



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ № 44

Ю.П. Шалаев

«01» сентября 2016 г.

# *План работы*

*муниципального бюджетного  
учреждения основная  
общеобразовательная школа №44*

*г. Семисводного*

*муниципального образования*

*Славянский район*

*на 2016/2017*

*учебный год*

**Цель работы школы:** Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья школьников.

**Тема школы:** *«Управление профессионально-личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС»*

### **Основные задачи на 2016 – 2017 учебный год**

1. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
2. Создание необходимых условий для успешного перехода на ФГОС второго поколения.
3. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
4. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
5. Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через формирование единого пространства.

**1. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями:**

**План работы по всеобучу на 2016-2017 учебный год**

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	администрация
2	Комплектование 1 класса.	до 31 августа	администрация
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы.	до 26 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Классные руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
8	Организация горячего питания в школе.	сентябрь	Социальный педагог
9	Составление расписания занятий учебных и внеурочных	до 2 сентября	Зам. директора по УВР
10	Комплектование кружков	до 15 сентября	Зам. директора по УВР
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Социальный педагог
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Социальный педагог
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по УВР
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	классные руководители
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УВР, учителя предметники
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители

21	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора поУВР, классные руководители
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
24	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
26	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО

## План работы по реализации ФГОС ООО.

### Задачи:

1. Реализация ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ООО в течение 2016-2017 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Управление профессионально-личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1</b>	<b>Организационное обеспечение</b>			
1.1	Планирование деятельности рабочей группы школы: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2016-2017 учебный год	сентябрь	Руководитель рабочей группы Таболина Е.А.	план работы школы и рабочей группы на 2016-2017 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС ООО	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Зам. директора по УВР, учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО: - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5, 6 классах	Ноябрь Январь	Зам. директора по УВР	решения совещания
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 5, 6 классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5,6 классах	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС ООО в 2016-2017 учебном году
1.5.	Организация дополнительного	Август	Зам. директора по УВР	утвержденное расписание

	образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности			занятий
1.6.	Разработка плана-графика реализации ФГОС ООО в 2017-2018 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС ООО на 2017-2018 учебный год
<b>2.</b>	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 5, 6 классов	Май-июнь	Зам. директора по УВР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
2.3.	Внесение изменений в ООП ООО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
<b>3.</b>	<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 5, 6 классов	До 3 сентября	Зам. директора по УВР, учителя	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы школы
3.4.	Подготовка к 2017-2018 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие	Март	Зам. директора по УВР	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению

	требованиям ООП ОУ ФГОС ООО			школы, базы учебной и учебно- методической литературы школы
<b>4.</b>	<b>Кадровое обеспечение</b>			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2016-2017 учебный год	Август	директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Сентябрь, январь	Зам. директора по УВР	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2017-2018 учебный год с учетом реализации ФГОС ООО	Май	Директор	Тарификация
<b>5.</b>	<b>Информационное обеспечение</b>			
5.1.	Организация взаимодействия учителей 5, 6 классов, по обсуждению вопросов ФГОС ООО, обмену опытом	По плану МО	Председатель рабочей группы	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 5,6 классах.		Классный руководитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей пятиклассников, шестиклассников	по необходимости	Учителя - предметники класса	
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы	по необходимости и согласованию	Классные руководители	
<b>6.</b>	<b>Методическое обеспечение</b>			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений пятиклассников на начало	сентябрь	Зам. директора по УВР	Банк диагностик

	учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 5,6 классах к освоению ООП ООО.			
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5,6 классах; - посещение занятий в 5 классе и выборочно в 6 классе	Октябрь По графику ВШК	Зам. директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

## План работы по предупреждению неуспеваемости

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя-предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
4.	Проведение совещаний при директоре «Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися»	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
5.	Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Учителя-предметники
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Зам. директора по УВР

**2. Организационно – педагогические мероприятия:  
Педагогические советы**

<b>№ п/п</b>	<b>Тематика педагогических советов</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Сроки</b>
1	<b>Педсовет – отчет</b> «Анализ и диагностика итогов 2015-2016 учебного года. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2016-2017 учебный год.	Зам. директора по УВР.	Август
	Итоги работы по оздоровлению детей за прошедший год.	ответственный за оздоровление Ермолаева И.Г.	
	Режим работы школы в 2016-2017 учебном году.	директор	
	Нормативно-правовая база школы.	директор	
2	<b>Педсовет - практикум</b> «ФГОС ООО: актуальные проблемы реализации».	зам. директора по УВР	Ноябрь
	Итоги УВР за I четверть	зам. директора по УВР	
	Обеспечение безопасности в ОУ, в том числе информационной безопасности	зам. директора по УВР, Фомич О.И., ответственная по охране труда	
	Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	
	Эффективность подготовки к ГИА: проблемы и пути их решения	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	
3	<b>Педсовет – семинар</b> «Информационная компетентность как средство развития учительского потенциала».	руководители ШМО, учитель информатики Федоровых А.Г.	Январь
	Анализ работы за первое полугодие.	зам. Директора по УВР	
	Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 5-9.	зам. Директора по УВР	
	Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-9 классах.	зам. директора по УВР, руководитель ШМО нач. кл.	
4	<b>Педсовет-презентация</b> «Эффективные способы использования здоровьесберегающих технологий на уроках в рамках реализации образовательных стандартов».	руководители ШМО, зам. директора по УВР	Март

	Итоги УВР за III четверть	зам. директора по УВР	
5	О результатах перехода на новые образовательные стандарты ФГОС ООО.	зам. директора по УВР	Апрель
	Утверждение предметов по выбору на ГИА выпускников 9 класса	директор	
	Об организации и проведении итоговой аттестации в 2017г.	директор	
6	<b>Педсовет</b> О допуске учащихся 9 класса к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы. О переводе учащихся 1-8 классов.	директор	Май
	Итоги методической работы школы за год.	руководители ШМО	
	О порядке окончания 2016-2017 учебного года.	директор	
	Об окончании учебного года обучающихся 2-8 классов.	директор	
7	<b>Педсовет</b> О выпуске учащихся 9 класса, успешно сдавших экзамены за курс основной школы.	директор	Июнь
	О выдаче аттестатов особого образца, награждении похвальными грамотами.	директор	
	О выпуске учащихся 9 класса, успешно сдавших экзамены за курс средней школы.	директор	
	О награждении грамотами	директор	
	Анализ работы школы за 2016-2017 учебный год, Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2017- 2018 учебном году.	Зам. директора по УВР	
	Проект плана работы школы на 2017-2018 учебный год.	директор	
	Проект учебного плана на 2017-2018 учебный год.	директор	

## План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Тематика совещаний при директоре	Ответственный	Сроки
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.	Директор	Сентябрь
	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений школы.	Директор	
	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами).	Директор	
	Учебно-методическое обеспечение УВП.	Директор	
2.	Адаптация 1, 5 классов	Директор	Октябрь
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа.	Директор	
	Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе. Результаты школьного медосмотра.	Медицинский работник	
	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников.	Зам. директора по УВР	
	Требования к ведению документации строгой отчетности. Соблюдение единого орфографического режима при ведении журнала, дневников, тетрадей.	Зам. директора по УВР	
	Планирование деятельности социально-психологической службы.	Социальный педагог	
	О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и кружковой работы.	Зам. директора по УВР	
	Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	Фомич О.И., ответственная по охране труда	
	Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции).	Зам. директора по УВР	
3.	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	Зам. директора по УВР	Ноябрь
	Состояние документации по охране труда.	Ответственная по охране труда	
	Анализ проведения школьных олимпиад.	Зам. директора по УВР	

	Работа школьного сайта	Ответственный	
	Состояние журналов, дневников.	Зам. директора по УВР	
	Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, отработка пропусков, работа с одаренными детьми).	Зам. директора по УВР	
	О работе классных руководителей и социально-психологической службы с учащимися «группы риска».	Кл. руководители. соц. педагог.	
	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием.	Учителя - предметники	
	7. Порядок и организация проведения инструктажей с обучающимися во внеурочное время. Анализ состояния ведения журналов по ОТ и ТБ с обучающимися во внеурочное время.	Зам. директора по охране труда.	
4.	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры	Учитель физкультуры	Декабрь
	Качество преподавания в 9 классе	Зам. директора по УВР	
	О мерах безопасности во время проведения рождественских праздников и зимних каникул.	Зам. директора по УВР, ответственные по ОТ и ТБ	
	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания школьников во 2-ой четверти.	Зам. директора по УВР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.	Ответственный по охране труда	
	Анализ выполнения мероприятия по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.	Ответственный по охране труда.	
	Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями.	Зам. директора по УВР	
	Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия.	Зам. директора по УВР	
	Работа классных руководителей по реализации планов воспитательной работы.	Зам. директора по УВР	
5.	Анализ посещаемости занятий 1-9 классов	Классные руководители	Январь
	Посещаемость занятий и выполнение программного материала по факультативным курсам обучения.	Руководители факультативов	

	Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа.	Ответственный по охране труда	
	Реализация ФГОС НОО в 1-4 классах. Особенности ведения внеурочной деятельности в 1- 4 классах.	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО нач. кл.	
	Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций.	Зам. директора по УВР	
	Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете и в социально-опасном положении.	Социальный педагог	
	Анализ работы по охвату детей горячим питанием.	Социальный педагог	
	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы.	Руководители ШМО	
6.	Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию. Итоги проведения предметных недель		Февраль
	Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков).	Зам. директора по УВР	
	О качестве проведения классных часов.	Зам. директора по УВР	
	Результаты работы социального педагога.	Соц. педагог.	
	Изучение нормативно- правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации.	Зам. директора по УВР	
	Анализ проведения и итогов участия в школьных, городских предметных олимпиадах	Зам. директора по УВР	
	Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебных и внеклассных занятий.	Зам. директора по УВР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в столовой, библиотеке.	Ответственный по охране труда	
	О результатах проверки состояния преподавания предметов регионального компонента учебного плана.	Зам. директора по УВР	
7.	Работа по подготовке к экзаменам в выпускном классе.	Зам. директора по УВР	Март
	Предварительная тарификация на 2017-2018 учебный год.	Директор.	
	Анализ деятельности учителей предметников 5 класса по реализации ФГОС.	Зам. директора по УВР	
	Преимущества преподавания предметов при переходе учащихся из начального звена в среднее.	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО начальных	

		классов	
	Прохождение медосмотра сотрудниками школы	Директор	
	О ходе выполнении мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году.	Зам. директора по УВР	
	Состояние учебных кабинетов.	Зам. директора по УВР	
8.	Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике 9 класс.	Зам. директора по УВР	Апрель
	Состояние работы с детьми «группы риска».	Социальный педагог	
	Планирование работы по подготовке кабинетов к новому учебному году	Зам. директора по УВР	
	Итоги диагностик по ФГОС.	Зам. директора по УВР	
	О контроле за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам (9 класс) в учебной деятельности (дозировка домашнего задания).	Зам. директора по УВР	
	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период.	Директор	
	Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально-техническое оснащение.	Директор	
	Проблемы осуществления воспитательного процесса в классах среднего звена.	Зам. директора по УВР	
	Состояние дежурства по школе.	Директор	
9.	Анализ работы доп. образования, библиотекаря.	Библиотекарь, учителя	Май
	Работа методической службы.	Руководитель МС	
	Проверка состояния учебно-материальной базы школы.	Директор	
	План проведения ремонтных работ	Директор	
	Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году.	Все руководители кружков	
	Об оформлении личных дел учащихся.	Делопроизводитель	
	Санитарно-гигиеническое состояние пришкольного участка в части соблюдения мер пожарной безопасности. Организация работ по уборке территории, ТБ при проведении работ на пришкольном участке. Проведение субботника.	Классные руководители, ответственный по ОТ	
	О проведении праздников «Последний звонок» в 1-9 классах	Зам. директора по УВР	
	О подготовке итогов работы школы за год,	Директор	

	составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся. Анкетирование учителей (идеи, взгляды, предложения к планированию работы на будущий учебный год).		
	О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накапливаемость.	Зам. директора по УВР	
10.	Анализ итоговой аттестации уч-ся 9 кл.	Директор	Июнь
	Выполнение планов и решений за прошедший месяц. Перспективное планирование на 2017-2018 учебный год администрацией школы.	Директор	
	Итоги государственной итоговой аттестации.	Директор	

## Планирование совещаний при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки проведения
1.	Входной мониторинг по русскому языку, математике 2-9 классы.	Зам. директора по УВР	Сентябрь
	Рабочие программы и календарно – тематическое планирование.	Зам. директора по УВР	
	Ведение классных журналов, журналов факультативных занятий, внеурочной деятельности.	Зам. директора по УВР	
	Комплектование факультативов и кружков.	Учителя	
	Планирование работы ШМО и МС.	Руководители	
	Курсовая подготовка учителей.		
2.	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. (5-9 кл.).	Учителя	Октябрь
	Проверка классных журналов.	Зам. директора по УВР	
	Техника чтения (2-4 кл.)	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО нач. кл.	
	Обсуждение и утверждение графика открытых уроков	Зам. директора по УВР	
	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	Шалаева Ю.С. - учитель 1 класса.	
	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	Зам. директора по УВР	
3.	К/ срезы по химии (8 кл.), биологии (9 кл.), географии (7 кл.), истории (5 кл.).		Ноябрь
	Классные журналы.	Зам. директора по УВР	
	Участие одаренных школьников в муниципальном туре всероссийской олимпиады школьников.	Кл. руководители, учителя – предметники	
	Анализ итогов I четверти.	Заместитель директора по УВР	
	Выполнение государственных программ по предметам за I четверть.	Зам. директора по УВР	
	Организация работы со слабыми учащимися и учащимися, имеющими одну «3», «4».	Кл. руководители,	

		учителя – предметники	
	Работа с учащимися и родителями по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9 классе.	Зам. директора по УВР	
4.	Посещаемость занятий 9 кл.	Кл. руководитель	Декабрь
	Реализация тем самообразования и реализация ФГОС.	Руководители ШМО	
	Результаты контроля за посещаемостью уроков учащимися.	Зам. директора по УВР	
	Проведение школьной олимпиады.	Руководители ШМО	
	Итоги предметной недели	Учителя – предметники	
	Предварительные итоги первого полугодия.	Зам. директора по УВР	
5.	Выполнение государственных программ за I полугодие.	Зам. директора по УВР	Январь
	Анализ состояния ученических тетрадей.	Зам. директора по УВР	
	Анализ состояния классной документации по итогам I полугодия	Кл. руководители, зам. директора по УВР	
	Выполнение программного материала по факультетам.	Зам. директора по УВР	
	Итоги предметных олимпиад.	учителя – предметники.	
	Итоги тренировочных работ в 9 классе по русскому языку и математике	Зам. директора по УВР	
6.	Контроль за дозировкой домашнего задания.	Кл. руководители, зам. директора по УВР	Февраль
	Работа учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию к обучению (2-4, 6, 7 кл.).	Учителя – предметники	
	Итоги проверки работы с журналами (4,5,9 кл.)	Зам. директора по УВР	
	Итоги проверки дневников (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов, соответствие оценок) 5-8 классов.	Зам. директора по УВР	
	Творческие отчеты аттестуемых учителей.	Учителя – предметники	
	Анализ использования ИКТ на уроках.	Руководители ШМО	

	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-6 классах.	Зам. директора по УВР	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9 класса.	Учителя – предметники	
7.	Анализ ведения журналов	Зам. директора по УВР	Март
	Эффективность использования ИКТ на уроках.	Учителя – предметники	
	Предварительные итоги III четверти	Зам. директора по УВР	
	Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ ( качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания)	Зам. директора по УВР	
	Итоги предметной недели.	Руководители ШМО	
8.	Подготовка выпускников к итоговой аттестации.	Учителя – предметники	Апрель
	Итоги работы предметных кружков.	Руководители кружков	
	Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ	Учителя – предметники	
	Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах.	Зам. директора по нач. школе	
	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации	Учителя – предметники. Классные руководители.	
9.	Итоги промежуточной итоговой аттестации (2-8 классах).	Учителя – предметники.	Май
	Предварительные итоги II полугодия.	Зам. директора по УВР	
	Выполнение государственных программ за 2016-2017 учебный год	Зам. директора по УВР	
	Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Зам. директора по УВР	
	Проект учебного плана на 2017-2018 учебный год.	Директор	
10.	Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел уч-ся.	Классные руководители	Июнь
	Анализ работы школы, проверка документации.	Зам. директора по УВР	
	Оформление личных дел.	Учителя – предметники	

### 3. Методическая работа школы:

**Методическая тема:** *«Управление профессионально-личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС».*

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения в целях введения ФГОС второго поколения.

#### **Задачи:**

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:

- ✓ реализация образовательной программы начального и основного общего образования;
- ✓ повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на ФГОС второго поколения, качества обучения учащихся;
- ✓ оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
- ✓ освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;
- ✓ совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
- ✓ активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
- ✓ совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов.

2. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:

- ✓ повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
- ✓ совершенствование информационной компетентности педагогов.

3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:

- ✓ приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями новых ФГОС;
- ✓ информационное сопровождение учителя в условиях перехода на ФГОС второго поколения;

## Работа с методическими объединениями

**Цель:** совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2016-2017 учебном году и отражение их в планах методических объединений»	Август	Зам. директора по УВР	Системное решение задач методической работы
2.	Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах	Сентябрь	Руководители ШМО	Банк данных
3.	Рассмотрение календарно-тематических планов, программ факультативов по предметам.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Справка
4.	Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию.	Сентябрь	Руководители ШМО	График
5.	Организация работы по повышению квалификации учителями ШМО	В течение года	Руководитель ШМО	Отчёт
6.	Согласование плана проведения предметной недели.	По графику	Руководитель ШМО	План
7.	Проведение заседаний МО	По плану	Руководитель МО	Протокол

## Методические советы

№ п/п	Тематика заседаний МС школы	Время проведения	Ответственные
1.	Рассмотрение и утверждение состава МС, план работы МС на новый учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
	Знакомство с Положением о методическом совете, его структурой.		
	Утверждение методической темы школы на 2016-2017 учебный год		
	Утверждение кружков внеурочной деятельности.		
	Планирование предметных и методических недель		
	Обзор нормативных документов.		
	Организация школьных предметных олимпиад		
2.	Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся по итогам 1 четверти.	Ноябрь	Зам. директора по УВР, социальный педагог
	Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад.		
	Анализ уровня погружения в проблему «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся» в соответствии с введением ФГОС		
	Результаты начального этапа внедрения ФГОС ООО.		
3.	Результативность методической работы школы за 1-ое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.	Январь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
	Обсуждение плана проведения и подготовки конференции проектно-исследовательских работ «Первые шаги в науку»		
	Мониторинг качества обучения учащихся, планирование работы по устранению неудовлетворительных результатов по итогам учебного процесса за 1-ое полугодие.		
	Работа с одарёнными и способными обучающимися. Результативность внеучебной деятельности. Проведение предметных недель.		
4.	Взаимодействие семьи и школы в интересах развития личности ребёнка. Работа по реализации программы формирования у детей убеждения ценности образования.	Март	Зам. директора по УВР, учителя-предметники.
	Коррекция и устранение пробелов знаний обучающихся.		
	Отчеты педагогов по темам самообразования.		
	Утверждение экзаменационных материалов.		

5.	Оценка методической работы школы за второе полугодие, учебный год.	Май	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
	Подведение итогов работы МС.		
	Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год.		
	Подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта.		
	Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год.		
	Рассмотрение плана работы методического совета на 2016-2017 учебный год.		

## План предметных недель

<b>Предметные недели</b>	<b>октябрь</b>	<b>ноябрь</b>	<b>декабрь</b>	<b>январь</b>	<b>февраль</b>	<b>март</b>	<b>Ответственные</b>
Английский язык			1 неделя				руководитель ШМО, учителя-предметники
Химия, биология, география, физика		4 неделя					учителя-предметники
Математика, информатика			2 неделя				руководитель ШМО, учителя-предметники
Физика и информатика					3 неделя		учителя-предметники
Русский язык, литература, история				4 неделя			руководитель МО, учителя-предметники
ОБЖ и физической культуры (месячник)					месяц		учителя-предметники
Неделя начальных классов			1 неделя				руководитель ШМО
Конференция проектно-исследовательских работ						2 неделя	Руководитель МС

#### 4. Организация работы с кадрами:

##### План работы с педагогическими кадрами.

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Собеседование с председателями ШМО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
4	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
6	Проведение заседания ШМО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководители ШМО
7	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Руководитель МС
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УВР
9	Собеседование с вновь прибывшими учителями	В течение года	Директор
10	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам. директора по УВР
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр. работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Руководители ШМО
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	С 25.04	Зам. директора по УВР
13	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	До 26.06	Зам. директора по УВР
14	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права	В течение года	Администрация

	работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.		
--	--	--	--

## План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2016-2017 учебном году

№ п/п	Мероприятия	сроки	Ответственные
<b>Цель:</b> создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.			
<b>Подготовительный этап.</b>			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов	сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы.	Сентябрь	Председатель АК
3	Подготовка текстов анкет и вопросников для собеседования, необходимых для оценки профессиональной деятельности учителя.	Сентябрь	Председатель АК
4	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. директора по УВР
5	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	сентябрь	Зам. директора по УВР
6	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	сентябрь	Зам. директора по УВР
7	Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.	Сентябрь	Председатель АК
<b>Организационный этап</b>			
1	Прием заявлений от сотрудников школы.	Сентябрь	Председатель АК
2	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.		Секретарь АК
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	в течение года	Зам. директора по УВР
4	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
5	Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, подавшего заявление, и ее корректировка совместно с аттестуемым.	За 10 дней	Экспертная группа
6	Формирование экспертной групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию.	Октябрь	Зам. директора по УВР
<b>Проведение экспертизы</b>			
1	Анализ документации, представленной аттестуемым		Зам. директора

			по УВР
<b>2</b>	<p>Проведение экспертизы профессиональной компетенции аттестуемого и результатов его педагогической деятельности (в соответствии с формой, заявленной аттестуемым):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ документации (прохождение учебных программ, планы индивидуальной работы учащимися, кружки, факультативы),</li> <li>- анализ статистических данных (результаты экзаменов, медалисты, победители интеллектуального марафона, олимпиад, проектная деятельность учащихся и т.д.),</li> <li>- оценка качества подготовки учащихся (по результатам проведения районных контрольных работ, окружного мониторинга, административного контроля, контрольных срезов, итоговых результатов),</li> <li>- посещение уроков и их оценка,</li> <li>- посещение открытых мероприятий,</li> <li>- проведение анкетирования учащихся, родителей, и коллег.</li> </ul>	В течение 10 дней	Зам. директора по УВР, экспертная группа
<b>3</b>	Обобщение результатов экспертизы.	В течение 10 дней	экспертная группа
<b>4</b>	Подготовка экспертного заключения и проведение заседания экспертной группы для его утверждения.		экспертная группа
<b>5</b>	Ознакомление аттестуемого с предварительными итогами аттестации.		Зам. директора по УВР
<b>Анализ результатов аттестации педагогических работников за год (июнь)</b>			
<b>1</b>	Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном педсовете.	Май	Зам. директора по УВР

<b>№ п/п</b>	<b>Основные направления деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.</b>			
<b>1</b>	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Сентябрь	Предметники
<b>2</b>	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе.	Октябрь	Зам. директора по УВР
<b>3</b>	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе.	Ноябрь	Учителя нач кл., зам. директора по УВР
<b>4</b>	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе.	Декабрь	Предметники
<b>5</b>	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса	Январь	Зам. директора по УВР руководитель ШМО нач. классов
<b>6</b>	Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год.	Апрель, май	предметники
<b>Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.</b>			
<b>1</b>	Создание банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам. директора по УВР
<b>2</b>	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
<b>3</b>	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам.	По графику	Предметники
<b>4</b>	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	сентябрь	Предметники
<b>5</b>	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Кл. руководители
<b>6</b>	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации.	Февраль	Предметники
<b>Программа дополнительного образования детей.</b>			
<b>1</b>	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
<b>2</b>	Операция «Занятость» (запись учащихся в кружки).	Сентябрь	Кл. руководители
<b>3</b>	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
<b>4</b>	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Руководители кр.

**5. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса:**

**План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.**

**Цели:**

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ОГЭ.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
  - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
  - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

**Направления деятельности школы:**

- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с учениками;
- работа с родителями;
- работа с учителями.

<b>№</b>	<b>Основные мероприятия</b>	<b>Срок исполнения</b>	<b>Ответственные исполнители</b>
<b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2016-2017 учебном году <ul style="list-style-type: none"><li>- на совещаниях при директоре;</li><li>- на методических совещаниях;</li><li>- на классных часах, родительских собраниях</li></ul>	октябрь-май	Зам. директора по УВР классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Зам. директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: <ul style="list-style-type: none"><li>- изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;</li><li>- изучение технологии проведения ГИА;</li></ul>	январь-апрель	Зам. директора по УВР
<b>Кадры</b>			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"><li>- анализ результатов ГИА в 2015-2016 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников,</li><li>- изучение проектов КИМов на 2015-2016 год;</li><li>- изучение нормативно-правовой базы проведения</li></ul>	октябрь, апрель	Зам. директора по УВР руководители ШМО

	государственной итоговой аттестации в 2016-2017 году		
2	Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров муниципального уровня по вопросу подготовки к ГИА -2017	сентябрь-май	учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2016-2017 гг;	апрель-июнь	Зам. директора по УВР
<b>Организация. Управление. Контроль</b>			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в новой форме ОГЭ через анкетирование выпускников 9 классе	октябрь	классные руководители
2	Подготовка выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по УВР классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	Зам. директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Зам. директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Зам. директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	до 1 марта	Зам. директора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	май	Зам. директора по УВР
9	Подготовка и выдача уведомлений на ГИА для	до 15 мая	Зам. директора

	выпускников, допущенных к ГИА.		по УВР
10	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Классные руководители
11	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ	июнь	Зам. директора по УВР
12	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9 классе	июнь	Секретарь
<b>Информационное обеспечение</b>			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 классе в 2016-2017 учебном году	октябрь, март	Зам. директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класс	в течение года	Зам. директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2017 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, февраль, март	классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ГИА, размещение необходимой информации на сайте школы.	февраль-май	Зам. директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2016-2017 учебном году	июнь	Зам. директора по УВР

## План работы по информатизации.

**Цель:** повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, факультативы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	учитель информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	учитель информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
<b>Информационная работа</b>			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	ответственный
<b>Анализ и контроль</b>			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	ответственный
2	Регистрация входящей электронной почты	в течение года	ответственный
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация