

Принято на заседании
педагогического совета
протокол №1
от «30» августа 2017г.



План работы
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
«Новокаракуртинская СОШ им. М.Р.Расулова»

2017-2018 уч.год

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

Тема школы: «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации ФГОС»

Основные задачи на 2017 – 2018 учебный год

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

- создания условий перехода на ФГОС ООО ,
- повышения качества условий предоставления образовательных услуг,
- развитие разнообразных форм и содержания оценки качества образования , обеспечивающих систему обратной связи между школой и участниками образовательного процесса;
- системы внеурочной деятельности;
- 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.
- Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
- Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через формирование единого пространства.
-

2. Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы по:

- активизировать работу по участию детей в конкурсах, фестивалях, смотрах разного уровня.
- усилить роли семьи в воспитании детей и привлечение родителей к организации учебно-воспитательного процесса;
- создать условия для самореализации личности каждого учащегося;
- усилить работу по воспитанию гражданственности, патриотизма, духовности; формированию у детей нравственной и правовой культуры;

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;
- создание системы оценки внеучебных достижений обучающихся;

1. 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.

2. Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности компьютерной техники;
- модернизации официального сайта школы в соответствии с различным направлениям деятельности;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ

2017 – 2018 уч.г.

Классы	Количество обучающихся
1 - 4	74
5 - 9	103
10 - 11	14
Итого	191

1. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему (полному) общему образованию).

План работы по всеобучу на 2017-2018 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	администрация
2	Комплектование 1, 10 классов	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 руковод.
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.	август	Зам. по хоз. части
9	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Зам. директора по УР
10	Комплектование кружков	до 15 сентября	Зам. директора по ВР
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	психолог
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Психолог
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 ВР
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	классные руков.
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УР
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители
21	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора по ВР кл.руководители
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УР
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 УР

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 2017-2018 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
Организационное обеспечение				
1				
1.1	Планирование деятельности рабочей группы школы: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2017-2018 учебный год	сентябрь	Руководитель рабочей группы	план работы школы и рабочей группы на 2017-2018 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях городского уровня по вопросам реализации ФГОС ООО	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Зам. директора по УР 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 классе.	Ноябрь Январь	Зам. директора по УР	решения совещания
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 5 класса; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5 классе	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС ООО в 2017-2018 учебном году
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по УР	утвержденное расписание занятий
1.6.	Разработка плана-графика реализации ФГОС ООО в 2018-2019 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС ООО на 2018-2019 учебный год
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 УР	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 класса	Май-июнь	Зам. директора по УР	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
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 5 класса	До 3 сентября	Зам. директора по УР, 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 ОУ ФГОС ООО	Март	Зам. директора по УР, зам. директора по хоз части, 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 2017-2018 учебный год	Август	директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по УР	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2018-2019 учебный год с учетом реализации ФГОС ООО	Май	Директор	Тарификация
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей 5 класса 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 классе.		Классный руководитель	Протоколы родительских

					собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей пятиклассников	По необходимости	Учителя 5 класса		
5.6.	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 пятиклассников на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 5 класса к освоению ООП ООО.	сентябрь	Зам. директора по УР	Банк диагностик	
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5 классе; - посещение занятий в 5 классе	Октябрь По графику ВШК	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;	

План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
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 УР, ВР
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 УР
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 УР, ВР

2. Организационно - педагогические мероприятия

Педагогические советы

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1	«Анализ и диагностика итогов 2016-2017 учебного года. Тарификация. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2017-2018 учебный год.	Зам. директора по УР.	Август
	Режим работы школы в 2017-2018 учебном году.	директор	
	Нормативно-правовая база школы.	директор	
2	«ФГОС ООО: актуальные проблемы реализации».	зам. директора по УР	Ноябрь
	Итоги УВР за I четверть	зам. директора по УР	
	Обеспечение безопасности в ОУ, в том числе информационной безопасности	зам. директора по охране труда	
	Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой.		
3	«Информационная компетентность как средство развития учительского потенциала».	руководители МО	Январь
	Анализ работы за первое полугодие.	зам. директора по УР	
	Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 5-8, 10 классов	зам. директора по УР	
	Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-11 классах.	зам. директора по УР, нач. школы	
4	«Эффективные способы использования здоровьесберегающих технологий на уроках в рамках реализации образовательных стандартов».	руководители МО зам. директора по УР	Март
	Итоги УВР за III четверть	зам. директора по УР	
5	О результатах перехода на новые образовательные стандарты ФГОС ООО.	зам. директора по УР	Апрель
	Утверждение предметов по выбору на ГИА выпускников 9 класса	директор	
	Об организации и проведении итоговой аттестации в 2018г.	директор	
6	О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы. О переводе учащихся 1-8, 10 классов.	директор	Май
	Итоги методической работы школы за год.	руководители МО	
	О порядке окончания 2017-2018 учебного года.	директор	
	Утверждение расписания экзаменов	директор	
	Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов.	директор	

7	Подсовет О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной школы.	директор	Июнь
	О выдаче аттестатов особого образца, награждения похвальными грамотами.	директор	
	О выпуске учащихся 11 классов, успешно сдавших экзамены за курс средней школы.	директор	
	О награждении медалями, похвальными грамотами	директор	
	Анализ работы школы за 2017-2018 учебный год, Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2018 – 2019 учебном году.	Зам. директора по УР.	
	Проект плана работы школы на 2018-2019 учебный год.	директор	
	Проект учебного плана на 2018-2019 учебный год.	директор	

План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Тематика совещаний при директоре	Ответственный.	Сроки.
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда. Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений школы. Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами). Учебно-методическое обеспечение УВП.	Директор. Директор. Директор. Директор. Директор.	Сентябрь
2.	Адаптация 1, 5 классов Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа. Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе. Результаты школьного медосмотра. Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников. Требования к ведению документации строгой отчетности. Соблюдение единого орфографического режима при ведении журналов, дневников, тетрадей. Планирование деятельности социально-психологической службы. О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и кружковой работы. Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности. Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции).	Ответственный за санпин Зам. директора по УР, ВР Зам. директора по УР. Педагог-психолог. Зам. директора по ВР Ответственный по охране труда Зам. директора по ВР	Октябрь

3.	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	Зам. директора по УР	Ноябрь
	Состояние документации по охране труда.	Ответственный по охране труда	
	Анализ проведения школьных олимпиад.	Зам. директора по УР	
	Работа школьного сайта	Ответственный.	
	Состояние журналов, дневников.	Зам. директора по УР	
	Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, отработка пропусков, работа с одаренными детьми).	Зам директора по ВР	
	О работе классных руководителей и социально-психологической службы с учащимися «группы риска».	Кл. руководители. Педагог-психолог.	
	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием.	Учителя - предметники	
	Порядок и организация проведения инструктажей с обучающимися во внеурочное время.	Ответственный по охране труда	
	Анализ состояния ведения журналов по ОТ и ТБ с обучающимися во внеурочное время.		
4.	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры	Учитель физкультуры	Декабрь
	Качество преподавания в 9, 11 классах.	Зам. директора по УР	
	О мерах безопасности во время проведения рождественских праздников и зимних каникул.	Ответственный по ОТ и ТБ	
	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания школьников во 2-ой четверти.	Зам. директора по УР	
	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 ВР	
	Состояние школьной документации по итогам I полугодия.	Зам. директора по УР	
	Работа классных руководителей по реализации планов воспитательной работы.	Зам. директора по ВР	
	Анализ посещаемости занятий 1-11 классов	Классные руководители	
5.	Посещаемость занятий и выполнение программного материала по факультативным курсам обучения.	Руководители факультативов	Январь
	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 3-4 классах.	Зам. директора по УВР	
	Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций.	Зам. директора по ВР	
	Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете и в социально-опасном положении.	Педагог-психолог.	
	Анализ работы по охвату детей горячим питанием.	Зам. директора по хоз. части.	
	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы.	Руководители МО	
	Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию.		
	Итоги проведения предметных недель		
6.			Февраль.

	Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков).	Зам. директора по УР	
	О качестве проведения классных часов.	Зам. директора по ВР	
	Результаты работы педагога- психолога.	Педагог-психолог.	
	Изучение нормативно- правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации.	Зам. директора по УР	
	Анализ проведения и итогов участия в школьных, районных предметных олимпиадах	Зам. директора по УР	
	Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебных и внеклассных занятий.	Зам. директора по ВР	
	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 УР.	
7.	Работа по подготовке к экзаменам в выпускных классах.	Зам директора по УР	Март
	Предварительная тарификация на 2018-2019 учебный год.	Директор.	
	Анализ деятельности учителей предметников 5 класса по реализации ФГОС.	Зам. директора по УР	
	Преемственность преподавания предметов при переходе учащихся из начального звена в среднее.	Зам. директора по УВР	
	Прохождение медосмотра сотрудниками школы	Директор.	
	О ходе выполнении мероприятий по подготовке и проведению ГИА, ЕГЭ в текущем учебном году.	Зам. директора по УР	
	Состояние учебных кабинетов.	Зам. директора по хоз. части	
8.	Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике 9, 11 классы.	Зам. директора по УР	Апрель
	Состояние работы с детьми «группы риска».	Педагог- психолог.	
	Планирование работы по подготовке кабинетов к новому учебному году	Зам. директора по хоз. части	
	Итоги диагностик по ФГОС.	Зам. директора по УР	
	О контроле за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам (9, 11 классы.) в учебной деятельности (дозировка домашнего задания).	Зам. директора по УР	
	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 ВР.	
	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.	Ответственный по охране труда
	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.		
	О проведении праздников «Последний звонок» в 9 и 11 классах.		
	О подготовке итогов работы школы за год, 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 накопляемость.		
10.	Анализ итоговой аттестации уч-ся 9,11 кл.	Директор	Июнь
	Выполнение планов и решений за прошедший месяц.		
	Перспективное планирование на 2018-2019 учебный год администрацией школы.		
	Итоги государственной итоговой аттестации.	Директор.	

Планирование совещаний при заместителе директора по учебной работе

№ п/п	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки проведения
1.	Входной мониторинг по русскому языку, математике 5 класс	Зам. директора по УР	Сентябрь.
	Рабочие программы и календарно – тематическое планирование.	Зам. директора по УР	
	Ведение классных журналов, журналов факультативных занятий	Зам. директора по УР	
	Комплектование факультативов и кружков	Учителя	
	Планирование работы МО и МС.	Руководители	
2.	Курсовая подготовка учителей.	Учителя	Октябрь.
	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. (5-11).	Зам. директора по УР	
	Проверка классных журналов.	Руководитель МО	
	Анализ к/срезов по истории (6 кл.) и информатике (8кл.).	Зам. директора по нач. школе	
	Техника чтения (2-4 кл.)	Зам. директора по УР	
3.	Обсуждение и утверждение графика открытых уроков	Учитель 1 класса.	Ноябрь
	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	Зам. директора по УР	
	План подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников		
	К/ срезы по химии (8 кл.), биологии (9 кл.), географии (7 кл.), истории (5 кл.).	Зам. директора по УР	
	Классные журналы.	Кл. руководители, учителя – предметники	
	Участие одаренных школьников в региональном туре всероссийской олимпиады школьников.	Заместитель директора по учебной работе.	
	Анализ итогов I четверти.	Зам. директора по УР	
	Выполнение государственных программ по предметам за I четверть.	Кл. руководители, учителя – предметники	
	Организация работы со слабыми учащимися, учащимися, имеющими одну «3», «4».	Зам. директора по УР	
	Работа с учащимися и родителями по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9, 11 классах.		
4.	Посещаемость занятий 9-11 кл.	Кл. руководители	Декабрь
	Реализация тем самообразования и реализация ФГОС	Руководители МО	
	Результаты контроля за посещаемостью уроков учащимися.	Зам. директора по УР	
	Проведение школьной олимпиады.	Руководители МО	
	Итоги предметной недели	Учителя – предметники	
5.	Предварительные итоги первого полугодия.	Зам. директора по УР	Январь
	Выполнение государственных программ за I полугодие.	Зам. директора по УР	
	Анализ состояния ученических тетрадей.	Зам. директора по УР	

6.	Анализ состояния классной документации по итогам I полугодия	Кл. руководители,	Февраль.
	Выполнение программных материалов по факультативам.	Зам. директора по УР	
	Итоги предметных олимпиад.	учителя – предметники.	
	Итоги тренировочных работ в 9, 11 классах по русскому языку и математике	Зам. директора по УР	
	Контроль за дозировкой домашнего задания.	Кл. руководители,	
7.	Работа учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию к обучению (2-4, 6, 7).	Учителя – предметники	Март
	Итоги проверки работы с журналами (4,5,9,11)	Зам. директора по УР	
	Итоги проверки дневников (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов, соответствие оценок) 5-8 классов	Зам. директора по УР	
	Творческие отчеты аттестуемых учителей.	Учителя – предметники	
	Анализ использования ИКТ на уроках.	Руководители МО	
	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-3 классах.	Зам. директора по нач. классам.	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов.	Учителя – предметники	
	Анализ ведения журналов	Зам. директора по УР	
	Эффективность использования ИКТ на уроках.	Учителя – предметники	
	Предварительные итоги III четверти	Зам. директора по УР	
8.	Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания)	Зам. директора по УР	Апрель.
	Итоги предметной недели.	Зам. директора по УР	
	Подготовка выпускников к итоговой аттестации.	Руководители МО.	
	Итоги работы предметных кружков.	Учителя – предметники	
	Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ	Учителя – предметники	
9.	Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах.	Зам. директора по нач. школе	Май.
	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	Учителя – предметники.	
	Готовность документации к итоговой аттестации	Классные руководители.	
	Итоги промежуточной (итоговой) аттестации (2-8,10).	Учителя – предметники.	
	Предварительные итоги II полугодия.	Зам. директора по УР	
10.	Выполнение государственных программ за 2017-2018 учебный год	Зам. директора по УР	Июнь.
	Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Зам. директора по УР	
	Проект учебного плана на 2018-2019 учебный год.	Директор	
	Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел уч-ся	Классные руководители	
	Анализ работы школы, проверка документации.	Зам. директора по УР	
	Оформление личных дел.	Учителя – предметники.	

3. Методическая работа школы

Методическая тема:

«Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

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 2017-2018 учебном году и отражение их в планах методических объединений	Август	Зам. директора по УР	Системное решение задач методической работы
2.	Формирование банка данных о методической работе учителей	Сентябрь	Руководители МО	Банк данных

	(темы самообразования) и их профессиональных качествах			
3.	Рассмотрение календарно-тематических планов, программ факультативов по предметам.	Сентябрь	Зам. директора по УР, руководители МО	Справка
4.	Составление графиков уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию.	Сентябрь	Руководители МО	График
5.	Организация работы по повышению квалификации учителями МО	В течение года	Руководитель МО	Отчёт
6.	Согласование плана проведения предметной недели.	По графику	Руководитель МО	План
7.	Проведение заседаний МО	По плану	Руководитель МО	Протокол

МО учителей школы.

№	МО учителей по предметам.	Руководители МО	Методическая тема	
1.	Русский язык и литература, Иностранный язык, родной язык		Применение инновационных технологий, повышение качества преподавания предметов	
2.	Биология, химия		Совершенствование процесса обучения новыми педагогическими технологиями, формами и методами обучения и воспитания учащихся	
3.	Математика, информатика, физика		Применение инновационных технологий, повышение качества преподавания предметов.	
4.	История, география, обществознание		Применение инновационных технологий, повышение качества преподавания предметов	
5.	Технология, физкультура, ИЗО, ОБЖ,		Обеспечение духовно-нравственного, гражданского, социального воспитания школьника.	
6.	Начальные классы		Повышение эффективности и качества образования в начальной школе в условиях реализации ФГОС НОО	
7.	Классные руководители		Обеспечение духовно-нравственного, гражданского, социального воспитания школьника.	

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 УР и ВР, руководители МО.
	Знакомство с Положением о методическом совете, его структурой.		
	Утверждение методической темы школы на 2017-2018 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. 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.	Ноябрь	Зам. директора по УР и ВР, Педагог-психолог.
3.	Результативность методической работы школы за 1-ое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей. 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.	Январь	Зам. директора по УР и ВР, руководители МО.
4.	Взаимодействие семьи и школы в интересах развития личности ребёнка. Работа по реализации программы формирования у детей убеждения ценности образования. Коррекция и устранение пробелов знаний обучающихся. Отчеты педагогов по темам самообразования. Утверждение экзаменационных материалов.	Март	Зам. директора по УР, учителя-предметники.
5.	Оценка методической работы школы за второе полугодие, учебный год. 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.	Май	Зам.директора по УР и ВР, руководители МО

План предметных недель

Предметные недели	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	Ответственные
Английский язык, родной язык							руководитель МО, учителя-предметники
Химия, биология,							учителя-предметники
Математика							руководитель МО, учителя-предметники
География, история							руководитель МО, учителя-предметники
Обществознание							руководитель МО, учителя-предметники
Физика и информатика							учителя-предметники
Русский язык, литература,							руководитель МО, учителя-предметники
ОБЖ и физической культуры (месячник)							учителя-предметники
Неделя начальных классов							
Конференция проектно-исследовательских работ							руководитель МО
							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 УР
3	Собеседование с председателями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
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 УР
6	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководители МО
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 УР
9	Собеседование с вновь прибывшими учителями	В течение года	Директор
10	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам.директора
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр.работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Рук. МО
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	С 25.04	Рук. МО
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	Рук. МО
14	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение года	Администрация

План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2017-2018 учебном году

№ п/п	Мероприятия	сроки	Ответственные
Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.			
Подготовительный этап.			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов	сентябрь	Зам. директора по УР
2	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы.	Сентябрь	Председатель АК
3	Подготовка текстов анкет и вопросов для собеседования, необходимых для оценки профессиональной деятельности учителя.	Сентябрь	Председатель АК
4	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. директора по УР
5	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	сентябрь	Зам. директора по УР
6	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	сентябрь	
7	Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.	Сентябрь	Председатель АК
Организационный этап			
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 УР
4	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	Сентябрь	Секретарь АК
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	Председатель АК
Проведение экспертизы			
1	Анализ документации, представленной аттестуемым		Экспертная группа
2	Проведение экспертизы профессиональной компетенции аттестуемого и результатов его педагогической деятельности (в соответствии с формой, заявленной аттестуемым): - анализ документации (прохождение учебных программ, планы индивидуальной работы с учащимися, кружки, факультативы), - анализ статистических данных (результаты экзаменов, медалисты, победители интеллектуального марафона, олимпиад, проектная деятельность учащихся и т.д.), - оценка качества подготовки учащихся (по результатам проведения районных контрольных работ,	В течение 10 дней	Экспертная группа

	окружного мониторинга, административного контроля, контрольных срезов, итоговых результатов), - посещение уроков и их оценка, - посещение открытых мероприятий, - проведение анкетирования учащихся, родителей, и коллег. Обобщение результатов экспертизы.		
3		В течение 10 дней	Экспертная группа
4	Подготовка экспертного заключения и проведение заседания экспертной группы для его утверждения.		Экспертная группа
5	Ознакомление аттестуемого с предварительными итогами аттестации.		Председатель АК
Анализ результатов аттестации педагогических работников за год (июнь)			
1	Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном педсовете.	Май	Председатель АК

5. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

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

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

Цели:

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ, ГИА.
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.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2017-2018 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Зам. директора по УР классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Зам. директора по УР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демонстраций, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА в новой форме и форме ЕГЭ;	январь-апрель	Зам. директора по УР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ГИА в новой форме в 2016-2017 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2017-2018 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2017-2018 году	октябрь, апрель	Зам. директора по УР руководители МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9, 11-х классах, в работе семинаров городского уровня по вопросу подготовки к ГИА, ЕГЭ	сентябрь-май	учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающихся экзаменов государственной (итоговой) аттестации, в т. ч. в новой форме; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2018-2019 гг;	апрель-июнь	Зам. директора по УР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации в новой форме и форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	октябрь	классные руководители

2	Подготовка выпускников 9-х классов к новой форме 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 УР классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	Зам. директора по УР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ГИА в новой форме по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Зам. директора по УР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Зам. директора по УР
7	Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору	до 1 февраля	Зам. директора по УР
8	Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	май	Зам. директора по УР
9	Подготовка и выдача уведомлений на ЕГЭ и ГИА для выпускников, допущенных к ГИА.	до 15 мая	Зам. директора по УР
10	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Классные руководители
11	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в новой форме и в форме ЕГЭ	июнь	Зам. директора по УР
12	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	июнь	Секретарь
13	Выдача свидетельств о результатах ЕГЭ выпускникам 11-х классов	июль	Секретарь
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов в 2017-2018 учебном году	октябрь, март	Зам. директора по УР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	Зам. директора по УР
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2018 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	февраль-май	Зам. директора по УР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2017-2018 учебном году	июнь	Зам. директора по УР

План работы по информатизации.

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

Мероприятия		Сроки	Ответственные
Организационная работа			
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 кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав.кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
Информационная работа			
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
Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	секретарь
2	Ведение журнала регистрации входящей электронной почты	в течение года	секретарь
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация