Утверждаю

Директор школы: \_\_\_\_\_\_ /С.В. Повидишева/

Приказ № \_\_\_ от \_\_\_ \_\_\_\_\_

**План работы школы на 2017-2018 учебный год**

**Задачи на 2017-2018 учебный год**

1. Создание условий для повышения качества образовательной подготовки за счет:

 совершенствования механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;

 формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;

 совершенствования межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;

 развития внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставления реальных достигаемых образовательных

результатов с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.

2. Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы по:

 активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся;

 сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности.

 повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов,

 расширения форм взаимодействия с родителями;

 профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

3. Совершенствование системы дополнительного образования на основе:

 обеспечения благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;

 повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;

 развитие самореализации, самообразования для дальнейшей профориентации учащихся.

4. Повышение профессиональной компетентности через:

 развитие внутришкольной системы повышения квалификации учителей;

 совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;

 развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности.

5.Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:

 эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;

 модернизации официального сайта школы в соответствии с различными направлениями деятельности;

**1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.**

**План работы по всеобучу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1.​ | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы | До 5 сентября | Классные руководители |
| 2.​ | Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками | Сентябрь | Библиотекарь |
| 3.​ | Комплектование кружков, секций. Факультативов, элективов | До 5сентября | Зам. директора по УВР |
| 4.​ | Контроль посещаемости кружков, секций, факультативов соответствие занятий утверждённому расписанию и программам | В течение года по плану внутришкольного контроля | Зам. директора по УВР |
| 5.​ | Организация горячего питания детей в школе | Август-сентябрь |  |
|  |  |  |  |
| 6.​ | Обследование подопечных детей | Август-сентябрь | Классные руководители |
| 7.​ | Обследование многодетных и малоимущих семей. Составление списков учащихся их многодетных и малоимущих семей | Август-сентябрь | Соц педагог |
| 8.​ | Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах | Август-сентябрь | Фельдшер ФАП, классные руководители |
| 9.​ | Составление списков «трудных» учащихся | Сентябрь | Зам. директора по ВР |
| 10.​ | Организация работы с «трудными» учащимися и их родителями | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 11.​ | Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Распределение зон самообслуживания (уборки), организация дежурства | Сентябрь | Директор школы |
| 12.​ | Выверка списков первоклассников | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 13.​ | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | В течение года по плану внутришкольного контроля | Ответственный по охране труда |
| 14.​ | Диспансеризация учащихся | По детской поликлинике | Фельдшер ФАП |
| 15.​ | Месячники в рамках всеобуча | Март, сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 16.​ | Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (курсы по выбору, олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 17.​ | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы) | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 18.​ | Учёт посещаемости школы учащимися | В течение года по плану внутришкольного контроля | Зам. директора по УВР, ВР, соц. педагог |
| 19.​ | Контроль выполнения учебных программ | Конец четверти по плану ВШК | Руководители ШМО |
| 20.​ | Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование, по подготовке к школе) | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 21.​ | Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 22.​ | Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за четверть | Конец каждой четверти | Классные руководители |
| 23.​ | Собеседование с учащимися 9-х классов по вопросу их дальнейшего обучения | апрель | Директор школы |
| 24.​ | Проведение кампании по набору учеников в первый класс | Март, апрель-август | Зам. директора по УВР |
| 25.​ | Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год | По плану ВШК | Зам. директора по УВР, библиотекарь |
| 26.​ | Контроль состояния здоровья детей на основании результатов диспансеризации и анализа заболеваний учащихся в течение учебного года | Апрель | Фельдшер ФАП |
| 27.​ | Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющие неудовлетворительные оценки по итогам года | Июнь | Зам. директора по УВР |
| 28.​ | Организация работы по сдаче учебников в библиотеку.  Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года | Май-июнь | Библиотекарь |
| 29.​ | Профориентация (связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей) | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 30.​ | Связь с местными организациями и комиссиями содействия семье и школе | В течение года | Зам. директора по УВР и ВР |
| 31.​ | Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год | Май-июнь | Директор школы |

   М**есячник по исполнению Закона «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ -271 с 1 сентября по 1 октября 2017 года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| 1. | Оперативный контроль явки учащихся по классам | Кл. руководители, зам. дир. по ВР |
| 2. | Отчет ОШ – 1 | Зам. дир. по УВР |
| 3. | Выявление обеспеченности учебниками учащихся | Кл. руководители, библиотекарь |
| 4. | Определение выпускников 9, 11 классов – сбор сведений | Кл. руководители, |
| 5. | Проверка личных дел учащихся. Оформление личных дел 1 класса | Кл. руководители, директор школы |
| 6. | Комплектование элективов. | Зам. дир. по УВР, |
| 7. | Выявление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации | Кл. руководители |
| 8. | Представление оперативной информации ОУ в КДН и ЗП, длительно не посещающих учебные занятия по специальной форме | Зам. дир. по ВР, кл. руководители |
| 9. | Составление списков трудных, малообеспеченных, опекаемых | Соц. педагог |
| 10. | Составление списков детей по охвату горячим питанием | Кл. руководители, ответственный |
| 11. | Составление и выверка списков учащихся, зарегистрированных в п. Целинном, Харитоновке, Новом , но обучающихся в других ОУ | Зам. дир. по УВР, учителя - предметники |
| 12. | Выверка явки учащихся 7 - летнего возраста, подлежащих обучению в 1 классе в данном учебном году | Учитель первого класса |
| 13. | Составление списка детей от 0 до 18 лет, проживающих в нашем микрорайоне. | Зам. Дир. УВР |

***Месячник по исполнению Закона «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ – 271 с 1 марта по 1 апреля 2018 года***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| 1. | Оперативный контроль явки учащихся по классам | Кл. руководители, зам. дир. по ВР |
| 2. | Учет детей | Учителя - предметники |
| 3. | Составление списков детей 5,6,7 летнего возраста | Соц. педагог |
| 4. | Анализ потребности в учебниках учащихся на будущий учебный год | Кл. руководители, библиотекарь |
| 5.. | Предварительное определение выпускников 9, 11 классов – сбор сведений | Кл. руководители |
| 6.. | Собрание для родителей учащихся 9 – х классов, желающих продолжить обучение в 10 классе школы | Директор, зам. дир. по УВР, учителя - предметники |
| 7. | Собрание для родителей будущих первоклассников | Директор, зам. дир. по УВР, учитель начальных классов |

***План работы по предупреждению неуспеваемости и второгодничества***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Зам. директора по УВР, учителя- предметники |
| 2. | Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся | 1раз в 2 недели | Учителя - предметники |
| 3. | Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и способностей ребёнка | Постоянно | Учителя - предметники |
| 4. | Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися | Весенние, осенние , зимние каникулы | Учителя - предметники |
| 5. | Проведение педсовета "Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися" | 1 раз в четверть | Директор школы, заместители директора |
| 6. | Проведение заседаний ШМО по профилактике неуспеваемости и второгодничества | Ноябрь | Учителя - предметники |
| 7. | Проведение малых педсоветов по организации индивидуальной работы с неуспевающими | По мере необходимости | Заместители директора |
| 8. | Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах | Август, ноябрь, декабрь, март, май | Заместители директора |
| 9. | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости уч-ся | Постоянно | Классные руководители |
| 10. | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение учебного года | Заместители директора по УВР |

**2.План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО.**

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО (10 класс) в соответствии с нормативными документами.

2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО. ФГОС СОО (10 класс) в течение 2017-

2018 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».

4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение ФГОС СОО.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| **1** | **Организационное обеспечение** | | | |
| 1.1. | Участие в семинарах, совещаниях окружного и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС. | В соответствии с планом | Зам. директора по УВР учителя | Информирование всех заинтересованных лиц о результатах мероприятий. |
| 1.2. | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООО:  - входная диагностика обучающихся 1-4,5-9,10 классов;  - формирование УУД;  - диагностика результатов освоения ООП НОО и ООО по итогам обучения в 1-10 классах. | Октябрь  Май | Зам. директора по УВР | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в 2018-2019 учебном году |
| 1.4. | Организация дополнительного образования:  - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Август | Зам. директора по ВР | утвержденное расписание занятий |
| 2. | **Нормативно-правовое обеспечение** | | | |
| 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. | Заключение договоров с родителями обучающихся 1 класса | Август | Зам. директора по УВР | Заключенные договоры |
| 2.3. | Внесение изменений в ООП НОО, разработка ООП ООО, СОО. | Июнь - Август | Рабочая группа | Приказ об утверждении ООП в новой редакции |
| 3. | **Финансово-экономическое обеспечение** | | | |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-9 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 2018 -2019 учебному году:  - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ФГОС ООО  И НОО, СОО. |  | Зав. хоз, директор учителя | Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. | **Кадровое обеспечение** | | | |
| 4.1. | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2018-2019 учебный год | Август | директор | Штатное расписание |
| 4.2. | Составление заявки на курсовую подготовку | Август, май. | Зам. директора по УВР | Заявка |
| 4.4. | Проведение тарификации педагогических работников на 2018-2019 учебный год с учетом реализации ФГОС НОО, ООО, СОО . | Август | Директор | Тарификация |
| 5. | **Информационное обеспечение** | | | |
| 5.1. | Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС | Ежеквартально | Ответственный за сайт | Обновленная на сайте информация |
| 5.2. | Проведение родительских собраний. |  | Классный руководитель | Протоколы родительских собраний |
| 5.3. | Индивидуальные консультации для родителей 5-11 классов. | По необходимости | Учителя |  |
| 5.4. | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы | По необходимости и согласованию | зав.кабинетом информатики | Журнал посещений |
| 6. | **Методическое обеспечение** | | | |
| 6.1. | Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года.  Подбор диагностического инструментария для изучения готовности 1-9 классов к освоению ООП НОО и ООП ООО. | сентябрь | Зам. директора по УВР | Банк диагностик |
| 6.2. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:  - анализ результатов реализации внеурочной деятельности;  - посещение занятий . | По графику ВШК | Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; |

**3. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации**

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

**План**

**мероприятий по организации и проведению государственной итоговой аттестации**

**выпускников по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2017-2018 учебном году**

**МБОУ «СОШ п. Целинный»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Направление деятельности**  **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **I. Нормативно-правовое обеспечение проведения ГИА** | | | |
| 1. | Формирование пакета нормативно-правовых документов по проведению ГИА выпускников 9 и 11 классов | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 2. | Доведение нормативно-правовой базы и инструкций Роспотребнадзора до всех участников образовательного процесса | в течение года | Зам. директора по УВР, ВР, классные руководители |
| 3. | Издание приказов по школе по вопросам связанным с государственной итоговой аттестацией | В течение года | Директор школы |
| **II. Организационные мероприятия** | | | |
| 1. | Педсовет «Итоги ГИА-2017 | август | Зам. директора по УВР, директор школы |
| 2. | Заседания методических объединений «Анализ ГИА-2017. Задачи учителя-предметника на 2018 год» | сентябрь | Руководители ШМО |
| 3. | Назначение ответственных за организацию и проведение ГИА, формирование школьной части региональной базы данных участников ЕГЭ и ОГЭ. | октябрь | Директор школы |
| 5. | Размещение информации о ГИА на сайте школы, на информационном стенде:  -о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (для выпускников прошлых лет)  -о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-11, местах регистрации на сдачу ЕГЭ  -о сроках проведения итогового сочинения (изложения), ГИА -11  -о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций  -о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения), ГИА-11.    -о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА-9 по учебным предметам, не включенным в список обязательных,  -о сроках проведения ГИА-9,  -о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций,  -о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 | не позднее, чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения (изложения);  не позднее, чем за два месяца до завершения срока подачи заявления;  не позднее, чем за месяц до завершения срока подачи заявления;  не позднее, чем за месяц до начала экзаменов;  - не позднее, чем за месяц до дня проведения итогового сочинения (изложения), начала экзаменов  - до 31 декабря  - до 1 апреля;  - до 20 апреля;  - до 20 апреля. | Ответственный за сайт |
| 6. | Подготовка справочных информационных и учебно – тренировочных материалов и оформление доступа к информационным ресурсам (стенд, размещение на сайте) | в течение года |  |
| 7. | Формирование базы данных выпускников 9-х классов, 11-х классов | Октябрь 2017  Февраль 2018 | Зам. директора по УВР. классные руководители |
| 8. | Подготовка материалов для проведения тренировочных работ | В течение  года | председатели ШМО |
| 9. | Организация и проведение репетиционного сочинения (изложения) в 11 классе | октябрь | Зам. директора по УВР. |
| 10. | Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ, сочинению | Сентябрь 2017-май 2018 | Зам. директора по УВР. |
| 11. | Проведения ГИА (сочинение, изложение) в соответствии с расписанием утвержденным Рособрнадзором | Декабрь 2017, февраль, май 2018 | Зам. директора по УВР. |
| 12. | Организация репетиционного тестирования в форме ЕГЭ и ОГЭ с использованием бланков регистрации и бланков ответов | По графику репетиционных экзаменов | Зам. директора по УВР. |
| 13. | Сбор информации об общественных наблюдателях на ЕГЭ, ОГЭ | Апрель 2018 | Классные руководители |
| 14. | Заполнение и выдача уведомлений на ЕГЭ | До 10 мая 2018 | Зам. директора по УВР. |
| 15. | Педсовет по допуску обучающихся к итоговой аттестации | До 25 мая 2018 | Зам. директора по УВР. |
| 16. | Работа с обучающимися по подаче апелляций | Май – июнь | Зам. директора по УВР. |
| 17. | Участие выпускников в ГИА в ранние и основные сроки | Апрель – июнь | Классные руководители |
| 18. | Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА | Июнь – август | Зам. директора по УВР. |
| 19. | Обновление информации на сайте по организации и проведению ЕГЭ-2018, работе телефонов «горячей линии» по вопросам ГИА. | В течение года | Зам. директора по УВР. |
| 20. | Ознакомление с результатами ЕГЭ и ОГЭ. | По мере получения результатов | Классные руководители Зам. директора по УВР. |
| 21. | Анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ- 2018 | Июнь-сентябрь 2018 | Зам. директора по УВР. |
| **III. Работа с педагогическим коллективом** | | | |
| 1. | Изучение и анализ КИМов итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ (спецификатор, кодификатор).  ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ. | в течение года | Председатели ШМО |
| 2. | Планирование индивидуальной работы с обучающимися для их подготовки к ЕГЭ, ОГЭ (выявление пробелов, выделение блоков, распределение времени на подготовку) | В течение года | Учителя – предметники |
| 3. | Контроль за прохождением программного материала и выполнением программы | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 4. | Анализ результатов пробных экзаменов в форме ЕГЭ, ОГЭ | В течении года | Учителя – предметники |
| 5. | Проведение тренингов по решению КИМов. | В течение года | Учителя – предметники |
| 6. | Организация обмена опытом работы с КИМами | В течение года | Учителя – предметники |
| 7. | Подбор материала к промежуточной аттестации и пробному экзамену | октябрь | Учителя – предметники, руководители ШМО |
| 8. | Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся 9-х, 11-х классов. | В течение года | Учителя – предметники  Зам. директора по УВР |
| 9. | Проведение консультаций по предметам | В течение года | Учителя – предметники |
| 10. | Консультации для учителей  - Нормативно-правовое обеспечение ГИА;  - Организационные моменты проведения ГИА-2018;  - знакомство с источниками информации, Интернет – ресурсами | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 11. | Обучение на семинарах «Подготовка к ЕГЭ», «Подготовка к ОГЭ» | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 12. | Прохождение семинаров по подготовке и проведению итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 13. | Инструктирование организаторов в аудиториях и вне аудиторий при проведении ГИА-2018 на ППЭ | Апрель-май 2018 | Зам. директора по УВР |
| **IV. Работа с классными руководителями** | | | |
| 1. | Подготовка ксерокопий паспортов для формирования банка данных | Октябрь – февраль | Классные руководители |
| 2. | Мониторинг обученности обучающихся по русскому языку, математике и предметам по выбору | Октябрь  апрель | Зам. директора по УВР, учителя - предметники |
| 3. | Контроль за посещаемостью уроков,  консультаций | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 4. | Проведение индивидуальных консультаций с классными руководителями по вопросам организации и проведения ГИА | В течение года |  |
|  |  |  |  |
| **V. Работа с обучающимися** | | | |
| 1. | Проведение ученических собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА. | В течение года | Классные руководители |
| 2. | Проведение анкетирования обучающихся с целью изучения учебных и профессиональных намерений | Апрель 2018 г | Классные руководители |
| 3. | Выявление уровня готовности обучающихся к сдаче ЕГЭ и ОГЭ | В течение года | Зам. директора по УВР  Учителя – предметники |
| 4. | Организация работы ОУ  - по приему заявлений учащихся 11 классов на участие в сочинении, ЕГЭ  - по определению предметов обучающимися 9-х классов для сдачи экзамена по выбору, | ноябрь 2017, январь 2018 г  февраль 2018 г | Зам. директора по УВР |
| 5. | Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ГИА, к сочинению | В течение года | Учителя – предметники |
| 6. | Работа с тестовым материалом по ликвидации пробелов знаний | В течение года | Учителя – предметники |
| 7. | Индивидуальная работа к ЕГЭ и ОГЭ на уроках и во внеурочное время (определение стратегии «зачем я сдаю») | В течение года | Учителя – предметники |
| 8. | Обучение заполнения бланков, проведение тренировочных работ – на всех учебных предметах | В течение года | Учителя – предметники |
| 9. | Определение с помощью учителей – предметников стратегии выполнения КИМов: распределение времени, определение порядка работы | в течение года | Учителя – предметники |
| 10. | Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации ГИА-2018 | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 11. | Мониторинг успеваемости учащихся 9,11 классов, готовность к ЕГЭ и ОГЭ | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 12. | Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися и учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин 9,11 классов | в течение года | Учителя – предметники |
| 13. | Подготовка информационного стенда «ГИА – 2018», размещение информации на сайте | в течение года | Зам. директора по УВР, ответственный за сайт |
| 15. | Дни профориентации «Мое профессиональное образование: перспективы, особенности, возможности» | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 16. | Мониторинг посещаемости уроков, консультаций учащимися 9-х, 11-х классов | в течение года | Классные руководители |
| 17. | Контроль за выполнением программ по учебным предметам, изучаемым в 9-х, 11-х классах | в течение года | Зам. директора по ВР |
| **VI. Работа с родителями** | | | |
| 1. | Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА, ознакомление с нормативно-правовой базой | В течение года | Классные руководители  Зам. директора по УВР |
| 2. | Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации, проведения ГИА | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 3. | Работа с родителями слабоуспевающих учащихся 9,11 классов и учащихся пропускающих уроки без уважительных причин | В течение года | Классные руководители, учителя - предметники |
| 4. | Информирование родителей о результатах пробных диагностических работ | В течение недели после проведения работы | Классные руководители |
| 5. | Информирование родителей о подготовке к проведению ЕГЭ, ГИА, ходе проведения ЕГЭ, ГИА через размещение информации на стенде и сайте образовательного учреждения | октябрь 2017- май 2018 | ответственный за сайт |

**5. План работы по информатизации**

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

**Задачи:**

1. Повышение уровня ИКТ – компетенции учителей
2. Активизация использования средств ИКТ и ресурсов виртуального пространства
3. Освоение и активизация использования работниками школы, родителями ир обучающимися средств единой информационной среды
4. Развитие системы дистанционного обучения
5. Планомерное развитие сайта школы, усовершенствование его структуры и сервисов
6. Информатизация работы библиотеки
7. Модернизация технической базы.

 На основании цели и задач информатизации школы составлен план работы школы на 2017-18 учебный год по следующим направлениям:

*I Организации наблюдения, сопровождения и использования информационных технологий*

*II Создание условий для повышения информационной культуры учителей, по внедрению информационных технологий в образовательный и воспитательный процесс*

III План основных мероприятий по внедрению информационных технологий в образовательный процесс

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственный | Примечания |
| ***I Организации наблюдения, сопровождения и использования информационных технологий*** | | | | |
| 1. | Изучение эффективности применения и внедрения новых технологий:   * анкетирование учителей по вопросам изучения и использования ИКТ в учебно-воспитательном процессе в школе | Октябрь | Учитель информатики | Персональная помощь в области ИКТ |
| 2. | Учет повышения квалификации учителей в области освоения ИКТ  Участие в курсах повышения квалификации и семинарах различного уровня по использованию информационных технологий для всех категорий работников школы. | В течении года | Зам. директора по УВР,  учитель информатики |  |
| 3. | Анализ освоения и использования технических средств в рамках программы информатизации. | Май | Учитель информатики |  |
| 4. | Пополнение методической копилки презентационных уроков на сайте школы. | В течение года | Рук. МО |  |
| 5 | Создание и ведение электронного дневника Дневник.ру | В течении года | Учитель информатики, классные руководители |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***II Создание условий для повышения информационной культуры учителей, по внедрению информационных технологий в образовательный и воспитательный процесс*** | | | | |
| 1. | Консультации по основам компьютерной грамотности для учителей на базе кабинета информатики:  - Овладение навыками работы в Интернет.  - Овладение навыками работы с операционными системами Microsoft Windows (текстовый редактор);  - Изучение и использование программных продуктов:  - «Антивирус и утилиты»;  - «Офисный пакет»;  - «Графика и дизайн»;  - «Сканирование и распознавание текста»;  - «Интернет: создание сайта» | В течение года по необходимости | Учитель информатики |  |
| ***III План основных мероприятий по внедрению информационных технологий в образовательный процесс*** | | | | |
| 1 | Таблицы ОШ | В течении года. | Учитель информатики | Систематизация данных |
| 2 | Проверка скорости интернет | Ежемесячно, до 15 числа | Учитель информатики |  |
| 3. | Ознакомление с программами на компакт-дисках, видеокассетах. | По мере поступления | библиотекарь. |  |
| 4 | Дооснащение школы компьютерной техникой для выполнения программы по информатизации | По мере поступления | Администрация | При поступлении бюджетных средств. |
| 5 | Использование в работе школы электронной почты | Постоянно | Администрация |  |
| 6 | Участие в районных, областных, Всероссийских конкурсах, семинарах, конференциях с использованием информационных технологий. | В течение года | Администрация, учителя |  |
| 6.1 | Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет и детей и подростков "Сетевичок 2017" | 30 октября 2017г. | Учитель информатики |  |
| 6.2 | Всероссийский конкур КИТ 2017 | 29 Ноября 2017 г. | Учитель информатики |  |
| 7 | Организация повышения квалификации работников школы по программам базовой педагогической ИКТ-компетентности | В течение года | Администрация школы |  |
| 8 | Публикация методических разработок по современным образовательным технологиям для учителей в сети интернет. | В течение года | Учителя |  |
| 9 | Оказание помощи в подготовке и проведении уроков учителями с использованием электронных изданий учебного назначения или с собственными разработками презентаций по материалам урока. | По мере необходимости | Учитель информатики |  |
| 10 | Оказание помощи в подготовке и проведении внеклассных мероприятий с использованием учителями, классными руководителями собственных разработок презентаций по материалам классных часов, викторин,  круглых столов, тематических вечеров и т.д. | По мере необходимости | Учитель информатики |  |
| 11 | Регулярное обновление сайта школы.  Еженедельная публикация школьных новостей и т.д. | Не реже двух раза в месяц | Специалисты, учителя |  |
| 12 | Контроль выставления оценок в электронный дневник | ежемесячно | Учитель информатики |  |
| 13 | Контроль выставления оценок за четверть, триместр | По окончанию четверти, триместра | Учитель информатики |  |
| 14 | Оказание помощи при ведении и пользовании электронного дневника классными руководителями, родителями, обучающимися | По мере необходимости | Учитель информатики |  |
| 15 | Ремонт и модернизация компьютерной техники | По мере необходимости | Администрация,  учитель информатики |  |
| 16 | Обновление антивирусных программ и проверка на наличие вирусов | Ежемесячно | Учитель информатики |  |

**6. План внутришкольного контроля за УВП**

**Цели ВШК:**

* получение достоверной информации о состоянии учебно-воспитательной работы педагогического коллектива МБОУ «Екатериновская СОШ» и оценка ее качества;
* дальнейшее совершенствование образовательного процесса и повышение его результативности с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей.

**Задачи ВШК:**

* осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
* обеспечение реализации учебных программ и учебных планов в полном объеме;
* контроль качества образовательных достижений обучающихся, осуществление мониторинга результатов обучения;
* повышение культуры ведения школьной документации;
* изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденции в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению позитивного педагогического опыта и устранению негативных тенденций;
* оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание**  **контроля** | **Цель**  **контроля** | **Формы**  **контроля** | **Методы проведения контроля** | **Ответственный**  **за осуществление контроля** | | | **Подведение итогов**  **ВШК** |
| **АВГУСТ** | | | | | | | | |
| 1. | Комплектование  первых классов | Комплектования  первых классов | Диагностический | Составление и уточнение списка | Директор школы, классный руководитель | | | Приказ |
| 2. | Комплектование  десятых классов | Комплектования  первых классов | Диагностический | Составление и уточнение списка | Директор школы, классный руководитель | | | Приказ |
| 3. | Распределение учебной  нагрузки на 2017-2018  учебный год. Расстановка кадров | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальный | Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования | Директор школы, руководители МО | | | Тарификация |
| 4. | Распределение выпускников 9, 11 классов 2016-2017 учебного года | Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного  мониторинга | Тематический | Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9, 11 классов в высшие и средние учебные заведения | Классные руководители | | | Трудоустройст выпускников  9, 11 классов 2016-2017 уч.года |
| 6. | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Знание педагогами своих  функциональных  обязанностей | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Администрация | | | Введение в действие  локальных актов школы |
| 7. | Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы дополнительного образования | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ. | Фронтальный | Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования | зам. директора по УР и ВР  рук-ли ШМО | | | Утвержденные рабочие  программы |
| 8. | Санитарное состояние  помещений школы | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению  техники безопасности | Фронтальный | Рейд по кабинетам  Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | Директор школы, заведующий хозяйством | | | Собеседование |
| 9. | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | Тематический | Проведение инструктажа | Директор школы | | | Инструктаж |
| 10. | Готовность классных  кабинетов к учебному году | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения  Паспорт учебного кабинета | Тематический | Смотр учебных кабинетов | Администрация | | | Акты готовности кабинетов |
| 11. | Планирование работы школьных методических объединений, классных руководителей | Изучение состояния планов работы школьных методических объединений, классных руководителей | Предупредительный | Собеседования  Проверка документации  Наблюдение | зам. директора по УР и ВР  рук-ли ШМО | | | План работы |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | | |
| 1. | Организация дополнительного образования: комплектование кружков, спортивных секций и т.д. занятость учащихся | Формирование расписания внеурочной занятости учащихся | Тематический | Данные классных руководителей об учащихся | зам. директора по ВР | Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися. | | |
| 2. | Уровень знаний учащимися программного материала | Определение качества знаний учащихся по предметам: русский язык, математика | Тематический | Входные работы по предметам: русский язык, математика | зам. директора по УВР | Мониторинг, справка | | |
| 3. | Оформление личных дел учащихся, классных журналов | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся, к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл. руководителями и учителями-предметниками; | Тематический  Фронтальный | Личные дела учащихся 1,11 классов Классные журналы | зам. директора по УВР | Справки | | |
| 6. | Планы работы школьных методических объединений | Выявление степени готовности документации ШМО к решению поставленных задач | Тематический | Планы работы ШМО | зам. директора по УВР | Проверка документации, собеседование | | |
| 7. | Работа с одаренными детьми | Выявление наиболее подготовленных учащихся, имеющих особые способности и склонности к предметам | Фронтальный | Данные классных руководителей | зам. директора по УВР и ВР | Банк данных одарённых детей | | |
| 8. | Адаптационный период учащихся 1 класса к обучению на уровне начального образования в условиях реализации ФГОС НОО | Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников;  Состояние организации учебного процесса в 1 классе;  Выявление дезапттированных детей | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 1 классе;  Посещение учебных занятий;  Диагностическое обследование обучающихся 1 класса | Администрация, классный руководитель | Результаты диагностик | | |
| 9. | Адаптационный период учащихся 5 класса к обучению на средней ступени школы в условиях реализации ФГОС ООО | Выполнение требований образовательной программы ООО к режиму обучения учащихся 5 класса;  Состояние организации учебного процесса в 5 классе;  Выявление дезапттированных детей | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 5 классе;  Посещение учебных занятий;  Диагностическое обследование обучающихся 5 класса | Администрация, классный руководитель | Результаты диагностик | | |
| 10. | Адаптационный период учащихся 10 класса к обучению на старшей ступени школы | Выполнение требований образовательной программы СОО к режиму обучения учащихся 10 класса;  Состояние организации учебного процесса в 10 классе;  Выявление дезапттированных детей | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 10 классе;  Посещение учебных занятий;  Диагностическое обследование обучающихся 10 класса | Администрация, классный руководитель | Результаты диагностик | | |
| 11. | Состояние календарно-тематического планирования | Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам  Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования. | Фронтальный | Календарно-тематическое планирование учителей | зам. директора по УВР, учителя-предметники | Собеседование  Справка | | |
| 12. | Обеспечение УМК педагогов и обучающихся | Выявление наличия учебников у учащихся, программно-методического обеспечения у педагогов;  Установление соответствия учебников и программно-методического обеспечения региональному перечню УМК, рекомендованных к использованию в общеобразовательных учреждениях области | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | Библиотекарь , Администрация | Собеседование | | |
| 13. | Мониторинг УУД в 1-4 классах | Изучение стартового уровня | Предупредительный | Тестовые диагностики  Собеседование  Наблюдение | Классные руководители, психолог, завучи по УР и ВР | Справка | | |
| 14. | Проведение инструктажа с учащимися на начало 2017-2018 уч.года | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Журналы ТБ | Классные руководители, учителя-предметники | Информация | | |
| 15. | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала.  Пробное тестирование по математике в 9,11 классах | Тематический | Посещение учебных занятий;  Проверка документации;  Анализ работ | зам. директора по УВР, классные руководители | Собеседование  Информация  Анализ тренировочных работ, справка | | |
| 16 | Условия жизни учащихся | Обследование проживания учащихся | Тематический | Посещение семей учащихся | Соц. педагог. классные руководители | Атк обследования, справка | | |
| 17 | Работа с дневниками учащихся |  | Тематический | Дневники учащихся | зам. директора по ВР, | Справка | | |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | | | |
| 1. | Классно-обобщающий контроль 5,10 классов «Состояние учебно-воспитательного процесса.» | Изучение поведения учащихся в классе, их активность на уроке, проверка освоения стандартов за курс начальной школы, основного общего обучения | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 5, 10 классах | Администрация | | | Справки |
| 3 | Подготовка к ГИА-2017 | Уровень качества знаний учащихся 9 класса по предметам | Тематический | Диагностические работы | Учителя-предметники, руководители МО | | | Собеседование по результатам.  Справка |
| 4 | Предметные олимпиады школьников | Предметные олимпиады младших школьников. | Тематический | Предметные олимпиады младших школьников. | Руководители МО | | | Приказ  Справка |
| 4. | Журналы дополнительного образования | Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования | Тематический | Журналы дополнительного образования | зам. директора по ВР | | | Справка |
| 5. | Проверка классных журналов | Выполнение рекомендаций по ведению классных журналов учителями - предметниками, классными рук- ми | Тематический | Журналы классных руководителей | зам. директора по УВР | | | Справка |
| 6. | Работа школьного сайта | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | зам. директора по ВР | | | Справка |
| 7. | Подготовка к аттестации педагогов | Оформление информационной карты | Персональный | Собеседование  Проверка документации | Администрация | | | Информация, собеседование, справка |
| 8. | Проверка техники чтения в 2-7 классах | Выявление уровня сформированности умений и навыков правильного, беглого и выразительного чтения | Тематический | Проверка техники чтения | Рук-ли ШМО | | | Справка |
| 9. | Состояние ведения рабочих тетрадей по русскому языку и математике во 2-8 классах | Соблюдение единого орфографического режима | тематический | Проверка рабочих тетрадей | зам. директора по УВР, руководители МО | | | Справка |
| 9. | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору (Диагностика первичного выбора) | Тематический | Анкетирование учащихся 9, 11 классов и их родителей | зам. директора по УВР, классные руководители | | | Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | | | |
| 1. | Проверка классных журналов по итогам I четверти | Выполнение рабочих программ по учебным предметам.  Выполнение требований по работе с классными журналами  Устранение замечаний прошлой проверки | Тематический | Классные журналы 1-11 классов | зам. директора по УВР | | | Справка |
| 2. | Успеваемость учащихся за 1 четверть. Результативность работы учителей. | Итоги I четверти.  Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность.  Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти  Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном контроле | Администрация. | | | Педагогический совет.  Отчеты учителей-предметников, классных руководителей План работы учителей-предметников по работе с неуспевающими |
| 3. | Проведение разъяснительной работы среди выпускников 9,11 классов и их родителей об особенностях проведения государственной (итоговой) аттестации в 2018 году. | Ознакомление учащихся с нормативно-правовой базой итоговой аттестации. | Фронтальный | Нормативные  документы | Администрация, классные руководители | | | Собеседование, классные собрания |
| 4. | Состояние ведения рабочих тетрадей по русскому языку и математике во 9-11 классах | Соблюдение единого орфографического режима | Тематический | Проверка рабочих тетрадей | зам. директора по УВР, руководители МО | | | Справка |
| 5. | Выполнение образовательных программ школы по итогам 1 четверти | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования | Тематический | Проверка классных журналов и календарно-тематического планирования | зам. директора по УВР | | | Справка |
| 8. | Подготовка учащихся 4,9, 11 классов к итоговой аттестации | Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала. | Фронтальный | Посещение учебных занятий;  Проверка документации;  Анализ работ | Администрация | | | Собеседование  Информация |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | | |
| 1. | Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска» | Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями | Фронтальный | Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование;  Беседы с учащимися и их родителями | Соц. педагог | | | Справка |
| 2. | Промежуточный контроль 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классах, подготовка к экзаменам | Администрация | | | Справка . |
| 3. | Промежуточный контроль 11 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | Подготовка выпускников к итоговой аттестации | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 11 классах, подготовка к экзаменам | Администрация | | | Справка |
| 4. | Проверка журналов внеурочной деятельности в 1-5 классах | Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Журналы внеурочных занятий | зам. директора по ВР | | | Собеседование по результатам проверки |
| 5. | Проведение тренировочных работ в 9 классах по русскому языку и математике | Подготовка к итоговой аттестации | Тематический  предупредительный | Тренировочные работы в 9 классах по русскому языку и математике | Администрация | | | Собеседование по результатам |
| 6. | Проведение тренировочных работ в 11 классах по русскому языку и математике | Подготовка к итоговой аттестации | Тематический  предупредительный | Тренировочные работы в 11 классах по русскому языку и математике | Администрация | | | Собеседование по результатам |
| 7. | Классно-обобщающий контроль 8 класса «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 8 классов потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика. | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 8 классе, анкетирование | Администрация | | | Справка |
| 8. | Классные журналы | Своевременное заполнение журнала учителями-предметниками, накопляемость оценок | Фронтальный | Классные журналы | зам. директора по УВР | | | Справка |
| 12. | Промежуточный контроль | Административные контрольные работы за первое полугодие | Фронтальный | срезы | Администрация | | | Анализ контрольных работ |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | | | |
| 1. | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном контроле | Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность.  Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном контроле | Администрация  Социальный педагог | | | Отчет и план работы учителей-предметников по работе с неуспевающими пед. совет |
| 2. | Тематический контроль 5-9 классов «Работа с учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Подведение итогов тематического контроля 5-9 классов «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 5-9 классах |  | | Справка | |
| 3. | Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации | Тематический | Тематический контроль  Образовательный процесс в 9, 11 классах, подготовка к экзаменам . | Администрация | | | Справка |
| 4. | Успеваемость учащихся за 2 четверть. Результативность работы учителей. Выполнение образовательной программы школы за 2 четверть | Итоги 2 четверти  Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам 2 четверти. Классные журналы, КТП  Тетради для контрольных и лабораторных работ | Администрация. | | | Педсовет  Отчеты учителей-предметников, классных руководителей |
| 5. | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Утверждение списков учащихся 11 классов для сдачи экзаменов по выбору  Пробные ЕГЭ по предметам по выбору | Тематический | Списки и заявления учащихся 11 классов | Администрация | | | Списки |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | | | |
| 1. | Организация работы с учащимися, стоящими на внутришкольном учете | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Тематический | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Социальный  педагог | | | Совет  профилактики |
| 2. | Оформление классных журналов | Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах.  Объективности выставления оценок за II триместр. | Тематический | Классные журналы | зам. директора по УВР | | | Справка |
| 3. | Проверка контрольных тетрадей по математике | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные тетради учащихся 2-11 классов по математике | зам. директора по УВР , руководители МО | | | Справка |
| 4. | Проверка контрольных тетрадей по русскому языку | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные тетради учащихся 2-11 классов по русскому языку | зам. директора по УВР , руководители МО | | | Справка |
| 5. | Проверка дневников учащихся | Выполнение требований к ведению дневников учащихся | Тематический | Дневники учащихся | зам. директора по ВР | | | Справка |
| 7. | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | Утверждение списков учащихся 9 классов для сдачи экзаменов по выбору  Пробные ОГЭ по предметам по выбору | Тематический | Списки и заявления учащихся 9 классов | Администрация | | | Списки собеседования |
| **МАРТ** | | | | | | | | |
| 1. | Работа руководителей кружков над сохранностью контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования | Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, кружков, сохранность контингента | Тематический | Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков | Администрация | | | справка |
| 2. | Подготовка учащихся 9,11 классов к итоговой аттестации | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов  Тренировочные экзамены в 9, 11 классах по русскому языку, математике, по предметам по выбору | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9, 11 классах | Администрация | | | Справка, собеседования |
| 3. | Состояние воспитательной работы в 9,11-х классах | Подготовка к итоговой аттестации | Классно-обобщающий | Посещение учебных занятий  Проверка документации  Анализ пробных работ | Администрация | | | Справка |
| 4. | Организация работы по формированию УМК на 2018-2019 учебный год | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2018-2019 уч.год | Тематический | Список учебников на 2018-2019 уч. год | Администрация | | | Согласованный с учителями список учебников |
| 5. | Проверка планов учителей предметников по индивидуальной работе со слабоуспевающими учащимися | Организация работы со слабоуспевающими.  Система работы с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости | Тематический | Проверка планов индивидуальной работы | Зам. директора по УВР | | | Справка |
| 7. | Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 1-11 классах. Оценивание знаний обучающихся» | Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 1-11 классов | Тематический | Классные журналы 1-11 классов | Зам. директора по УВР | | | Справка |
| 8. | Проверка тетрадей для лабораторных и практических работ по физике, биологии, географии и химии | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Тетради для лабораторных работ по химии, биологии, географии и физике. | зам. директора по УВР, руководители МО | | | Справка |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | | | |
| 1. | Классно-обобщающий контроль 7 классов «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 7 классов потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика. | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 7 классах, анкетирование | Зам. директора по ВР | | | Справка |
| 2. | Классно-обобщающий контроль в 4 классе «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов» | Готовность учащихся 4 класса к проведению итоговой аттестации за курс начальной школы. Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 классов, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 4 классах, анкетирование | Администрация | | | Справка |
| **МАЙ** | | | | | | | | |
| 1. | Создание банка данных по летней занятости учащихся | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Тематический  персональный | Создание банка данных по летней занятости учащихся и учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | . Зам. директора по ВР | | | Банк данных по летней занятости учащихся |
| 2. | Оформление классных журналов | Выполнение учебных программ, объективность выставления оценок, правильность оформления | Тематический | Классные журналы | Зам. директора по УВР | | | Справка |
| 3. | Журналы индивидуальных и групповых занятий, кружковой работы | Выполнение рабочих программ | Тематический | Журналы индивидуальных и групповых занятий, кружковой работы | Зам. директора по УВР и ВР | | | Справка |
| 4. | Проведение итоговых заседаний школьных методических обьединений | Результативность работы ШМО в 2017-2018 учебном году | Тематический  обобщающий | Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы ШМО в 2017-2018 уч.году | Зам. директора по УВР, руководители МО | | | Анализ работы ШМО |
| 5. | Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Фронтальный  персональный | Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | Зам. директора по ВР, руководители МО | | | Мониторинг |
| 6. | Организация и проведение промежуточной аттестации | Выявление качества обученности по учебным предметам за год | Фронтальный  обобщающий | Проведение контрольных работ | Зам. директора по УВР, руководители МО, классные руководители, учителя-предметники | | | Справка |
| 7 | Выполнение образовательной программы школы за учебный год | Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за учебный год | Тематический | Проверка классных журналов и календарно-тематического планирования | Зам. директора по УВР | | | Справка |
| 8. | Успеваемость учащихся за год | Выявления качества знаний и успеваемости учащихся за год | Тематический | Проверка классных журналов;  Проверка отчетов учителей предметников;  Результаты промежуточной аттестации | Зам. директора по УВР | | | Отчет, справки |
| 9 | Анализ работы учителей – предметников с неуспевающими учащимися | Проделанная работа | Тематический | Анализ планов, отчетов, результатов | руководители МО, | | | Справка |
| **ИЮНЬ** | | | | | | | | |
| 1. | Выполнение рабочих программ по учебным предметам | Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года | Фронтальный | Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам  Классные журналы | Зам. директора по УВР | | | Мониторинг |
| 2. | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Соответствие уровня качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов | Тематический  персональный | Протоколы итоговой аттестации  Классные журналы | Администрация | | | Мониторинг  Протокол педсовета |
| 3. | Оформление личных дел учащихся | Оформление классными руководителями личных дел учащихся | Тематический  персональный | Личные дела учащихся | Зам. директора по УВР, классные руководители | | | Справка |
| 4. | Журналы дополнительного образования | Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования | Тематический  персональный | Журналы дополнительного образования | Администрация | | | Справка |
| 5. | Оформление классных журналов | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | Тематический  персональный | Классные журналы | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | | | Справка |
| 6. | Анализ учебно-воспитательной работы в 2017-2018 учебном году | Составление анализа воспитательной работы в 2017-2018 учебном году | Фронтальный  обобщающий | Мониторинг | Администрация | | | Анализ работы |
| 8. | Организация и проведение итоговой аттестации | Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации | Тематический | Проведение экзаменов.  Обращения в конфликтную комиссию школы. | Администрация | | | Приказы |
| 9. | Уровень и качество подготовки выпускников | Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов | Тематический | Протоколы сдачи экзаменов | Директор школы, зам. директора по УВР, классные руководители | | | Анализ-справка |
| 10. | Предварительная нагрузка на 2018-2019 учебный год | Распределение предварительной нагрузки на 2018-2019 учебный год | Тематический  Персональный | Распределение предварительной нагрузки на 2017-2018 учебный год | Администрация | | | Предварительная тарификация |
| 11. | Подготовка плана работы на 2018-2019 учебный год | подготовка плана работы на 2018-2019учебный год | Фронтальный | подготовка анализа работы школы и плана работы на 2018-2019 учебный год | Администрация | | | План работы |

**7. План методической работы**

**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.

**Задачи.**

1. Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей.

2. Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видеоуроки и т.д.).

3. Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности.

4. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

5. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

**Направления деятельности**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Формы и виды деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1. Обеспечение управления методической работой** | | |
| 1.1. Работа тематического педагогического совета: «Роль моего предмета в будущей  жизни ученика»  1.2. Работа школьных методических объединений:  - Реализации ФГОС СОО  - Возможности сети Интернет по подготовке школьников к ЕГЭ, ОГЭ  - Работа с электронным журналом  - Система контроля и оценки знаний обучающихся  - Использование ИКТ в преподавании предмета  - Итоги работы по самообразованию (курсовая подготовка, семинары) | Май  по плану | директор, заместители  директора  руководители МО |
| **2. Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя** | | |
| 2.1. Мониторинг развития педагогического коллектива.  - курсы; - аттестация; - достижения и награды. | Постоянно в  течение года | зам. директора по УВР |
| 2.2. Банк данных педагогического опыта:  - публикации, открытые уроки, мастер-классы | Постоянно в  течение года | зам. директора по УВР |
| 2.3. Работа с молодыми специалистами и прибывшими учителями.  - выбор темы по самообразованию;  - практикум по разработке рабочих программ по предмету;  - самоанализ урока;  - использование ИКТ в преподавании предмета;  - портфолио учителя;  - выявление профессиональных затруднений учителя. | Постоянно в  течение года | зам. директора по УВР |
| 2.4. Аттестация педагогических работников:  - нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации  педагогов;  - аналитический отчет о результатах педагогической деятельности;  - аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;  - перспективный план прохождения аттестации. | сентябрь - август    Июнь, | зам. директора по УВР |
| 2.5. Курсовая переподготовка:  - перспективный план прохождения курсовой подготовки;  - дистанционное обучение;  - заявка на курсы. | изменения по мере  необходимости | зам. директора по УВР |
| **3. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта** | | |
| -3.1. открытые уроки с последующим самоанализом;  - мастер-классы;  - занятия внеурочной деятельности;  - и др. | В течение года | зам. директора по УВР |
| 3.2. Участие в заочных и очных профессиональных конкурсах | В течение года | зам. директора по УВР |
| **4. Обеспечение внеклассной работы по учебным предметам и работа с одарёнными детьми** | | |
| 4.1. Декада   гуманитарных наук   естественно-математических наук   физической культуры, ОБЖ, технологии, ИЗО и музыки | В соответствии с графиком МО | зам. директора по УВР |
| 4.2. Обновление банка данных одарённых учащихся | Октябрь | зам. директора по УВР |
| 4.3. Организация участия школьников в предметных олимпиадах и конкурсах  разного уровня | В течение года | Руководители МО |
| 4.4. Тематические интеллектуальные игры | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 4.5. Участие в Международных и Всероссийских игровых конкурсах «Золотое  руно», «Русский медвежонок», «КЕНГУРУ», «КИТ», «ИНФОЗНАЙКА» | В течение года | Учителя – предметники |
| 4.6. Выступление обучающихся в конференциях, конкурсах, соревнованиях  различного уровня | В течение года | В течение года |
| **5. Информационное обеспечение образовательного процесса** | | |
| 5.1. Публикации из опыта работы на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях | в течение года | учителя-предметники |
| 5.2. Создание и развитие персональных страниц учителей-предметников в сети  Интернет. | В течение года | учителя-предметники |
| **6. Обеспечение контрольно-аналитической экспертизы** | | |
| 6.1. Творческие отчёты учителей по темам самообразования. | по планам МО | руководители МО |

**8.Управление образовательным учреждением**

**8.1. Педагогические советы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Тема, вопросы | Дата | Ответственный |
| I | 1.Анализ учебной, воспитательной, методической работы МБОУ «СОШ п. Целинный» за 2016-2017 учебный год.  2.Утверждение плана работы школы на 2017-2018 учебный год и учебных планов.  3.Об организации и проведении мониторинга в 2017-2018 учебном году.  4. Утверждение локальных актов на 2017-2018 учебный год.  5.Утверждение обязательных экзаменов на промежуточную аттестацию по итогам 2017-2018 учебного года.  6.Утверждение учебной нагрузки на 2017-2018 учебный год.  7.Охрана жизни и здоровья участников образовательного процесса и выполнение правил ТБ.  9.Утверждение календарного учебного графика работы школы на 2017-2018 учебный год  10.Питание учащихся, подвоз учеников в 2017-2018 учебном году.  11.Утверждение плана подготовки к ЕГЭ и ОГЭ, промежуточной аттестации в новом учебном году.  12.Утверждение режима работы ОУ на 2017-2018 учебный год.  13.Утверждение расписания на 2017-2018 учебный год.  14. Утверждение ООП ООО на 2017 – 2022 уч. год , ООО СОО, изменений в ООП НОО на 2017- 2018 учебный год. | август 2017 г. | Директор, зам. директора по УВР,ВР |
| II | 1.О выполнении решений августовского педагогического совета.  Директор школы С.В. Повидишева  2.Преемственность в работе основной и старшей школы как залог успеха в период перехода на ФГОС СОО.  Ярохно Т.А. **,** заместитель директора по УВР  3. Профилактика и предупреждение суицидального поведения у несовершеннолетних  4. О ежедневном проведении «Минуток безопасности»  5.Состояние преподавания внеурочной деятельности в 1-4 классах, реализующих ФГОС НОО и в 5-9 классах, реализующих ФГОС ООО Павленко Н.Б**..,** заместитель директора по ВР  6.Об итогах диагностики первоклассников, реализующих ФГОС НОО и результатах состояния адаптивности обучающихся 5-х классов, реализующих ФГОС ООО.  Павленко Н.Б., зам. директор по ВР  7.     Итоги работы педагогического коллектива в первой четверти 2017 – 2018 уч. года. Повидишева С.В.- директор школы, Ярохно Т.А. – зам. директора по УВР  8. Итоги муниципального тура школьной предметной олимпиады – зам. директора по УВР Ярохно Т.А. | Ноябрь 2017 г. | зам. директора по УВР,ВР |
| III | 1. О выполнении решений предыдущего педсовета  2.Об итогах работы педколлектива в 1 полугодии 2017-2018 учебного года.  Ярохно Т.А.заместитель директора школы по УВР.  3. Анализ административных контрольных работ в 3-11 классах за первое полугодие 2017-18 уч. года.  Ярохно Т.А.заместитель директора школы по УВР.  4. Работа с одаренными детьми. Итоги муниципальной предметных олимпиад.  Ярохно Т.А**.**, заместитель директора школы по УВР  5. Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.  Ярохно Т.А.заместитель директора школы по УВР, классный руководитель 5,10,  11 классов Колесник Е.Г.  6. Положение о порядке самообследования | январь  2018 г. | Директор, зам. директора по УВР,ВР |
| IV | 1. О выполнении решений январского пед. совета  2. Об утверждении перечня общеобразовательных предметов для сдачи экзаменов по выбору выпускниками 11 класса на Государственной (итоговой) аттестации в 2018 году.  3. Итоги проверки рабочих программ педагогов о полноте реализации рабочих программ. | Февраль 2018 г. | Директор, зам. директора по УВР,ВР |
| V | 1. О выполнении решений пед. совета № 4.  2. Об утверждении перечня общеобразовательных предметов для сдачи экзаменов по выбору выпускниками 9 класса на Государственной (итоговой) аттестации в 2018 году.  3. Анализ работы по ВФСК ГТО | Март 2018 г. | Директор, зам. директора по УВР,ВР, учителя физической культуры. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| VI | 1. Анализ результатов РПР по математике (март) 9 класса, репетиционного пробного экзамена по математике 11 класс (профиль).  2. Анализ результатов 3 четверти 2017 – 2018 уч. года  3. О защите учащимися 9 класса итоговых индивидуальных проектов.  4. О работе учителей­ предметников с неуспевающими обучающимися по итогам третьей четверти 2017/­2018 учебного года.  5. Предварительный допуск учащихся 9,11 классов к ГИА 2018 г. | Апрель 2018 г. | Директор, зам. директора по УВР,ВР. |
| VII | 1. «Роль моего предмета в будущей жизни ученика»  2. Результаты итогового индивидуального проекта учащихся 9 класса  3. 3 Организация промежуточной аттестации обучающихся.  4. Проведение «Последнего звонка» | май | Директор, зам. директора по УВР,ВР. |
| VIII | 1.Допуск учащихся 9,11 классов к ГИА - 2018.  2. Предварительные итоги завершения учебного года.  3. Анализ работа с отстающими учащимися. | май | Директор, зам. директора по УВР, руководители МО |
| IX | 1. Перевод учащихся 1-8,10 классов в следующий класс. 2. Награждение похвальными грамотами | май | Директор, зам. директора по УВР. |
| Х. | * 1. Результаты итоговой аттестации в 9 классе.   2. Выдача аттестатов об основном и среднем общем образовании. | Июнь | Директор, зам. директора по УВР. |

**8.2. Методические советы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Цель** деятельности методического совета – обеспечить гибкость и оперативность методической работы образовательного учреждения | | | |
| **Заседание 1.**   1.Утверждение основных направлений работы школы на 2017 – 2018  учебный год.  2.Утверждение планов работы структурных подразделений  школы (творческих групп педагогов, ШМО классных руководителей ).  3. Уточнение списка аттестующихся педагогов в 2017-2018 учебном году. О подготовке  к аттестации (4 квартал 2017)  4.  Уточнение плана курсовой подготовки на 2017-2018 уч.г.  6. О подготовке  к школьному и муниципальному этапам олимпиад.  7. О подготовке  к ВПР.  8. Об участии во Всероссийском конкурсе сочинений.  9. Разное. | **сентябрь** | заместитель директора по УВР | Протокол МС |
| **Заседание 2.**  1. О подготовке к аттестации (1 квартал 2018). | **ноябрь** | заместитель директора по УВР | протокол |
| **Заседание 3.**  1. Реализация планов работы  творческих групп и ШМО классных руководителей. | **январь** | заместитель директора по УВР | протокол |
| **Заседание 4.**  1. Рассмотрение списка учебников и программно-методического материала на 2018-2019 учебный год. | **март** | заместитель директора по УВР | протокол |
| **Заседание 5.**  1.Организация и проведение итоговой аттестации обучающихся.  2. Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки и переподготовки педагогов. | **май** | заместитель директора по УВР | протокол |

**9. Общешкольные массовые мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Ответственный |
| 1 | Праздник «Первый звонок» | Зам директора по ВР |
| 2 | Акция «Голубь мира» | Толстова О.В., Колесник Е.Г.. |
| 3 | День солидарности в борьбе с терроризмом. | Валеева А.З., Кальченко Н.И. |
| 4 | День здоровья. | Кальченко Ю.В. |
| 5 | Велокросс «Безопасное колесо» | Павловский Д.В. |
| 6 | Экологическая акция «Чистая планета» | Павленко Н.Б. |
| 7 | Концерт ко Дню пожилого человека « Сегодня славим седину» | Лукашевич С.Н. |
| 8 | Концерт «С любовью к вам, учителя!» | Колесник Е.Г. |
| 9 | Осенний калейдоскоп. | Лобачева Т.Ф. |
| 10 | Конкурс осенних композиций. | Исламгалиева Ж.Б. |
| 11 | День народного единства и  примирения (классные часы) | Кл руководители. |
| 12 | Цикл мероприятий к 100-летию со дня Октябрьской революции (беседы, выставки книг, линейка, конкурс рисунков и аппликаций) | Маняхина С.А. |
| 13 | Концерт «Святость материнства» | Колесник Е.Г., Кальченко Н.И. |
| 14 | День неизвестного солдата | Лобачева Т.Ф. |
| 15 | День Героев Отечества (устный журнал) | Михеева В.В. |
| 16 | День Конституции | Маняхина С.А. |
| 17 | Новогодний утренник «Приключения сказочных героев» | Исламгалиева Ж.Б |
| 18 | Новогодний вечер. « Снежная королева» | Толстова О.В.., Колесник Е.Г. |
| 19 | День снятия блокады Ленинграда (устный журнал) | Толстова О.В. |
| 20 | Сталинградская битва (устный журнал) | Павленко Н.Б. |
| 21 | Масленица (игровая программа) | Ярохно Т.А. |
| 22 | Рыцарский турнир. | Исламгалиева Ж.Б., |
| 23 | День защитника Отечества (конкурсно-игровая программа) | Павленко Н.Б. |
| 24 | Военно-спортивная игра «Зарница» | Павловский Д.В. |
| 25 | Международный женский день (концерт) | Кальченко Н.И. |
| 26 | Международный день птиц  1-6 классы | Лукашевич С.Н. |
| 27 | День здоровья. | Исламгалиева Ж.Б. |
| 28 | Конкурс рисунков ко Дню космонавтики | Повидишева С.Н. |
| 29 | День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы» | Павленко Н.Б. |
| 30 | Конкурс военно-патриотической песни «На  безымянной высоте ….» | Ярохно Т.А. |
| 31 | День Победы (уроки мужества) | Кл. руководители 1-11 кл |
| 32 | |  | | --- | | Акции милосердия: «Белые кораблики»; | | Валеева А.З. |
| 33 | Акции милосердия: -«Обелиск»; | Лобачева Т.Ф. |
| 34 | Акции милосердия-«Открытка ветерану»; | Колесник Е.Г. |
| 35 | Акции «Бессмертный полк» | Павленко Н.Б. |
| 36 | Акция «Зеленная планета» | Лобачева Т.Ф. |
| 37 | День семьи. «Мама, папа, я-спортивная семья. | Исламгалиева Ж.Б., Кальченко Ю.В. |
| 38 | Конкурс «Самый читающий ученик» | Михеева В.В. |
| 39 | Последний звонок | Павленко Н.Б., Колесник.Е.Г. |
| 40 | Конкурс рисунков на асфальте. День защиты детей. | Халилова З.А. |
| 41 | Выпускной бал. | Колесник Е.Г. |