Утверждаю: Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приказ от \_\_31\_\_августа\_2016г. №\_79/а

Принят Решением педагогического совета

 Протокол от \_\_31\_ августа 2016 г.

 №\_1\_\_\_

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ**

**на 2016-2017 учебный год**

**Общие выводы педагогического анализа деятельности педагогического коллектива в 2015-2016 учебном году.**

В 2015-2016 учебном году целью работы педагогического коллектива было «Создание оптимальных условий для обучения, способствующего повышению качества образования, творческой самореализации, жизненному самоопределению и социальной успешности обучающихся». Решались следующие задачи:

1. Повышение профессиональной компетентности педагогически кадров в соответствии с современными требованиями в условиях реализации ФГОС

2. **Повышение качества образовательного процесса через:**

3. Совершенствование условий взаимодействия всех участников образовательного процесса через единое информационное пространство.

4. Изменение содержания традиционных школьных мероприятий.

5. Совершенствование системы контрольно-аналитической деятельности и педагогического мониторинга для эффективного развития школы. В целом поставленные задачи были выполнены. Однако актуальными остаются следующие **проблемы:**

*1****.*** *Снижена результативность качества знаний по результатам независимой оценки (ЕГЭ и ОГЭ) на фоне общего роста показателя качества знаний по итогам годовых отметок учащихся.*

*2. Низкий уровень результативности работы педагогов по мотивированию учащихся к познавательной деятельности и, как следствие на достижение более высоких учебных результатов.*

*3. Слабая организация работы с одаренными учениками.*

*4. Отсутствие мероприятий, обеспечивающих постоянный внутренний аудит на уровне педагога.*

*5.Низкий уровень активности педагогов в организации проектно-исследовательской деятельности учащихся.*

*6. Высокий процент учителей, не имеющих категорию или аттестованных на соответствие.*

*7. Низкая эффективность результатов взаимодействия всех участников образовательной деятельности****.***

**Цель работы педагогического коллектива в 2016-2017 учебном году** Повышение эффективности образовательной деятельности и качества обучения через индивидуализацию работы педагогического коллектива со всеми участниками образовательного процесса.

 **Задачи работы школы в 2016/2017 учебном году**

1. Повысить результативность качества знаний по итогам независимой оценки (ЕГЭ) через достижение эффективности диагностической, аналитической и коррекционной работы каждого педагога.

2. Совершенствовать систему работы педагогического коллектива по повышению познавательной активности обучающихся и мотивированию на достижение более высоких индивидуальных результатов.

3. Повысить ответственность каждого педагога за качественную организацию проектно-исследовательской деятельности, индивидуализацию работы с одаренными учениками.

4. Повысить процент педагогов, имеющих первую и высшую квалификационную категорию.

5.Обеспечить своевременное, эффективное взаимодействие всех участников образовательной деятельности.

 **Стратегия работы педагогического коллектива:** Индивидуализация развития обучения и воспитания обучающихся.

 **Единая методическая тема школы:** *«Профессиональная компетентность педагога: важнейшее условие развития личности обучающихся»*

**Ключевые направления развития школы:**

1. Обновление содержания образования. Реализация ФГОС НОО, ООО, ОВЗ

2. Развитие системы выявления, поддержки талантливых детей, психолого-педагогическое сопровождение их в течение всего периода обучения.

3. Развитие учительского потенциала. Качественное улучшение и пополнение кадрового состава.

4. Забота о здоровье школьников

 **Основной предмет деятельности Школы – реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Уровень образования | Направленность образовательной программы | Вид образовательной программы | Нормативный срок освоения |
| Начальное общее  | Общеобразовательная программа начального общего образования  | Основная | 4 года |
| Основное общее  | Общеобразовательная программа основного общего образования | Основная | 5 лет |
| Среднее общее | Общеобразовательная программа среднего (полного) общего образования |  | 2 года |
| Начальное общее | Общеобразовательная программа начального общего образования специального (коррекционного) обучения 8 вида для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья | Основная |  |
| Основное общее | Общеобразовательная программа основного общего образования специального (коррекционного) обучения 8 вида для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья | Основная | 5 лет |
|  | Образовательная программа дополнительного образования детей (художественно-эстетическая, физкультурно-спортивная, туристско-краеведческая) | Дополнительная | 1 год |

**Основные направления деятельности школы**: осуществление начального общего, основного общего и среднего общего образования детей школьного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; оказание дополнительных образовательных услуг, направленных на развитие способностей и интересов обучающихся во внеурочное время, а также на организацию досуга детей; воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни и личной безопасности.

С учетом потребностей и возможностей личности получение образования в школе реализуется в очной форме или индивидуальном надомном обучении. Возможно, согласно Уставу ОУ, в форме экстерната, семейная форма обучения.

 **Управление школой. Организационно-педагогические мероприятия**

2.1. Дорожная карта доведения нормативной базы школы в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года

Цель: доведения нормативной базы школы в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Статья ФЗ | Название локального акта | Ответственные работники |
| сентябрь | П.9 ч.3 ст.28 | Перечень учебников, учебных пособий, допущенных к использованию при реализации ООП НОО,ООО, ОВЗ |  библиотекарь  |
| ноябрь | Статья 25 | Изменения в Устав образовательной организации |  директор школы |
| П.18 ч.3 ст. 28 | Единые требования к одежде обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования ОУ  | заместитель директора по ВР |
|  | Ст. 29 | Положение об официальном сайте образовательной организации в сети Интернет | заместитель директора по ВР |
| Ч.2 ст. 30 | ПоложениеО порядке приёма граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования в МБОУ  | заместители директора по УВР и ВР |
| Ч.2 ст. 30 | Основание и порядок оформления отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся | директор школы |
| октябрь | П.1.ч.3 ст.28Ч.4 ст 53 | Единые правила для обучающихся МБОУ (Правила внутреннего распорядка для обучающихся)  |  зам. директора по ВР |
| П.10 ч.3 ст. 28Ч.1 ст. 58 | Положение о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, формах, периодичности и порядке проведения |  директор школызаместитель директора по УВР |
|  | Положение о внутренней системе оценке качества образования | заместитель директора по УВР, |
|  | Положение об организации работы с одаренными обучающимися  | Директор школы заместитель директора по УВР, |
| Ноябрь  | П.1.ч.3 ст.28 | Правила внутреннего трудового распорядка |  Директор школы |
| январь | Ч.2 ст.30 | Порядок и основания для перевода, отчисления и восстановления обучающихся | заместитель директора по УР  |
| Февраль  | П.5 ч.1 ст.34 | Порядок выбора обучающимися факультативных и элективных учебных курсов, дисциплин.  | зам. директора по УВР |
| март |  | Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса |  директор школы, заместитель директора по ВР |
| апрель | П.13, ч.3 ст.28 | Порядок проведения самообследования образовательной организацией  | заместитель директора по УВР  |
| май | П.26.ч.1.ст34 | Положение о поощрении обучающихся |  зам. директора по ВР |

**Годовая циклограмма деятельности коллектива на 2016/2017 учебном году**

**Цель: Выстраивание система организационных мероприятий**

|  |
| --- |
| Подготовка школы к новому учебному году, август |
| 1. Уточнение расстановки кадров2. Уточнение контингента учащихся, издание приказа 3. Уточнение комплектования классов и утверждение их отделом образования4. Утверждение образовательных программ, учебного плана, учебной нагрузки педагогических работников. Издание приказа.5. Назначение классных руководителей, руководителей ШМО, заведующих кабинетами. Издание приказа6. Проверка трудовых книжек7. Подготовка тарификации педагогических кадров. Издание приказа8. Проверка состояния и готовности школы к новому учебному году. Оформление актов допуска 9. Подготовка и проведение педагогического совета «Анализ работы педагогического коллектива школы в 2015-2016 учебном году, цель и задачи работы на 2016-2017 учебный год»10. Распределение функциональных обязанностей среди членов администрации11. Утверждение плана работы школы на новый учебный год12. Экспертиза и утверждение рабочих программ учебных курсов, факультативных, элективных курсов, программ внеурочной деятельности, кружков. Заседание ШМО.15. Инструктаж по ТБ, охране труда, ведению школьной документации 16. Издание приказов на начало учебного года17. Участие в конференции педагогических работников18. Операция «Всеобуч» , « Помоги пойти учиться» |
| Первое полугодие |
| сентябрь | октябрь |
| 1. День знаний Общешкольное родительское собрание
2. Тарификация работников школы
3. Сдача отчета
4. Инструктаж по ТБ
5. Утверждение рабочих программ учителей по предметам учебного плана
6. Анализ обеспеченности учебниками
7. Инструктаж по ведению школьной документации
8. Оформление книги приказов, алфавитной книги по вопросам организации учебного процесса, режима работы, обязанностей по функционалу
9. Организация питания
10. Родительские собрания в классах
11. Формирование органов ученического самоуправления.
12. Координирование работы классных руководителей
13. День здоровья
14. Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников
15. Комплектование групп и начало занятий элективных курсов, факультативов, внеурочных и кружковых занятий.
16. Диагностика первых классов.
17. Административные совещания, заседание методического совета, школьных методических объединений (согласно плану)
18. Организация наставничества с молодыми педагогами, инструктивная работа с вновь прибывшими педагогами.
19. Операция «Всеобуч»
20. Согласование всех видов расписаний
21. Организация деятельности рабочих групп по реализации ФГОС НОО, ООО, ОВЗ
22. Профилактическая комиссия
 | 1. Знакомство с работой молодых специалистов, вновь поступивших педагогов.
2. Контроль за работой ГПД, проверка тетрадей, дневников
3. Работа по преемственности « Детский сад- начальная школа», «Начальная школа – среднее звено», « Среднее звено- старшая школа».
4. Мониторинг качества знаний. Контрольные работы (согласно плану ВШК)
5. Контроль за ведением школьной документации
6. Праздник День учителя
7. День пожилых людей
8. Осенние праздники
9. Родительские собрания в классах
10. Спортивные соревнования по плану спортивно-массовых мероприятий
11. Диагностические мероприятия в 5-11--х классов
12. Курсовая подготовка педагогов
13. Подготовка школы к зиме
14. Сопровождение аттестации учителей.
15. Административные совещания, заседание методического совета, школьных методических объединений (согласно плану)
16. Совещание по итогам первой четверти
17. Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников
18. Участие педагогов в работе районных МО, семинаров.
19. Повышение квалификации
20. Мониторинг выбора экзаменов по 9 и 11 класса для государственной итоговой аттестации
21. Работа профилактической комиссии
 |
| ноябрь | декабрь |
| 1. Осенние каникулы
2. **Заседание педагогического совета «Преемственность между начальной и основной школой»*».***
3. Проверка классной документации: журналы
4. Анализ работы по итогам первой четверти
5. Работа с детьми, склонными к правонарушениям
6. Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников
7. Контроль посещаемости учащихся, работы учителя и родителей с дневниками
8. Классные родительские собрания
9. Сопровождение аттестации учителей
10. Административные совещания, заседание методического совета, школьных методических объединений (согласно плану)
11. Работа профилактической комиссии
12. Курсовая подготовка педагогов по освоению технологии ФГОС ООО, ОВЗ.
13. Мероприятия, посвященные Дню матери
14. Участие педагогов в РМО
15. Повышение квалификации педагогов
 | 1. Контрольные работы за первое полугодие
2. **Семинар « Методы, формы и приемы повышения мотивации учебной деятельности школьников**

3. Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников5. Подведение итогов, выполнения планов, учебных программ за первое полугодие6. Анализ состояния и ведения школьной документации7. Подготовка отчетности за первое полугодие8. Планирование зимних каникул9. Новогодние мероприятия10. Дистанционное обучение педагогов Курсовая подготовка педагогов13. Плановые проверки согласно графику ВШК.14. Родительское собрание 9,11кл. по нормативным документам по итоговой аттестации выпускников.15. Работа профилактической комиссии16. Административные совещания, заседание методического совета, школьных методических объединений (согласно плану)17. Подведение итогов работы за полугодие, материальное стимулирование педагогов по итогам полугодия согласно Положению «О выплатах стимулирующего (премировании) характера работникам ОУ18. Мониторинг выбора экзаменов по выбору 9 и 11 класса для государственной итоговой аттестации, формирование базы данных выпускников.  19. День науки 20. Классно-обобщающий контроль в 9 классе.  |
| Второе полугодие |
| январь | февраль |
| 1. Зимние каникулы
2. **Педсовет :«Мотивация учебной деятельности обучающихся и обеспечение условий для ее развития*».***

3. Анализ выполнения учебных программ за первое полугодие4. Корректировка календарно-тематического планирования на второе полугодие6. Планирование финансово-хозяйственной деятельности на календарный год10. Корректирование плана работы школы, методического совета, школьных методических объединений11. Административные совещания, заседание методического совета, школьных методических объединений (согласно плану)12. Профилактический совет13. Реализация проектов по основным направлениям деятельности школы14. Школьный этап конкурса «Класс года» | 1. Соревнования «Веселые старты»
2. **Семинар : « Портфолио как форма оценивания индивидуальных достижений обучающихся»**
3. Общешкольный праздник «А ну-ка, мальчики!»
4. Работа по преемственности. Посещение уроков в 3,4 классах учителями предметниками.
5. Плановые проверки согласно графику ВШК
6. Классные родительские собрания.
7. Диагностика по плану работы над методической темой.
8. Административные совещания, ШМС ( согласно плану)
9. курсовая подготовка педагогов
10. Работа профилактической комиссии
11. Реализация проектов по основным направлениям деятельности школы
12. Дополнительные каникулы для первоклассников
13. Школьная научная конференция.
14. Совещание по состоянию преподавания в 11 классе.
 |
| март | апрель |
| 1. Совещание по предварительным итогам III четверти

**2.Педсовет «Формирование ключевых компетенций в системе воспитательной работы класса, школы.»**1. Предварительное распределение учебной нагрузки
2. Собеседование с руководителями ШМО по учебному плану на новый учебный год
3. Подготовка к ремонту школы в летний период
4. Планирование летнего отдыха
5. Организация весенних каникул
6. Родительские общешкольные собрания.
7. Праздник мам, посвященный 8 марта
8. Дистанционное обучение педагогов
9. Профилактический совет
10. Административные совещания, ШМС
11. Заседание ШМО, ШМС
12. **Семинар : «исследовательский метод в реализации ФГОС»**

17 .Реализация проектов по основным направлениям деятельности школы19. Весенние каникулы20. Участие педагогов в РМО | 1. **Педсовет : « Оценка деятельности педагогического коллектива по реализации ФГОС НОО, ООО в 2015-2016 учебном году**

3. Диагностика выпускников начальной школы.4. Отчет работы кружков, факультативов5. Плановая работа по набору в 1-е классы6. Родительское собрание по комплектованию первых классов.7. Утверждение плана летней занятости детей8. Утверждении материалов для промежуточной аттестации(2-4кл, 5-8, 10 кл.)9. Формирование школьного фонда учебников11. Подготовка материалов по награждению работников школы.12. Диагностика учащихся 9-ых кл., выбирающих обучение в 10 кл.13. Заседание Профилактического Совета.14. Административные совещания, ШМС (согласно плану)16. Работы по благоустройству школьной территории18. Мониторинг качества подготовки к выпускным экзаменам (9 и 11 класс)19. Итоговые работы в 4 классе ( ВПР, ККР) |
| Май | июнь |
| 1. Итоговые педсоветы: анализ успеваемости, допуск к экзаменам, перевод
2. Родительские собрания по итогам года.
3. Совещание по предупреждению второгодничества.
4. Праздники:
5. Участие в мероприятиях, посвященных Дню Победы;
6. Последний звонок
7. Совещание по итогам обучения по ФГОС общего образования
8. Промежуточная аттестация.
9. Планирование летней занятости работников

10. Планирование работы летнего оздоровительного лагеря.1. Административные совещания, ШМС (согласно плану)
2. Работа профилактической комиссии
3. Комплексные контрольные в классах, работающих по ФГОС НОО, ООО .
4. Реализация мероприятий программы развития по основным направлениям деятельности школы. Подведение итогов.
5. Подведение итогов работы за полугодие, год. Материальное стимулирование педагогов по итогам полугодия согласно Положению «О выплатах стимулирующего (премировании) характера работникам ОУ

15. Самообследование ОУ по итогам года | 1. Государственная итоговая аттестации выпускников2. Начало ремонтных работ3. Работа оздоровительного лагеря4. Организация летней практики5. ШМО по анализу работы6. Подготовка социально-педагогического анализа работы школы8. Сдача отчетности вышестоящим организациям9.Оказание помощи в трудоустройстве учащихся10. Анализ обеспеченности учащихся учебниками на новый учебный год11. Выпускной вечер в 11 классах12. Оформление школьной и классной документации13. Комплектование 10-х классов14. Подведение итогов инновационной работы за год. 15. Публичный доклад директора школы.16. Административные совещания, ШМС ( согласно плану) |

 **Педагогические советы и семинары на 2016-2017 учебный год**

Цель: коллективная выработка управленческих решений по созданию условий для эффективного решения приоритетных задач педагогического коллектив на 2016/2017 год.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Основная тема заседания | Исполнители |
| август  | Педсовет:«Итоги работы школы в 2015-2016 учебном году и перспективы развития школы в новом учебном году. Точки роста»Раасматриваемые вопросы:1. Анализ учебной, методической, воспитательной работы за 2015-2016 учебный год
2. Утверждение учебного плана школы, годового календарного графика.
3. Утверждение плана работы школы на 2016-2017 учебный год
 |  директор школы,заместители |
| ноябрь |  Педсовет :« Преемственность между начальной и основной школой»Рассматриваемые вопросы:1. Итоги и выводы по классно- обобщающему контролю в 5-х классах
2. Сравнительный анализ мониторинговых работ по русскому языку и математике
3. Сравнительный анализ успеваемости обучающихся
4. Результаты психолого- педагогических исследований, сформированности УУД
5. Проблемы и пути их решения в 5 классах
 | директор школы;  зам дир по УВР психолог . |
| декабрь | Семинар « Методы, формы и приемы повышения мотивации учебной деятельности школьников» | Зам дир по УВР  |
| январь | Педсовет :«Мотивация учебной деятельности обучающихся и обеспечение условий для ее развития*».*  | Директор школы, зам дир по УВР  |
| февраль | Семинар « Портфолио как форма оценивания индивидуальных достижений обучающихся» | Зам дир по ВР  |
| март | Педсовет «Формирование ключевых компетенций в системе воспитательной работы класса, школы.» | Директор школы, зам дир по ВР  |
| март | Семинар : «Исследовательский метод в реализации ФГОС» | Зам дир по УВР  |
| апрель | Педсовет : « Оценка деятельности педагогического коллектива по реализации ФГОС НОО, ООО, ОВЗ в 2016-2017 учебном году | Директор школы, зам директора по УВР  |

**Работа коллектива школы по выполнению всеобуча**

Система организации всеобуча в МБОУ « Павловская СОШ»

Цель: обеспечение доступности общего образования, соблюдение прав ребенка на доступное и качественное образование

Задачи:

1. обеспечение реализации прав детей, закрепленных Уставом школы, отслеживание выполнения ими обязанностей;

2. формирование системы мер, направленных на получение доступного, качественного, бесплатного общего образования;

3. организация учета детей, склонных к девиантному поведению, уклонению от учебы;

4. организация контроля и работа с детьми, оставшимися на повторное обучение;

5. регулярный сбор, обработка информации по посещаемости детей, оперативное принятие мер

6. обеспечение безопасных условий образовательного и воспитательного процесса

7. организация работы с детьми с разными образовательными потребностями (индивидуальное обучение)

8. планирование совместных мероприятий с ДОУ по преемственности в работе

9. проведение операции «Помоги пойти учиться» по учету детей в селе.

10. организация контроля за организацией внеурочных занятий.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|  Август |
| 1. Операция « Помоги пойти учиться»:Перепись детей в селе, выявление инвалидов, вновь приехавших. | до 01.09 | Директор школы, социальный педагог |
| 2. Отчет по операции «Помоги пойти учиться » | до 15.09 | Социальный педагог |
| 3. Составление списков учащихся по классам. Утверждение комплектования школы | до 31.08. | Директор, секретарь |
| 4.Педсовет: «Итоги работы школы в 2015-2016 учебном году и перспективы развития школы в новом учебном году. Точки роста.» | 31.08 | Директор, заместители директора. |
|  **Сентябрь** |
| 1. Совещание кл. руководителей по явке уч-ся 1 сентября. Выявление причин отсутствия учеников | 1 сентября | ДиректорКл. руководители |
| 2. Посещение семей уч-ся, не приступивших к учебе | 2 – 7.09 | Зам. по ВРсоциальный педагог |
| 3. Составление ОШ-1  | сентябрь | Заместители директора |
| 4. Связь с социальными и правоохранительными органами по работе с неблагополучными семьями | в течениегода | Кл. руководителиСоциальный педагог |
| 5. Сбор информации о трудоустройстве выпускников 2015г. | ПерваяНеделя | Социальный педагогкл. руководители |
| 6. Собеседование с библиотекарем школы об обеспеченности учебниками | первая-втораянедели | Библиотекарь, заместитель директора по УВР |
| 7. Комплектование кружков, секций, факультативных, элективных групп, групп для занятий внеурочной деятельностью | До 09.09 | Зам. директора по УВР, ВР |
| 8. Организация горячего питания | в течениегода | Ответственный за питание, кл. руководители |
| 9. Организации обучения больных детей на дому |  В течение года. | Зам директора УВР  |
| 10. Утверждение всех видов расписания | Начало сентября | Директор, заместитель директора по УВРи ВР |
| 11. Обновление информации в социальном паспорте школы | До 29 сентября | Кл. руководителиСоц. педагог |
| 12. Проведение пед. анализа семей по выявлению социально-неадаптированных детей | сентябрь - октябрь | Соц. педагог,кл. руководители |
| 13. Уточнение картотеки по уч-ся, стоящих на внутришкольном учете | сентябрь-октябрь | Соц.педагогЗам. по ВР |
| 14. Формирование совета профилактики школы | сентябрь | Зам. по ВР, Соц. педагог |
| 15. Родительские собрания- классные собрания «Особенности содержания образования» (в соответствии с возрастными особенностями)-собрания родителей 1классов «Адаптация ребенка к условиям обучения в ОУ»- собрание родителей 10-х классов «Особенности обучения в старшей школе».- Собрание родителей 5-х классов «Адаптация младших подростков к обучению в изменившихся условиях» | сентябрь | Кл. руководителиДиректор школы |
| 16. Диагностика адаптации к изменившимся условиям 1, 5 кл. | В течение месяца | Психолог, кл. руководители |
| 17.Контроль за движением учащихся. Оформление личных дел, алфавитной книги, книги приказов по учащимся | В теч. месяца | Секретарь  |
| 18. Организация обучения детей 8 вида:Согласование учебного плана, консультирование родителей, согласование расписаний занятий | В теч. месяца |  зам. директора по УВР, |
| 19. Осенние праздники | 4 неделя | Педагог - организатор, зам. директора по УВ |
| 20. Заседание школьного актива | Вторая половина сентября | Педагог - организатор, Зам.по ВР |
|  **Октябрь** |
|  |  |  |
| 2 .Мониторинг выбора экзаменов для гос. итоговой аттестации учениками 9,11-х классов |  | Кл. руководителизам. директора по УВР |
|  |  |  |
| 4. Индивидуальная работа с «трудными» уч-ся (посещаемость, изучение системы занятости и т.п.) | в течение года | Зам. по ВР, соц.педагог, кл. руководители |
| 5.Контроль и анализ посещаемости занятий внеурочной деятельности | в течениегода | Зам. директораПо УВР и ВР  |
| 6.Контроль за организацией горячего питания | в течение года | Директор ОУ,ответственный за питание |
| 7.Контроль за мед. обслуживанием | в течение года | Директор |
| 8.Заседания Совета старшеклассников школы | Второй четверг | Зам. по ВР, Педагог - организатор |
| 9. Административное совещание по предупреждению второгодничества | Конец четверти |  зам по УВР, кл. руководители |
| 10.Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений:административные совещанияПрофилактический СоветПроверка состояния дневников, ведение тетрадейРабота кл. рук. с родителями «трудных детей» | В течение месяца |  зам по УВР, зам. По ВР,социальный педагогпсихолог |
| 11. Подготовка к Совещанию по преемственности 1 и 2 ступени обучения | В теч. месяца |  зам по УВР |
| 12. Общешкольное родительское собрание : « Школа- территория безопасности» |  | зам по ВР |
| 13.Участие в концерте к дню пожилого человека. |  |  |
| 14.»Учитель, перед именем твоим» |  |  |
| 15.Декада чтения |  |  |
| 16.Организация внеурочной деятельности в 1-6кл |  |  |
| 17Брейн-ринг по химии и биологии. |  |  |
|  **Ноябрь** |
| 1. Контроль и анализ посещаемости внеурочных занятийАдминистративное совещание «Организация внеурочной деятельности в среднем звене» | В течение месяца |  зам по ВР |
| Общешкольное родительское собрание |  ноябрь | директор школы, заместитель директора по ВР |
| 2. Индивидуальная работа с «трудными», анализ посещаемости уроков, осеннее обследование опекаемых. | В течение месяца |  соц. педагог |
| 3. Индивидуальные консультации с родителями учеников, имеющих трудности в освоении ООП. | В течение месяца | Классные руководители |
| 4. Профилактический совет | Второй четверг |  зам. директора по ВР, соц. педагог |
| 5. Составление списков будущих первоклассников (подготовка к новому набору) | Каникулы | зам. директора по УВР |
| 6.Осенние каникулы |  | зам. директора по ВР, |
| 7.Педсовет :« Преемственность между начальной и основной школой» | 2.11.16 | зам. директора по УВР, |
| 8. Неделя творчества (музыка,изо,тенологии) |  |  |
| 9.Мастерская педагогического опыта |  | зам. директора по ВР, |
| 10.Конкурс «Педагогический дебют» |  |  |
| 11.Брейн-ринг « Музыка и кино» |  | Учителя МХК, технологии, изо, библиотекарь. |
| 12. Уровень воспитанности в4 классе |  |  |
|  **Декабрь** |
| 1.Работа по предупреждению неуспеваемости, отсеву и профилактике правонарушений:административные совещанияПрофилактический СоветПроверка состояния дневников, ведение тетрадейРабота кл. рук. С родителями «трудных детей» | В течение месяца | зам. директора по УР, ВР , соц.педагог |
| 2.Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима:На уроках физической культурыИнформатики и ИКТ, технологии, физики, химии. | В течение месяца |  директор школы зам.директора по УВР |
| 4.Организация льготного питания 1-11 кл. | В теч. месяца |  соц.педагог |
| 5.Родительское собрание Родительское собрание 9,11 кл. по нормативным документам по итоговой аттестации выпускников. |  декабря  | зам. Директора, кл. руководители |
| 6.Родительское собрание для родителей 5 классов « Итоги адаптационного периода к новым условиям пятиклассников» |   | Директор, кл. рук. |
| 7. Аттестация 10 -11 кл. за полугодие | Конец полугодия | Учителя- предметники |
| 8.Контроль за движением учащихся. Оформление личных дел, алфавитной книги, книги приказов по учащимся | В теч. месяца | Секретарь |
| 9.Неделя науки(событийное мероприятие к юбилею школы) |  |  |
| 10.День республики Самоуправление |  |  |
| 11Празднование нового. |  |  |
| 12.Семинар « Методы, формы и приемы повышения мотивации учебной деятельности школьников» | 11.12.15 |  |
| 13.Классно-обобщающий контроль в 9 классе. |  |  |
|  **Январь** |
| Анализ работы по предпрофильной подготовке учащихся 9 кл., профориентации в 10-11 кл |  | зам. директора по УР, зам. Директора по ВР |
| 3.Профилактический Совет | Второй четверг  |  соц. педагог |
| 4.Контроль за ходом подготовки обучающихся 9,11 классов к экзаменам по выбору. | В течение четверти | Кл. руководители |
| 6. Родительские собрания в классах | В течение четверти | Кл. руководители |
| 7. Организация горячего питания 1-11 кл. | В теч. месяца |  отв. за питаниесоциальный педагог |
| 8.Педсовет :«Мотивация учебной деятельности обучающихся и обеспечение условий для ее развития*».*  | 12.01.17 |  |
| 9.Неделя учащихся с ОВЗ.( акции « Покорми птиц», изготовь кормушку,  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  **Февраль** |
| 1. Подготовка проекта учебного плана на 2017/2018  |  | ШМС |
| 3.Профилактический Совет | Второй четверг | Соц. Педагог  |
| 4.Каникулы у первоклассников | Третья неделя  | Зам. директора по УР  |
| 5.Семинар « Портфолио как форма оцнивания индивидуальных достижений обучающихся» |  |  |
| Месячник патриотического воспитания |  |  |
| Брейн- ринг по фре и ОБЖ |  |  |
| Классно-обобщающий контроль в 11 классе |  |  |
| **Март** |
| ММесячник по профориентации |  |  |
| 1.Педсовет «Формирование ключевых компетенций в системе воспитательной работы класса, школы.» | 26.03.17г | зам. директора по УР, зам. Директора по ВР |
| 2.Психолого-педагогические консультации с родителями:будущих первоклассниковуч-ся 4,9 классов | В течение месяца | Психолог Кл. руководителиАдминистрация |
| 3.Административные совещания «По предупреждению второгодничества неуспеваемости» | В течение месяца |  зам. директора по УР, зам. Директора по ВР Кл. руководители |
| 4.Профилактический Совет | Второй четверг | Соц. педагог |
| 5.Изучение занятости обучающихся группы риска во внеклассной работе и в системе дополнительного образования | В течение месяца | Зам. Директора по ВР соц. педагог |
| 6.Контроль за посещаемостью детей, склонных к уклонению от учебы | В течение месяца | Соц. педагог  |
| 7.Совещание по подготовке к ВПР | Каникулы | зам. директора по УР, зам. директора по ВР, Кл.руководители |
| 8.Анализ сохранности учебников в школе | В течение месяца |  библиотекарь  |
| 9.Весенние каникулы |  | Директор школы |
| 10.Комплектование первых классов |  | Директор школы |
| 11. Семинар : «Исследовательский метод в реализации ФГОС» | каникулы |  |
| 12. Работа с предложениями по контролю в 9 классе  |  |  |
| 13. Брейн-ринг по русскому языку и литературе. |  |  |
| 14.Неделя начальной школы. |  |  |
| **Апрель** |
| 1. Контроль за комплектованием 1-х классов | В течение месяца |  зам. директора по УВР |
| 2. Назначение кл.руководителей и учителей предметников в 5 классе, изучение выпускников 4-х кл. | В течение месяца |  зам. директора по УВР, ВР |
| 3.Методическое совещание : « Оценка деятельности педагогического коллектива по реализации ФГОС НОО, ООО в 2015-2016 учебном году | 3-я неделя | Тютерева си |
| 4. Мониторинг качества организации внеурочной работы  | Вторая половина апреля | зам дир. по ВР.  |
| 1. Совещание по организации летней занятости учащихся, практики 5-8,10кл.
 |  |  зам дир. по ВР.  |
| 1. Событийное мероприятие »Навстречу юбилею»
 |  |  |
| 1. Брейн-ринг по географии и экологии
 |  |  |
| 1. Изучение и диагностика учащихся 1кл
 |  |  |
| 1. Адаптация уч-ся 1кл, 5 кл.( итоговое совещание)
 |  |  |
| 11.Диспансеризация учащихся | Вторая половина апреля | Мед. работник |
| **Май** |
| 1. Анализ работы по предупреждению детского травматизма, выполнение Программы по ПДД |  |  зам дир. по ВР. Соц. Педагог  |
| 2. Родительские собрания в будущих 5 классах | Конец мая | зам. директора по УВР, ВР |
| 3. Анкетирование по вопросам воспитания и развития личности |  | Психолог  |
| 4. Организованная сдача учебников в библиотеку. | Последняя неделя мая | зав. библиотекой |
| 5. Весеннее обследование жилищно-материальных условий опекаемых |  | Соц. педагог, кл. руководители |
| 6.Педагогические советы по итогам учебного года:по допуску к экзаменампо переводу учащихся |  Конец мая  | зам. директора по УР |
| 7 .Контроль за движением учащихся. Оформление личных дел, алфавитной книги, книги приказов по учащимся | В теч. месяца |  зам. директора по УВР, секретарь |
| 8. Проведение самообследования  |  | Директор школы |
| **Июнь** |
| 1. Организация работы с учащимися, не достигшими минимального уровня усвоения знаний по отдельным предметам | Первая половина июня | зам. директора по УВР |
| 2. Организация итоговой аттестации выпускников | В течении июня | зам. директора по УВР |
| 3. Организация летней практики, оздоровительной работы с учащимися | В течение июня |  зам дир. по ВР. |
| 4. Выдача документов выпускникам | Вторая половина июня |  директорКл. руководители, Зам.директора по УВРСекретарь |
| 5. Комплектование 10-х классов | До конца июня | зам. директора по УВР |
| 6. Родительское собрание уч-ся 10-х кл. | До конца июня | зам. директора по УВР |
| 7. Индивидуальные консультации с родителями и учащимися 10-х классов | Последняя неделя июня |  |

 **Работа с молодыми специалистами МБОУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. молодого специалиста | Предмет | Стаж работы в ОУ | Ф.И.О. наставника | План работы школы с МС |
|  | Нач.классы | третий | Медведева Е М. | Приложение 3 |
|  | Биология | первый | Корнилова Е. И. |  |
|  | Физ культура | первый | Чиркина НА | Приложение 2 |
|  | технология | первый | Тютерева С.И. | Приложение 4 |

Приложение №1 : первый год работы

Приложение №2: второй год работы

Приложение №3:третий год работы

Приложение №4: Сопровождение педагога , не имеющего статус молодого специалиста, прибывшего в ОУ

 **Приложение 1.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 2. Знакомство с локальными актами школы.3. Микроисследование «Потенциальные возможности молодых педагогов в обучении, воспитании, проведении экспериментальной работы»; | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2. | 1. Методы изучения личности школьника.2. Требования к плану воспитательной работы класса. Методика разработки плана воспитательной работы. | Октябрь | Зам. директора по ВР |
| 3.  | 1. Требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы и формы уроков.2. Практикум «Самоанализ урока».3.Обсуждение «Факторы, влияющие на качество преподавания».  | Ноябрь | Зам. директора по УВР |
| 4. | 1. Проблемы мотивации учебно-познавательной деятельности учащихся.2. Способы организации работы учащихся с учебником, учебным текстом. | Декабрь | Зам. директора по УВР |
| 5. | Психолого-педагогические требования к проверке, учету и оценке знаний учащихся. | Февраль | Зам. директора по МР |
| 6. | 1. Круглый стол «Дидактические требования к современному уроку»2. Микроисследование «Приоритеты творческого саморазвития». | Апрель | Зам. директора по МР |
|  | Посещение уроков и внеклассных мероприятий, с последующим развернутым анализом, осуществление индивидуальных консультаций, помощь в решении текущих проблем | В течении года | Администрация школы |

**Приложение 2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 1. Развитие творческих способностей учащихся.2. Микроисследование «Оценка уровня творческого потенциала личности». | Сентябрь | Руководитель НОУ |
| 2. | Индивидуализация и дифференциация обучения – основные направления современного образования | Октябрь | Зам. директора по МР |
| 3. | Изучение нового материала с использованием дифференцированных заданий. | Ноябрь | Зам. директора по МР |
| 4. | Деятельность учителя на уроке с личностно ориентированной направленностью. | Декабрь | Зам. директора по МР |
| 5. | Микроисследование «Проблемы молодых учителей». | Февраль | Зам. директора по МР |
| 6. | « Дисциплина учащихся : эффективныеспособы поддержания» | Март | Зам. директора по ВР |
| 7. | Круглый стол « Мои достижения и педагогические находки» | Май | Зам. директора по МР |
|  | Посещение уроков и внеклассных мероприятий, с последующим развернутым анализом, осуществление индивидуальных консультаций, помощь в решении текущих проблем | В течении года | Администрация школы |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Приложение 3.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | 1. Культура педагогического общения.2. Микроисследование «Выявление тенденций к приоритетному использованию стилей педагогического общения» | Сентябрь | Зам. директора по МР |
| 2. | 1. Основные качества устного ответа, подлежащие оценке.2. Обсуждение «Отметка и оценка – одно и то же?» | Ноябрь | Зам. директора по МР |
| 3.  | 1. Виды индивидуальных и дифференцированных заданий учащимся.2. Обсуждение «Домашнее задание: как, сколько, когда?» | Декабрь | Зам. директора по МР |
| 4. | 1.Особенности подготовки и проведения открытого урока.2. Внеклассная работа по предмету. | Январь | Зам. директора по МР |
| 5. | 1. Навыки коммуникации и общения в современном образовании2. Семинар «Имидж современного учителя». | Февраль | Соц. педагог |
| 6. | 1. Потребность в успехе. Мотив и цель достижения.2. Обсуждение «Как часто школьники переживают на уроке чувство успеха?» | Март | Зам. директора по МР |
| 7. | Творческий отчет молодых учителей | Апрель  | Директор школы |
|  | Посещение уроков и внеклассных мероприятий, с последующим развернутым анализом, осуществление индивидуальных консультаций, помощь в решении текущих проблем | В течении года | Администрация школы |

**Приложение 4**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Содержание** | **Ответственные**  | **Сроки** |
| 1 | Посещение и анализ уроков (по графику)Обсуждение посещенных уроков, мероприятий | Администрация школы | В течение года |
| 2 | Контроль работы наставника  | Администрация школы | В течение года |
| 3 | Оказание практической помощи. Беседы.  | Администрация школы | В течение года |
| 4 | 1. Активное участие во всех методических мероприятияхв школе:• Методическая неделя• Педсоветы• Методические выставки• Семинары• Открытые уроки и т.п. | Учителя-наставники | В течение года |
| 5 | Посещение молодым специалистом уроков молодых учителей, опытных учителей. | Зам. директора по МР | В течение года |
| 6 | Проведение диагностики уровня профессиональной компетенции молодых специалистов | Администрация школы | Октябрь, май |
| 7 | Проведение административных срезов знаний в рамках ВШК. | Администрация школы | Октябрь, апрель |
| 9 | Заседание ШМО - Подведение итогов стажировки. Методическая выставка достижений молодого педагога. Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами | Зам директора по МР | Май  |

**Совещания при директоре**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | *Повестка дня*  | Сроки | ***Ответственные*** |
| **Сентябрь** |
| 1. | 1. Итоги летнего труда и отдыха.
2. О распределении выпускников
3. Обеспеченность учебниками.
4. Итоги анкетирования учащихся 9-11 кл. по выбору элективных курсов
5. Соблюдение правил по ТБ
6. Об аттестации педагогов.
7. О режиме работы школы. График дежурства учителей, администрации, тех. персонала.
8. О работе с учащимися из «группы риска».
9. Анализ контрольных срезов и техники чтения в 5 классах.
10. Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах и мастерских.
11. Контроль состояния ПБ, ГО в школе.
12. Об организации школьного питания.
 | В течение месяца | Директор школы, библиотекарь, классные руководители, замдиректора по УВР, ВР |
| **Октябрь** |
|  | 1. Об адаптации 1, 5 классов.
2. Итоги классно-обобщающего контроля в 10-х классах.
3. Итоги контроля за посещаемостью учебных занятий «трудными» учащимися
4. Итоги проверки рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных работ по всем предметам во 2-11 классах
5. Организация работы по введению ФГОС основного общего образования
 | В течение месяца | Классные руководители, директор, замдиректора по УВР, руководители ШМО |
| **Ноябрь** |
|  | 1. О проведении школьных олимпиад.
2. Итоги проверки тетрадей всех видов в 4, 9-х классов.
3. Итоги 1 четверти.
4. Состояние преподавания в 4-х классах.
5. Итоги проверки дневников учеников 3-11 классов.
6. О состоянии предметного образования ( итоги мониторинговых исследований)
 | В течение месяца | Директор, заместители директора по УР, ВР,  |
| **Декабрь** |
|  | 1.Анализ контрольных работ за 1 полугодие. 2.Анализ посещаемости учащихся. 3. Итоги контроля в 9 классе.4.Итоги проверки журналов.5. Итоги анкетирования учащихся 6-11 классов.6. Итоги контроля выполнения требований ТБ при проведении практических работ.7. Итоги муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников. 8. Учёт детей 1 класса | В течение месяца | Директор, заместители директора по УР, ВР |
| **Январь** |
|  | 1.О работе с неблагополучными семьями.2.Итоги 2 четверти.3.Итоги анкетирования в 9, 11 классах по профориентации.4. Итоги контроля «Выполнения практической части программы в 5-11кл.».5. Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников. | В течение месяца | Заместитель директора по УР, ВР |
| **Февраль** |
|  | 1. Итоги работы библиотеки по пропаганде чтения.
2. Итоги контроля в 11 классе.

3.О состоянии оздоровительной работы в школе.1. О подготовке к ГИА, ЕГЭ.
2. Учёт детей села
3. Итоги проверки журналов 1-11 классов,
4. Итоги проверки тетрадей по русскому языку в 1-11 классах.
5. Итоги проверки организации питания
6. О состоянии предметного преподавания ( физическая культура, ОБЖ)
 | В течение месяца | Директор школы |
| **Март** |
|  | 1. Анализ спортивно-массовой работы в школе. 2. Итоги 3 четверти.1. Об учебном плане и предварительной нагрузке на новый учебный год.
2. О графике отпусков.

5. Итоги контроля за соблюдением ТБ на уроках химии, физики, информатики и ИКТ, биологии, технологии.6.Итоги анкетирования учащихся 8, 9, 10 классов.7.Итоги классно-обобщающего контроля в 7 классах.8.Итоги проверки уровня проведения элективных курсов и факультативных занятий.9. Анализ выполнения плана работы с одаренными детьми. | В течение месяца | Директор, заместители директора по УР, ВР |
| **Апрель** |
|  | 1. О подготовке к летнему ремонту.
2. Утверждение графика годовых контрольных работ.
3. Итоги контроля в 3 классах.
4. Итоги проверки техники чтения в 1 -5 классах.
5. Об организации летнего труда и отдыха.
6. О проведении последнего звонка.
7. Итоги контроля по самообразованию.
8. Итоги проверки санитарного состояния кабинетов.
 | В течение месяца | Директор школы |
| **Май** |
|  | 1. Итоги адаптации в 1, 5-х классах.
2. Итоги проверки готовности экзаменационного материала в классах с ОВЗ, документов для проведения ЕГЭ и ГИА.
3. Итоги контроля выполнения программ за год.
4. Итоги работы классных руководителей с личными делами учащихся.
5. Состояние классных журналов 1-11 классов.
6. Итоги успеваемости учащихся за год.
7. Анализ работы школы.
 | В течение месяца | Директор школы |

**РЕАЛИЗАЦИЯ ФГОС ООО.**

Дорожная карта.

*Цель* : управление процессом реализации ФГОС в образовательном учреждении.

*Задачи :*1. Обеспечить финансовое и материально- техническое обеспечение реализации ФГОС

2.совершенствовать научно- методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС

3. обеспечить реализацию мероприятий, направленных на обобщение и распространение опыта по реализации ФГОС в учреждении и за его пределами.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| *Организационно – методическое сопровождение* |
| Разработка дорожной карты по реализации ФГОС НОО в 2016-2017 учебном годуУтверждение дорожной карты по реализации ФГОС НОО в 2016-2017 учебном году | Май - июнь 2016Август 2016 | Зам директора по УВР,ВР:Директор ОУ |
| Утверждение состава рабочей группы по реализации ФГОС ООО, разработка плана работы группы и его утверждение. | Сентябрь 2016 | Зам директора  |
| Разработка плана контроля за ходом реализации ФГОС, его утверждение | Сентябрь 2016 | Администрация |
| Организация работы по созданию портфеля достижений обучающихся основной школы. | Сентябрь- октябрь | Руководитель рабочей группы |
| Проведение заседаний рабочей группы по реализации ФГОС ООО, учащихся с ОВЗ | 1 раз в месяц | Руководитель рабочей группы |
| Формирование банка нормативно-правовых документов федерального, регионального уровней, информирование коллектива об изменениях | В течение года | Администрация школы |
| Осуществление контроля за реализацией ФГОС, согласно плану | В течении года | Администрация |
| Организация родителей с целью изучения образовательных потребностей и интересов обучающихся | Май 2016, май 2017 | Учителя начальных классов, заместители директора по УВР |
| Проведение родительских собраний будущих первоклассников | Май 2016, май 2017г | Зам директора по УР:Никифорова Л.Г. |
| Организация работы по изучению внеурочной деятельности ФГОС НОО, ФГОС ООО, с ОВЗ. | май 2017г  | Зам директора по ВРРуководитель ШМО классных руководителей |
| Индивидуальные консультации для учителей по вопросам реализации ФГОС | В течение года | Заместитель: директора по УВР |
| Проведение инструктивно – методических совещаний по вопросам реализации ФГОС | В течение года | Администрация школы |
| Выбор и утверждение УМК на 2016-2017 учебный годФормирование заказа учебников на новый учебный год | Декабрь 2016 | Зам директора по УВРбиблиотекарь |
| Подведение предварительных итогов по вопросу реализации ФГОС ООО в 2016-2017 учебном году и обсуждение задач на 2017 – 2018 уч. год | Март- апрель 2017 | Администрация школы, председатель МО |
| *Информационно – методическое сопровождение* |
| Регулярное обновление материалов на сайте образовательного учреждения, обеспечение доступа родителей к сайту ОУ | В течение года | Ответственный за сайт ОУ |
| Разработка диагностического инструментария для выявления профессиональных затруднений педагогов в период перехода на ФГОС ООО | Сентябрь- октябрь | Зам директора по УВР |
| Индивидуальные консультации для родителей | В течение года  | Учителя- предметники, работающие в 5,6 классах |
| Создание и систематическое пополнение библиотечки методической литературы по теме «Реализация ФГОС ООО» | В течение года | Учителя- предметники, библиотекарь |
| Создание банка методических разработок уроков, внеурочных занятий | В течение года | Зам директора по УВР |
| Проведение круглых столов по обсуждению и решению выявленных проблем | В течении года | Зам директора по УВР,Руководитель рабочей группы |
| Составление (ежегодного) публичного доклада руководителя ОУ ( в том числе отчет по реализации ФГОС в ОУ) | Май 2017 | Администрация школы |
| *Поддержка, формирование и развитие кадрового потенциала* |
| Составление прогноза обеспечения кадрами на 2016-2017 учебный год | Апрель 2015 | Директор  |
| Обеспечение повышения квалификации педагогических работников по вопросам реализации ФГОС ООО | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Посещение уроков и занятий внеурочной деятельности с целью оказания методической помощи по вопросам реализации ФГОС | В течение года | Администрация, члены педагогического коллектива |
| Организация изучения и учёт инструктивно – методических писем по вопросам реализации ФГОС  | Май – июнь 2016 | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР: |
| Участие учителей в работе семинаров, конференций, мастер-классов различного уровня. | В течение года  | Заместитель директора по УВР,  |
| Проверка и оценка качества педагогической деятельности по введению ФГОС ООО | Согласно плану ВШК | Зам директора по УВР. |
| *Научно – методическое сопровождение* |
| Использование инструктивно - методических писем и методических рекомендаций по вопросам реализации ФГОС  | В течение года | Администрация школы |
| Согласование рабочих программ | Август 2016 | Администрация школы |
| Изучение методических рекомендаций по использованию имеющихся программ, учебников, методических пособий и разработок для реализации ФГОС | Август 2016 | ШМО |
| Изучение и обобщение педагогического опыта по внедрению в учебный процесс передовых педагогических технологий | В течение года | Зам директора по УВРРуководители ШМО |
| Обеспечение преемственности реализации ФГОС от класса к классу (предметные линии, воспитание и социализация, развитие универсальных учебных действий, система оценки достижений планируемых результатов) | В течение года | Администрация школы,руководители ШМО  |
| Организация проектно-исследовательской деятельности обучающихся в рамках реализации программы «Одаренные дети» | В течение года | Руководители НОУКоординатор по ОД |
| *Материально-техническое сопровождение* |
| Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ФГОС , действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения | В течение года | Администрация школы |
| Обеспечение укомплектованности библиотеки ОУ печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ФГОС  | В течение года | Администрация школы, библиотекарь |
| *Экспертно-аналитическая деятельность* |
| Входная диагностика обучающихся 5-ых классов | Октябрь 2016 | Заместители директора по УВР |
| Открытые уроки , согласно графику | Октябрь- март | Учителя начальных классов, заместитель директора по УВР |
| Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного мнения по вопросам ФГОС ООО | Апрель – май 2016 | Психолог, классные руководители |

**Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитанию учащихся.**

*Цель: \*обеспечение позитивного влияния семьи, общественности на процесс социализации ребенка*

 *\*информирование общественности о состоянии УВП в школе*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Тема | Аудитория | Ответственный |
| сентябрь | **1. «Особенности содержания образования»** 2. Психолого-педагогические особенности возраста  | Классные родительские собрания | психолог, кл. руководители |
| «Адаптация ребенка к условиям обучения в ОУ» | Родители первых классов | Хмелевская МА психолог, кл. руководители |
| «Характеристика ООП ООО. Адаптация младших подростков к обучению в изменившихся условиях» | Собрание родителей 5-х , 6-хклассов | психолог, кл. руководители |
| Ноябрь  | Нормативные документы по итоговой аттестации выпускников 11 классов  | Классные родительские комитеты |  зам по УВР, кл. руководители |
| Ноябрь  | Итоги, личные достижения обучающихся в первой четверти | Классные родительские собрания | кл. руководители |
| Февраль  | Собрание родителей будущих первоклассников | родители будущих первоклассников | Погодина Н В., психолог, кл. руководители |
| Ноябрь  | Итоги адаптационного периода в 5-х классах | Родители 5- классов |  зам по УВР, кл. руководители |
| Нормативные документы по итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов | Родители 9,11 классов |  зам по УВР, кл. руководители |
| Сентябрь | Общешкольное родительское собрание «Социальный заказ родителей на новый учебный год» | Родительская общественность | зам по УВР, кл. руководители |
|
| Апрель – май  | Итоги учебного года | Родительская общественность |  зам по УВР, кл. руководители |

 **План работы с  учащимися, имеющими повышенный уровень**

**учебно-познавательной деятельности на 2016 - 2017**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1. | Формирование банка данных  учащихся имеющих высокий уровень учебно- познавательной деятельности. | сентябрь | зам.директора по УВР,ВРКл.руководители, координатор по ОД |
| 2. | Психологическое тестирование, выявление уровня развития познавательной, мотивационной сфер учащихся, степени одаренности учащихся. | октябрь | педагог-психолог (по согласованию) |
| 3. | Подготовка памятки и рекомендаций для учащихся по различным видам деятельности с целью обеспечения их психолого-педагогической поддержки. | ноябрь | педагог-психолог,координатор по ОД |
| 4. | Обеспечение индивидуализации, дифференциации  учебной нагрузки учащихся в зависимости от уровня развития их познавательной сферы, мыслительных процессов. | в течение года | педагог – психолог, учителя-предметники |
| 5. | Организация школьного этапа предметных олимпиад, формирование списков на участие в  районных предметных олимпиадах. | Сентябрь-октябрь | зам.директора по УВР,Оргкомитет |
| 6. | Организация психотренинга «Готовность   учащихся  к  участию в районных олимпиадах». | ноябрь | педагог-психолог |
| 7. | Формирование групп учащихся для дополнительных занятий. Организация консультаций, дополнительных занятий для мотивированных  учащихся  силами учителей школы. | ноябрь | зам. директора по УВРруководители МО |
| 9. | Осуществление сравнительного анализа учебной успеваемости учащихся обучающихся на «4» и «5»,определение направлений коррекционной работы. | по итогам четверти | зам. директора по УВРруководители МО |
| 10. | Создание условий, обеспечивающих  тесную взаимосвязь учебного процесса с системой дополнительного образования через школьные и внешкольные кружки, секции. | в течение года | зам. директора по УВР и  ВРруководители МО |
| 11. | Организация участия школьников в различных конкурсах | в течение года  | Координатор по ОДруководители МО |
| 12 | Анализ работы со способными учащимися, перспективы в работе на -2016-2017уч. год. | апрель | заместитель по УВРруководители МО |
| 13 | Проведение школьной научно-практической конференции «Первый шаг в науку» | декабрь, апрель | заместитель по УВРЗаместитель по ВРруководители МО |

**План организационно-педагогических мероприятий по подготовке и проведению**

 **государственной итоговой аттестации**

**выпускников 9,11 классов в 2016-2017 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Форма проведения | Сроки  | Ответственный  |
|  | Анализ ОГЭ и ЕГЭ выпускников 2016 года  | Заседание предметных ШМО | Сентябрь | Руководители МО |
|  | Составление планов по подготовке учащихся к ЕГЭ | Анализ предметных календарно-тематических планов | Сентябрь  | Председатели ШМО |
|  | Дополнительнаяпредметная подготовка выпускников | Проведение индивидуально-групповых занятий по предметам в 9,11-хкл | В теч года | Администр.учителя –предметники |
|  | Работа с личными делами выпускников | Проверка паспортов учащихся 9,11-х кл | Сентябрь | Классные руководители |
|  | Составление и коррекция базы данных по выбору предметов | Анкетирование выпускников 9,11-х кл | СентябрьНоябрь ЯнварьМарт | Тютерева С.И., кл руководители |
|  | Создание базы паспортных данных выпускников | Компьютерная вёрстка | Сентябрь Октябрь Февраль | секретарь |
|  | Знакомство с документами по процедуре проведения ЕГЭ в 9,11-х кл.  | Информационное совещание | ноябрь, март | Тютерева С.И., кл руководители |
|  | Инструктажи учителей – организаторов по работе на ППЭ | Обучение учителей – организаторов | Март  | Тютерева С.И.,  |
|  | Заседание МСШ | Корректировка плана работы МСШ с учётом подготовки педагогов к ЕГЭ. | Октябрь  | Тютерева С.И.,  |
|  | Школьные методические объединения  | Круглые столы, обсуждения процедуры проведения и подготовки к ЕГЭ  | Октябрь -декабрь | Председатели ШМО |
|  | Родительское собрание «Подготовка учащихся к ЕГЭ» | Обучение родителей и выпускников | Ноябрьмарт | Тютерева С.И., кл руководители |
|  | Внутришкольный контроль подготовки к ГИА  | Составление графика контроля и его реализация по предметным областям  | В теч года | Администрация |
|  | Посещение уроков  | Контроль подготовки выпускников к ЕГЭ , ОГЭ | По графику зам дир | Администрация, руководители МО |
|  | Предметный внутришкольный контроль знаний 9,11х кл обязательных предметов | Проведение тестирования (использование КИМов) | СентябрьДекабрьапрель | Тютерева С.И., кл руководителируководители МО |
|  | Предметный внутришкольный контроль знаний 9,11х кл предметов по выбору | Проведение тестирования(использование КИМов) | сентябрьмарт | Тютерева С.И., кл руководители руководители МО |
|  | Промежуточный мониторинг знаний 9,11 кл | Анализ результатов тестирования  | Декабрь | руководители МО |
|  | Психологические тренинги с учащимися и учителями, родителями. | Работа психолога по подготовке и участию в ГИА всех участников образовательного процесса | один раз в четверть | Мащенкова М.А. |
|  | Подборка литературы с комплектами предметных тестовых заданий  | Формирование предметных методических копилок – папок с заданиями  | В теч года | библиотекарьучителя –предметники |
|  | Инструктаж учащихся по процедуре проведения ЕГЭ  | Информационная беседа с учащимися 11-х классов  | октябрь, март | Тютерева С.И., кл руководители |
|  | Знакомство учащихся 9,11-х кл с бланками ЕГЭ | Практические работы учащихся с раздаточным материалом (бланками) и презентациями на уроках | Один раз в месяц | учителя выпускных классов |
|  | Создание информационного школьного стенда по проведению и подготовке к ЕГЭ | Оформление информационного стенда «ЕГЭ - как набрать необходимые баллы!?» | март | Тютерева С.И., |
|  | Оформление информационных предметных стендов к экзаменам в учебных кабинетах  | Подготовка информации на стендах в кабинетах  | январьмарт | Учителя-предметники |
|  | Заседание родительского комитета по процедуре проведения ЕГЭ в 11-х кл., в 9 кл  | Информационное заседание родительского комитета учащихся 9, 11-х классов  | Январь мартапрель | классные руководители  |
|  | Родительское собрание 11-хкл по процедуре проведения ЕГЭ в 9кл,11-х кл.  | Инструктаж родителей выпускников 11-х кл по проведению ЕГЭ  | Апрель  | Тютерева С.И., кл руководители |
|  | Инструктаж учащихся 10- х классов по процедуре проведения предметных ЕГЭ в 11-х кл. в 2015г | Информационная беседа с учащимися 10-х классов, нацеливание на подготовку к государственной (итоговой) аттестации в новой форме ЕГЭ в 2013г  | Февраль  | Тютерева С.И., кл руководители |
|  | Репетиционные пробные экзамены в 11-х и 9-х клпо предметам | Репетиционные пробные экзамены в форме ЕГЭ | Март- апрель | учителя - предметники. Юрьева О.С. |
|  | Круглый стол учителей –предметников выпускных классов | Обсуждение проблемных вопросов организации и проведения ЕГЭ, выработка мер по ликвидации ошибок | Март  | Учителя –предметники, МО |
|  | Оформление документов по организации и проведению ЕГЭ в 2015 году  | Заполнение бланков, выпуск приказов и др. документов. | Март- июнь | секретарь |
|  | Педагогические советы | Допуск и выпуск | По графику | Директор ОУ |
|  | Мониторинг результативности ГИА 9,11 кл | Анализ результатов экзаменов | Июнь | Тютерева С.Ируководители МО |