|  |  |
| --- | --- |
| **Рассмотрено и принято решением педагогического совета школы**  **Протокол № 1**  **от 31.08.2017 г.** | **Утверждено приказом по МБОУ «Анненковская ООШ» школе**  **№**  **от 31.08.2017**  **Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Кулагина** |

***ПЛАН УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ***

***МБОУ «Анненковская ООШ»***

***на 2017-2018 учебный год***

***с.Анненково, 2017 г.***

**Оглавление**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Содержание** | **Стр.** |
| 1 | Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями: | 3 |
| план работы школы по всеобучу; | 4 |
| план работы школы по реализации ФГОС; | 5 |
| план работы школы по предупреждению неуспеваемости. | 8 |
| 2 | Организационно – педагогические мероприятия: | 9 |
| план проведения педагогических советов; | 9 |
| план проведения совещаний при директоре; | 10 |
| 3 | Методическая работа школы: | 13 |
| план работы методических объединений; | 14 |
| план проведения предметных недель. | 15 |
| 4 | Организация работы с кадрами: | 15 |
| план работы с педкадрами; | 15 |
| план подготовки и проведения аттестации. | 16 |
| 5 | Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса: | 17 |
| план по информатизации. | 18 |
| 6 | Внутришкольный контроль. | 19 |
| 7 | Мероприятия по социально-психологической поддержке участников образовательного процесса | 35 |
| 8 | Система работы по организации охраны труда и предупреждению детского травматизма | 43 |
| 9 | Деятельность педагогического коллектива направленная на построение и реализацию системы воспитательной работы | 44 |
| 10 | Программа популяризации и поддержки чтения | 50 |
| 11 | Обеспечение безопасности совершенствование антитеррористической укрепленности образовательного учреждения | 52 |
| 12 | Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность. | 56 |
| 13 | Ожидаемые результаты в конце 2017-2018 учебного года. | 57 |

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

***Тема******школы:*** *“*Развитие творческого потенциала педагогического коллектива как основа оптимизации учебно – воспитательного процесса в целях реализации ФГОС ”.

**Основные** **задачи** **на** **2017** **–** **2018** **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 успешного перехода на ФГОС второго поколения.

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 формирование единого пространства.

|  |
| --- |
| **I.** **Организация** **деятельности** **школы,** **направленная** **на** **обеспечение** **успеваемости** **и** **качества** **знаний** **в** |
| **соответствии** **с** **современными** **требованиями** **к** **начальному** **общему,** **основному** **общему** **образованию.** |

**2017** **–** **2018** **уч.г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Классы** | **Количество** **обучающихся** |
| **1** **-** **4** | 5+5+2+4=16 |
| **5** **-** **8** | 2+2+3+8=15 |
| **Итого** | **31** |

**План** **работы** **по** **всеобучу** **на** **2017-2018** **учебный** **год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом. | до 31 августа | администрация |
| 2 | Комплектование 1 класса | до 31 августа | администрация |
| 3 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы | до 25 августа | Классный руководитель |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам. | до 4 сентября | Классные руковод. |
| 5 | Собеседование с и.о. библиотекаря школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | до 8 сентября | администрация |
| 8 | Организация горячего питания в школе. | август | Отв. за питание |
| 9 | Составление расписания занятий | до 1 сентября | Зам. директора по УВР |
| 10 | Организация внеурочной работы | до 15 сентября | Зам. директора по УВР |
| 11 | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей | сентябрь | Педагог доп. образования |
| 12 | Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска» | сентябрь | Инсп.по охране прав детства |
| 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 | Педагог доп.образования |
| 15 | Учёт посещаемости школы обучающимися | ежедневно | Деж.учитель |
| 16 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования) | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 17 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 20 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений учащихся, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | в течение года | классные руководители |
| 21 | Работа по предупреждению неуспеваемости | в течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| 22 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | по плану | Зам. директора по УВР |
| 23 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей | в течение года | Классные руководители |
| 24 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | учителя-предметники |
| 25 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | кл. руководители |
| 26 | Анализ работы по всеобучу | май-июнь | Зам. директора по УВР |

**План** **работы** **по** **реализации** **ФГОС** **НОО** **и** **ФГОС** **ООО.**

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.

2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ООО в течение 2017-2018 учебного года. 3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «**Повышение качества знаний учащихся**

**в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения**».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные** **показатели** |
| ***1*** | ***Организационное*** ***обеспечение*** | | | |
| 1.1 | Планирование деятельности школы:  - внесение изменений в план работы с учетом новых задач на 2017-2018 учебный год | сентябрь | Администрация школы | план работы школы на 2017-2018 учебный год |
| 1.2. | Участие в семинарах-совещаниях муниципального и регионального уровня по вопросам реализации ФГОС ООО | В соответствии с планом-графиком | Зам. директора по УВР ,учителя | Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания |
| 1.3. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО:  - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5-7 классах. | Ноябрь Январь | Зам. директора по УВР | решения совещания |
| 1.4. | Мониторинг результатов освоения ООП ООО:  - входная диагностика обучающихся 5-7 класса; - формирование УУД;  - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5-7 классах | Октябрь Январь  Май | Зам. директора по УВР | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС ООО в 2017-2018 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | учебном году |
| 1.5. | Организация дополнительного образования:  - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Август-сентябрь | Зам. директора по УВР | утвержденное расписание занятий |
| 1.6. | Разработка плана-графика реализации ФГОС ООО в 2017-2018учебном году | Май-июнь | Зам. директора по УВР | Проект плана-графика реализации ФГОС ООО на 2017-2018 учебный год |
| ***2.*** | ***Нормативно-правовое*** ***обеспечение*** | | | |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Зам. директора по УВР | Информация для стендов, совещаний, педагогических советов |
| 2.2. | Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 5-7 класса | Май-июнь | Зам. директора по УВР | Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов  в соответствии  с Уставом школы |
| 2.3. | Внесение изменений в ООП ООО | Август | Директор школы | Приказ об утверждении ООП в новой редакции |
| ***3.*** | ***Финансово-экономическое*** ***обеспечение*** | | | |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 5-7 классов | До 3 сентября | Зам. директора по УВР, библиотекарь | Информация |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | в течение года | администрация | база учебной и учебно-методической  литературы школы |
| 3.3. | Подготовка к 2017-2018 учебному году:  - инвентаризация материально-технической базы |  | Зам. директора по УВР, директор школы, | Дополнение базы данных |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС ООО | Март | учителя | по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной  и учебно-методической литературы школы |
| ***4.*** | ***Кадровое*** ***обеспечение*** | | | |
| 4.1. | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2017-2018 учебный год | Август | Директор школы | Штатное расписание |
| 4.2. | Составление заявки на курсовую подготовку | Январь | Зам. директора по УВР | Заявка |
| 4.4. | Проведение тарификации педагогических работников на 2017-2018 учебный год с учетом реализации ФГОС ООО | Май | Директор школы | Тарификация |
| ***5.*** | ***Информационное*** ***обеспечение*** | | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей 5-7 классов по обсуждению вопросов ФГОС ООО, обмену опытом | По плану МО | Руководители МО | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО |
| 5.2. | Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС | Ежеквартально | Ответственный за сайт | Обновленная на сайте информация |
| 5.3. | Проведение родительских собраний в 5-7 классах. | Раз в четверть | Классные руководители | Протоколы родительских собраний |
| 5.4. | Индивидуальные консультации для родителей пятиклассников | По необходимости | Учителя 5 класса |  |
| 5.6. | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы | По необходимости и согласованию | зав.кабинетом информатики | Журнал посещений |
| ***6.*** | ***Методическое*** ***обеспечение*** | | | |
| 6.1. | Стартовая диагностика учебных достижений пятиклассников на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для | сентябрь | Зам. директора по УВР | Банк диагностик |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | изучения готовности обучающихся 5 класса к освоению ООП ООО. |  |  |  |
| 6.2. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:  - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5-7 классах;  - посещение занятий в 5-7 классах | Октябрь  По графику ВШК | Зам. директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; |

**План** **работы** **по** **предупреждению** **неуспеваемости**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | Сентябрь | Учителя- предметники |
| 2. | Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и способностей ребёнка | Постоянно | Учителя - предметники |
| 3. | Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися | Весенние, осенние каникулы | Учителя - предметники |
| 4. | Проведение совещаний при директоре " Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися" | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 5. | Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества | Ноябрь | Учителя - предметники |
| 6. | Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах | Август, ноябрь, декабрь, март, май | Зам. директора по УВР |
| 7. | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся | Постоянно | Классные руководители |
| 8. | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | В течение учебного года | Зам. директора по УВР |

**II.Организационно** **-** **педагогические** **мероприятия**

|  |
| --- |
| **Педагогические** **советы** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Тематика** **педагогических** **советов** | **Ответственные** | **Сроки** |
| 1 | **Педсовет** **–** **отчет**  «Анализ и диагностика итогов 2016-2017 учебного года. Тарификация педагогических работников. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2017-2018 учебный год, расписания уроков, календарного учебного графика . Утверждение рабочих программ педагогов. | Директор школы, зам. директора по УВР. | Август-сентябрь |
| Итоги работы по оздоровлению детей за прошедший год. | Педагог доп.образования |
| Режим работы школы в 2017-2018 учебном году. | директор |
| Нормативно-правовая база школы. | директор |
| 2 | **Педсовет** **–** **презентация *«Проектно-исследовательская деятельность как фактор развития личности обучающихся и роста профессионального мастерства учителя»*** | Зам.директора по УВР | Октябрь |
| Итоги УВР за I четверть | зам. директора по УР |
| Обеспечение безопасности в ОУ, в том числе информационной безопасности | Отв. по охране труда |
| Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой. | Учителя-предметники |
| 3 | **Педсовет** **–** **семинар*«Современные образовательные технологии и методики в воспитательной системе классного руководителя в условиях реализации и перехода на новые образовательные стандарты»*** | Педагог дополнительного образования | Декабрь |
| Анализ работы за первое полугодие. | зам. директора по УВР |
| Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-9 классах. | кл. руководители |
| 4 | **Педсовет-практикум *«Пути повышения учебной мотивации***  ***в условиях современной школы»*** | директор | Март |
| Итоги УВР за III четверть | кл. руководители |
|  | О результатах перехода на новые образовательные стандарты ФГОС ООО (в 7 классе). | зам. директора по УВР | Май, июнь |
|  | Итоги методической работы школы за год. | руководитель МО |  |
| О порядке окончания 2017-2018 учебного года. | директор |
| Об итогах учебного года учащихся 1-8 классов. | Зам. директора по УВР. |
| Анализ работы школы за 2017-2018 учебный год,  Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2018 – 2019 учебном году. | Зам. директора по УВР. |
| Проект плана работы школы на 2018-2019 учебный год. | директор |
| Проект учебного плана на 2018-2019 учебный год. | директор |

|  |
| --- |
| **План** **проведения** **административных** **совещаний** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Тематика** **совещаний** **при** **директоре** | **Ответственный.** | **Сроки.** |
| 1. | Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда. | Директор. | Сентябрь |
| Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений школы. | Директор. |
| Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами). | Директор. |
| Учебно-методическое обеспечение УВП. | Зам. директора по УВР. |
| 2. | Требования к ведению документации строгой отчетности. Соблюдение единого | Зам. директора по УВР. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | орфографического режима при ведении журнала, дневников, тетрадей. |  | Октябрь |
| О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и внеурочной работы. | Педагог доп.образования |
| Организация досуговой деятельности обучающихся. | Педагог доп.образования |
| 3. | Адаптация 1, 5 классов | Директор, кл. руководители | Ноябрь |
| Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа. | Директор, учителя предметники. |
| Анализ проведения школьных олимпиад. | Зам. директора по УВР |
| Работа школьного сайта | Ответственный. |
| Состояние журналов, дневников. | Зам. директора по УВР |
| О работе классных руководителей и социальной службы с учащимися «группы риска». | Кл. руководители. Педагог доп. образов. |
| 4. | Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры | Учитель физкультуры | Декабрь |
| О мерах безопасности во время проведения новогодних праздников и зимних каникул. | Педагог доп.образования,кл.руковод. |
| Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия. | Зам. директора по УВР |
| 5. | Анализ посещаемости занятий 1-8 классов | Классные руководители | Январь |
| Реализация ФГОС ООО в 5-7 классах. Особенности ведения внеурочной деятельности в 5-7 классах.. | Зам. директора по УВР |
| Анализ занятости во внеурочное время обучающихся, находящихся на внутришкольном учете и в социально-опасном положении. | Педагог доп.образования |
| О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы. | Руководители МО |
| 6. | Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию.  Итоги проведения предметных недель | Педагог доп.образования | Февраль. |
| Выполнение требований ФГОС НОО к современному уроку (итоги посещения уроков). | Зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | О качестве проведения классных часов. | Педагог доп.образования | март |
|  | Предварительная тарификация на 2018-2019 учебный год. | Директор. |  |
| Анализ деятельности учителей предметников 7 класса по реализации ФГОС. | Зам. директора по УВР |
|  | | |
| Состояние работы с детьми «группы риска». | Педагог доп. образования | Апрель |
| Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период. | Педагог доп.образования |
| 9. | Анализ работы, шк. библиотекаря, кл.руководителей | ответственные | Май  Июнь |
| Работа методической службы. | Руководители МО |
| Об оформлении личных дел учащихся. | Делопроизводитель. |
| О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накопляемость. | Зам. директора по УР |
| Выполнение планов и решений за прошедший месяц.  Перспективное планирование на 2018-2019 учебный год администрацией школы. | Директор. |

**III.** **Методическая** **работа** **школы**

**Методическая** **тема:**

**«Повышение качества знаний учащихся**  **в** **условиях** **перехода** **на** **федеральные** **государственные** **образовательные** **стандарты** **второго** **поколения».**

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения в целях введения ФГОС второго поколения, повышение качества знаний учащихся..

**Задачи:**

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:

· реализация образовательной программы начального и основного общего образования;

· повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на ФГОС второго поколения, качества обучения учащихся;

· оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;

· освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;

· совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;

· активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов; · совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-го класса.

2. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей: · повышение уровня профессиональной подготовки учителей;

· совершенствование информационной компетентности педагогов.

3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:

· приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями новых ФГОС; · информационное сопровождение учителя в условиях перехода на ФГОС второго поколения;

**Работа** **с** **методическим** **объединением**

**Цель:** совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Содержание** **работы** | **Сроки** | **Исполнители** | **Прогнозируем** **ый** **результат** |
| 1. | Методическое совещание «Задачи методической работы в 2017-2018 учебном году" | Август | Зам. директора по УВР | Системное решение задач методической работы |
| 2. | Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах | Октябрь-ноябрь | Руководитель МО | Банк данных |
| 3. | Рассмотрение календарно-тематических планов по предметам. | Сентябрь | Зам. директора по УВР, руководитель МО | Справка |
| 4. | Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию. | Сентябрь,октябрь | Руководитель МО | График |
| 5. | Организация работы по повышению квалификации учителями МО | В течение года | Руководитель МО | Отчёт |
| 6. | Согласование плана проведения предметной недели. | По графику | Руководитель МО | План |
| 7. | Проведение заседаний МО | По плану | Руководитель МО | Протокол |

**План** **предметных** **недель**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Предметные** **недели** | **октябрь** | **ноябрь** | **декабрь** | **январь** | **февраль** | **апрель** | **Ответственные** |  |
| Неделя математики | 3 неделя |  |  |  |  |  | руководитель МО, учителя-предметники |
| Неделя русского языка литлитературы |  | 3 неделя |  |  |  |  | учителя-предметники |
| Неделя начальных классов |  |  | 2 неделя |  |  |  | руководитель МО, учителя-предметники |
| Неделя географии,  биологии |  |  |  | 3 неделя |  |  |  |
| Неделя физики,химии |  |  |  |  | 3 неделя |  | Учителя-предметники |
| Неделя |  |  |  |  |  | 1 неделя | учителя-предметники |
| **IV.** **Организация** **работы** **с** **кадрами** | | | | | | | | | |

**План** **работы** **с** **педагогическими** **кадрами.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Содержание** **работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава. | В течение года | Директор |
| 2 | Информирование о научно-практических конференциях разного уровня | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 3 | Собеседование с руководителем МО по корректировке планов работы | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 4 | Согласование плана проведения предметных недель | Сентябрь,октябрь |  |
| 5 | Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР |
| 6 | Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы | 1 раз в четверть | Руководитель МО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7 | Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 8 | Консультации по подготовке к педагогическому совету | По необходимости | Зам.директора |
| 9 | Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр.работ и индивидуальным отчетам) | В течение года | Рук. МО |
| 10 | Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда  и отдыха работников. | В течение года | Администрация |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Мероприятия** | **сроки** | **Ответственные** |
| ***Цель:*** ***создание*** ***условий*** ***для*** ***успешного*** ***прохождения*** ***педагогическими*** ***работниками*** ***аттестации*** ***на*** ***соответствие*** ***квалификационной*** ***категории.*** | | | |
| **Подготовительный** **этап.** | | | |
| 1 | Формирование базы данных по аттестации педагогов | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2 | Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 3 | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 4 | Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации» | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 5 | Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме | сентябрь | Зам. директора по УР |
| 6 | Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации. | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| **Организационный** **этап** | | | |
| 1 | Прием заявлений от сотрудников школы. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2 | Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности. | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 3 | Оформление стенда «Аттестация педагогических работников» | Октябрь | Зам. директора по УВР |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п** | **Основные** **направления** **деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Работа** **по** **преемственности** **начальной** **и** **основной** **школы.** | | | |
| 1 | Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса | Сентябрь | Предметники |
| 2 | Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе. | Октябрь | Кл.руководитель |
| 3 | Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе. | Ноябрь | Учителя нач. кл. |
| 4 | Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе. | Декабрь | Предметники |
| 5 | Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса, | Январь | Руководитель МО |
| 6 | Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год. | Апрель, май | предметники |
| **Дифференциация** **обучения.** **Работа** **с** **одаренными** **детьми.** | | | |
| 1 | Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении. | В течение года | Кл. руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 | Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам. | По графику | Предметники |
| 3 | Участие в предметных олимпиадах. | По графику | Кл. руководители |
| **Программа** **дополнительного** **образования** **детей.** | | | |
| 1 | Комплектование внеурочной деятельности | Сентябрь | Зам.дир. по УВР |
| 2 | Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью. | Октябрь | Кл. руководители |
| 3 | Участие и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану). | В течение года | Кл.руководители |

**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, 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 | учитель информатики |
| 3 | Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов | в течение года | учитель информатики |
| 4 | Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет. | в течение года | учителя-предметники, учитель ин |
| **Информационная** **работа** | | | |
| 1 | Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта  - своевременное размещение информации на странице новостей | в течение года | ответственный за сайт |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 | Заполнение мониторинговых таблиц | по графику | ответственный |
| **Анализ** **и** **контроль** | | | |
| 1 | Документооборот электронной почты | постоянно | делопроизводитель |
| 2 | Ведение журнала регистрации входящей электронной почты | в течение года | делопроизводитель |
| 3 | Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ | в течение года | администрация |

**VI.** **Внутришкольный** **контроль** **на** **2017-2018** **учебный** **год**

|  |
| --- |
| **Цели:** |
| - совершенствование деятельности образовательного учреждения; - повышение мастерства учителей; |
| - улучшение качества образования в школе. |
| **Задачи:** |
| 1. Создание благоприятных условий для развития школы. |
| 2. Обеспечение взаимодействия администрации с педагогическим коллективом школы. |
| 3. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения в соответствии с требованиями ФГОС. |
| 4. Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса. |
| 5. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля. |
| 6. Мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся. |
| 7. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание** **контроля** | **Цель** **проверки** | **Вид** **и** **формы** **контроля** | **Методы** **контроля** | **Ответствен-н** **ый** | **Итог** |
| ***Сентябрь*** | | | | | |
| **Контроль** **за** **выполнением** **всеобуча** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Готовность школы к новому учебному году (проверка соблюдения санитарно-гигиенических норм ОТ и ТБ, противопожарного состояния во всех школьных помещениях, соблюдения норм антитеррористической безопасности. | Готовность школы к новому учебному году. | Фронтальный | Рейды по проверкам | Администрац ия, классные руководители. | приказы |
| Мониторинг охвата всеобучем. Комплектование первых классов. |  | Фронтальный Отчёты классных руководителей | Изучение документации | Зам. директора по УВР | списки |
| **Контроль** **за** **состоянием** **преподавания** **учебных** **предметов** | | | | | |
| Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта. | Анализ уровня адаптации учащихся 5-го класса | Тематический Классно-обобщающий | Посещение учебных занятий, наблюдение, собеседование | Заместитель директора по УВР, | **Справка** |
| Входные контрольные срезы в 2-7-х классах | Проверка уровня ЗУН  учащихся по русскому языку и математике | Тематический | Контрольные работы | Зам. директора по УВР | Заседание ШМО, справка |
| **Контроль** **за** **школьной** **документацией** | | | | | |
| Состояние календарно-тематического планирования, рабочих учебных программ. | Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам | Обзорный Тематический | проверка документации | Зам. директора по УВР | утверждение |
| Планы воспитательной работы классных руководителей | Наличие | Обзорный | просмотр планов | Зам. директора по УВР | утверждение |
| Состояние оформления тетрадей, дневников, личных дел учащихся. | Выявление правильности и | Тематический Персональный | Проверка документации | Зам. директора | справка |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | своевременности заполнения документации Выполнение единых требований по ведению тетрадей |  |  | по УВР |  |
| Классные журналы | Проверка правильности оформления классных журналов | Тематический | Проверка журналов | Зам. директора по УВР | Справка |
| Состояние личных дел учащихся | Проверить работу кл. рук. по оформлению личных дел | Персональный | Личные дела учащихся | Зам. директора по УВР | рекомендации |
| Проверка контрольных и рабочих тетрадей | периодичность проверки, объём д/з | Обзорный | Просмотр тетрадей | Зам. директора по УВР | справка |
| Организация планирования учебно-методической деятельности | Анализ качества рабочих программ, КТП, планов работы МО | Персональный | Проверка планов работ | Зам. директора по УВР  Руководители МО, | Рекомендации корректировк а планов |
|  |  |  |  |  |  |
| **Контроль** **за** **состоянием** **условий** **труда** **и** **материально-технического** **обеспечения** **образовательного** **процесса** | | | | | |
| Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся | Выявление наличия учебников у обучающихся, программно-методического обеспечения у педагогов | Тематический Предварительный | Собеседование с библиотекарем | Библиотекарь, классные руководители | Совещание при директоре |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тарификация педагогических кадров. Уточнение и корректировка распределения нагрузки на новый год. | Знание учителями учебной нагрузки, ознакомление с функциональным и обязанностями | Предварительный Обзорный | Подготовка документации | Директор, зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| ***Октябрь*** | | | | | |
| **Контроль** **за** **состоянием** **преподавания** **учебных** **предметов** | | | | | |
| Адаптация обучающихся 1-го класса. Уровень подготовленности первоклассников к обучению в школе. |  | Тематический | Наблюдение, собеседование, посещение уроков. | Зам. директора по УВР, кл.руководите ль | Совещание |
| Контрольное чтение 2-4 классы | Выявление уровня сформированност и умений и навыков правильного, сознательного чтения | Тематический | Контрольное чтение | Руководитель МО | Справка |
| Изучение уровня преподавания в 5-м классе и степени адаптации обучающихся к средней школе (выполнение требований по преемственности). |  | Тематический | Посещение уроков, срезы, дневники, тетради, анкетирование | Администрац ия | Справка |
| Организация работы с учащимися группы риска | Выявление, предупреждение правонарушений | Фронтальный Предметно-обобщающий | Собеседование. | Педагог доп.образования | Справка |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Контроль** **за** **школьной** **документацией** | | | | | |
| Ведение документации по ОТ и ТБ | своевременность заполнения | Персональный | проверка документации | зам. директора УВР | справка |
| Оформление классных журналов. | Выявление правильности и своевременности заполнения классных журналов | Тематический Персональный | Проверка классных журналов | Зам.директора по УВР | Справка |
| Состояние ведения дневников учащихся. | Выявление общих недочетов в ведении дневников учащихся | Тематический Классно-обобщающий | Проверка дневников | Педагог доп.образован. | Справка |
| **Контроль** **за** **состоянием** **работы** **с** **одарёнными** **обучающимися** | | | | |  |
| Работа педагогов с одаренными детьми | Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся | Тематический Предметно-обобщающий | Олимпиады по предметам | Зам. директора по УВР Руководители МО | Совещание МО |
| Контроль подготовки к олимпиадам и конкурсам | Анализ планов | Тематический | Посещение дополнительных занятий | Зам. дирек. по УВР, педагог доп.образ. | Совещание при директоре |
| **Контроль** **за** **состоянием** **методической** **работы** | | | | | |
| Методическая работа 1.Проведение недели математики. | Состояние методической работы | Тематический Предметно-обобщающий | Наблюдение, собеседование, анализ | Зам. директора по УВР, | Заседание М/О |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | руководитель М/О |  |
| ***НОЯБРЬ*** | | | | | |
| **Контроль** **за** **выполнением** **всеобуча** | | | | | |
| Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием |  | Обзорный | просмотр документации, посещение занятий; | Педагог доп.образования | Совещание |
| Посещаемость уроков учащимися | Анализ причин пропусков уроков | Тематический | Наблюдение, анализ классного журнала | Педагог доп.обр. | Совещание при директоре |
| **Контроль** **за** **состоянием** **преподавания** **учебных** **предметов** | | | | | |
| Контроль за преподаванием предметов в рамках внеурочной деятельности ФГОС НОО в 1-4 классах |  | Тематический, | собеседование, наблюдение, проверка документации. | Педагог доп.образов. | Информация, контроль |
| Состояние учебно-воспитательного процесса в 8-в классе. | Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса | Тематический Классно-обобщающий | Посещение учебных занятий, классных часов. Проверка документации. | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть  Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-ю четверть. | Итоги первой четверти | Тематический Классно-обобщающий | Отчеты классных руководителей. | Зам. директора по УВР | Отчет, педагогическ ий совет |
| **Контроль** **за** **школьной** **документацией** | | | | | |
| Классные журналы, журналы внеурочной деятельности, личные дела обучающихся. | соблюдение единых требований | Обзорный | просмотр документации; | администраци я | справка, |
| Проверка контрольных и рабочих тетрадей в 5-8 классах. | Изучение качества работы | Тематический Предметно- | Проверка рабочих | Педагог доп.образов. | справка |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками. Выполнение единого орфографическог о режима | обобщающий | тетрадей |  |  |
| Выполнение образовательной программы за 1 четверть. Оформление классных журналов. Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой. | Проверка правильности и своевременности, полноты записей, объективности выставления оценок | Тематический Персональный | Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования | Зам. директора по УВР,педагог доп.образов. | Совещание, педсовет |
| **Контроль** **за** **состоянием** **методической** **работы** | | | | | |
| Методическая работа 1.Проведение недели русского языка и литературы | Состояние методической работы | Тематический Предметно-обобщающий | Наблюдение, собеседование, анализ | Зам. директора по УВР, руководитель МО | Заседание М/О Справка |
| Работа над методической темой | Изучить работу педагогов  по реализации методической темы | Тематический | Работа педколлектива над методической темой | Зам. директора по УВР, руководители МО | Анализ методической литературы, собеседовани е с  учителями Заседание МО |
| **Контроль** **за** **состоянием** **работы** **с** **одарёнными** **обучающимися** | | | | | |
| Итоги школьного этапа Всероссий-ской олимпиады школьников. | Анализ итогов | Тематический | Анализ итогов | Зам. директора по | Совещание при директоре |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | УВР, руководитель МО |  |
| ***ДЕКАБРЬ*** | | | | | |
| **Контроль** **за** **выполнением** **всеобуча** | | | | | |
| Диагностическое обследование учащихся начальных классов | Определение уровня развития учащихся начальных классов | Диагностический Предметно-обобщающий | Диагностическое обследование | Заместитель директора по УВР, педагог доп.обр. | Результаты диагностичес кого обследования, совещание при директоре |
| Посещаемость уроков учащимися | Анализ причин пропусков уроков | Тематический | Наблюдение, анализ классного журнала | Педагог доп.образов. | Информация |
| **Контроль** **за** **состоянием** **преподавания** **учебных** **предметов** | | | | | |
| Проведение диагностических работ по математике | Контроль за знаниями  обучающихся; | Тематический | диагностика | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | информация |
| Выполнение рабочих программ за 1-е полугодие |  | Обзорный | проверка документации | Зам. директора по УВР | информация |
| Диагностические работы по русскому языку, предметам по выбору в 8 кл. | Уровень обучен. уч-ся 8 класса | Тематический | тестирование | Зам. дир.поУВР | информация |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Обеспечение техники безопасности на уроках физики, химии, физкультуры, технологии. | Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей | Фронтальный Комплексно-обобщающий | Посещение уроков, проверка документации | Зам. директора по УР | Справка |
| **Контроль** **за** **школьной** **документацией** | | | | | |
| Проверка контрольных и рабочих тетрадей | периодичность проверки, объём д/з | Обзорный |  | Зам. директора по УВР | справка |
| Проверка дневников у обучающихся. | соответствие записей в дневниках с записями в кл. журналах | Обзорный | дневники | Педагог доп.образов. | справка |
| Оформление классных журналов | Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах | Тематический Персональный | Проверка классных журналов | Педагог доп.образ. | Справка |
|  |  |  |  |  |  |
| **Контроль** **за** **состоянием** **методической** **работы** | | | | | |
| 1. Изучение результативности деятельности методических объединений, участия в работе МО, работы по теме самообразования.  2. Проведение недели начальных | Эффективность методической работы педагогов | Тематический Предметно-обобщающий | Проверка документации Посещение заседаний методических | Зам. директора по УВР, руководители МО | совещание при директоре |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| классов. |  |  | объединений педагогов |  |  |
| Открытые уроки педагогов | Своевременность проведения и качество уроков; взаимопосещения уроков | Тематический | Анализ уроков | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Контроль** **за** **состоянием** **работы** **с** **одарёнными** **обучающимися** | | | | | |
| Анализ участия в олимпиадах, конкурсах. | Контроль выполнения задач подготовки учащихся к участию в олимпиадах и конкурсах | Тематический | Анализ результатов олимпиад, конкурсов | Зам. директора по УВР, руководитель МО | Отчет |
| ***ЯНВАРЬ*** | | | | | |
| **Контроль** **за** **выполнением** **всеобуча** | | | | | |
| Посещаемость уроков учащимися | Анализ посещаемости уроков учащимися 9 класса | Тематический | Классные журналы | Классный рук. | контроль |
| **Контроль** **за** **состоянием** **преподавания** **учебных** **предметов** | | | | | |
| Мониторинг успеваемости учащихся | Анализ успеваемости учащихся за 1 полугодие | Тематический | Анализ журналов, отчетов |  | Совещание при директоре |
| Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие | Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-е полугодие  Итоги первого | Тематический Классно-обобщающий | Проверка классных журналов. Отчеты классных руководителей | Администрац ия | Отчет, педагогическ ий совет |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | полугодия |  |  |  |  |
| Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта | Анализ работы классного руководителя с семьями учащихся 5 класса | Тематический Предметно-обобщающий | Наблюдение, собеседования | Зам. директора по УВР | информация |
| **Контроль** **за** **школьной** **документацией** | | | | | |
| Оформление классных журналов | Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах | Тематический Персональный | Проверка классных журналов | Зам. директора по УВР | Справка |
| Проверка тетрадей для контрольных работ (русский язык, математика 3 класс) | Соблюдение единого орфографическог о режима | Тематический | Проверка тетрадей | Зам дир. по УВР,  директор | Справка |
| Календарно-тематические планирования  педагогов | Анализ КТП, прохождение программы | Тематический | Анализ КТП | руководители МО | Обсуждение |
| **Контроль** **за** **состоянием** **методической** **работы** | | | | | |
| Методическая работа  1.Проведение недели географии, биологии | Состояние методической работы | Тематический Предметно-обобщающий | Наблюдение, собеседование, анализ | Зам. директора по УВР, руководитель МО | Заседание М/О Справка |
| ***ФЕВРАЛЬ*** | | | | | |
| **Контроль** **за** **выполнением** **всеобуча** | | | | | |
| Посещаемость уроков учащимися | Анализ посещаемости уроков | Тематический | Анализ журналов | Классный руководитель | Классный час |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | учащимися 8 класса |  |  |  |  |
| **Контроль** **за** **состоянием** **преподавания** **учебных** **предметов** | | | | | |
| Состояние учебно-воспитательной работы в 8 классе.  (в динамике) | Анализ состояния преподавания предметов в 8 классе.  Анализ уровня адаптации учащихся 8 класса | Тематический Классно-обобщающий | Посещение занятий. Проверка тетрадей, дневников. | Зам.директ. по УВР | совещание при директоре |
| **Контроль** **за** **школьной** **документацией** | | | | | |
| Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ | Проверка качества работы учителя с тетрадями для контрольных работ, работы над ошибками, выполнения единого орфографическог о режима. | Тематический Предметно-обобщающий | Проверка тетрадей для контрольных работ | Зам. директора по УВР | Справка |
| Оформление классных журналов | Выявление | Тематический | Проверка | Зам. | Справка |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. | Персональный | классных журналов | директора по УР |  |
| **Контроль** **за** **состоянием** **методической** **работы** | | | | | |
| Методическая работа  1. Проведение недели физики | Состояние методической работы. | Тематический Предметно-обобщающий | Наблюдение, собеседование, анализ | Зам. директора по УВР, руководители М/О | Совеща-ние при директоре |
| ***МАРТ*** | | | | | |
| **Контроль** **за** **выполнением** **всеобуча** | | | | | |
| Работа с «трудными подростками» | Анализ работы с «трудными подростками» | Администра-тивный | Собеседование, наблюдение | Пед.доп.образования | Совещание при директоре |
| Сохранение и укрепление здоровья учащихся  Соблюдение санитарных требований в кабинетах | Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья учащихся | Фронтальный Классно-обобщающий | Собеседование. | Педагог доп.образования, админ. | совещание |
| **Контроль** **за** **состоянием** **преподавания** **учебных** **предметов** | | | | | |
| Выполнение рабочих программ за 3-ю четверть. |  | Обзорный | проверка документации; | Зам. директора по УВР | информация |
| Качество подготовки педагогов к проведению уроков. | Состояние. Анализ. Наличие планов (конспектов) уроков педагогов. | Фронтальный Персональный | Проверка, наблюдение, собеседование. | Зам. директора по УР | информация |
| **Контроль** **за** **школьной** **документацией** | | | | | |
| Классные журналы | Соблюдение единых требований к ведению журналов | Тематический | Анализ журналов | Зам. директора по УВР | Справка |
| Проверка дневников (выборочно) . | Соблюдение единого орфографическог о режима | Тематический | Проверка дневников | Пед.доп.образования | Справка |
| Ведение документации по ОТ и ТБ |  | Персональный | проверка документации | Администрация,ответств. | информация |
| **Контроль** **за** **состоянием** **методической** **работы** | | | | | |
| **Методическая работа Конференция проектно – исследовательских работ.** | Состояние методической работы в школе | Тематический Предметно-обобщающий | Наблюдение, собеседование, анализ | Зам. директора по УВР, руководители М/О | Заседание М/О |
| ***АПРЕЛЬ*** | | | | | |
| **Контроль** **за** **состоянием** **учебно-воспитательной** **работы** | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Проведение диагностических работ по предметам | Контроль за знаниями обучающихся; | Тематический | Диагностика | Зам. директора по УВР | контроль |
| Выполнение образовательной программы за 3-ю четверть | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический Персональный | Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования Отчеты классных руководителей | Зам. директора по УВР | Отчет, педагогическ ий совет |
| Промежуточная аттестация школьников 2-8 классов | Оценка знаний | Обобщающий | экзамены; | Зам. директора по УВР, учителя-предметники | контроль |
| **Контроль** **за** **школьной** **документацией** | | | | | |
| Проверка журналов внеурочной деятельности | Своевременность заполнения, посещаемость занятий | Тематический | Проверка журналов | Пед.доп.образ. | информация |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Контроль** **за** **состоянием** **методической** **работы** | | | | | |
| Анализ работы МО | Состояние методической работы в школе | Административны й | Анализ работы методических объединений | Председатели МС | Методически й совет |
| ***МАЙ*** | | | | | |
| **Контроль** **за** **выполнением** **всеобуча** | | | | | |
| Посещаемость учащимися учебных занятий | Выполнение всеобуча | Тематический Предметно-обобщающий | Посещение учебных занятий. Проверка классных журналов. Отчеты классных руководителей | Зам. директора по УВР | отчёт, педагогическ ий совет |
| **Контроль** **за** **состоянием** **преподавания** **учебных** **предметов** | | | | | |
| Итоговые контрольные срезы для учащихся 2-4, 5-8 классов | Проверить готовность, продолжить обучения в следующих классах | Администра-тивный | Контрольные срезы | Зам. директора по УВР | контроль |
| Выполнение рабочих программ (итоги года) |  | Обзорный | проверка документации | Зам. директора по УВР | информация |
| Успеваемость обучающихся за учебный год | Итоги года | Тематический Классно-обобщающий | Журналы. Контрольные работы. Отчеты классных  руководителей., предметников | Зам. директора по УВР | Отчет за год, педагогическ ий совет |
| Уровень и качество обученности учащихся 5-8-х классов | Соответствие уровня и качества подготовки учащихся требованиям образовательных стандартов | Тематический Классно-обобщающий | Протоколы сдачи экзаменов | Зам. директора по УВР | Анализ, педагогическ ий совет |
| **Контроль** **за** **школьной** **документацией** | | | | | |
| Проверка личных дел учащихся | Соблюдение требований к оформлению личных дел | Административны й | Личные дела | Классные руководители | контроль |
| Выполнение учебных программ | Проверка выполнения учебных программ по предметам | Административны й | Проверка журналов | руководитель МО | контроль |
| Рабочие программы и приложения к ним (календарно-тематическое планирование) | Подготовка | Обзорный |  |  | проверка и утверждение |
| ***ИЮНЬ*** | | | | | |
| **Контроль** **за** **школьной** **документацией** | | | | | |
| Проверка журналов | Правильность оформления | Персональный | Журналы | Зам. директора по УВР | Справка |
| Оформление личных дел учащихся | Изучение правильности и своевременности оформления личных дел  учащихся | Тематический Персональный | Проверка личных дел учащихся | Пед.доп.образования | совещание при директоре |
| Выполнение образовательной программы за учебный год. | Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический Персональный | Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования | Зам. директора по УВР | контроль |
| **Организованное** **окончание** **учебного** **года** | | | | | |
| Анализ результатов учебного процесса | Анализ уровня обучения учащихся 9 класса | Итоговый | Анализ протоколов | Комиссия |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VII.МЕРОПРИЯТИЯ** **ПО** **СОЦИАЛЬНО-ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ** **ПОДДЕРЖКЕ** **УЧАСТНИКОВ** **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО** **ПРОЦЕССА.** | | | |
| **1.** **Организация** **питания** | | | |
| 1 | Август | Выступление на педагогическом совете по вопросам выявления соц.незащищенных и многодетных семей; оформления документации. Работа классных руководителей с родителями по вопросам социальной защиты. | Отв. за горячее питание |
| 2 | Сентябрь | Создание нормативной базы по организации питания: -приказы об организации питания  Сбор документов и формирование базы данных на многодетных и соц.незащищенных.  Корректировка контингента по многодетным и соц.незащищенным на 2017-2018 уч. год, проверка по организации питания, соблюдение питьевого режима | Отв. за горячее питание |
| 3 | Октябрь | Корректировка базы данных по всем категориям соц.незащищенных детей Выступления на школьных родительских собраниях с целью активизации платного питания. | Отв. за горячее питание |
| 4 | Ноябрь | Выступления на классных часах по тематике « Здоровое и правильное питание»  Осуществление контроля за организацией питания в начальной школе. Проверка оформления документации на пищеблоке. | Отв. за горячее питание |
| 5 | Декабрь | Осуществление контроля за состоянием пищеблока: --проверка документации пищеблока.  Проведение беседы для учащихся начальной школы «Полезные и вредные продукты».  Выступление на классных часах о культуре приема пищи. | Отв. за горячее питание  Классные руководители |
| 6 | Январь | Проверка графика работы столовой; -проверка по организации питания, -дежурство учащихся и кл. руковод. -санитарное состояние пищеблока  Корректировка плана по питанию с учетом изменений контингента | Отв. за горячее питание |
| 7 | Февраль | Анкетирование родителей по вопросам питания (5-7кл) Проведение уроков по здоровому питанию :  -правила питания (5-9 кл) | Отв. за горячее питание, кл.руководители, учителя нач.классов |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | -азбука здорового питания(1-4 ) | |  |
| 8 | Март | Работа комиссии по осуществлению контроля за соблюдением требований СанПиНа  Анкетирование детей по питанию с целью выявления вкусовых приоритетов. Проведение профилактической беседы медиком: «Твое здоровье в твоих руках» | | Отв. за горячее питание Зав.ФАП |
| 9 | Апрель | Осуществление контроля комиссии по питанию за соблюдением норм выдачи рационов питания. | | Отв. за горячее питание |
| 10 | Май | Проверка закладки продуктов для приготовления пищи, соблюдения питьевого режима.  Проведение беседы среди учащихся начальной школы по культуре поведения в столовой.  Консультация с классными руководителями и родителями по вопросам организации питания в 2017-2018 учебном году.  Проверка школьных журналов на соответствие количества питающихся | | Отв. за горячее питание, бракеражная комиссия, классные руководители |
| 11 | Июнь | Составление годового отчета о проделанной работе по социальной защите учащихся.  Подготовка к приемке школы | | Отв. за горячее питание |
| **2.** **Здоровьесбережение** **и** **формирование** **положительных** **привычек,** **норм** **поведения** | | | | |
| 1 | Август | | Составление заключения по итогам медицинского мониторинга . Введение и активное использование здоровьесберегающих технологий в учебном процессе. | Зав.ФАП, классные руководители, педагог доп.образования |
| 2 | Сентябрь | | Повторение и изучение правил поведения в школе и общественных местах. Оформление школьного стенда и кл. уголков по ПДД.  Конкурс детских рисунков по БДД «Внимание – дорога!»  Контроль теплового режима, разнообразие и качество приготовления пищи. Профилактические прививки по возрасту учащихся. | Зав.ФАП, классные руководители, педагог до.образования |
| 3 | Октябрь | | Проведение противоэпидемических мероприятий в классах; проведение вакцинации учащихся и педагогов | Педагог доп.образования |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Проведение диспансеризации согласно составленному плану и договору (в течение года)  Встреча с медработником. Кл.час: «Береги здоровье смолоду». Игра по правилам дорожного движения. 1кл.  Викторина по правилам дорожного движения "Счастливый случай". 4 кл. Контроль за соблюдением правил ТБ на уроках физ-ры и переменах. Проверка состояния освещенности, режима проветривания. | Классные руководители, зав.ФАП, учитель физкультуры |
| 4 | Ноябрь | Проведение противоэпидемических мероприятий в классах; проведение вакцинации учащихся и педагогов  Подведение итогов по заболеваемости учащихся за 1 четверть. Составление (по необходимости) программы проведения противоэпидемических мероприятий.  Просмотры фильма о противопожарной безопасности. Играй-город по ПДД (2 класс) | Зав.ФАП, классные руководители, учитель физкультуры,педагог доп.образования |
| 5 | Декабрь | Проведение рейдов по проверке организации питания, качества приготовления пищи (1 раз в месяц)  Конкурс рисунков на тему: «Мы пешеходы» Просмотр фильма «Осторожно – транспорт!» 1-2 кл. День здоровья  Организация прогулок  Проведение динамических пауз в начальной школе Проведение бесед, Кл.часов о вреде табакокурения Конкурс рисунков «Курить- здоровью вредить» Проведение рейда «Бросай курить» | Зав.ФАП, классные руководители, педагог доп.образования. |
| 6 | Январь | Организация и проведение зимних спортивных мероприятий с родителями в дни праздников  Организация и проведение бесед по профилактике правонарушений с учащимися 5-8 классов  Просмотр фильма «Осторожно – транспорт!» 3-4кл.  Контроль за соблюдением температурного режима и ТБ при занятиях на лыжах  Анализ заболеваемости уч-ся и педагогов за 1 полугодие | Зав.ФАП, классные руководители, учитель физкультуры, педагог доп.образования. |
| 7 | Февраль | Контроль за системой психофизического оздоровления детей на уроках. Итоги (1 раз в четверть) | Зам.директора по УВР, зав.ФАП, классные |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | | Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников Беседы по профилактике табакокурения, наркомании, алкоголизма Контроль теплового, воздушного и светового режима в школе Контроль за проведением динамических пауз в 5-7  классах  Участие в районном конкурсе по безопасности дорожного движения «Безопасное колесо» | руководители, учитель физкультуры. Директор школы |
| 8 | | Март | | Проведение спортивных мероприятий в школе, участие в районных соревнованиях (по плану в течение года)  Борьба с гиподинамией. Малые формы физического воспитания Выполнение санитарного режима в школе. Проведение динамических часов Ход реализации программы « Здоровый образ жизни»  Проверка организации горячего питания и контроль за приготовлением пищи | Зав.ФАП классные руководители, учитель физкультуры.  Директор школы  Отв. за горячее питание |
| 9 | | Апрель | | Проведение мероприятий, приуроченных к Месячнику здоровья Проведение бесед с учащимися о здоровом питании.  Контроль состояния режима проветривания и соблюдения питьевого режима  Работа комиссии по контролю за качеством питания | Зав.фап, классные руководители, педагог доп.образования |
| 10 | | Май | | Подведение итогов по работе в здоровьесберегающем направлении, по заболеваемости учащихся  Проведение бесед о правилах поведения и ТБ на каникулах Тренировки в рамках Дней Защиты детей | Педагог доп.образования |
| 11 | | Июнь | | Организация работы летнего оздоровительного лагеря Планирование работы на 2018-2019 учебный год | Педагог доп.образования |
| **3.** **Деятельность** **социальной** **службы** | | | | | |
| ***Работа*** ***с*** ***учащимися*** | | | | | |
| 1 | Сентябрь | | - социальная диагностика;  -оформление социальных паспортов классов;  -составление списков (на учете в ПДН, на школьном учете, асоциальные семьи, | | Педагог доп.образования |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | дети-сироты, дети-инвалиды, на учете в отделе социальной защиты);  -индивидуальные беседы с учащимися, состоящими на учете в ОДН и КДН; -тестирование «Диагностика познавательных интересов, потребностей, склонностей подростка» (5-8 кл.)  -посещение на дому семей группы риска и учащихся, стоящих на внутришкольном учете, на учете в КДН и ОДН.. |  |
| 2 | Октябрь | -выявление фактов правонарушений учащимися школы, формирование «группы риска»;  -анкетирование учащихся.  - Лекторий для родителей «Профилактика наркомании и других видов зависимости»;  - Беседы с родителями неуспевающих учащихся и учащихся с минимальным уровнем развития  -занятость учащихся «группы риска» на каникулах. Индивидуальные консультации для родителей  -- Посещение семей опекаемых детей;  -оформление актов жилищно-бытовых условий учащихся. | Педагог дополнительного образования |
| 3 | Ноябрь | - Посещение детей из проблемных семей (не посещающих родительские собрания родителей, беседы, посильная педагогическая помощь);  - проведение акции антирекламы табакокурения (анкетирование учащихся 7-8-х классов);  - Работа с инспектором по делам несовершеннолетних  -окружная акция «Чем же закончится завтра? Тебе выбирать!» приуроченная к Международному Дню борьбы со СПИДом  - Проведение индивидуальной работы с  учащимися девиантного поведения и родителями группы «риска» с целью предупреждения бродяжничества  - Рейд «Подросток» (посещение в выходные, праздничные дни массового отдыха подростков с целью выявления случаев употребления алкоголя, курения и асоциального поведения детей). | Педагог дополнительного образования |
| 4 | Декабрь | -организация участия детей, находящихся на учете в ПДН и школе, в мероприятиях, посвященных Новому году;  -контроль за посещаемостью занятий  -Деловая игра для старшеклассников «В мире с собой и другими». | Педагог дополнительного образования |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | - Конкурс иллюстрированных сочинений «Я и моя семья»; - Встреча с инспектором по делам несовершеннолетних  - Посещение на дому (неблагополучные, «трудные», прогульщики) |  |
| 5 | Январь | - Беседы с «трудными» подростками;  - Проведение индивидуальной работы с родителями учащихся, требующих особого педагогического внимания;  - Педагогические консультации - Профориентационная работа;  -Работа по выполнению « Закона об ограничении курения табака» Рейды школьного совета профилактики по ограничению табакакурения и употребления ПАВ  - Посещение неблагополучных семей на дому; - Родительский лекторий «Искусство общения» -«Правовые нарушения» - беседы с участковым | Педагог дополнительного образования |
| 6 | Февраль | -конкурс плакатов « Здоровье – в наших руках»(7-8 классы);  -беседы в 7-8 классах «Взаимоотношения со сверстниками, родителями, учителями. Способы решения проблем»;  -Профориентационная работа. Беседы в 8-ом классе «Биржа труда – рынок профессий».  - Беседы с «трудными» и неуспевающими подростками;  - Посещение семей, состоящих на внутришкольном учёте.  -индивидуальная работа с родителями по теме «Значение мотивационных характеристик личности учащегося при выборе учебного профиля». | Педагог дополнительного образования |
| 7 | Март | -беседа с девочками 7-8 классов для выявления уровня знаний в области санитарии и гигиены;  - Родительский лекторий «Ответственность за совершение правонарушений»; -Профориентационная работа  - Работа с родителями «трудных» и неуспевающих детей. - Классные родительские собрания  - Собеседование членов администрации школы с родителями учащихся, чьи семьи находятся в опасном социальном положении (по представлению классных руководителей)  -Месячник профилактики правонарушений | Педагог дополнительного образования  Классные руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | - Классный час «Права и обязанности подростков» - Конкурс плакатов «Останови зло»  - Единый профилактический день (работа с семьями, уклоняющими от воспитания детей)  - Рейды по улицам деревни, на дискотеку в ДК  - Спортивные конкурсы, викторины, экскурсии, походы. - Уроки этикета |  |
| 8 | Апрель | - Рейд «Подросток».  - Совместная деятельность детей и взрослых по подготовке к промежуточной и итоговой аттестации  - Общешкольное родительское собрание «Сквернословие и здоровье»  - Индивидуальные беседы с родителями для решения возникающих вопросов по обучению и воспитанию школьников.  - Работа с родителями «трудных» детей – беседа «О профессиональном самоопределении школьников»  -беседа в 6-8-ых классах «Правила и свободы граждан». Знакомство с Декларацией прав ребенка и другими документами ООН;  -классные часы в 5 классах «Добрые плоды послушания».  -тренинг «Пивной алкоголизм: мифы и реальность» для учащихся 8 класса. | Педагог доп.образования, классные руководители |
| 9 | Май | -организация летней занятости детей, состоящих на внутришкольном учете и на учете в ОДН;  -контроль за посещаемостью уроков учащимися, состоящими на учете;  -организация участия детей группы риска в мероприятиях, посвященных 9 Мая. -родительские собрания в 7-8 классах «Воспитание детей и профилактика вредных привычек».  - Отчет классных руководителей о работе с детьми из неблагополучных семей и опекаемых.  - Анализ социально – педагогической деятельности. | Педагог доп.образования, классные руководители |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **VIII.СИСТЕМА** **РАБОТЫ** **ПО** **ОРГАНИЗАЦИИ** **ОХРАНЫ** **ТРУДА** **И** **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ** **ДЕТСКОГО** **ТРАВМАТИЗМА**  **ТРАВМАТИЗМА** | | | |  |
|  | | Сентябрь | 1. Обновление документов по ОТ и ТБ  2. Приемка помещений и территории к новому учебному году 3. Проведение инструктажей по ОТ и ТБ | Директор школы, отв. за ОТ и ТБ | |
|  | | Октябрь | 1. Контроль за ведением документации по ОТ и ТБ  2. Контроль за выполнением требований СаНПиНов при составлении расписания  3. Вводный инструктаж по ПП с учащимися 4.Заполнение "Листков здоровья" | Администрация, кл.руководители | |
|  | | Ноябрь | 1. Родительское собрание "Профилактика ДТП"  2. Проверка аптечек первой медицинской помощи 3. Инструктаж с учащимися перед каникулами | Директор школы, кл.руководители | |
|  | | Декабрь | 1. Мероприятия по предупреждению травматизма во время каникул  2. Проверка классных журналов на предмет проведения инструктажей по ОТ и ТБ с учащимися | Директор школы, педагог доп.образования.зам. по УВР | |
|  | | Январь | 1. Контроль за соблюдением требований ОТ и ТБ при проведении праздничных мероприятий  2. Проверка помещений учреждения на предмет соблюдения ОТ и ТБ | Педагог доп.образования | |
|  | | Февраль | 1. Обновление инструкций по проведению экскурсий и пр. выходов за пределы ОУ  3. Проверка состояния электробезопасности | Директор школы, ответственные | |
|  | | Март | 1. Проверка наличия инструкций по ТБ на рабочих местах, состояния напольного покрытия, окон, освещенности  23. Мероприятия по проведению каникул | Директор школы, педагог доп.образования | |
|  | | Апрель | 1. Контроль за уборкой помещений, использованием санитарно-гигиенических средств  2. Проверка проведения и записей инструктажей по ОТ и ТБ, заполнения "Листков здоровья"  3. Викторина по ПДД  4. Родительское собрание "Профилактика детского травматизма" | Директор школы, отв. за ОТ и ТБ, педагог доп.образования | |
|  | | Май | 1. Проверка изучения правил безопасного поведения в школе, быту, ПДД и т.д. | Педагог доп.образования | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Июнь | 1. Планирование деятельности на новый учебный год | администрация |
|  |  | 1. Составление актов приемки помещений и территории к новому учебному году | администрация |

|  |
| --- |
| **IX.ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА ПОСТРОЕНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЮ СИСТЕМЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ** |

|  |
| --- |
| **Основные направления воспитания и социализации** |
| * Воспитание гражданственности, патриотизма, социальной ответственности и компетентности, |
| * уважения к правам, свободам и обязанностям человека. |
| * Воспитание нравственных чувств, убеждений и этического сознания. |
| * Воспитание трудолюбия, творческого отношения к образованию, труду, жизни, подготовка к сознательному выбору профессии. |
| * Формирование ценностного отношения к семье, здоровью и здоровому образу жизни. |
| * Воспитание ценностного отношения к природе, окружающей среде (экологическое воспитание). |
| * Воспитание ценностного отношения к прекрасному, формирование представлений об эстетических идеалах и ценностях, основ эстетической культуры (эстетическое воспитание). |
| Все направления воспитания и социализации важны, дополняют друг друга и обеспечивают развитие личности на основе отечественных духовных, нравственных и культурных традиций. |
|  |
| **Планируемые результаты** |
| • У учащихся сформированы представления о базовых национальных ценностях российского общества; |
| • Учащиеся активно включены в коллективную творческую деятельность ученического |
| самоуправления, ориентированную на общечеловеческие и национальные ценности; |
| • Система воспитательной работы стала более прозрачной, логичной благодаря организации через погружение в «тематические периоды»; такая система ориентирована на реализацию каждого направления воспитательной работы; |
| • Максимальное количество учащихся включено в систему дополнительного образования. |
| Организация занятий в кружках направлена на развитие мотивации личности к познанию и творчеству; |
| • Повышено профессиональное мастерство классных руководителей и мотивация к самообразованию, благодаря чему увеличилась эффективность воспитательной работы в классах. |
| • Система мониторинга эффективности воспитательного процесса позволяет своевременное выявление и анализ изменений, происходящих в воспитательном процессе, и факторов, вызывающих их |
| • Повышена педагогическая культура родителей, система работы способствует раскрытию |
| творческого потенциала родителей, совершенствованию семейного воспитания на примерах традиций семьи, усилению роли семьи в воспитании детей. |
| **Система дополнительного образования** |
| Вся внеурочная деятельность в школе направлена на формирование социальной компетентности учащихся, развитие их творческого потенциала. |
|  |
| Цель воспитания — это личность, свободная, талантливая, физически здоровая, обогащенная научными знаниями, способная самостоятельно строить свою жизнь. |
| Однако потребности личности в достижениях связываются не только с учебной деятельностью. В соответствии с этим направленность внеурочной воспитательной работы можно охарактеризовать следующим образом: |
| * направленность на сотрудничество с людьми, оказание помощи и поддержки окружающим, ответственности за общее дело; |
| * направленность на формирование коммуникативной компетентности, способности к эффективному межличностному взаимодействию, совместной работе в коллективе и группе; |
| * направленность на формирование высокой и устойчивой самооценки, чувства собственного достоинства |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сентябрь** | | | | | | | | | | | | | |
| **Духовно-нравственное воспитание** | | | | | | | | День знаний.  Литературная гостиная: «Великие русские писатели » (200 лет со дня рождения А.К. Толстого.)  Познавательная игра к Международному дню знаний «Учат в школе» | | | | | |
| **Гражданско-патриотическое воспитание** | | | | | | | | Урок памяти «День солидарности в борьбе с терроризмом»  Литературно-исторический вечер «Недаром помнит вся Россия» (205 лет со дня Бородинского сражения) | | | | | |
| **Экологическое воспитание** | | | | | | | | Акция «Зеленый наряд школе» (озеленение классов, фойе) | | | | | |
| **Физкультурно-оздоровительное воспитание, формирование основ безопасности** | | | | | | | | Классные часы: «Азбука безопасности»  Эстафета «Веселая спортландия» | | | | | |
| **Трудовое воспитание** | | | | | | | | Акция «Приведем в порядок школьную планету»  Тематические кл.часы по трудовому воспитанию. | | | | | |
| **Октябрь** | | | | | | | | | | | | | |
| **Духовно-нравственное воспитание** | | | | | | День Учителя  День пожилых людей  Праздник осени1-4кл | | | | | | | |
| **Гражданско-патриотическое воспитание** | | | | | | Познавательная игра «Дети имеют права» | | | | | | | |
| **Экологическое воспитание** | | | | | | Конкурс аппликаций «Осенние фантазии»  « С уважением к энергосбережению» презентация в рамках Всероссийского фестиваля «Вместе ярче» | | | | | | | |
| **Физкультурно-оздоровительное воспитание, формирование основ безопасности** | | | | | | Творческий конкурс « Безопасный мир»  «Стихия спасателя» спортивные соревнования  Урок безопасности: «Интернет и дети» | | | | | | | |
| **Трудовое воспитание** | | | | | | Беседа: «Мир профессий»  Акция «Приведем в порядок школьную планету» | | | | | | | |
| **Ноябрь** | | | | | | | | | | | | |
| **Духовно-нравственное воспитание** | | | | | | День матери  Осенний бал 5-8кл | | | | | | |
| **Гражданско-патриотическое воспитание** | | | | | | Единый кл.час посвященный Дню народного Единства.  Школьная игра «Правовая эстафета»  «Толерантность и мы» беседа. | | | | | | |
| **Экологическое воспитание** | | | | | | Экологическая экспедиция «Живи родник»  Игра – путешествие «Вокруг света» | | | | | | |
| **Физкультурно-оздоровительное воспитание, формирование основ безопасности** | | | | | | «Формула здорового образа жизни» веселая спартакиада. | | | | | | |
| **Трудовое воспитание** | | | | | | Беседа «Всякая вещь трудом создана»  Акция «Приведем в порядок школьную планету» | | | | | | |
| **Декабрь** | | | | | | | | | | | |
| **Духовно-нравственное воспитание** | | | | | | Дискотека «Новогоднее шоу» 6-8кл  Карнавал сказочных героев 1-5кл | | | | | |
| **Гражданско-патриотическое воспитание** | | | | | | Конкурс поделок «Подарок далеким друзьям»  Тематические классные часы ко Дню Конституции РФ.  Вечер этикета «Правила, обязательные для всех»  Викторина «Мы помним эти имена» | | | | | |
| **Экологическое воспитание** | | | | | | Акция «Кормушка для птиц»  Экологический час «Свалка по имени земля» | | | | | |
| **Физкультурно-оздоровительное воспитание, формирование основ безопасности** | | | | | | Беседа «Пиротехника и последствия шалости с пиротехникой»  Спортивный праздник «Делай с нами, делай как мы, делай лучше нас!» | | | | | |
| **Трудовое воспитание** | | | | | | Мастерская Деда Мороза  Познавательная игра «Про колосок и хлеба кусок» | | | | | |
| **Январь** | | | | | | | | |
| **Духовно-нравственное воспитание** | | | | | | | Беседа «Азбука вежливости»  Познавательное путешествие «От знаков к буквам, от бересты к страницам» | |
| **Гражданско-патриотическое воспитание** | | | | | | | Тематические мероприятия к Международному дню памяти жертв Холокоста. | |
| **Экологическое воспитание** | | | | | | | Акция «Кормушка для птиц»  Беседа «Остановись, оглянись» | |
| **Физкультурно-оздоровительное воспитание, формирование основ безопасности** | | | | | | | Снежная олимпиада | |
| **Трудовое воспитание** | | | | | | | Конкурс рисунка «Мама, папа на работе» 1-5кл  Конкурс поделок «Бумажный клад» | |
| **Февраль** | | | | | | | |
| **Духовно-нравственное воспитание** | | | | | | Концерт посвященный 23 февраля  День Святого Валентина | | |
| **Гражданско-патриотическое воспитание** | | | | | | Литературно-музыкальная гостиная «Далекое эхо войны»  Конкурс рисунков «Славься, Отечество!» | | |
| **Экологическое воспитание** | | | | | | Игра «Зеленые тайны»  Виртуальная экскурсия «Мир заповедной природы» | | |
| **Физкультурно-оздоровительное воспитание, формирование основ безопасности** | | | | | | Веселая эстафета «Вперед мальчишки»  Игра-путешествие «Ходи по улицам с умом» | | |
| **Трудовое воспитание** | | | | | | Книжная мастерская  Беседа «Профессии моей семьи» | | |
| **Март** | | | | | | | | |
| **Духовно-нравственное воспитание** | | | Концерт к 8 Марта  Конкурс рисунка «Единая Россия»  Час книги: «Книга вчера, сегодня, завтра» | | | | | | |
| **Гражданско-патриотическое воспитание** | | | Конкурс рисунков «Удивительный мир космоса»  Тематические мероприятия «Воссоединение Крыма с Россией»  Игра «Экономика вокруг нас» | | | | | | |
| **Экологическое воспитание** | | | Акция «Зеленый наряд школе»  Путешествие в «Зеленую аптеку» | | | | | | |
| **Физкультурно-оздоровительное воспитание, формирование основ безопасности** | | | Школьное первенство «Юный велосипедист»  Беседа «Алкоголь и подростки» | | | | | | |
| **Трудовое воспитание** | | | Акция «Приведем в порядок школьную планету»  Познавательная игра «Все работы хороши – выбирай на вкус» 1-5кл | | | | | | |
| **Апрель** | | | | | | | | | |
| **Духовно-нравственное воспитание** | | | | | День смеха | | | | |
| **Гражданско-патриотическое воспитание** | | | | | Гагаринский урок «Космос -это мы»  Литературно – художественная выставка « Люби и знай свой край» | | | | |
| **Экологическое воспитание** | | | | | Всемирный день Земли  КВН «В мире животных» | | | | |
| **Физкультурно-оздоровительное воспитание, формирование основ безопасности** | | | | | Спортивный праздник «Чемпионат веселого мяча»  Беседа: «Алко - STOP» | | | | |
| **Трудовое воспитание** | | | | | Акция «Приведем в порядок школьную планету» | | | | |
| **Май** | | | | | | | | | |
| **Духовно-нравственное воспитание** | | | | Праздник Победы! концерт  Праздник «Последнего звонка» | | | | | |
| **Гражданско-патриотическое воспитание** | | | | Конкурс смотра стоя и песни  Конкурс рисунков «Лучшая открытка ветерану»  Акция «Обелиск» | | | | | |
| **Экологическое воспитание** | | | | Акция «Зеленый наряд школе» | | | | | |
| **Физкультурно-оздоровительное воспитание, формирование основ безопасности** | | | | Урок – игра: «Правила здоровья»  Беседа с презентацией «Здоровье – советы на каждый день» | | | | | |
| **Трудовое воспитание** | | | | Конкурс поделок «Слава рукам золотым»  Акция «Приведем в порядок школьную планету» | | | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **X.ПРОГРАММА** **ПОПУЛЯРИЗАЦИИ** **И** **ПОДДЕРЖКИ** **ЧТЕНИЯ (работа библиотеки)** | | | |  |
| 2 | | Сентябрь | Книжная школьная выставка «Новая книга ищет читателя» для 1-8классов (постоянно действующая) | Зав.библиотекой, классные руководители, учителя литературы | |
| 3 | | Октябрь | Библиотечные уроки для учащихся начальной школы «Как выбрать книгу». Викторина, посвященная писателям-юбилярам 2017 г. Общешкольный конкурс чтецов. | Зав.библиотекой, классные руководители, учителя литературы | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Ноябрь | Участие в конкурсе творческих работ «Мы сыны своей Отчизны». Информационно - литературный стенд к Международному дню школьных библиотек. | Зав.библиотекой |
| 5 | Декабрь | Анкетирование учащихся школы с целью выявления их читательских интересов.  Конкурс рисунков «Мой любимый сказочный герой». | Зав.библиотекой |
| 6 | Январь | Участие в конкурсе исследовательских работ учащихся начальной школы «Тайны мира книги».  Библиотечные уроки для 3-х классов «Художники детских книг». | Зав.библиотекой |
| 7 | Февраль | Конкурс чтецов.  Информационно-литературный стенд «Солдаты Отчизны», посвященный 23 февраля.  Экскурсии учащихся начальной школы в сельскую библиотеку. | Зав.библиотекой |
| 8 | Март-апрель | Неделя детской книги: обзоры, выставки, беседы, утренники, викторины. Конкурс иллюстраций по произведениям писателей-юбиляров 2017– 2018г.  Книжная выставка  Библиотечный урок для 4-х классов Информационно - литературный стенд, посвященный «Международный день детской книги» (2 апреля). Библиотечные уроки, посвященные Дню Российской космонавтики. | Зав.библиотекой |
| 9 | Май | Книжная выставка ко дню Победы – 9 мая. Анализ чтения учащихся 5-9 классы.  Информационный стенд, посвященный Всероссийскому дню библиотек (27 мая).  Литературный вечер «Эхо войны».  Презентация летней программы чтения «Лето с книгой в руках». | Зав.библиотекой |
| 10 | В течение года, но не реже одного раза в четверть | Анализ чтения учащихся школы | Зав.библиотекой |
| 11 | Постоянно | Индивидуальные беседы с учащимися о прочитанных книгах | Зав.библиотекой |
| 12 | Ежегодно | Пополнение и обновление библиотечного фонда | Зав.библиотекой, |
| 13 | Постоянно | Работа по созданию школьной электронной библиотеки художественной литературы и учебников | Зав.библиотекой, |
| 14 | В течение года | Выставки книг «Литературный венок России»: Серия «Календарь знаменательных и памятных дат».  (К знаменательным и литературным датам оформить книжные выставки и рекомендации к ним). | Зав.библиотекой, |
| 15 | В течение года | « В мире профессий» | Зав.библиотекой, классные руководители, учителя литературы |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| **XI.ОБЕСПЕЧЕНИЕ** **БЕЗОПАСНОСТИ** **И** **СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ** **АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ** **УКРЕПЛЕННОСТИ** **ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО** **УЧРЕЖДЕНИЯ.** | | | |
|  | | | |
| **1.** **План** **мероприятий** **по** **противопожарной** **безопасности** | | | |
| 1. | Август | Разработка инструкции по правилам пожарной безопасности и планы эвакуации по этажам с порядком действий при пожаре | Директор школы, отв. за пож.безопасность |
| 2. | в течение года | Оформление противопожарного уголка в школе | Директор школы, отв. за пож.безопасность |
| 3. | Сентябрь | Издание приказа о ДПД и ДЮП. Разработка соответствующих положений. | Директор школы, отв. за пож.безопасность |
| 4. | Сентябрь | Издание приказов по пожарной безопасности и назначении ответственных за противопожарное состояние зданий и помещений | Директор школы |
| 5. | в течение года | Ведение учета и хранение документации по пожарной безопасности | Директор школы, отв. за пож.безопасность |
| 6. | в течение года | Организация работы юных пожарных из числа обучающихся /ДЮП/ | Педагог доп.образования |
| 7. | 1 раз в год | Обучение работников школы Правилам пожарной безопасности | Директор школы, отв. за |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | пож.безопасность |
| 8. | 1 раз в четверть | Проведение с учащимися бесед и занятий по Правилам пожарной безопасности | Преподаватель ОБЖ,кл.руководители |
| 9. | сентябрь январь | проведение с учащимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в журнале | Кл.руководители |
| 10. | В течение года | Проверка исправности первичных средств пожаротушения, их состояние и сроки заправки. | отв. за пож.безопасность |
| 11. | 2 раза в год | Организация инструктажа по Правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале | Директор школы, отв. за пож.безопасность |
| 12. | 1 раз в четверть | Практическое занятие с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара | Директор школы, преподаватель ОБЖ |
| 13. | 1 раз в 3 года | Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола | Директор школы, отв. за пож.безопасность |
| 14. | По графику | Проведение перезарядки химических пенных огнетушителей, а так же контрольное взвешивание углекислотных. Занести номера огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения | Директор школы, отв. за пож.безопасность |
| 15. | в течение года | оборудование запасных выходов из здания школы легко открывающимися запорами. | администрация |
| 16. | август | Проверить исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов | Директор школы, отв. за пож.безопасность |
| 17. | В течение года | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установив во время их проведения, обязательное дежурство работников школы | Директор школы, отв. за пож.безопасность,педагог доп.образования |
| 18. | Постоянно | Разработка и обеспечение работоспособности системы оповещения при пожаре | Директор школы, отв. за пож.безопасность |
| 19. | в течение года | Поддержка отсутствия на территории школы мусора. | Директор школы, отв. за пож.безопасность |
| 21. | август | Корректировка инструкции по пожарной и электробезопасности | Директор школы, отв. за пож.безопасность |
| 22. | август | Разработка порядка действий в случае возникновения пожара и ознакомить с ним сотрудников школы | Директор школы, отв. за пож.безопасность |
| 23. | Август | издание приказов об ответственном за работу противопожарных систем в школе | Директор школы, отв. за пож.безопасность |
| 24. | в течение года | Издание приказов об усилении пожарной безопасности в осенне-зимний и весенне-летний периоды. | Директор школы, отв. за пож.безопасность |
| 25. | Август | Контроль за техническим обслуживанием противопожарных систем подрядными организациями | Директор школы |
| 29. | в течение года | проведение противопожарных осмотров совместно с сотрудниками ОГПН и др. организациями с обязательным составлением акта. | Директор школы, отв. за пож.безопасность |
| **2.** **План** **антитеррористических** **мероприятий** **и** **мероприятий,** **направленных** **на** **безопасность** **учебного** **процесса** **и** **всех** **его** **участников** | | | |
| 1. | Сентябрь | Разработать планы и графики проведения учений и тренировок по эвакуации при пожаре, в случаях обнаружения бесхозных предметов и вещей, веществ, которые могут являться химически или биологически | Директор школы Преподаватель ОБЖ  Кл.руководители |
|  |  | опасными, угрозы взрыва и других ЧП |  |
| 6. | Сентябрь, Январь | Разработать графики дежурств администрации и персонала школы | Директор школы |
| 7. | в течение года | Разработать инструкции и памятки о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, захвата в заложники, звонка о заложенном взрывном устройстве | Директор школы Преподаватель ОБЖ |
| 8. | По графику | Провести комплексные тренировки по действиям в условиях ЧС в масштабе школы | Преподаватель ОБЖ |
| 9. | в течение года | На период повышенной опасности террористических акций перейти на особый режим работы школы | Директор школы Преподаватель ОБЖ |
| 10. | В течение года | Провести комплекс необходимых организационных, воспитательных и хозяйственных мероприятий по защите помещения школы и его контингента работающих и обучающихся от непредвиденных ситуаций и террористических выступлений | Директор школы Преподаватель ОБЖ |
| 11. | В течение года | Провести первые занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности» во всех классах школы, посвященные поведению в случае возникновения угрожающей ситуации, находок посторонних предметов, а также других сопутствующих тем | Преподаватель ОБЖ, кл.руководители |
| 12. | Постоянно | Провести собрание обучающихся в школе с целью мобилизации их бдительности. Обязать всех учащихся строго выполнять правила внутреннего распорядка в части пропускного режима. Обратить внимание обучающихся дежурных классов на особые условия дежурства в настоящий период, нахождения посторонних в школе, находка посторонних предметов | Директор школы Преподаватель ОБЖ  Кл.руководители |
| 13. | В течение года | Оформить общешкольный уголок безопасности | Педагог доп.образования |
| 14. | Ноябрь | Провести декаду по безопасности | Педагог доп.образования |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 15. | В течение года | Усилить контроль за пропускным режимом школы | Директор школы |
| 16. | Сентябрь | Провести совещание сотрудников школы по повышению бдительности на рабочих местах и вне рабочего времени. Обязать всех сотрудников школы, а особенно дежурных учителей строго выполнять правила внутреннего трудового распорядка в части пропускного режима, нахождения посторонних в школе, находок посторонних предметов. | Директор школы |
| 17. | октябрь Январь | Провести инструктаж персонала школы, дежурных администраторов школы, дежурных учителей и сторожей по действиям в ЧС с записью в журнал инструктажа | Директор школы Преподаватель ОБЖ |
| 18. | В течение года | Провести собрание родителей обучающихся в школе с целью мобилизации их бдительности. Обратить внимание родителей на правила внутреннего распорядка в школе и в частности на особые условия пропускного режима. | Директор школы |
| 19. | В течение года | Издать приказы об усилении безопасности в праздничные дни | Педагог доп.образования |
| 20. | В течение года | Проводить проверки совместно с ОВД и др. службами с составлением акта | Директор школы |
| 21. | В течение года | Контролировать проверку кнопки тревожной сигнализации | Директор школы |
| 22. | В течение года | Не допускать парковки бесхозного транспорта вблизи школы | Директор школы деж.учителя |

**XII.Укрепление** **материально** **–** **технической** **базы** **школы,** **хозяйственная** **деятельность.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Основное** **содержание** **программной** **деятельности** **по** **этапам** | |
| Август | Подготовка школы к новому 2017-2018 учебному году. Составление акта готовности школы к новому учебному году |
|  |  |
| Сентябрь | Мероприятия по охране труда в учреждении. Утверждение приказов по ОТ и ТБ. |
|  |  |
| Октябрь | Подготовка школы к зимнему сезону |
|  |  |
| Ноябрь | Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении. Проведение инвентаризации. |
|  |  |
| Декабрь | Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега. |
|  | |
| Январь | Генеральная уборка школы. |
|  |  |
| Февраль | Учет и систематизация наглядных пособий в школе. Составление плана ремонта школы на следующий год. |
|  |  |
| Март | Посев цветочной рассады. |
|  |  |
| Апрель | Уборка территории. |
|  | |
| Май | Уборка территории. Посев, посадка цветов |
|  | |
| Июнь | Покраска классных комнат, спортивного зала, столовой . Текущий ремонт школы по подготовке к зиме. |

**ХIII.Ожидаемые** **результаты** **в** **конце** **2017–** **2018** **учебного года.**

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.

2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровье сберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.

3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.

4.Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».

5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.

|  |
| --- |
| **Цели** **и** **задачи** **педагогического** **коллектива** **школы**  **на** **2017-2018** **учебный** г**од** |

|  |
| --- |
| **Цели** **педагогического** **коллектива:** |
| 1. Формирование системы ценности здоровья и здорового образа жизни в школе. |
| 2. Объединение усилий школы и семьи по вопросам повышения качества обучения, формирование у детей потребности в получении новых знаний. |
| **Задачи** **на** **2017/2018** **год:** |
| 1.Управление достижением оптимальных конечных результатов работы школы |
| 1.1.обеспечение уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы 1.2.стимулирование работы учителей к применению новых здоровьесберегающих методик обучения, |
| внедрению в практику новых педагогических технологий. 1.3 нравственное, патриотическое и |
| гражданское воспитание учащихся через повышение воспитательного потенциала проводимых мероприятий. 1.4. профилактика преступности, девиантных форм поведения и пагубных привычек. |
| 2.Повышение качества знаний и общей культуры учащихся 2.1.формирование общеучебных умений и навыков |
| 2.2.включение каждого школьника в работу на учебных занятиях в качестве активного участника и организатора образовательного процесса. |
| 2.3.повышение влияния школы на самоопределение школьников в отношении будущей профессии. 2.4. повышение качества знаний в классах, имеющих низкое качество относительно показателей школы. |
| 3. Реализация принципа сохранения здоровья детей, используя здоровьесберегающие технологии в урочной и внеурочной деятельности. |