

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 29.08. 2017г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБОУ «Новоеткульская СОШ»



Е.М.Артемова  
« 29 » августа 2017г.  
Приказ № 59

Приложение к приказу

от 29.08.2017г. № 59

# ПЛАН РАБОТЫ

## МБОУ

### «НОВОЕТКУЛЬСКАЯ

### СОШ»

## на 2017-2018 учебный год

Содержание

№ п/п	Содержание
1	Выводы по итогам работы школы в 2016-2017 учебном году. Задачи на новый учебный год
2	Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.
2.1	План работы по всеобучу
2.2	План работы по реализации ФГОС НОО.
2.3	План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.
2.4	План работы по профориентации учебно-воспитательного процесса
2.5	План работы по информатизации.
2.6	План методической работы.
3	Управление образовательным учреждением.
3.1.	Педагогические советы.
3.2.	Совещания при заместителе директора по УВР.
3.3.	План внутришкольного контроля.
3.4.	Совещания при директоре
4	План воспитательной работы
5	План работы библиотеки
6	План работы музея
7	План работы социального педагога
8	План работы по охране труда
9	План работы по пожарной безопасности

## **1. Выводы по итогам работы школы в 2016-2017 учебном году. Задачи на новый учебный год**

### **1. Выводы по итогам работы школы в 2016 - 2017 учебном году:**

1.1. Анализ статистических данных результативности процесса обучения позволяет сделать вывод о том, что школа успешно выполняет задачи подготовки обучающихся на всех ступенях обучения.

1.2. Результаты итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов в 2016 -2017 учебном году свидетельствуют о том, что ученики в достаточной степени усвоили программный материал основной и средней школы.

1.3. Созданы благоприятные условия для повышения профессиональной компетентности педагогов через курсовую подготовку, аттестацию, самообразование.

1.4. Педагогический коллектив творческий, способный решать проблемы современного обучения, организовывать работу с одаренными детьми и детьми, требующими особого педагогического внимания.

1.5. Администрация осуществляет контроль и руководство, используя различные формы инспектирования и оказания методической помощи, соблюдая при этом принципы гласности, объективности, плановости.

1.6. Руководство МБОУ «Новоеткульская СОШ» использует системный подход в управлении образовательным процессом, стараясь создать благоприятный микроклимат в трудовом коллективе, обеспечивая условия для профессионального роста учителя и внедрение инновационных технологий в практику работы школы.

1.7. Школа стабильно функционирует как среднее общеобразовательное учреждение, обеспечивающее выполнение Государственного стандарта образования базового и повышенного уровня, применяющее информационно-коммуникационные и развивающие технологии в процессе обучения, формирующее у обучающихся правильное экологическое мышление.

**Тема работы школы: «Повышение качества образования».**

**Цель деятельности школы:** создание наиболее благоприятных условий для интеллектуального, физического, духовного, нравственно-эстетического развития всех обучающихся с учетом различий их склонностей и способностей, использование возможностей образовательного пространства школы, развитие дополнительного образования, привлечение социальных партнеров.

## **2. Задачи на новый 2017 – 2018 учебный год:**

2.1.Совершенствование образовательной деятельности школы с целью создания условий для реализации прав граждан на доступное, качественное образование и обеспечения максимально благоприятных условий для разностороннего развития личности каждого ребёнка в соответствии с положениями «Закона об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012 г.

2.2.Совершенствование методического и информационного сопровождения реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.

2.3.Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, разработанной системы мониторинга и оценки качества образования.

2.4.Обеспечение условий, соответствующих нормам охраны труда, правилам техники безопасности, нормам производственной санитарии и возрастным особенностям обучающихся.

2.5.Формирование устойчивых навыков здорового образа жизни через систему просветительской работы с обучающимися и их родителями.

2.6.Развитие системы дополнительного образования для более полного удовлетворения образовательных запросов обучающихся и их законных представителей.

2.7.Совершенствование работы с одаренными детьми.

2.8.Создание условий продуктивной исследовательской, творческой, социально активной деятельности, определяющей стратегию развития личности каждого школьника и обозначающей опережающие цели развития каждого ученика.

2.9.Развитие компонентов открытого образовательного пространства, путей связи с родителями обучающихся и общественностью, каналов предоставления сведений о школе, информационных технологий через наполнение школьного сайта информационным содержанием об образовательном учреждении.

2.10.Использование портала «Сетевой город» «Образование» с целью обеспечения эффективного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся.

2.11.Совершенствование работы с обучающимися по подготовке к ГИА в формате ЕГЭ и ОГЭ.

2.12.Совершенствование работы по профилактике правонарушений.

2.13.Улучшение материально – технического состояния школы.

2.14.Обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в школе. Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, подготовки и переподготовки педагогических кадров.

## **2. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.**

## 2.1. План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	директор МБОУ
2	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 31 августа	заместитель директора по УР
3	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	зам. директора по УВР; классные руководители
4	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
5	Организация встреч с сотрудниками ГИБДД; проведение дней безопасности дорожного движения	сентябрь-май	Учитель ОБЖ
6	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	август-сентябрь	ответственная за организацию питания
7	Составление расписания занятий	до 5 сентября	Зам. директора по УР
8	Комплектование секций, кружков	до 5 сентября	зам. директора по ВР
9	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей Обследование семей сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	социальный педагог
10	Осмотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	завхоз
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам. директора по ВР
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора по УР и ВР
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора по УР
15	Работа с будущими первоклассниками и их родителями	август	Учитель нач. классов
16	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители
17	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	зам.директора по УР и ВР, кл.руководители

18	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	зам. директора по УР
19	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители
20	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
21	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Инспектор по кадрам, кл. руководители
22	Анализ работы по всеобучу	ежемесячно	Зам.директора по ВР

## 2.2. План работы по реализации ФГОС НОО.

### Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ООУ в течение 2017-2018 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках экспериментальной площадки «Формирование творческой среды для выявления и развития детской одарённости».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1</b>	<b>Организационное обеспечение</b>			
1.1	Планирование деятельности ШМО начального звена:  - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2017-2018 учебный год	сентябрь	Руководитель ШМО	план работы ШМО на 2017-2018 учебный год
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО в ОУ:  - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах.	Сентябрь  Январь	заместитель директора по УР	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
1.3.	Мониторинг результатов		заместитель директора по УР	Анализ результатов мониторинга,

	<p>освоения ООП НОО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- входная диагностика обучающихся 1 класса;</li> <li>- формирование УУД;</li> <li>- диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 1, 2, 3, 4 классах.</li> </ul>	<p>сентябрь</p> <p>Январь</p> <p>Май</p>		<p>разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО в 2017-2018 учебном году</p>
1.4.	<p>Организация дополнительного образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- согласование расписания занятий по внеурочной деятельности</li> </ul>	<p>Январь</p> <p>сентябрь</p>	<p>заместитель директора по УР</p>	<p>утвержденное расписание занятий</p>
1.5.	<p>Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)</p>	<p>Сентябрь</p>	<p>Заместитель директора по УР, завхоз</p>	<p>Приказ директора о закреплении техники</p>
2.	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
2.1.	<p>Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней</p>	<p>По мере поступления</p>	<p>Зам.директора по ВР</p>	<p>Информация для стендов, совещаний, педагогических советов</p>
2.2.	<p>Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и</p>	<p>Май-июнь</p>	<p>Директор</p>	<p>Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с</p>

	регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов			Уставом ОУ
2.3.	Внесение изменений в ООП НОО, ООО СОО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
3.	<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4 классов	До 10 сентября	библиотекарь, учителя	Информация, справка
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 ОУ
3.3.	<p>Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок 2017-2018 года:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке;</li> <li>- анализ работы Интернет-ресурсов;</li> <li>- условий для реализации внеурочной деятельности;</li> <li>- учебной и учебно-методической литературы.</li> </ul>	Октябрь-ноябрь	заместитель директора по УР, завхоз, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка, информация на сайте школы
3.4.	Подготовка к 2018-2019 учебному году:		Директор, учителя	Дополнение базы данных по материально-



	- инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС ООО; <b>Совещания при директоре</b>  - подготовка плана закупок на 2018-2019 уч. год	Март  Май		техническому обеспечению ОУ, базы учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка, план закупок
4.	<b>Кадровое обеспечение</b>			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2017-2018 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2018-2019 уч. год и перспективу	Сентябрь, март	Заместители директора по УР	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях в местной прессе, на сайте школы
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	июнь	заместитель директора по УР	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2018-2019 учебный год с учетом реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО	Январь, август	Директор	Тарификация 2018-2019уч.г.
4.5.	Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ	В течение учебного года	Директор	Предложения в план-график повышения квалификации
5.	<b>Информационное обеспечение</b>			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов по	По плану ШМО НК	Руководитель ШМО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО

	обсуждению вопросов ФГОС НОО, обмену опытом			
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Проведение родительских собраний в 1-4 классах:</li> <li>- результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе;</li> <li>- помощь родителей в организации проектной деятельности;</li> <li>- мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах;</li> <li>- итоги обучения по ФГОС НОО.</li> <li>◆ Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников</li> </ul>	<p>октябрь</p> <p>декабрь</p> <p>март</p> <p>май</p> <p>июнь</p>	заместитель директора по УР, учитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместитель директора по УР	Актуальная информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора, учителя 1-х классов	
6.	<b>Методическое обеспечение</b>			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений	сентябрь	Руководитель ШМО НК	Аналитическая справка

	первоклассников на начало учебного года.			
6.2.	<p>Методическое обеспечение внеурочной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе;</li> <li>- посещение занятий в 1-4 классах</li> </ul>	<p>Октябрь</p> <p>По графику ВШК</p>	<p>заместитель директора по УР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности</p>	<p>анализ проблем, вынесенных на обсуждение;</p>
6.3.	<p>Обобщение опыта реализации ФГОС НОО в ОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования;</li> <li>- подготовка материалов для публичного отчета</li> </ul>	<p>Сентябрь-декабрь</p> <p>май</p>	<p>заместитель директора по УР, учителя</p>	<p>Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета</p>

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

№	Основные мероприятия	Срок	Ответственные
		исполнения	исполнители
<b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1.1	<p>Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2017-2018 учебном году</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- на совещаниях при директоре;</li> </ul>	октябрь-май	<p>заместители директора по УР и ВР,</p> <p>классные руководители</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на методических совещаниях;</li> <li>- на классных часах, родительских собраниях</li> </ul>		
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	директор школы
1.3	<p>Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;</li> <li>- изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ;</li> </ul>	в течение года	Заместители директора по УР и ВР, руководители ШМО
<b>Раздел 2. Кадры</b>			
2.1	<p>Проведение инструктивно-методических совещаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2016-2017 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников,</li> <li>- изучение проектов КИМов на 2017-2018 год;</li> <li>- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2017-2018 году</li> </ul>	октябрь	<p>руководители ШМО</p> <p>заместители директора по УР и ВР</p>
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
2.3	<p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации</li> <li>- о допуске обучающихся к государственной (итоговой)</li> </ul>	май, июнь, август	заместители директора по УР и ВР

	аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2018-2019 г.г;		
<b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b>			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации в форме ОГЭ и форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	ноябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9-х и 11-х классов к государственной (итоговой) аттестации:  - проведение собраний учащихся;  - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации;  - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;  - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	октябрь, декабрь, февраль, апрель	заместитель директора по УР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	заместитель директора по УР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и в иной форме по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	декабрь, апрель	заместитель директора по УР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	заместители директора по УР и ВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9-х классов на экзамены по выбору	до 1 марта	заместитель директора по УР

3.8	Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	март	заместитель директора по УР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Директор, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	июнь	заместитель директора по УР
3.11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	июнь	директор
3.12	Выдача справок о результатах ОГЭ выпускникам 9-х классов	июнь	заместитель директора по УР
3.13	Выдача сертификатов о результатах ЕГЭ выпускникам 11-х классов	июнь	зам. директора по УР
<b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b>			
4.1	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	заместитель директора по УР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	заместитель директора по УР
4.3	Проведение родительских собраний:  - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2017-2018 уч. году;  - подготовка учащихся к итоговой аттестации,  - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	заместитель директора по УР и ВР, классные руководители
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	февраль-май	заместитель директора по УР, ответственный за сайт
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2017-2018 учебном году,	Июнь-июль	заместитель

## 2.4. План работы по профориентации учебно-воспитательного процесса.

Организационно-педагогическая работа			
1.	Ознакомление и утверждение плана мероприятий по данному направлению	сентябрь	Администрация школы
2.	Подготовка родительских собраний в 8, 9 классах «Профориентация»	ноябрь	Классные руководители
3.	Ярмарка образовательных услуг школы. Выбор факультативов и элективных курсов, кружков, секций по доп. образованию	сентябрь	Зам директора по ВР
4.	Итоги социализации выпускников	сентябрь	Зам директора по ВР
5.	Экспертиза рабочих программ, программ элективных курсов, факультативов	сентябрь	Зам директора по УР
6.	Утверждение расписания работы факультативных и элективных курсов	сентябрь	Зам директора по УР
7.	Адаптация учащихся профильных 5 класса	Сентябрь-октябрь	Администрация школы
8.	Выявление социального заказа, тестирование учащихся и родителей на 2018/2019 уч. год	Ноябрь - декабрь	Классные руководители
9.	Посещение ВУЗов и СУЗов г.Челябинска, Троицка, Магнитогорска	В течение года	Классные руководители

	выпускниками 9, 11 кл.		
10.	Олимпиады по областям знаний	Ноябрь-март	Зам директора по УР
11.	Размещение информации по школе на сайте	В течение года	Ответственный за работу сайта школы
<b>Работа с учащимися.</b>			
1.	Диагностика выявления склонностей, интересов, способностей учащихся	В течение года	Классные руководители
2.	Классные часы по профориентации	1 раз в четверть	Классные руководители
3.	Выявление социального заказа, тестирование учащихся	Ноябрь-декабрь	Классные руководители
4.	Экскурсии высшие и средние профессиональные учебные заведения	В течение года	Классные руководители
5.	Проведение предметных недель	В течение года	Классные руководители
6.	Участие в различных олимпиадах и конкурсах	В течение года	Классные руководители
7.	Размещение информации по школе на сайте	В течение года	Ответственный за работу сайта школы
8.	Встречи учащихся с представителями различных профессий	В течение года	Классные руководители
<b>Работа с родителями</b>			
1.	Проведение родительских собраний по вопросам профориентации	В течение года	Администрация школы
2.	Индивидуальные консультации психолога по склонности к	В течение года	Социальный педагог



	профессиям		
3.	Анкетирование выявление социального заказа	ноябрь	Социальный педагог
4.	Посещение уроков	В течение года	Администрация школы, Классные руководители
5.	Индивидуальные консультации для родителей учителей - предметников	В течение года	Администрация школы, Классные руководители

## 2.5. План работы по информатизации.

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работы 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	зав.кабинетом информатики учителя-предметники
<b>Методическая работа</b>			
1	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального	по плану ШМО	руководители ШМО

	потенциала учителей.		
2	Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения	октябрь	зам.директора по УВ
3	Оформление электронного портфолио учителя	в течение года	учителя-предметники
4	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	в течение года	учителя-предметники
5	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА и ЕГЭ по предметам	в течение года	зам.директора по УР
<b>Информационная работа</b>			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта  - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	зам.директора по УР
<b>Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ</b>			
1	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей	декабрь	Завхоз, учитель информатики
2	Организация технического обслуживания контроль контент-фильтра на всех компьютерах.	в течение года	Ответственный за работу сайта школы
3	Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус,)	декабрь-январь	директор
4	Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием	в течение года	директор
<b>Анализ и контроль</b>			
1	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
2	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	зам.директора по УР

## **2.6. План методической работы.**

**Единая методическая тема:** Совершенствование методической службы на основе интеграции учебной и внеучебной деятельности как средства развития творческой среды, повышения профессионального мастерства педагогов.

**Цель:** Создание условий для совершенствования мастерства педагогов через интеграцию учебной и внеучебной деятельности, внедрение и интеграцию современных образовательных технологий.

**Задачи:**

♦ Реализовывать образовательную программу школы, разработанную на период 2015-2018 годы. (Осуществлять координацию действий методических объединений по различным инновационным направлениям; оказывать методическую помощь по составлению рабочих программ учебных дисциплин, элективных курсов; эффективно использовать образовательные и воспитательные методики и технологии, связанные с внедрением новых образовательных стандартов).

♦ Поддерживать культурно-образовательные инициативы коллектива, осуществлять сопровождение исследовательской, проектной и инновационной деятельности, стимулировать творческую инициативу педагогов через организацию и осуществление сопровождения аттестации педагогических кадров, мотивации педагогов к обмену и диссеминации передового педагогического опыта

♦ Развивать творческие связи с учреждениями дополнительного образования, с общественными организациями для создания условий, способствующих успешной самореализации и социализации как педагогов, выявлению и развитию детской одаренности обучающихся.

### **Формы методической работы**

- ♦ Педагогический совет
- ♦ Методический совет
- ♦ Методические объединения
- ♦ Методический семинар
- ♦ Обобщение опыта работы.
- ♦ Открытые уроки.
- ♦ Научно-практические конференции по защите исследовательских работ учащихся.
- ♦ Организация «Консультационных дней» с учителями-предметниками.
- ♦ Аттестационные мероприятия
- ♦ Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации
- ♦ Предметные недели и декады
- ♦ Педагогический мониторинг
- ♦ Мастер-класс
- ♦ Круглый стол
- ♦ Индивидуальные консультации
- ♦ Групповые консультации

## **2**

### **Приоритетные направления методической работы школы на новый учебный год:**

- ♦ обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя с учетом методической темы учебного года;
- ♦ информационное обеспечение образовательного процесса,
- ♦ обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта;
- ♦ обеспечение внеклассной работы по учебным предметам;
- ♦ совершенствование методов отслеживания качества образования;

- ♦ научно-исследовательская деятельность педагогов
- ♦ работа над повышением профессионального имиджа учителя и школы;

### Основные направления деятельности

<b>Работа с кадрами</b>		
<b>1.Повышение квалификации</b>		
<b>Цель:</b> совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1. Курсовая переподготовка		
<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Кто привлекается, исполнители</b>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Зам. директора по УР, учителя
2)составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	Зам. директора по УР
3)Самообразовательная работа	В течение года	учителя
4)Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители МО
5) Посещение и работа в РМО	В течение года	Учителя, зам. директора по УВР
<b>1.2. Аттестация педагогических работников</b>		
<b>Цель:</b> определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УР
2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Зам. директора по УР
3)Групповая консультация для аттестующихся	сентябрь	Зам. директора по УР

педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»		
4) Приём заявлений на прохождение аттестации на I поток (с 9 сентября, 4 кв.)	сентябрь	Зам. директора по УР
5) Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течении года	Зам. директора по УР
6) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течении года	Зам. директора по УР
7) Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги
8) Создание электронного портфолио	Декабрь	Аттестующиеся педагоги
9) Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-январь	Зам. директора по УР
<b>1.3. Обобщение и распространение опыта работы</b>		
<b>Цель:</b> обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов		
1) Описание передового опыта	В течение года	Учителя - предметники
2) Оформление методической копилки	В течение года	Учителя - предметники
3) Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии УО	В течение года	Руководители МО, учителя - предметники
4) Подготовка материалов для участия в профессиональных	сентябрь-январь	Зам. директора по УР

конкурсах  Представление  ◆ Описание опыта работы ◆ Мастер-класс		
<b>2. Предметные олимпиады, конкурсы</b>		
<b>Цель:</b> развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся		
1)Первый (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь	Зам директора по УР, учителя предметники
2)Анализ результатов олимпиад первого (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь	Зам директора по УР
3) Второй (муниципальный) этап Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь-декабрь	Зам директора по УР
4)Анализ результатов олимпиад второго (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников	Декабрь	Зам директора по УР
5) Участие в образовательных конкурсах для учащихся и педагогов	В течение года	Зам. директора по УР и ВР
<b>3.Методические семинары</b>		
<b>Цель:</b> практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для педагогов		
1) Формирование УУД у учащихся на уроках.	Октябрь	Зам директора по УР
2) Метапредметные знания в преподавании отдельных предметов.	Декабрь	Зам директора по УР
3)Организация исследовательской деятельности педагогов.	Январь	Зам директора по УР
4)Представление практических наработок по теме: « Выявление и	До марта ( в течение года)	Зам директора по УР

развитие детской одаренности средствами предметных областей знаний»		
<b>4. Методические советы</b>		
<b>Цель:</b> Реализация задач методической работы на текущий учебный год		
Заседание №1  1) Утверждение плана работы на 2017-2018 учебный год  2) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, элективных курсов, кружков  3) участие педагогов в конкурсах	Сентябрь	Зам директора по УР
Заседание №2  1) Исследовательская деятельность педагога-способ повышения проф. мастерства  2) Выдвижение кандидатов на награждение.	Октябрь	Творческая группа
Заседание № 3  1) Работа по развитию детской одаренности.  Отчёт руководителей ШМО о проведении первого этапа Всероссийских олимпиад по предметам  2) Рабочие вопросы (работа по программам опытно-экспериментальной работы)	Декабрь	Зам. директора по УР
Заседание № 4  1) Работа по развитию детской одаренности. Анализ участия учащихся на втором этапе Всероссийских	февраль	Зам. директора по УР

олимпиад. 2) Рабочие вопросы		
Заседание № 5 Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов.	май	Зам. директора по УР
<b>5. План-график основных методических мероприятий по реализации ФГОС основного общего образования</b>		
1) Пополнение и приобретение УМК, оснащение кабинетов	Январь- август 2017	Зам директора по УР, директор школы
2) Использование новых педагогических технологий в учебно-воспитательном процессе	1 раз в полугодие (проектная, технология критического мышления, системно- деятельностного подхода)	Зам. Директора по УР
3) работа творческой мастерской «Учитель для одаренного ученика» - мастер-классы педагогов школы	В течение года	Зам. Директора по УР
3) Повышение квалификации педагогов на курсах повышения квалификации	В течение года	Зам директора по УР
4) Создание и пополнение портфолио педагогами	В течение года	Зам. Директора по УР
5) Аттестация педагогов	В течение года	Зам директора по УР аттестующиеся педагоги



6)Преемственность начального и среднего звена	1 четверть (Проведение мониторинга, анализ адаптации учащихся)	Зам директора по УР
7)Метапредметные знания и их значимость	1 полугодие (в рамках заседания МО)	Зам директора по УР
8) Модели работы с одаренными детьми. Программа по дополнительному образованию.	2 полугодие- семинар для педагогов	Учитель технологии
9) Индивидуальные образовательные траектории развития в условиях общеобразовательной школы	В течение года. Разработка траектории развития для индивидуальных учащихся.	Попова А.А.

### **3. Управление образовательным учреждением.**

#### **3.1. Педагогические советы на 2017-2018 уч.г.**

<b>№</b>	<b>Вопросы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1</b>	<b>Анализ деятельности школы за 2016-2017 учебный год.</b> « Система оценки качества образования как основной фактор повышения качества образования ». Итоги работы по оздоровлению детей за прошедший год. Трудовое воспитание (реализация проекта «Благоустройство пришкольной территории»).	<b>август</b>	директор, зам. директора по УВР
<b>2</b>	Планирование работы школы в 2017-2018 учебном году. Учебный план школы на 2017-2018 учебный год		зам. директора по УВР
<b>3</b>	Учебная нагрузка педагогов на 2017-2018 учебный год		директор

4	Режим работы школы в 2017-2018 уч. году		директор
5.	Изменения к Основной Образовательной программе основного общего образования на 2017-2018 уч.г., по ФГОС. на 2017-2018уч.г.		
6.	Изменения к Основной Образовательной программе среднего общего образования на 2017-2018 уч.г. по ФКГОС		
7.	Рабочие программы по учебным предметам и курсам, внеурочной деятельности 1-11 классов на 2017-2018уч.г.		
8.	План работы школы на 2017-2018уч.г.		
9.	Программы работы секций, кружков на 2017-2018 уч.г.		
10.	График консультаций по предметам на 2017-2018уч.г.		
11.	График дежурства администрации школы, педагогов и обучающихся на 2017-2018уч.г. Расписания уроков на 2017-2018 уч.г.		
12.	Расписания внеурочной деятельности на 2017-2018 уч.г.		
13.	Календарный учебный график на 2017-2018 уч.г.		
14.	Тарификация на 2017-2018 уч.г.		
<b>2</b>	<b>Итоги УВР за I четверть</b>	<b>ноябрь</b>	<b>зам. директора по УВР и ВР</b>
2	Обеспечение безопасности в ОУ, в том числе информационной безопасности		Директор, зам. директора по УВР и ВР  Ответственный за пож.безопасность
<b>3</b>	<b>Итоги УВР за 2 четверть (I полугодие)</b>	<b>декабрь</b>	<b>зам. директора по УР и ВР</b>
2	Повышение качества образования через организацию индивидуальной работы с учащимися «группы риска».		Зам. директора по УР, классные руководители
3	Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 5-8, 10 классов		зам.директора по УВР
<b>4</b>	<b>Итоги УВР за III четверть</b>	<b>март</b>	зам. директора по УР
2	Повышение качества образования через повышение		зам. директора по УР

	профессионального уровня педагога.		
3	Утверждение перечня учебников на 2016-2017 учебный год		библиотекарь
	<b>Тематический педсовет: «Приоритетность формирования УУД в системе современного образования»</b>	<b>март</b>	зам. директора по УР, учителя предметники
1	Анализ перехода 5-9 кл. на новые образовательные стандарты ФГОС ООО.	<b>апрель</b>	зам. директора по УР
2	Утверждение предметов по выбору на ГИА выпускников 9 класса		зам. директора по УР
<b>5</b>	<b>Итоги методической работы школы за год</b>	<b>Май</b>	зам. директора по УР, руководители МО
2	Допуск обучающихся к государственной (итоговой) аттестации		директор
<b>6</b>	<b>Итоги УВР за 4-ю четверть, год</b>	<b>май</b>	зам. директора по УР и ВР
2	Перевод обучающихся 2-8 классов		директор
			директор
<b>7</b>	<b>Выпуск обучающихся 9 класса</b>	<b>июнь</b>	<b>директор</b>
2	Выпуск обучающихся 11 класса		

### 3.2.Совещания при заместителе директора по УВР.

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	сентябрь
2	Ведение классных журналов.	
3	Ведение журналов факультативных и элективных курсов, журналов индивидуального обучения.	
4	Курсовая подготовка учителей.	
1	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	октябрь
2	План подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников	
3	Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ, по выбору профиля обучения в 10 классе	
1	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	ноябрь
2	Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору, по выбору профиля обучения	
3	Направления работы педагогического коллектива в условиях реализации и завершения деятельности опытно-экспериментальной площадки.	

1	Итоги контроля качества усвоения учебных программ общеобразовательной школы в начальных классах	декабрь
2	Предварительные итоги первого полугодия	
3	Пути повышения качества образования в классах основной общеобразовательной школы	
1	Работа учителей с дневниками обучающихся	январь
2	Итоги тренировочных работ в 9, 11 классах по русскому языку и математике	
3	Анализ ведения ученических тетрадей	
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-3 классах	февраль
2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	
3	Организация работы факультативных и элективных курсов	
4	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов	
3	Предварительные итоги деятельности опытно-экспериментальной площадки в 2017-2018 учебном году.	
1	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	апрель
2	Состояние преподавания профильных предметов	
3	Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах.	
1	Проект учебного плана на 2018-2019 учебный год	май
2	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёвке школы.	

**Приложение №1**

к приказу от \_\_\_\_\_ 2017г. № \_\_\_\_\_

**3.3. План внутришкольного контроля.**

Сроки	Класс	Цель проверки	Вид и формы контроля, итог	Ответственные
Сентябрь	1-11	Готовность школы к новому учебному году (проверка соблюдения санитарно-гигиенических норм ОТ и ТБ, противопожарного состояния во всех школьных помещениях, соблюдения норм антитеррористической безопасности, безопасности передвижения учащихся по маршруту «дом-школа-дом»)	Рейды,  приказы,  заявления родителей детей до 12 лет	Администрация, классные руководители
Сентябрь	1-11	Мониторинг охвата всеобучем	<i>Фронтальный</i>  <i>ежемесячно</i>  Отчёты классных руководителей	Зам. директора по УР
Октябрь	1	Адаптация обучающихся 1 класса. Уровень подготовленности первоклассников к обучению в школе.	Тематический  Наблюдение, собеседование, посещение уроков.  Справки, приказ	Зам. директора по УР
Октябрь	5	Изучение уровня преподавания в 5 классе и степени адаптации обучающихся к средней школе (выполнение требований по преемственности).	Тематический  Посещение уроков, срезы, дневники, тетради, анкетирование  Справки.	администрация
Сентябрь, май	1-11	Рабочие программы и приложения к ним (календарно-тематическое планирование)	<i>Обзорный</i>  проверка и утверждение	Зам. директора по УР
Сентябрь, май	1-11	Планы воспитательной работы классных руководителей	<i>Обзорный</i>  просмотр планов. утверждение	Зам. директора по ВР

1 неделя ноября; далее 1 раз в четверть	1-11	Классные журналы, журналы ГПД и кружковой работы, журналы факультативных и элективных курсов, журналы индивидуального обучения, личные дела обучающихся, алфавитная книга	<i>Обзорный</i>  просмотр документации;  справка, приказ	администрация
ноябрь	1-11	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием	<i>Обзорный</i>  просмотр документации, посещение занятий;  справка	Зам. директора по ВР
декабрь	9	Посещение уроков в 9 классе	<i>Обзорный</i>  Классно-обобщающий в 9 классе  Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УР
Декабрь, апрель	5-11	Проведение диагностических работ по русскому языку, математике, физике, биологии,, обществознанию	<i>Тематический</i>  контроль за знаниями обучающихся;  справка, приказ	Зам. директора по УР
2-3 недели сентября	1-11	Проверка дневников, личных дел учащихся	<i>Обзорный</i>  своевременное выставление оценок учителями- предметниками;  справка, приказ	Зам. директора по УР
3-4 неделя сентября	2-4	Проверка контрольных и рабочих тетрадей	<i>Обзорный</i>  периодичность проверки, объём д/з;  справка, приказ	зам директора по УР
ноябрь	3-4	Контроль за преподаванием предметов в рамках внеурочной деятельности ФГОС НОО в 3-4 классах, ФГОС ООО в 5-7 классах	Тематический, собеседование, наблюдение, проверка документации;  справка	зам .директора по УР
ноябрь	5-11	1-й (школьный) этап Всероссийской олимпиады	<i>Тематический</i>	зам. директора по УР

		школьников	Приказ о результатах школьного этапа олимпиад	
1 неделя ноября	1-11	Выполнение рабочих программ за 1 четверть	<i>Обзорный</i> проверка документации, отчёты	Зам. директора по УР
ноябрь	5-8	Проверка контрольных и рабочих тетрадей	<i>Обзорный</i> периодичность проверки, объём д/з; справка	Зам. директора по УР
февраль	9	Состояние преподавания математики в 9 классе	<i>Тематический</i> Анализ, посещение уроков; карты посещения уроков; справка	Зам. директора по УР
октябрь	1д, е	Проверка прописей, контрольных и рабочих тетрадей	<i>Персональный(в рамках оказания методической помощи молодым специалистам)</i> формирование графических навыков письма; справка	зам директора по УР
март	10-11	Состояние преподавания биологии. Способы, приемы мотивации и стимулирования обучающихся в процессе обучения	<i>Тематический</i> Анализ, посещение уроков; карты посещения уроков, справка	зам. директора по УР
апрель	2-11	Мониторинг качества усвоения учебных программ	<i>Тематический</i> Тестирование; справка	Зам. директора по УР
декабрь	1-11	Выполнение рабочих программ за 1-е полугодие	<i>Обзорный</i> проверка документации; справка	Зам. директора по УР
апрель	7-8	Состояние преподавания английского языка	<i>Тематический</i>	зам. директора по УР

			Анализ, посещение уроков; справка	
февраль	2-11	Выполнение педагогами индивидуальных программ	<i>Тематический</i> Работа с документами, посещение уроков, собеседование, материалы для итогового сборника	Зам. директора по УР
1 раз в четверть	5-9	Проверка дневников у слабоуспевающих обучающихся	<i>Обзорный</i> соответствие записей в дневниках с записями в кл. журналах	Зам. директора по УР
январь	6	Состояние преподавания обществознания	<i>Тематический</i> Анализ, посещение уроков	зам. директора по УР
Октябрь, февраль, апрель	1-11	Состояние работы с учащимися, находящимися на надомном обучении (выполнение учебной программы по всем предметам, состояние журналов индивидуального обучения на дому, своевременное проведение индивидуальных занятий, отсутствие перегрузок).	Фронтальный, просмотр журналов, собеседование	зам. директора по УР
март	1-11	Выполнение рабочих программ за 3-ю четверть	<i>Обзорный</i> проверка документации; справка	Зам. директора по УР
Октябрь, март		Ведение документации по ОТ и ТБ в травмоопасных кабинетах	<i>Персональный</i> проверка документации	Инспектор по кадрам
Декабрь, апрель	9,11	Диагностические работы по русскому языку, математике, предметам по выбору	<i>Тематический</i> подготовка КОГЭ учащихся 9 классов и к ЕГЭ обучающихся 11 классов; справка, приказ	Зам. директора по УР
апрель	5-8, 10	Промежуточная аттестация школьников	<i>Обобщающий</i>	Зам. директора по УВР, учителя-



			экзамены; справка	предметники
май	1-11	Выполнение рабочих программ (итоги года)	<i>Обзорный</i> проверка документации; справка, приказ	Зам. директора по УР
Май, июнь	9, 11	Государственная (итоговая) аттестация	<i>Итоговый</i> экзамены справка, приказ	Зам. директора по УР
июнь	9, 11	Заполнение аттестатов	<i>Персональный</i> проверка заполнения	Классные руководители, зам. директора по УР
Июнь-июль	1-10	Организация летнего отдыха	<i>Фронтальный</i> работа лагеря; отчёт начальника лагеря	Директор лагеря; организатор питания

**3.4. Совещания при директоре**

Месяц	Тема, вопросы	Ответственн ые	Результаты
<b>Август</b>	«Организационное начало учебного года»: - итоги приемки школы к новому учебному году; - урегулирование вопросов начала нового учебного года (уточнение расстановки кадров и нагрузки учителей и сотрудников, организация питания, режима работы школы, уточнение дежурства)  - смотр учебных кабинетов; - выполнение закона о всеобуче; - подготовка к августовскому педсовету (31.08.2017) Разное	Артемьева Е.М.	- готовность к приему детей 0 1 сентября; - акты приема помещений к учебному году; - педсовет «Эффективность деятельности педагогического коллектива школы за 2016-2017 уч.г. по реализации основных направлений национальной образовательной инициативы «Наша новая школа». Успехи, проблемы, задачи»
	уточнение контингента учащихся, формирование расписания; организация экспертизы программ и тематического планирования;	Захарова Е.Ю.	
	обеспеченность учебниками);	Савчик Г.А.	
	вводный инструктаж по ТБ,	Кузеванова И.Л.	готовность школы по ТБ; журналы по ТБ;
	проведение Дня знаний 1 сентября;	Хайбулина И.М.	план проведения Дня знаний;
	подготовка программ дополнительного образования;	Хайбулина И.М., Савчик Г.А., Чернышова Е.Г., Баглай В.А.	программы занятий кружков, секций

<b>Сентябрь</b>	«Организация работы школы»: - выполнение СанПиНа на начало года; - регулировка режимных моментов;  Разное	Артемьева Е.М.	- утверждение расписания уроков; - утверждение режима работы школы (поурочное, кружков); - тарификационный список; - отчеты классных руководителей;
	-состояние работы по охране труда ТБ и ТБ в школе - состояние производственной санитарии - проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС	Кузеванова И.Л.	- выработка рекомендаций по наиболее эффективной безопасной работе школы; - выработка рекомендаций по предупреждению травматизма в школе; - план работы по объектовым тренировкам
	- дежурство по школе; - комплектование кружков, секций;	Хайбулина И.М.	⌘ график дежурства ⌘ приказы ⌘ графики работы кружков и секций ⌘ план работы ученического самоуправления
	- оформление расписания учебных занятий; - оформление тематического планирования учителей – предметников; - оформление текущей документации и отчетности; - всеобуч; - сдача отчётности в УО (ОО1, ОО3, РИК, МОРФ); - анализ работы учителей со школьной документацией (классные журналы за прошедший 2016-2017уч.г.); - разработка рекомендаций по работе с классными журналами; - анализ трудоустройства выпускников школы; - размещение информации на школьном сайте.	Захарова Е.Ю.	- утверждение тематического планирования учителей – предметников; - назначение ответственных за обновление сайта и систематизацию информации о школе;
	- организация работы Совета школы;	Князюк В.П.	план работы Совета школы
<b>Октябрь</b>	«Адаптация учащихся 5 класса»: - особенности преподавания в 5 классе; - проверка дневников учащихся 5 класса.	Захарова Е.Ю.	-выработка оперативных рекомендаций учителям классов; -корректировка объективности оценок учащихся;

			-справка завуча
	-психолога - педагогическая характеристика учащихся 5 класса; - уровень подготовки учащихся в 5 классе; - социальный паспорт 5 класса;	Спирина И.Н.	индивидуальные характеристики учащихся 5 класса на основании методики диагностики прописанной в ООП НОО
	- состояние воспитательной работы в 5 классе;	Классный руководитель Савчик Г.А.	Индивидуальные планы воспитательной работы
	Безопасность детей на каникулах.	Захарова Е.Ю.	инструкции учащимся
	Организованное окончание I четверти Разное: Подготовка к 40-летнему юбилею школы	Артемьева Е.М.	- приказы
<b>Ноябрь</b>	Подготовка к педсовету <b>«Приоритетность формирования УУД в системе современного образования»</b> 27 ноября 2017г.  Разное	Артемьева Е.М.	- формирование рабочей группы для проведения педагогического совета <b>«Приоритетность формирования УУД в системе современного образования»</b> -приказы
	Анализ работы по предупреждению правонарушений и преступлений - состояние воспитательной работы в 8 классе;	Гуцал Е.П. социальный педагог, классный руководитель	- план работы с учащимися «группы риска»;
	- Итоги I четверти - уровень подготовки учащихся в 9 классе; - особенности преподавания в 9 классе; - проверка дневников учащихся 9 класса.	Захарова Е.Ю.	- приказ по итогам I четверти; - корректировка плана работы на II четверть; -корректировка объективности оценок учащихся; -справка завуча
<b>Декабрь</b>	Итоги работы школы за I полугодие. - (анализ результатов мониторинга качества образования и прохождения программ за I полугодие, -итоги участия в олимпиадах, - организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися (диагностика развития неуспевающих, документация по работе с неуспевающими учащимися) -репетиционные ЕГЭ - демоверсии	Захарова Е.Ю.	- итоговые справки завуча; - итоги диагностики; -отчеты по работе с неуспевающими учащимися

	-итоги участия учащихся школы во всероссийской олимпиаде школьников - итоги аттестации педагогов в I полугодии 2017/2018 учебного г.		информация
	итоги воспитательной работы	Хайбулина И.М.	
	итоги контроля за санитарным состоянием помещений школы, результаты мониторинга организации горячего питания);	Князюк В.П.	акт проверки протокол заседания Совета школы
	График отпусков Разное	Артемьева Е.М.	приказы
<b>Январь</b>	Аттестация учителей - график аттестующихся учителей на следующие 3 года (требования к документации)	Захарова Е.Ю.	- информация
	-формирование фонда учебников на новый учебный год - заявки учителей - предметников	Савчик Г.А. Учителя предметники	- заявка школы на учебные пособия
	-оборудование учебных кабинетов - заявки учителей - предметников	Артемьева Е.М.	-оформление плана закупок
	-состояние охраны труда и техники безопасности в школе в т. ч. предметных кабинетах	Кузеванова И.Л.	- справка
	-состояние учебно - воспитательного процесса в 7 классе: - уровень подготовки учащихся в 7 классах; - особенности преподавания в 7 классах; - социальный паспорт 7 классов; -проверка дневников учащихся 7 классов	Захарова Е.Ю.	-выработка оперативных рекомендаций учителям классов; -корректировка объективности оценок учащихся; -справки заместителей директора
	- состояние воспитательной работы в 7 классах; Разное	Чернышова Е.Г.	-справка
<b>Февраль</b>			
	итоги контроля за санитарным состоянием помещений школы, результаты мониторинга организации горячего питания);	Князюк В.П.	акт проверки протокол заседания Совета школы
	- организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися (диагностика развития неуспевающих, документация по	Захарова Е.Ю.	- итоговые справки завуча; - итоги диагностики; -отчеты по работе с неуспевающими

	работе с неуспевающими учащимися; - информация об экзаменах для учащихся 9 и 11 классов – в форме ОГЭ, ЕГЭ, по выбору (перечень предметов, количество сдающих, фамилии учителей – предметников).		учащимися учителей предметников
<b>Март</b>	<b>« Проблемы и достижения работы педагогов по введению ФГОС в основной школе»</b> Итоги работы школы за 3 четверть (анализ результатов мониторинга качества образования и прохождения программ за 3 четверть -пробные экзаменационные работы» (9, 11 классов) -обсуждение учебного плана на следующий учебный год	Захарова Е.Ю.	- итоговые справки завуча;  -информация - проект учебного плана
	итоги воспитательной работы за 3 четверть	Хайбулина И.М.	- итоговые справки;
	- примерная нагрузка учителей на будущий учебный год - предварительная расстановка педагогических кадров на будущий учебный год Разное	Артемьева Е.М.	-приказ
<b>Апрель</b>	Организационное окончание учебного года: -график отпусков работников школы (изменения) Разное	Артемьева Е.М.	-приказ -план — график отпусков педагогов
	Контроль за состоянием воспитательной работы в 1- 4 классах: -классные часы; -проверка системы проведения классных часов в начальной школе, их содержания, формы, результативности	Хайбулина И.М.	-справка
	Итоговая государственная аттестация учащихся 9 и 11 классов»: - экзамены в форме ОГЭ в 9 классах – итоги пробных экзаменов, сроки, - экзамены в форме ЕГЭ в 11 классах – итоги пробных экзаменов, сроки	Захарова Е.Ю.	-информация
<b>Май</b>	Проведение праздника Прощания с начальной школой, Торжественной линейки «Последний звонок» для учащихся 9, 11 классов	Хайбулина И.М.  Классные руководители	-план проведения мероприятий  -приказ;

	- итоги воспитательной работы;		
	Организационное окончание учебного года: -подготовка к ремонту кабинетов -утверждение расстановки кадров на следующий учебный год: -нагрузка учителей; - подготовка педсоветов: «О допуске учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации», «О переводе учащихся 1- 8 классов»	Артемьева Е.М.	-приказы;
	- итоги учебной работы; - идеи, взгляды, предложения к планированию; - организация последних дней занятий (экскурсии, сдача учебников, документации) -промежуточная и итоговая аттестация во 2-8 кл. - расписание экзаменов в 9,11 классах; - итоговая аттестация учащихся 9, 11 классов План подготовки к новому учебному 2018 – 2019 учебному году: - сроки сдачи кабинетов, -график работы в июне, -объем необходимых работ, - справки многодетным семьям	Захарова Е.Ю.	- справки -материалы к анализу по итогам учебного года  -информация; -приказы на аттестационные комиссии; -документация по проведению ОГЭ, ЕГЭ  -проекты приказов
<b>Июнь</b>	Работа школы в летний период: - организация ремонтных работ; Разное	Артемьева Е.М.	-инструктаж по работе школы в летнее время; -план ремонтных работ;
	Утверждение учебного плана на следующий учебный год - выпускные экзамены в 9, 11 классах; -подготовка школы к новому учебному году: -определение уровня готовности кабинетов, спортзала -прохождение медосмотра работниками школы: - график медосмотра	Захарова Е.Ю.	-Учебный план  -акты готовности  -список работников по прохождению медосмотра; - наличие медкнижек
	-организация текущего ремонта кабинетов	Зав. кабинетами	-качественная подготовка к новому учебному году

	- выпускные вечера	Хайбулина И.М. Классные руководители	-выдача аттестатов выпускникам 9, 11 классов
--	--------------------	---	--