

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ТРЕХОСТРОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИЛОВЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Директор МБОУ Трехостровской СОШ *И.Г. Федосеева*



План работы школы на 2018-2019 учебный год.

Задачи на 2018-2019 учебный год

1. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
2. Создание необходимых условий для реализации программ ФГОС НОО и ООО.
3. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
4. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
5. Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через единое информационное пространство.
6. Привлечение внешкольных учреждений к сотрудничеству для развития творческих, интеллектуальных, индивидуальных возможностей учащихся.

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

2.1. План работы по всеобучу

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

22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	зам. директора по УР
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители
24	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	преподаватель-организатор ОБЖ, кл. руководители
26	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	директор

2.2. План работы по реализации ФГОС ,ОВЗ .

Задачи:

1. Реализация ФГОС в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ООО в течение 2017-2018 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности рабочей группы ОУ: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2017-2018 учебный год	сентябрь	Руководитель рабочей группы	план работы ОУ и рабочей группы на 2017-2018 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях регионального уровня по вопросам реализации ФГОС разной направленности	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Директор (заместитель директора по УР), учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО в ОУ: - итоги реализации ФГОС ООО и задачи на 2017-2018 учебный год; - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5-8 классах.	Август Январь	Директор (заместитель директора по УР)	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП ООО: стартовая диагностика обучающихся 5 -8	Октябрь	Заместитель директора по УР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации

	классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5-8 классах	Январь Май		ФГОС ООО в 2017-2018 учебном году
1.5.	Организация дополнительного образования: согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Заместитель директора по УР	утвержденное расписание занятий
1.6.	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)	Сентябрь	Заместитель директора по УР	План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе и т.д.
1.7.	Разработка плана-графика реализации ФГОС ООО в 2018-2019 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС ООО на 2018-2019 учебный год
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 5-8 классов	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
2.4.	Внесение изменений в ООП НОО и ООО, ОВЗ	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции

3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11 классов	До 1 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	<p>Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок 2016-2017 года:</p> <ul style="list-style-type: none"> - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы. 	Октябрь-ноябрь	Директор, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.4.	<p>Подготовка к 2018-2019 учебному году:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ОУ ФГОС ; - подготовка плана закупок на 2019 год 	<p>Март</p> <p>Май</p>	Директор, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению ОУ, базы учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка, план закупок

4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2017-2018 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2019 год и перспективу	Сентябрь, март	директор	План работы по заполнению выявленных вакансий
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	В течение учебного года	Заместитель директора по УР	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2017-2018 учебный год с учетом реализации ФГОС	Май	Директор	Тарификация 2017-2018 уч.г.
4.5.	Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ	В течение учебного года	Директор	Предложения в план-график повышения квалификации
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС , обмену опытом	По плану МО НК	Руководитель МО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы ШМО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС	В течение учебного года	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	<input type="checkbox"/> Проведение родительских собраний в 1-8 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в	октябрь декабрь	Заместитель директора по УР, учитель начальных классов	Протоколы родительских собраний

	<p>организации проектной деятельности;</p> <p>- мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС в 1-7-х классах;</p> <p>- итоги обучения по ФГОС .</p> <p><input type="checkbox"/> Проведение родительского собрания для будущих первоклассников</p>	<p>март</p> <p>май</p> <p>Апрель-май</p>		
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора по УР, учитель 1 класса	
5.5.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ	По графику работы кабинета	Библиотекарь, зав. кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	<p>Проведение методических дней:</p> <p>- «Современный урок в начальной школе с позиций формирования УУД».</p> <p>- Практическое занятие «Конструирование и анализ урока на основе системно-деятельностного подхода».</p> <p>- Внедрение новой структуры поурочного планирования – технологические карты.</p>	Раз в четверть	заместитель директора по УР	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки
6.2.	Стартовая диагностика учебных	сентябрь	Руководитель ШМО НК	Банк диагностик

	<p>достижений первоклассников на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 1-8 классов к освоению ООП НОО и ООУ.</p>			
6.3.	<p>Методическое обеспечение внеурочной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 - 11 классах; - посещение занятий в 1-11 классах 	<p>Октябрь</p> <p>По графику ВШК</p>	<p>Заместитель директора, педагога, ведущие занятия по внеурочной деятельности</p>	<p>анализ проблем, вынесенных на обсуждение;</p>
6.4.	<p>Обобщение опыта реализации ФГОС в ОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - составление плана открытых занятий; - подготовка материалов для публичного отчета 	<p>Сентябрь-декабрь</p> <p>Январь-май</p>	<p>Заместители директора, 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 исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	<p>Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2016-2017 учебном году</p> <ul style="list-style-type: none"> - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях 	октябрь-май	<p>заместитель директора по УВР,</p> <p>классные руководители</p>
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 МО:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА;ЕГЭ 	январь- апрель	заместитель директора по УВР
Раздел 2. Кадры			
2.1	<p>Проведение инструктивно-методических совещаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов ЕГЭ и ГИА в 2016-2017 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2017-2018 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2017-2018 году 	В течение года	<p>руководители МО,</p> <p>заместитель директора по УР</p>
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров районного уровня 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"> - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) 	апрель-июнь	заместитель директора по УР

	<p>аттестации</p> <p>- о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;</p> <p>- анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2017-2018 гг;</p>		
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	Май, сентябрь	классные руководители
3.2	<p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации:</p> <p>- проведение собраний учащихся;</p> <p>- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации;</p> <p>- практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</p> <p>- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;</p>	В течение года	<p>заместитель директора по УВР,</p> <p>классные руководители,</p> <p>учителя-предметники</p>
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	сентябрь, январь	заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ГИА по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	октябрь, декабрь, апрель	заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 января	заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	До 1 января	заместитель директора по УВР
3.9	Подготовка и выдача пропусков на ЕГЭ и ГИА для выпускников, допущенных к ГИА.	май	заместитель директора по УВР
3.10	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	директор
3.11	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ГИА	июнь	заместитель директора по УВР
3.12	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	июнь	директор

Раздел 4. Информационное обеспечение			
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 УВР
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 УВР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2018 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, классные руководители
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	февраль-май	заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2017-2018 учебном году	июнь	заместитель директора по УВР

2.4. План работы по предпрофильной подготовке обучающихся.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Утверждение программ элективных курсов	сентябрь	директор
2	Анализ планов классных руководителей по профориентации	сентябрь	зам. директора по ВР
3	Оформление уголка в 9 классе «Предпрофильная подготовка»	октябрь	зам. директора по УВР, классный руководитель
4	Входное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профессии	ноябрь	классный руководитель
5	Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности на всех этапах проведения	в течение года	учителя, классный руководитель
6	Проверка классных журналов по оформлению элективных курсов	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
7	Методическая помощь педагогам по подготовке программ элективных курсов и методических разработок	декабрь-апрель	зам. директора по УВР
8	База данных выпускников 9 класса для итоговой аттестации	декабрь	классные руководители
9	Ученическая конференция по итогам элективных курсов	декабрь, май	руководители элективных курсов
10	Предварительный опрос обучающихся 9 класса по теме: «Продолжение образования после 9-го класса»	январь	классный руководитель
11	Изучение потребностей и склонностей обучающихся 8-9 классов	январь-апрель	классные руководители
12	Оформление Портфолио достижений обучающихся 9 класса	в течение года	классный руководитель
13	Выходное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору элективных курсов	март-апрель	классный руководитель
14	Презентация программ элективных курсов для обучающихся 8-10 классов	май	зам. директора по УВР, учителя
15	Подготовка информационно-аналитических материалов (подведение итогов предпрофильной подготовки)	май - июнь	зам. директора по УВР
16	Требования к выпускной работе по итогам посещения элективных курсов	май	руководители МО
17	Комплектование 10 класса в соответствии с образовательными запросами обучающихся, их родителей, результатами ГИА	август	директор

2.5. План работы по информатизации.

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав. кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав. кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
Методическая работа			
1	Обучающий семинар по теме «Электронные образовательные ресурсы»	октябрь	зам. директора по УР
2	Методическая неделя по теме «ЭОР в образовательном процессе».	ноябрь	зам. директора по УР
3	Общешкольная «Неделя безопасного Интернета».	декабрь	учителя-предметники
4	Семинар «Подготовка к ЕГЭ с использованием ресурсов сети Интернет»	январь	зам. директора по УР
5	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	по плану МО	руководители МО
6	Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения	февраль	зам. директора по УР
7	Оказание консультативной помощи педагогам по работе с электронной почтой	в течение года	школьный координатор
8	Выпуск информационных буклетов «Из опыта работы учителя», оформление электронного портфолио учителя	в течение года	руководители МО
9	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	в течение года	учителя-предметники
10	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА и ЕГЭ по предметам	в течение года	учитель информатики
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта:	в течение	ответственный за сайт

	- обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	года	
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	зам.директора по УР
3	Внедрение автоматизированной информационной системы	в течение года	ответственный за сайт
Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ			
1	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей	декабрь	учитель информатики
2	Учёт, хранение и использование СБППО. Оформление документов по использованию СБППО.	декабрь, июнь	учитель информатики
3	Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.).	в течение года	учитель информатики
4	Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр)	декабрь-январь	директор
5	Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием	в течение года	директор
Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	Ответственный
2	Ведение журнала регистрации входящей и исходящей электронной почты	в течение года	Ответственный
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
4	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	зам. директора по УВР

2.6. План методической работы.

Заседание № 1

Приоритетные задачи методической работы в 2017-2018 учебном году

1. Анализ методической работы за 2016 - 2017 учебный год.

<p>2. Обсуждение и утверждение задач и плана работы МС на 2017- 2018 учебный год</p> <p>3. Создание творческих и проблемных групп: «Отстающие учащиеся», «Преемственность: начальная школа - основная школа», «Воспитательный аспект урока»</p> <p>4. Анализ ГИА выпускников 9,11 классов.</p> <p>5. Утверждение рабочих программ, программ внеурочной деятельности, курсов по выбору, элективных курсов.</p>
<p>Заседание № 2 «ФГОС ООО: Преемственность в работе»</p> <p>1. Анализ результатов стартовых контрольных работ.</p> <p>2. Итоги I (школьного) этапа всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>3. Об итогах классно – обобщающего контроля в 5-х классах.</p>
<p>Заседание № 3 «Новый подход к оценке знаний обучающихся»</p> <p>1. Система формирования общеучебных умений и навыков учащихся начальной и основной школы в соответствии с требованиями ФГОС</p> <p>2. Анализ рубежного контроля</p> <p>3. Анализ успеваемости за 2 четверть</p>
<p>Заседание № 4 Инновационная культура учителя</p> <p>1. Обсуждение учебных планов на 2017 - 2018 учебный год</p> <p>2. Методическая неделя «Симфония урока»</p> <p>3. Работа с молодыми учителями</p>
<p>Заседание №5 Итоги МР</p> <p>1. Итоги проведения пробных экзаменов в форме и по материалам ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ в выпускных классах.</p> <p>2. О подготовке к ГИА выпускников 9,11 кл</p> <p>3. О комплектовании 10 классов.</p> <p>4. Подведение итогов года, задачи на следующий учебный год.</p>

Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей:

-организация работы учителей над темами самообразования

-курсовая подготовка учителей

-проведение семинаров, «круглых столов» и т.д.

-посещение школьных, городских, областных семинаров, «круглых столов», открытых уроков и др.

-открытые уроки

-взаимопосещение уроков

-предметные недели

-работа творческих микрогрупп

-обобщение педагогического опыта

-организация и проведение мониторинга по плану школы

Состав школьного методического совета

1. Попова О.В. – зам. директора по УР;
2. Дружинина К.В.. – руководитель МО учителей гуманитарного цикла;
3. Ерохина Т.П. – руководитель МО учителей начальных классов;
- 4.Акимова О.А. – руководитель МО классных руководителей.

7. Работа с молодыми специалистами

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Назначение наставников	Август	Совещание при директоре	Заместитель директора по УР
2.	Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов	Сентябрь	Заседания методических объединений	Руководители школьных МО
3.	Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса	Сентябрь-октябрь	Работа наставника и молодого специалиста	Заместители директора по УР, наставники
4.	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
5.	Обсуждение результатов конференций, семинаров, круглых столов	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
6.	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
7.	Отчеты наставников	Апрель-май	Заседания методических объединений	Руководители школьных МО

3. Управление образовательным учреждением.

3.1. Педагогические советы.

Тематика педагогических советов 2017-2018 учебный год

Август

1. Педсовет – отчет «*Анализ и диагностика работы школы за 2016-2017 учебный год. План работы образовательного учреждения на 2017 – 2018 учебный год*»

Ноябрь

2. «Введение ФГОС для детей с ОВЗ». О результатах реализации Национальной образовательной инициативы «Наша новая школа». Направление «Развитие и укрепление здоровья школьников»

- Итоги УВР за I четверть

- Мониторинг подготовки к ГИА-2018

Январь

3. Педсовет – семинар «Формы работы на уроке по повышению мотивационной сферы учащихся. Педагогические технологии»

- Направление «Развитие системы поддержки талантливых детей»

- Работа педколлектива по подготовке учащихся к ГИА.

- Итоги образовательной деятельности за II четверть.

Март

4. Педсовет – мастер-класс «Домашнее задание в условиях реализации ФГОС: характер, формы, дозирование, дифференцированность. Предупреждение перегрузки обучающихся.

- Домашнее задание как средство формирования прочных учебных компетентностей обучающихся. Разновидности домашних заданий по предметам.

- Мониторинг качества образования за III четверть и прогноз повышения качества образования

Май

5. Малый педсовет «*О допуске обучающихся 9-11 классов к государственной (итоговой) аттестации, о переводе учащихся в следующий класс*»

6. Педсовет «*Анализ работы образовательного учреждения за 2017 – 2018 учебный год*»:

- общешкольный анализ работы образовательного учреждения;

- комплектование педагогических кадров;

- перевод учащихся;

- планирование работы образовательного учреждения на 2018-2019 учебный год;

- утверждение локальных актов;

- утверждение учебного плана школы на 2018-2019 учебный год.

Июнь

7. Малый педсовет «Об окончании учащихся 9-11 классов основной и средней общеобразовательной школы»

3.2. Совещания при директоре

**План производственных совещаний при директоре
в 2017 – 2018 учебном году**

Сроки	Тематика
август	<p>1. Организационное начало учебного года:</p> <ul style="list-style-type: none"> - итоги приемки школы к новому учебному году, - анализ занятости учащихся летним трудом и отдыхом, - урегулирование вопросов начала нового учебного года (разработка безопасного маршрута учащихся до школы, организация питания, дежурство, обеспеченность учебниками), - вводный инструктаж по ТБ, режим работы на год, - проведение Дня знаний 1 сентября, - выполнение законодательства при зачислении в школу, - анализ состояния документации дополнительного образования, - подготовка к педсовету № 1, - выполнение СанПиН на начало года; - регулировка режимных моментов; - дежурство по школе; ОТ и ТБ по кабинетам; - комплектование 1,10 классов, кружков и ГПД; - утверждение нагрузки учителей; - тарификация, годовой план в т. ч. ВШК; - корректировка плана работы на учебный год; - оформление рабочих программа и тематического планирования учителей – предметников; - оформление текущей документации и отчетности; - организация обучения на дому; - всеобуч: выверка микрорайона; - обеспеченность учебниками и методической литературой; - проведение школьных предметных олимпиад; - подготовка к участию в конкурсе «Учитель года»; - размещение информации о школе на сайте. <p>2. Дополнительные трудовые соглашения:</p> <ul style="list-style-type: none"> -на учебную нагрузку; -на заведование кабинетами; -заявления на увеличение учебной нагрузки
сентябрь	-Организация индивидуального обучения на дому

	<ul style="list-style-type: none"> -Реализация ООП ООО -Реализация ООП НОО для детей с ОВЗ -Оформление и ведение личных дел учащихся 1 - 11 классов -Ведение журналов по ТБ, состояние работы по профилактике ДТТ в школе на начало учебного года -Работа с молодыми специалистами, вновь прибывшими учителями -Деятельность Совета профилактики
октябрь	<ul style="list-style-type: none"> -Адаптация обучающихся 5-х классов и преемственность в обучении начального и основного уровней: ведение дневников учащимися, соблюдение - Положения о ведении классных и электронных журналов - Работа с родителями обучающихся 5 классов
ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> - Выполнение учебных программ за 1 четверть, учебных программ по индивидуальному обучению на дому за 1 четверть -Создание благоприятных условий в школе для обучающихся -Наставничество с молодыми педагогами
декабрь	<ul style="list-style-type: none"> - Посещаемость занятий учащимися по итогам 1 полугодия - Организация занятий с обучающимися на дому по итогам 1 полугодия -Адаптация обучающихся 1-х классов к школе -Готовность обучающихся 9-11 классов к ГИА -Соблюдение ТБ при подготовке и проведении новогодних мероприятий -Работа с родителями учащихся 9-11 классов -Выполнение плана воспитательной работы школы за 1 полугодие -Деятельность Совета профилактики по итогам 1 полугодия
январь	<ul style="list-style-type: none"> -Выполнение учебных программ за 2 четверть, учебных программ по индивидуальному обучению на дому за 2 четверть - Подготовка документации по ОГЭ и ЕГЭ -Выполнение инструкций по антитеррористической деятельности -Ведение журналов по ТБ
февраль	<ul style="list-style-type: none"> -Подготовка обучающихся 9 и 11 классов к ГИА
март	<ul style="list-style-type: none"> -Выполнение учебных программ за 3 четверть, учебных программ по индивидуальному обучению на дому за 3 четверть -Курсы повышения квалификации учителей -Деятельность Совета профилактики
апрель	<ul style="list-style-type: none"> -Готовность обучающихся 4-х классов к обучению на основном уровне -Проведение промежуточной аттестации обучающихся 1-11 кл. -Работа педагогов по соблюдению пожарной безопасности в школе

	<ul style="list-style-type: none"> -Работа с родителями учащихся 4 классов -Итоги аттестации учителей
май	<ul style="list-style-type: none"> -Выполнение учебных программ за 4 четверть, учебных программ по индивидуальному обучению на дому за 4 четверть, внеурочной деятельности в рамках ФГОС, предметных кружков, элективных курсов -Реализация ООП ООО: итоги второго года -Реализация ООП ООО для детей с ОВЗ -Состояние работы по профилактике ДТТ в школе по итогам учебного года - Итоги воспитательной работы классных руководителей - Итоги работы ШМО за 2017-2018 учебный год -Деятельность Совета профилактики по итогам учебного года
июнь	Профессиональная деятельность педагогов за второе полугодие 2017-2018 учебного года

3.2. Совещания при заместителе директора по УР.

Методические совещания при заместителе директора по УВР на 2017-2018 учебный год.

Что обсуждается	Выступающие
Август	
<p>№ 1</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Распределение учебной нагрузки на 2017-2018 учебный год 2. Комплектование факультативов и кружков 3. Утверждение рабочих программ и календарно-тематического планирования на 2017-2018 учебный год 4. Анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ, промежуточной аттестации за 2016-2017 учебный год 4. План подготовки к итоговой аттестации на 2017-2018 учебный год 	Завуч
Октябрь	
<p>№ 2</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов входных контрольных работ 2. Обсуждение и утверждение графика открытых уроков и предметных недель 3. Состояние школьной документации: личных дел учащихся, классных журналов и журналов внеурочной деятельности 4. Аттестация учителей в 2017-2018 учебном году 5. План внутришкольного контроля 	Завуч Пред.ШМО Учителя-предмет. Завуч
Ноябрь	
<p>№ 3</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ итогов 1 четверти. 2. Выполнение государственных программ по предметам за 1 четверть 3. Работа с учащимися и родителями по ознакомлению нормативно-правовой документации об итоговой аттестации в 9-11 классах 4. Анализ результатов ВШК 5. Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников 6. Итоги предметной недели по математике 	Завуч Кл. руководители, учителя - предметники Пред. ШМО Кл.руковод., завуч
Декабрь	
<p>№4</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты участия в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников 2. Результаты контроля посещаемости уроков обучающимися 3. Итоги предметной недели по физике и информатике 4. Анализ подготовки учащихся 9-11 класса к ГИА 	Завуч, учителя предметники Кл. руководители Пред. МО
Январь:	
<p>№ 5</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ состояния классной документации по итогам 1 полугодия. 2. Выполнение государственных программ за 1 полугодие 	Завуч Кл. руководители Учителя- предметники
Февраль	
<p>№ 6</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги ВШК по внеурочной деятельности в 1-8 классах 2. Анализ использования ИКТ на уроках. 3. Подготовка обучающихся к итоговой аттестации. 	Завуч Пред.МО Учителя- предметники Пред. МО Учит.-предм.

Март	
№ 7 1. Итоги 3 четверти, выполнение государственных программ за 3 четверть 2. Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания) 3. Итоги предметной недели. 4. Анализ преподавания элективных курсов. 5. Результаты пробных региональных экзаменов	Завуч Учителя-предметники Пред.МО
Апрель	
№ 8 1. Выполнение графика контрольных, практических и лабораторных работ. 2. Итоги пробных экзаменов в 9 -11 классах. 3. Оформление экзаменационного материала. 4. Организация работы с учащимися 8 кл. по выбору экзаменов на предстоящий год. 5. Промежуточная аттестация обучающихся 1-11 классов.	Завуч Учителя-предметники Кл.руков., учителя-предметники
Май	
№ 10 1. Готовность документации к итоговой аттестации. 2. Предварительные итоги 2 полугодия. 3. Выполнение государственных программ за год. 4. Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Завуч Кл. руководители Учителя-предметники
Июнь	
№ 11 1. Проведение экзаменов. 2. Анализ работы школы, проверка документации. 3. Оформление личных дел.	Завуч Кл. руководители Учителя-предметники

4. План внутришкольного контроля.

Сроки	Класс	Цель проверки	Вид и формы контроля	Ответственные	Итог (приказ, справка)
сентябрь					

1 неделя	1-11	Готовность школы к новому учебному году (проверка соблюдения санитарно-гигиенических норм ОТ и ТБ, противопожарного состояния во всех школьных помещениях)	Рейды	администрация	СД
1 неделя	1-11	Мониторинг охвата всеобучем	<i>Фронтальный</i> Отчёты классных руководителей	ЗДВР	СД
2-4 неделя	1	Адаптация обучающихся. Уровень подготовленности первоклассников к обучению в школе.	Классно-обобщающий Наблюдение, собеседование, посещение уроков	ЗДУР	приказ, СЗ
2-4 неделя	5	Изучение уровня преподавания в 5-м классе и степени адаптации обучающихся к средней школе (выполнение требований по преемственности).	Классно-обобщающий Посещение уроков, срезы, дневники, тетради, анкетирование	администрация	приказ, СЗ
1-2 неделя	1-11	Рабочие программы	<i>Обзорный</i> проверка и утверждение	ЗДУР	Приказ СЗ
2 неделя	1-11	Планы воспитательной работы классных руководителей	<i>Обзорный</i> просмотр планов	ЗДВР	приказ, МО КР
3-4 неделя	1-11	Классные журналы, журналы ГПД, личные дела обучающихся, алфавитная книга	<i>Обзорный</i> просмотр документации	ЗДУР и ЗДВР	приказ
4 неделя	1-11	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием	<i>Обзорный</i> просмотр документации, посещение занятий	ЗДВР	СД

октябрь					
1-3 неделя	1,5,10	Посещение уроков	Классно- обобщающий Наблюдение, собеседование	ЗДУР	приказ, СЗ
1-4 неделя	2-4	Состояние преподавания предметов в начальной школе	<i>Тематический</i> Анализ, посещение уроков	ЗДУР	приказ, ШМО НК
1-4 неделя	5-11	Контроль преподавания математики	<i>Тематический</i> стартовый контроль знаний обучающихся	ЗДУР	МО, СЗ
1-2 неделя	5,9,10	Проверка дневников	<i>Обзорный</i> своевременное выставление оценок учителями-предметниками	ЗДУР	приказ, СД
3-4 неделя	5, 10	Проверка контрольных и рабочих тетрадей	<i>Обзорный</i> периодичность проверки, объём д/з	ЗДУР	приказ, СЗ
1-3 неделя	5-11	1-й (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников	<i>Тематический</i> работа с одарёнными детьми	ЗДУР	приказ, МС
ноябрь					
1 неделя	1-11	Выполнение рабочих программ за 1 четверть	<i>Обзорный</i> проверка документации, отчёты	ЗДУР	Приказ, справка
1-4 неделя	5-11	Контроль преподавания русского языка	<i>Тематический</i> Анализ, посещение уроков	ЗДУР	МО, СЗ
2-3 неделя	2, 7, 9	Проверка контрольных и рабочих тетрадей	<i>Обзорный</i> периодичность проверки, объём д/з	ЗДУР	приказ, СЗ
3-4 неделя	1-2	Формирование УУД	<i>Тематический,</i> посещение занятий	ЗДУВР	МО НК
4 неделя	6,8,11	Проверка ведения дневников	<i>Обзорный</i>	ЗДУВР	приказ, СЗ

			Соответствие оценок в дневниках и журналах, своевременная проверка кл. руководителями		
3-4 неделя	5-11	Состояние преподавания географии	<i>Тематический</i> Анализ, посещение уроков	ЗДУР	приказ, ШМО ЕМЦ
декабрь					
1 неделя	1,3,6	Проверка прописей, контрольных и рабочих тетрадей	<i>Персональный</i> формирование графических навыков письма	ЗДУР	приказ, СЗ
1 неделя	5-11	Состояние преподавания истории и обществознания. Способы, приемы мотивации и стимулирования обучающихся в процессе обучения	<i>Тематический</i> Анализ, посещение уроков	ЗДУР	приказ, ШМО ГЦ
2 неделя	2-4, 7	Проверка дневников обучающихся	<i>Обзорный</i> Своевременность выставления оценок	ЗДУР	приказ, СЗ
3 неделя	2-11	Мониторинг качества усвоения учебных программ	<i>Тематический</i> тестирование	ЗДУР	приказ, СЗ
4 неделя	1-11	Выполнение рабочих программ за 1-е полугодие	<i>Обзорный</i> проверка документации	ЗДУР	приказ
январь					
2 неделя	1-11	Классные журналы	<i>Обзорный</i> состояние журналов, объективность выставления оценок	ЗДУР	приказ, СД
3 неделя	4, 8,11	Проверка контрольных и рабочих тетрадей	<i>Обзорный</i> периодичность проверки, ЕОР	ЗДУР	приказ, СЗ

3-4 неделя	5,6-11	Состояние преподавания химии и биологии, репетиционная ГИА	<i>Тематический</i> Анализ, посещение уроков	ЗДУР	приказ, МО
4 неделя	1-2	Мониторинг сформированности УУД	<i>Тематический</i> Диагностика	ЗДУР	приказ, МО НК
4 неделя	9, 11	Состояние работы по программам ЭУП (кружки)	<i>Тематический</i> <i>Анализ, посещение занятий</i>	ЗДУР	приказ, СЗ
февраль					
1-4 неделя	1-11	Внеклассная работа по предметам	<i>Фронтальный</i> Посещение мероприятий	администрация	приказ, МС
1-4 неделя	5-11	Состояние преподавания информатики	<i>Тематический</i> Анализ, посещение уроков	ЗДУР	приказ, МО
1-2 неделя	2-11	Выборочная проверка контрольных и рабочих тетрадей	<i>Обзорный</i> периодичность проверки	ЗДУР	приказ, СЗ
3-4 неделя	7-11	Состояние преподавания физики	<i>Тематический</i> Анализ, посещение уроков	ЗДУР	приказ, МО
4 неделя	1-4	Организация занятий внеурочной деятельности	Фронтальный, посещение занятий, собеседование	ЗДУР	приказ, СЗ
март					
1-3 неделя	2-11	Мониторинг качества усвоения учебных программ	<i>Тематический</i> тестирование	ЗДУР	приказ, СЗ
4 неделя	1-11	Выполнение рабочих программ за 3-ю четверть	<i>Обзорный</i> проверка документации	ЗДУР	приказ
апрель					
1 неделя		Ведение документации по ОТ в травмоопасных кабинетах	<i>Персональный</i> проверка документации	ЗДУР	приказ

1-2 неделя	1-2, 5-8	Организация работы на уроках в рамках структуры ФГОС	<i>Персональный</i> наблюдение, анализ результатов	ЗДУР	анализ, МО НК
2-3 неделя	4,5-8	Состояние преподавания ОРКСЭ (ОДНКНР)	<i>Персональный</i> наблюдение, беседа	ЗДУР	приказ, МО НК
3-4 неделя	9,11	Диагностические работы по русскому языку и математике, предметам по выбору	<i>Тематический</i> подготовка к ГИА обучающихся 9, 11 классов	ЗДУР	приказ
3-4 недели	1-11	Промежуточная аттестация	Контроль успеваемости	ЗДУР	приказ
май					
1-2 неделя	1-11	Проверка классных журналов	<i>Обзорный</i> просмотр	ЗДУР	приказ, СЗ
3-4 неделя	1-11	Выполнение рабочих программ	<i>Обзорный</i> проверка документации	ЗДУР	приказ, ПС
июнь					
1-4 неделя	9, 11	Государственная итоговая аттестация	<i>Итоговый</i> экзамены	ЗДУР	приказ, ПС
1-4 неделя	1-11	Ведение документации	<i>Обзорный</i> просмотр	ЗДУР	приказ
3 неделя	9, 11	Заполнение аттестатов	<i>Персональный</i> проверка заполнения	комиссия	акт проверки
1-3 неделя	1-5	Организация летнего отдыха	<i>Фронтальный</i> работа лагеря	начальник лагеря	ПС