|  |
| --- |
| **Муравленко 2015** |

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

** «ШКОЛА № 5»**

**План работы**

**2015-2016 учебный год**



**СОДЕРЖАНИЕ ПЛАНА РАБОТЫ МБОУ «Школа № 5»**

**на 2015-2016 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

**I. Анализ работы образовательного учреждения за 2014-2015 учебный год.**

**II. Главные задачи и приоритеты в работе школы на 2015-2016 учебный год.**

**III. Комплекс мер и мероприятий по реализации прав ребёнка на получение бесплатного общего образования.**

1.Организационная деятельность школы.

1.1.Регламентирование образовательного процесса на 2015-2016 учебный год.

1.2.Обеспечение условий для общего образования.

2.Организация учебно-воспитательного процесса школы

2.1.Учебная работа.

2.2.Подготовка и проведение итоговой аттестации.

2.3.Внутришкольный контроль и мониторинг.

3. Работа с кадрами.

3.1. Педагогический совет школы.

3.2. Административные (производственные) совещания.

3.3.Методическая работа.

3.4. Аттестация и повышение квалификации кадров

4. Взаимодействие школы с социальной средой.

4.1. Работа с родителями.

4.2. Сотрудничество с городскими структурами.

4.3. Взаимодействие с образовательными учреждениями.

5. Воспитательная работа.

5.1. Педагогическая поддержка деятельности ученических организаций.

5.2. Календарь общешкольных воспитательных мероприятий.

5.3. Дополнительное образование

5.4. Летний отдых и труд школьников.

5.5.План воспитательной работы школьной библиотеки.

6. Работа по охране жизни, здоровья и прав учащихся.

6.1.Мероприятия по сохранению и укреплению здоровья учащихся.

6.2. Опека, попечительство и охрана прав учащихся.

6.3. Охрана труда и техника безопасности.

6.4. Противопожарная безопасность.

6.5. Профилактика дорожного травматизма.

6.6. Профилактика безнадзорности и правонарушений

7. Финансово-хозяйственная деятельность.

**II. Главные задачи и приоритеты в работе образовательного учреждения на 2015-2016 учебный год.**

Цель:

Создание комфортной образовательной среды для сохранения психического и физического здоровья учащихся, а также оптимизации учебно-воспитательного процесса, обеспечение личностных достижений всех и каждого участника образовательного процесса.

**Приоритетные задачи, реализуемые в образовательном учреждении:**

1. Расширить возможности учебно-воспитательного процесса, способствующие достижению каждым ребенком ситуации успеха, планируемых личностных, метапредметных и предметных результатов.

1.1. Апробировать имеющиеся в передовой педагогической теории и практике модели уроков, занятий, внеклассных мероприятий, ориентированных на личностное развитие, воспитание, самоопределение и социализацию учащихся.

1.2. Обеспечить системный подход к формированию умения учиться (планирование результатов, организация формирования универсальных учебных действий, система оценки результативности) за счет взаимосвязи основных компонентов образовательного процесса (учебный процесс; дополнительное образование; социально – творческая деятельность; самообразовательная деятельность);

1.3. Повысить субъектные роли, позиции педагогов, детей и их родителей через участие в совместной деятельности.

1.4. Организовать системную деятельность по привитию ценностного отношения к здоровью, формированию у младших школьников культуры здорового и безопасного образа жизни.

1.5. Создать систему комплексной помощи детям с ограниченными возможностями здоровья в освоении основной образовательной программы начального общего образования, обеспечивающей коррекцию недостатков в физическом и (или) психическом развитии обучающихся, их социальную адаптацию

2. Обеспечить соответствие условий (кадровых, материально-технических, информационных) потребностям реализации образовательной программы школы.

3. Обеспечить контроль и мониторинговое сопровождение реализации основной образовательной программы МБОУ «Школа № 5».

**Задачи**

**Начальная школа:**

* + - * создание младшим школьникам условий для разновозрастного взаимодействия, расширения самостоятельности и возможности выбора учебной и внеучебной деятельности;
* формирование «умения учиться» посредством развития универсальных учебных действий (математической грамотности, грамотности чтения и других);
* повышение уровня и качества предметной обученности учащихся путем организации учебно-воспитательного процесса, обеспечивающего вариативность образовательных услуг в соответствии с возрастными особенностями младших школьников;
* расширение использования потенциала учебного и внеучебного сотрудничества и взаимодействия.

**Основная школа:**

* формирование образовательной среды, направленной на организацию совместной конструктивной деятельности всех участников процесса через интеграцию урочной и внеурочной деятельности;
* организация учебно-воспитательного процесса, обеспечивающая вариативность образовательных услуг, соответствующая возрастным особенностям и обеспечивающая условия для формирования самостоятельности и ответственности, учащихся за результат обучения;
* предъявление успехов каждого ребенка в совместных событиях.
* **решение управленческих задач:**
* обеспечить взаимосвязь основных компонентов образовательного процесса (учебный процесс; дополнительное образование; социально – творческая деятельность; самообразовательная деятельность);
* управлять процессом развития потенциала педагогических работников;
* управлять образовательным процессом в течение учебного года;
* управлять взаимодействием участников образовательного процесса.
* **задачи, решаемые педагогами:**
* продолжить формирование профессиональной компетенции через поиск и применение на практике современных деятельностных форм и методов обучения, переход к технологиям проблемно-диалогического обучения, проектных, исследовательских и интернет-технологий для формирования информационно - коммуникативной, социальной компетенций, участие в профессиональных объединениях,
* развивать инновационную деятельность через реализацию развивающих и вариативных программ,
* расширить и апробировать банк контрольно-измерительных материалов, разработанных на компетентностной основе;
* создать дифференцированную учебную и воспитательную среду, обеспечивающую реализацию требований ООП начального общего и основного общего образования.

**III. Комплекс мер и мероприятий по реализации главных задач.**

*Регламентирование образовательного процесса на 2015-2016 учебный год.*

Отражено в расписании занятий, утверждено директором школы.

**1.Организационно-учебная деятельность школы.**

*Таблица №1*

Сменность обучения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | *I смена* | *II смена* |
| Классы | 1а,б,в,г,д;2а,в,г,д;3а,в,д;4а,б,в,г,д;5а,б,в,г;6а,б,в,г,д;7а,б,в,г;8а,б,в,г;9а,б,в,г – 38 классов | - |
| Количество учащихся | 830 чел. | - |

*Таблица №2*

*Учебное время*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Учебная четверть | *начало* | | | *окончание* | | | | *продолжительность* | | |
| 1-е классы | 2-4, 9 классы | 5-8 классы | 1-е классы | 2-4,9 классы | 5-8 классы | 1-е классы | | 2-4,9 классы | 5-8 классы |
| I | 01.09.2015 | 01.09.2015 | 01.09.2015 | 30.10.2015 | 31.10.2015 | 31.10.2015 | 9 недель | | 9 недель | 9 недель |
| II | 09.11.2015 | 09.11.2015 | 09.11.2015 | 25.12.2015 | 26.12.2015 | 26.12.2015 | 7 недель | | 7 недель | 7 недель |
| III | 11.01.2016 | 11.01.2016 | 11.01.2016 | 18.03.2016 | 19.03.2016 | 19.03.2016 | 9 недель | | 10 недель | 10 недель |
| IV | 28.03.2016 | 28.03.2016 | 28.03.2016 | 25.05.2016 | 25.05.2016 | 28.05.2016 | 8 недель | | 8 недель | 9 недель |

*Каникулярное время*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Учебная четверть | *начало* | | | *окончание* | | | *продолжительность* | | |
| 1-е классы | 2-4, 9 классы | 5-8 классы | 1-е классы | 2-4, 9 классы | 5-8 классы | 1-е классы | 2-4,9 классы | 5-8 классы |
| I | 31.10.2015 | 01.11.2015 | 01.11.2015 | 08.11.2015 | 08.11.2015 | 08.11.2015 | 9 дней | 8 дней | 8 дней |
| II | 26.12.2015 | 27.12.2015 | 27.12.2015 | 10.01.2016 | 10.01.2016 | 10.01.2016 | 16 дней | 15 дней | 15 дней |
| III  Дополнитель-ные каникулы | 19.03.2016  08.02.2016 | 20.03.2016 | 20.03.2016 | 27.03.2016  14.02.2016 | 27.03.2016 | 27.03.2016 | 9 дней  7 дней | 8 дней | 8 дней |
| IV | 26.05.2016 | 26.05.2016 | 29.05.2016 | 31.08.2016 | 31.08.2016 | 31.08.2016 |  |  |  |

*Таблица №3*

*Режим учебных занятий*

-для учащихся первых классов – пятидневная рабочая неделя;

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *I полугодие* | | | *II полугодие* | | |
| **урок** | **перемена** |  | **урок** | **перемена** |  |
| 8.30-9.05 | 9.05-9.30 | 25 мин | 8.30-9.10 | 9.10-9.30 | 20 мин |
| 9.30-10.05 | 10.05-10.30 | 25 мин | 9.30-10.10 | 10.10-10.30 | 20 мин |
| 10.30-11.10  динамическая пауза («динамический час») | 11.10-11.30 | 20 мин | 10.30-11.10  динамическая пауза («динамический час») | 11.10-11.30 | 20 мин |
| 11.30-12.05 | 12.05-12.30 | 25 мин | 11.30-12.10 | 12.10-12.30 | 20 мин |
| 12.30-13.05 | 13.05-13.30 |  | 12.30-13.10 | 13.10-13.30 |  |

- для учащихся 2-9 классов – шестидневная рабочая неделя

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *I смена* | | |
| **урок** | **перемена** |  |
| 8.30-9.10 | 9.10-9.30 | 20 мин |
| 9.30-10.10 | 10.10-10.30 | 20 мин |
| 10.30-11.10 | 11.10-11.30 | 20 мин |
| 11.30-12.10 | 12.10-12.30 | 20 мин |
| 12.30-13.10 | 13.10-13.30 | 20 мин |
| 13.30 -14.10 |  |  |

*Таблица №4*

***Циклограмма функционирования образовательного учреждения.***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *День недели и его характеристика* | *Содержание деятельности* | |
| ***понедельник*** | | |
| Административный день | Совещания при директоре. Педсоветы. Собрания трудового коллектива. | Административный контроль: организация ОП, состояние административно-хозяйственной деятельности. |
| ***вторник*** | | |
| День внеклассной и внешкольной развивающей деятельности, воспитательной работы | Заседания КДН, Совета профилактики, ПМПк. Экскурсии, выставки, концерты и т.д. | Административный контроль: секции, клубы, студии, кружки |
| ***среда*** | | |
| Методический день | Совещания при заместителе директора по УВР, НМР. Заседания АК; ЭМС; Дни открытых дверей, семинары, марафоны знаний и т.д. | Административный контроль: инновационные процессы, реализация программы развития школы |
| ***четверг*** | | |
| День управления и контроля | Заседания КНД. Совещания в УО для директора школы  Совещания при заместителе директора по УВР | Административный контроль: плановый, в рамках МСОКО; реализация образовательной программы. |
| ***пятница*** | | |
| День собраний | Административные совещания, заседания ТГ, МО; родительские собрания; конференции и т.д. | Административный контроль: организация методической работы; соблюдение законодательных и нормативных актов. |
| ***суббота*** | | |
| Родительский день | Прием родителей классными руководителями, учителями – предметниками, специалистами школы, администрацией. | Индивидуальные собеседования директора школы и административных работников с педагогами, работниками школы, родителями учащихся. |

*Таблица №5*

***Циклограмма деятельности администрации***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | понедельник | вторник | среда | четверг | пятница | суббота |
| Деятельность директора школы | Производственные совещания (2,4-ая неделя) |  |  | Совещание в УО | Административная планерка | Индивидуальная работа с учащимися и семьями, родителями |
| Педагогическая деятельность | Производственные совещания (2,4-ая неделя) | Проведение срезовых работ | Заседания ТГ, МО | Заседания КДН, Совета профилактики, ПМПк. | Родительские собрания. Педсоветы. |
| Деятельность заместителя директора | Производственные совещания (2,4-ая неделя).  Совещания при зам. директора по АХР | Проведение срезовых работ.  Совещания при заместителе директора по ВР | Совещание в УО.  Совещание при зам. директора по УВР | Проведение срезовых работ. | педсовет |

*Таблица №6*

Система внутришкольного контроля за ОП и реализацией нормативных документов:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Направление контроля | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь | январь | февраль | март | апрель | май |
| Выполнение всеобуча | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Уровень преподавания учебных предметов |  | + | + | + | + | + | + | + | + |  |
| Качество ЗУН, развитие компетенций |  | + | + |  | + |  |  | + | + | + |
| Ведение школьной документации:  -рабочие программы, КТП;  -журналы;  -личные дела учащихся;  -алфавитная книга;  - материалы итоговой аттестации;  -дневники учащихся;  -тетради учащихся |  | +  +  +  +  +  + | +  +  +  + | +  +  +  + | +  +  +  +  + | +  +  +  +  + | +  +  +  + | +  +  +  +  + | +  +  +  + | +  +  +  +  +  +  +  + |
| Выполнение учебных планов и программ |  | + |  |  | + |  |  |  | + | + |
| Обеспечение образовательной деятельности:  -библиотека;  -медицинское обслуживание;  -психологическое сопровождение;  -логопедическое сопровождение | +  + | +  +  + | +  + | +  + | +  + | +  + | + | + | + | + |
| Работа ТГ, МО |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| Учебно-материальная база | + | + | + |  | + |  |  |  | + | + |

**1.2 Обеспечение условий для получения обязательного общего образования.**

*Таблица №7*

***План работы***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Мероприятия* | *Ответственные* | *Сроки* | *Уровень рассмотрения вопроса, итоговые документы* |
| 1 | Комплектование 1ых, 5ых классов. | Зам. директора по УВР | апрель-август | **СД,** приказ |
| 2 | Организация различных форм обучения учащихся: по запросу родителей, медицинским показаниям, индивидуальное обучение и т.д. | Зам. директора по УВР | август-сентябрь | **СЗ,** приказ, расписание |
| 3 | Организация работы классов, реализующих адаптированную образовательную программу для детей с ОВЗ | Зам. директора по УВР | август-сентябрь | **СЗ,** приказ |
| 4 | Организация работы классов, реализующих ФГОС НОО и ФГОС ООО | Зам.директора по УВР, зам.директора по НМР | апрель-сентябрь | **СЗ,** приказ |
| 5 | Обеспечение УМК образовательного процесса | Зам. директора по УВР | май-август | **СД,** приказ |
| 6 | Организация питания учащихся (бесплатного и платного за счет родительских средств) | Зам. директора по УВР | сентябрь-май | **СЗ,** приказ |
| 7 | Организация адаптационного периода 1ых,5ых и классов, реализующих адаптированную образовательную программу для детей с ОВЗ | Зам. директора по УВР | сентябрь-ноябрь | **СЗ,** приказ |
| 8 | Изучение дальнейшего профессионального обучения выпускников | Зам. директора по УВР | август-сентябрь | **СД,** информация |
| 9 | Меры по улучшению охраны здоровья детей, профилактика детского травматизма и заболеваемости. | Зам. директора по УВР | в течение года | **СД,** информация |
| 10 | Организация работы ПМПк | Зам. директора по УВР | сентябрь | **СЗ,** приказ |
| 11 | Организация работы с детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детей-инвалидов | Зам.директора по УВР | октябрь  апрель | **СЗ,** информация |
| 12 | Учет детей микрорайона. Выявление учащихся, не посещающих образовательные учреждения | Зам. директора по УВР | октябрь, март | **СД,** приказ |
| 13 | Предварительное комплектование школы на 2015-2016 учебный год. | Зам. директора по УВР | январь-август | **СД,** приказ |
| 14 | Организация системной работы с детьми и семьями «группы риска» | Зам. директора по ВР | в течение года | **СЗ,** приказ |
| 15 | Организация ежедневного контроля за посещаемостью учащихся. | Зам. директора по УВР, | в течение года | **СЗ,** информация; мониторинг |
| 16 | Создание санитарно-гигиенических условий, организация дежурства | Директор | в течение года | **СД,** информация |
| 17 | Планирование работы с детьми по охране труда. Мероприятия с детьми по ОБЖ | Инженер по ТБ | в течение года | **СЗ,** приказ |
| 18 | Организация летнего отдыха детей | Зам. директора по ВР,  социальные педагоги | май-август | **СЗ,** информация |
| 19 | Ознакомление педагогического коллектива с нормативными документами, методическими письмами по обеспечению ОП | Зам.директора по УВР | в течение года | **СЗ**, информация |
| 20 | Реализация проекта «Сетевой город. Образование» | Зам.директора по УВР | в теч.года | **СЗ,** информация; мониторинг |
| 21 | Организация дополнительного образования и внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС | Зам директора по ВР | август - сентябрь | СЗ,приказ, информация |
| 22 | Организация работы Совета Учреждения, общешкольного родительского совета | Зам директора по ВР | сентябрь - октябрь | Приказ |

**2.Организация учебно-воспитательного процесса.**

Таблица №8

Распределение классов по образовательным программам и направлениям деятельности:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1-е классы  (ФГОС) | 2-е классы  (ФГОС) | 3-е классы  (ФГОС) | 4-е классы  (ФГОС) | 5-е классы | 6-е классы | 7-е классы | 8-е классы | 9-е классы | ИТОГО |
| общеобразовательные | - | - | - | - | 2  (ФГОС) | 4  (ФГОС) | 3  (7а,7г-ФГОС) | - | 1 | 10 |
| Классы, реализующие адаптированную образовательную программу для детей с ОВЗ:  -с задержкой психического развития  -с умственной отсталостью |  |  | 1 | 1 |  | 1 | 1 | 1 | 1 | 6  - |
| Классы РО  - Л.В.Занкова |  |  | 1 | 2 |  |  |  |  |  | 3 |
| Классы с вариативными программами  -Школа России  -Школа 21 века | 3  2 | 2  2 | -  1 | -  2 | -  - | -  - | -  - | -  - | -  - | 5  7 |
| Предпрофильные классы:  Лингвистический  Гуманитарно -эстетический  Гуманитарно-лингвистический  Универсально-информационный  военно-юридический |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| - | - | - | - | 1  (ФГОС) | - | - | 1 | - | 2 |
| - | - | - | - | - | - | - | 1  (ФГОС) | 1 | 2 |
| - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 |
|  |  |  |  | - | - | - | 1 | - | 1 |
|  |  |  |  | 1  (ФГОС) | - | - | - | - | 1 |
| **ИТОГО** | **5** | **4** | **3** | **5** | **4** | **5** | **4** | **4** | **4** | **38** |

*Таблица №9*

**2.1.Учебная работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *Мероприятия* | *Ответственные* | *Сроки* | *Уровень рассмотрения вопроса, итоговые документы* |
| 1 | Составление (корректировка) расписания уроков, индивидуальных занятий, занятий дополнительного образования, классных часов | Зам. директора по УВР, ВР секретарь уч. части | август-май | **СД,** приказ |
| 2 | Составление учебного годового календарного графика, планов работы на год, месяц, неделю | Директор, зам. директора, руководители МО | август - май | **СД,** приказ |
| 3 | Организация работы классов, реализующих ФГОС НОО, ФГОС ООО | Зам. директора по УВР, рук. МО | август-сентябрь | **СЗ,** приказ |
| 4 | Организация работы специальных медицинских групп | Зам.директора по УВР | сентябрь | **СЗ,** приказ |
| 5 | Организация работы классов по:  -системе развивающего обучения Л.В.Занкова (3в,4в,4г);  -вариативной программе «Школа 21 века» (1г, д,2б,д,3д,4б,д);  -вариативной программе «Школа России» (1а,1б,1в,2а,в,3а,4а,);  -предпрофильных классов:  -лингвистический (5а,8а);  -гуманитарно – эстетический (8г,9г);  -гуманитарно-лингвистический (9а);  -универсально-информационный (8б);  -военно-юридический (5в). | Зам.директора | май-сентябрь | **СЗ,** приказ |
| 6 | Организация работы факультативных курсов, курсов по выбору учащихся | Зам.директора по УВР, НМР | январь  сентябрь | СД, приказ, |
| 7 | Организация работы по преемственности ДОУ и школы первой ступени обучения:  - совместное проектирование учебных занятий,взаимопосещение уроков и занятий;  - проведение и обсуждение совместных диагностических работ;  - проведение переговорных площадок, методических совещаний, педсоветов, педконсилиумов;  -проведение и посещение родительских собраний;  -организация работы по выполнению Соглашения, плана работы;  -разработка и решение проектной задачи;  - проведение Дней открытых дверей, экскурсий;  -организация работы консультационного пункта для выпускников ДОУ, их родителей | Зам.директора по УВР | август-май | **СЗ,** план работы, договор; протоколы, приказы |
| 8 | Организация работы по преемственности начальной школы и основной:  -взаимопосещение уроков;  -проведение и совместный анализ диагностических и проверочных работ;  -проведение мастер-классов, семинаров, педсоветов;  -проведение родительских собраний. | Зам. директора по УВР, рук. МО | сентябрь-май | **СЗ,** план работы, протоколы, приказы |
| 9 | Организация работы с одаренными детьми:   * Организация деятельности ШОР   -школьный этап всероссийской олимпиады;  - участие в муниципальном этапе всероссийской олимпиады;  -дистанционные олимпиады и конкурсы учащихся различного уровня;   * Организация деятельности НОУ «Эрудит»   - научно-практическая конференция учащихся;  - городские научно-практические конференции учащихся «Цель творчества – познание идеи», «Малая академия».  - участие в региональной научно-практической конференции учащихся «Ступень в будущее»   * Организация школы проектирования «Креатив» * Проведение внутришкольных марафонов и олимпиад * Организация работы с учащимися в ходе урочной и внеурочной деятельности | Зам.директора НМР, ВР, УВР, рук. МО, методисты | в течение года | СЗ, план работы, приказы |
| 10 | Организация тьюторского сопровождения введения программы «1 ученик: 1 компьютер» | Тьютор, зам.директора по НМР, зам.директора по УВР | в течение года | СД, план работы |
| 11 | Организация дежурства в школе | Секретарь учебной части | в теч. года | СД, график дежурства |
| 12 | Формирование творческих объединений школьников. Методическое обеспечение дополнительного образования в школе | Зам.директора по ВР | сентябрь | СЗ, план, приказ |

**2.2. Подготовка и проведение итоговой аттестации.**

При промежуточной аттестации используется как качественная («зачтено», «не зачтено») – предметы безотметочного обучения во 2-4 классах (физическая культура, театр, хореография, музыка, изобразительное искусство, ритмика, технология, основы религиозных культур и светской этики), так и количественная – пятибалльная («5» - отлично, «4» – хорошо, «3» - удовлетворительно, «2» - неудовлетворительно, «1» - не учил) система оценок. В классах, реализующих ФГОС НОО, с первого года обучения вводится Портфолио учащихся.

В первом классе и в первом полугодии второго класса знания, умения и навыки учащихся балльно не оцениваются.

Учащиеся во 2-9 классах аттестуются по всем предметам по окончании каждой учебной четверти (учащиеся 2-х классов – со второго полугодия). Годовые оценки выставляются во 2-9 классах.

Промежуточная аттестация в переводных 2-4-х и 5-8-х классах проводится до 30 мая без прекращения образовательного процесса в соответствии с уставом и решением педагогического совета школы.

Сроки проведения государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х классов устанавливаются Министерством образования и науки Российской Федерации, департаментом образования Ямало-Ненецкого автономного округа.

*Таблица №10*

***План подготовки государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Мероприятия* | *Сроки исполнения* | *Ответственные* | *Итоговый документ, уровень рассмотрения* |
|  | ***I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ*** | | | |
| 1 | Составление списков выпускников 9-х классов для участия в государственной итоговой аттестации в 2015-2016 учебном году | март | Зам.дир-ра по УВР, кл.руководители | Заявления, списки уч-ся. |
| 2 | Утверждение на заседании «дорожной карты» по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников. | сентябрь | Зам.дир-ра по УВР | Протокол педсовета, приказ |
| 3 | Составление и утверждение списков групп учащихся, сдающих экзамены по выбору. | март | Зам.дир-ра по УВР, кл. руководители | Списки, приказ |
|  | ***II РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ*** | | | |
| 4 | Обсуждение результатов государственной итоговой аттестации выпускников за прошедший год на заседании педагогического совета | сентябрь | Зам .дир.по УВР | Протокол |
| 5 | Семинар по подготовке и проведению ГИА в 2015-2016 учебном году. | февраль | Зам .дир.по УВР | Протокол |
| 6 | Знакомство учителей с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников. | март | Зам. директора по УВР | Протокол |
| 7 | Совещание с учителями – предметниками по подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации. | март- май | Зам. директора по УВР | Протокол |
| 8 | Проведение педсовета «О допуске учащихся к экзаменам» | май | Директор | Протокол,  приказ |
| 9 | ВШК. Контроль работы учителей по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников:  а) целенаправленное посещение обобщающих уроков;  б) проверка выполнения государственной программы и её практической части;  в) проведение пробных экзаменационных работ в 9-х классах по предметам, вынесенным на экзамены;  г) тренировочное тестирование выпускников 9-х классов по русскому языку и математике (в рамках подготовки к ГИА - ДО, муниципальные) | в течение года  февраль, март,  апрель  декабрь, май-  октябрь-май | Руководители МО,  зам. директора  комиссия | Индивидуальные  карты  уроков, приказы, протоколы |
| 10 | Проведение тренингов с учителями по снятию стрессов во время государственной итоговой аттестации | май- июнь | Педагог-психолог | Информация |
|  | ***III РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ*** | | | |
| 11 | Проведение родительского собрания (9-е классы). | октябрь, март | Директор,зам. директора по УВР, классные руководители | Протокол |
| 12 | Проведение индивидуальных собеседований с родителями, дети которых требуют особого внимания | в течение года | Классные руководители, учителя | Протокол |
| 13 | Доведение до сведения родителей (законных представителей) расписания экзаменов государственной итоговой аттестации. | до 10.05 | Директор, зам. директора по УВР | Протокол |
| 14 | Доведение до сведения родителей (законных представителей) срок и порядок работы школьных, городских конфликтных комиссий | до 10.05 | Директор, зам. директора по УВР | Протокол |
|  | ***IV.РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ*** | | | |
| 15 | 1. Знакомство с «Положениями о государственной итоговой аттестации выпускников»:  2. О проведении пробных экзаменов  3. Ознакомление учащихся с решением педагогического совета. | февраль-март | Зам. директора по УВР, кл. руководители | Протокол |
| 16 | Составление списков групп учащихся, сдающих экзамены по выбору. | до 1.03 | Кл. руководителей, зам. по УВР | Списки |
| 17 | Проведение предэкзаменационных проверочных работ в 9-х классах по предметам, вынесенным на экзамены | апрель, май | Зам. директора по УВР | Справка |
| 18 | Ознакомление с расписанием экзаменов государственной итоговой аттестации | до 10.05 | Директор, зам. директора по УВР | Протокол |
| 19 | Проведение тренингов с учащимися по снятию стрессов во время проведения государственной итоговой аттестации | май-июнь | Психолог | Протокол |

*Таблица№11*

**2.3. Внутришкольный контроль и мониторинг**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Цель контроля** | | | **Объекты контроля** | | | | **Вид контроля** | | | **Методы контроля** | | | **Ответственные лица** | | | | **Результаты контроля,**  **место подведение итогов** | | | | |
| **С Е Н Т Я Б Р Ь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Качество реализации образовательного процесса: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Организации тьюторского сопровождения учащихся | | | Оценка степени готовности к организации тьюторского сопровождения учащихся начальных классов | | Нормативная база организации тьюторского сопровождения | | | | тематический | | | Анализ, изучение документации, собеседование | | | Заместитель директора по УВР | | | | Совещание при директоре, приказ | | | | |
| 2 | | Организация сетевого взаимодействия в рамках открытого образования | | | Оценка степени готовности к реализации сетевого проекта «Сетевая модель менеджерского центра математического образования младших школьников в условиях реализации ФГОС НОО» (воспитательно-развивающий модуль «Математика вокруг нас»). | | План воспитательно-развивающего модуля | | | | тематический | | | Анализ, изучение документации | | | Заместитель директора по УВР | | | | Совещание при зам.директора, информация, приказ УО | | | | |
| 3. | | Организация предметного обучения | | | Оценка состояния организации предметного обучения на параллели 3х классов | | Нормативная база, рабочие программы, расписание уроков | | | | тематический | | | Изучение документации, собеседование с педагогами, школьниками, родителями, посещение уроков | | | Заместитель директора по УВР | | | | Совещание при директоре, при зам.директора, информация | | | | |
| 4 | | Содержание планов воспитательной работы | | | Анализ содержания планов ВР классных руководителей | | План ВР | | | | тематический | | | изучение документации | | | заместитель директора по ВР | | | | совещание при директоре, справка, приказ | | | | |
| 5 | | Соответствие рабочих программ учебных предметов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС и ООП; степень внесения корректив с учетом проблем, выявленных в ходе мониторинговых исследований образовательных достижений учащихся | | | Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-9 классов, требованиям ФГОС НОО, ООО и ООП, степени учета результатов мониторинговых исследований | | Рабочие программы для 1-9 классов по всем предметам учебного плана | | | | тематически-обобщающий | | | анализ, изучение документации | | | методисты,  председатели ШМО | | | | рассмотрение вопроса  на заседании ШМО, справки | | | | |
| 6 | | Календарно – тематическое планирование кружков внеурочной деятельности, дополнительного образования | | | Изучение уровня соответствия КТП программам, соблюдение единых требований по оформлению КТП | | рабочие программы кружков внеурочной деятельности, творческих объединений доп образования, КТП | | | | тематически-обобщающий | | | анализ, изучение документации | | | заместитель директора по ВР | | | | совещание при директоре, справка, приказ | | | | |
| 7 | | Организация повторения во 2-4 классах | | | Эффективность организации повторения изученного материала, реализации индивидуального подхода к учащимся | | 2-4е классы | | | | тематический | | | посещение уроков, контрольные работы | | | Зам.директора по УВР | | | | Совещание при зам.директора, справки, приказ | | | | |
| 8 | | Преемственность в обучении учащихся 5ых классов | | | Соблюдение принципа преемственности, организация дифференцированного, личностно-ориентированного подхода; работа классных руководителей по формированию классного коллектива в период адаптации | | Методическая грамотность учителей, работающих в 5 классе | | | | классно- обобщающий | | | Посещение уроков, проведение опросов, собеседование, анализ | | | Заместитель директора по УВР | | | | Совещание при зам.директора, справка | | | | |
| Качество образовательных результатов: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | | Изучение уровня готовности первоклассников к обучению в школе | | | Проведение внешней экспертизы уровня готовности к обучению в школе, сформированности предпосылок к развитию УУД | | Обучающиеся 1 класса; готовность обучающихся к обучению | | | | тематический | | | Анкетирование, анализ,тестирование, собеседова  ние | | | Заместитель директора по УВР | | | | Совещание при зам.директора, справка, приказ | | | | |
| 10 | | Проведение стартовой диагностики учащихся 2-4 классов | | | Определение уровня готовности к продолжению обучения, разработка индивидуальных образовательных маршрутов | | 2-4е классы | | | | фронтальный | | | Проверочные работы | | | Заместитель директора по УВР | | | | Совещание при зам.директора, справка, приказ | | | | |
| 11 | | Стартовые проверочные работы во 5-9 классах по математике, русскому языку, литературному чтению (компетентностные) | | | Изучение уровня успеваемости и качества обученности учащихся на начало учебного года, эффективность организации повторения | | 5-9 классы | | | | тематический | | | Проверочные работы | | | Зам. директора по УВР, руководитель МО | | | | СЗ, аналитические материалы, приказы | | | | |
| 12 | | Контроль деятельности учителей по выстраиванию индивидуальных образовательных маршрутов | | | Оценка состояния деятельности по выстраиванию ИОМ | | Учителя и специалисты школы, ИОМ | | | | тематический | | | Изучение документации, собеседование | | | Заместитель директора по УВР, координатор тьюторского сопровождения | | | | Совещание при зам.директора по УВР, информация, приказ | | | | |
| 13 | | Комплектование кружков внеурочной деятельности, дополнительного образования | | | Оценка состояния наполняемости кружковых групп в соответствии с требованиями | | Педагоги  Учащиеся 1-9 классов | | | | фронтальный | | | Изучение документации  Посещение  опрос | | | Заместитель директора по ВР | | | | Совещание при зам директора  информация | | | | |
| **Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс:** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 14 | | Оценка состояния нормативно- правовых документов федерального, регионального, муниципального, школьного уровней по реализации ФГОС, ООП | | | Оценка состояния нормативно-правовой базы по реализации ФГОС НОО и ООО | | Нормативно-правовая база реализации ФГОС НОО и ООО | | | | тематический | | | Анализ, изучение документации | | | Директор школы | | | | Совещание при директоре | | | | |
| 15 | | Оценка состояния нормативной базы по введению ФГОС для учащихся с ОВЗ | | | Оценка состояния нормативно-правовой документации по введению ФГОС | | Нормативно-правовая база | | | | тематический | | | Анализ, изучение документации | | | Директор школы, заместитель директора | | | | Совещание при директоре | | | | |
| 16 | | Соответствие учебно- методической базы требованиям ФГОС НОО и ООО | | | Оценка состояния учебно- методической базы школы, ее соответствия требованиям ФГОС НОО и ООО | | Учебно- методическая база школы | | | | тематический | | | Анализ, изучение документации | | | Заместитель директора по АХР,УВР | | | | Совещание при директоре школы, составление плана по улучшению учебно- методической базы школы | | | | |
| 17 | | Оценка кадрового потенциала | | | Оценка кадрового потенциала, степени обеспеченности кадрами | | Педагогические работники, специалисты школы, рабочие и служащие | | | | тематический | | | Анализ, изучение документации | | | Директор школы | | | | Совещание при директоре | | | | |
| 18 | | Соответствие информационно - методической базы требованиям ФГОС НОО и ООО | | | Оценка состояния информационно- методической базы школы, ее соответствия требованиям ФГОС НОО и ООО | | Информационно- методическая база школы | | | | тематический | | | Анализ, изучение документации | | | Заместитель директора по АХР, УВР | | | | Совещание при директоре школы, составление плана по улучшению информационно- методической базы школы | | | | |
| 19 | | Соответствие материально-технической базы требованиям ФГОС НОО и ООО | | | Оценка состояния материально-технической базы школы, ее соответствия требованиям ФГОС НОО и ООО | | Материально-техническая база школы | | | | тематический | | | Анализ, изучение документации | | | Заместитель директора по АХР,УВР | | | | Совещание при директоре школы, составление плана по улучшению материально-технической базы школы | | | | |
| 20 | | Проверка журналов (классных и внеурочной деятельности, дополнительного образования) | | | соблюдение единых требований к оформлению журналов | | Журналы | | | | фронтальный | | | Изучение документации | | | Заместитель директора по УВР  заместитель директора по ВР | | | | Совещание при зам.директора, справка, приказ | | | | |
| 21 | | Проверка личных дел обучающихся | | | Соблюдение единых требований к оформлению и введению личных дел обучающихся классными руководителями | | Личные дела | | | | фронтальный | | | Изучение документации | | | Заместитель директора по УВР | | | | Совещание при зам.директора, справка, приказ | | | | |
| **О к т я б р ь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Качество реализации образовательного процесса: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 22 | | Адаптация обучающихся 5 классов | Отслеживание адаптации обучающихся 5 класса; учебно- организованных (организация учебного места); учебно- интеллектуальных (систематизация), учебно- информационных (работ с учебником) ; учебно-коммуникативных (выделение главного) результатов. | | | | | | Методическая грамотность учителей, работающих в 5 классе | | классно- обобщающий | | | Посещение уроков, проведение опросов, собеседование, анализ | | | Заместитель директора по УВР | | | | Совещание при зам.директора, справка, приказ | | | | |
| 23 | | Адаптация учащихся  1х классов | Отслеживание адаптации учащихся 1 класса;  учебно-организованных (организация учебного места);  - учебно-интеллектуальных (систематизация),  - учебно-информационных (работа с учебником);  -учебно-коммуникативных (выделение главного) результатов.  Выявление уровня развития учащихся | | | | | | Методическая грамотность учителей, работающих в 1 классе.  Готовность учащихся к обучению | | классно-обобщающий | | | Посещение уроков, проведение опросов, собеседование, анализ | | | Заместитель директора по УВР | | | | Совещание при зам.директора, справка | | | | |
| 24 | | Состояние социального статуса семей в школе | Изучение деятельности классных руководителей, по выявлению семей СОП, составление социально – педагогического паспорта семей | | | | | | Социальный паспорт семей, школы | | тематический | | | Анализ  собеседование | | | Зам директора по ВР | | | | СП, справка, протокол. | | | | |
| 25 | | Изучение внеурочной занятости учащихся | Анализ внеурочной занятости учащихся по направлениям деятельности | | | | | | 1-9 классы | | фронтальный | | | опрос | | | Зам директора по ВР | | | | СП, информация | | | | |
| Качество образовательных результатов: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 26 | | Проверка журналов (классных и внеурочной деятельности, дополнительного образования) | Качество ведения записей, объективность выставления четвертных оценок | | | | | | Журналы | | тематически-обобщающий | | | Изучение документации | | | Заместитель директора по УВР  заместитель директора по ВР | | | | Совещание при зам.директора, справка, приказ | | | | |
| 27 | | Качество преподавания предмета «Технология» | Эффективность (качество и результативность) преподавания предмета | | | | | | Учителя технологии | | тематический | | | посещение и анализ уроков | | | Заместители директора по УВР, НМР, руководитель МО | | | | СЗ, справка, приказ | | | | |
| Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 28 | | Ведение электронной документации в системе «Сетевой город. Образование» | Своевременность и качество ведения | | | | | |  | | фронтальная | | |  | | | Зам.директора по УВР, методисты | | | | СД, аналит. информация | | | | |
| 29 | | Санитарно-гигиенический режим и питание школьников. | Организация питания уч-ся; соответствие нормам СанПиНа | | | | | |  | | тематический | | |  | | | Зам.директора по УВР, комиссия по питанию | | | | СЗ акты, приказы | | | | |
| **Н о я б р ь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Качество реализации образовательного процесса: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 30 | Использование современных образовательных технологий на уроке в 1-4 и 5-8 классах | | | | Оказание теоретической помощи учителю в овладении современными технологиями в учебно-воспитательном процессе | | | Деятельность учителя на уроке, применяемые технологии обучения | | | | персональный | | | Изучение планов, посещение уроков | | | | Заместитель директора по УВР | | | | | Совещание при зам.директора, справка | |
| 31 | Работа педагогов по формированию УУД | | | | Состояние преподавания в начальной школе. Анализ активных методов обучения учащихся на уроках в начальной школе с точки зрения формирования УУД, метапредметных образовательных результатов | | | Работа учителей | | | | тематический | | | Посещение уроков, наблюдение, собеседование | | | | Заместитель директора по УВР | | | | | Совещание при директоре | |
| 32 | Выполнение обязательного минимума содержания образования в I четверти | | | | Оценка степени выполнения ООП НОО, ООП ООО | | | Классные  журналы, информационные и аналитические материалы | | | | тематический | | | Изучение документации, собеседование | | | | Заместитель директора по УВР | | | | | Совещание при зам.директора, справка; совещание при директоре, приказ | |
| 33 | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности | | | | Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО и ООО | | | Занятия внеурочной деятельностью для 1-4 и 5- 8 классов | | | | тематически- обобщающий | | | Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | | | | Заместитель директора по ВР | | | | | СЗ, справка, приказ | |
| 34 | Посещение уроков математики в 3х классах | | | | Оценка качества предметного преподавания | | | Уроки математики | | | | тематический | | | Посещение занятий, анализ, наблюдение, собеседование | | | | Заместитель директора по УВР | | | | | Совещание при зам.директора, справка | |
| 35 | Организация деятельности со слабоуспевающими учащимися на основе плана мероприятий по использованию результатов муниципальных диагностических работ. | | | | Повышение качества образования. Выполнение коррекционных планов и ИОМ | | | 2а,3а,4а классы | | | | персональный | | | Посещение уроков, изучение документации | | | | Зам.директора по УВР,руководитель МО, методисты | | | | | Совещание при зам.директора, справка | |
| 36 | Посещение уроков молодых педагогов | | | | Выявление профессиональных затруднений вновь прибывшего учителя и оказание методической помощи. | | |  | | | | тематический | | |  | | | | Зам.директора по УВР, руководитель МО | | | | | СЗ, справка | |
| Качество образовательных результатов: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 37 | Контроль ведения педагогического учета уровня владения способом действия, коррекции выявленных пробелов | | | | Своевременное внесение корректив в планы работы педагогов, в рабочие программы | | | 2 классы | | | | выборочный | | | Изучение документации, собеседование | | | | Заместитель директора по УВР | | | | | Информация на ПМПк | |
| Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 38 | Организация деятельности безопасной образовательной среды в образовательном учреждении | | | | Развитие условий для формирования по формированию толерантного и патриотического воспитания | | |  | | | | фронтальный | | |  | | | | Зам.директора поУВР, АХР | | | | | СД, справка, приказ | |
| 39 | Учебно-материальная база | | | | Учет, хранение и использование учебного оборудования | | |  | | | | фронтальный | | |  | | | | Зам.директора по АХР, УВР | | | | | СД, информация | |
| **Д е к а б р ь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Качество реализации образовательного процесса: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 40 | Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы | | | | Анализ результативности  образовательного процесса | | | Работа методического объединения | | | | тематический | | | Собеседование, наблюдение, анализ, | | | | Заместитель директора по НМР,УВР  и руководители ШМО | | | | | Методические рекомендации | |
| 41 | Методы и приемы работы по формированию орфографической зоркости. | | | | Изучение эффективности использования в образовательной деятельности результатов мониторинга, реализации индивидуальных коррекционных маршрутов | | | 3 классы | | | | тематический | | | Посещение уроков | | | | Заместитель директора по УВР  методисты, рук. МО | | | | | Справка  Методическая помощь педагогам. | |
| 42 | Организация деятельности по развитию умения работать с предложением (выделение словосочетаний, грамматический разбор предложений) | | | | Изучение эффективности организации деятельности. Повышение качества образования | | | 4б,4д классы | | | | тематический | | | Посещение уроков | | | | Заместитель директора по УВР  методисты, рук. МО | | | | | Совещание при зам.директора, справка  Методическая помощь педагогам. | |
| 43 | Выполнение программных требований | | | | Оценка степени выполнения ООП НОО, ООП ООО | | | Журналы, рабочие программы, КТП | | | | тематически-обобщающий | | | изучение документации | | | | заместитель директора по УВР  заместитель директора по ВР | | | | | совещание при директоре  Справка, приказ | |
| 44 | Мониторинг воспитательных достижений учащихся | | | | Изучить уровень воспитательных достижений учащихся за первое полугодие | | | 1-9 классы | | | | фронтальный | | | Опрос  Мониторинг достижений | | | | Заместитель директора по ВР | | | | | Совещание при зам директора по ВР  информация | |
| 45 | Посещение уроков во 2-4х классах | | | | Эффективность использования нетбуков как средства обучения моделированию и конструированию математических задач | | | Уроки математики; организация работы над задачами | | | | фронтальный | | | Посещение уроков, мероприятий, собеседования с педагогами | | | | Заместитель директора по УВР, рук. МО, методисты | | | | | Совещание при заместителе директора по УВР, справка | |
| 46 | Выполнение ООП в части формирования предметных результатов | | | | Сформированность предметных результатов | | | Промежуточный контроль (тесты, контрольные работы), пробные экзамены | | | |  | | |  | | | | Зам.директора по УВР, руководитель МО | | | | | СЗ, справка, приказ | |
| 47 | Организация межпредметных модульных практикумов | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | |  | | | | |  | |
| Качество образовательных результатов: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 48 | Контроль ведения педагогического учета уровня владения способом действия, коррекции выявленных пробелов | | | | Своевременное внесение корректив в планы работы педагогов | | | 4 классы | | | | выборочный | | | Изучение документации, собеседование, наблюдение | | | | Заместитель директора по УВР | | | | | Информация на ПМПк | |
| 49 | Срезовые (математическая грамотность) и проверочные работы за 1 полугодие (на школьном уровне). | | | | Анализ качества деятельности по реализации планов учителей, качества предметной обученности учащихся | | | 2-4е классы | | | | фронтальный | | | Срезовые проверочные работы | | | | Зам.директора по УВР,руководитель МО, методисты, учителя | | | | | Совещание при зам.директора, справка | |
| 50 | Система оценки достижения планируемых результатов освоения учебной программы | | | | Анализ результативности  образовательного процесса по итогам контрольных работ за полугодие | | | учащиеся  2 -9 классов | | | | тематический | | | Анализ документации | | | | Заместитель директора по УВР, руководитель МО, методист | | | | | Заседание МО,методические рекомендации | |
| 51 | Всероссийские проверочные работы для учащихся 4х классов | | | | Выполнение требований к результатам освоения ООП | | | 4е классы(русский язык, математика) | | | | обобщающий | | | Проведение и анализ проверочных работ | | | | Заместитель директора по УВР  методисты, руководители МО | | | | | Заседание МО, совещание при зам.директора, педсовет; **справка, приказ** | |
| Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 52 | Ведение электронной документации в системе «Сетевой город. Образование» | | | | Своевременность и качество ведения | | |  | | | | фронтальный | | |  | | | | Зам.директора по УВР, методисты | | | | | СД, аналит. информация | |
| 53 | Проверка журналов (классных и внеурочной деятельности, дополнительного образования) | | | | Оценка степени выполнения программных требований | | | Журналы | | | | тематически-обобщающий | | | Изучение документации, собеседование | | | | Заместитель директора по УВР  заместитель директора по ВР | | | | | Совещание при директоре  Справка, приказ | |
| 54 | Состояние тетрадей и дневников учащихся 2х классов | | | | Соблюдение единых требований к ведению | | | Дневники, тетради | | | | фронтальный | | | Изучение документации, собеседование | | | | Заместитель директора по ВР, по УВР,рук. МО | | | | | Совещание при зам.директора, справка | |
| 55 | Изучение уровня реализации образовательных программ ФГОС ООО | | | | Анализ условий, созданных для реализации ФГОС ООО | | | Журналы | | | | тематический | | |  | | | | Зам.директора по УВР, руководитель МО | | | | | СЗ, приказ | |
| 56 | Пробное тестирование выпускников 9-х классов по математике (в рамках подготовки к ГИА) | | | | Изучение качества подготовки выпускников к ГИА | | |  | | | | фронтальный | | | Изучение документации, собеседование | | | | Зам.директора по УВР | | | | | СЗ, аналит. материалы, справки, приказы | |
| **Я н в а р ь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Качество реализации образовательного процесса: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 57 | Организация внеурочной занятости учащихся, состоящих на разных видах учета | | | | Изучить деятельность классных руководителей по организации учащихся внеурочной деятельностью | | Карта занятости | | | | тематический | | | Изучение документации, посещение | | | | | Заместитель директора по ВР | | | | | Совет профилактики, информация, протокол | |
| 58 | Организация предметного обучения на параллели 3х классов | | | | Контроль качества преподавания русского языка. Повышение качества предметной обученности | | 3 классы | | | | тематический | | | Посещение уроков, собеседование, наблюдение,анализ,обобщение | | | | | Заместитель директора по УВР,руководитель МО, методисты | | | | | Совещание при зам.директора, справка | |
| 59 | Посещение уроков ОРКСЭ | | | | Качество преподавания, подготовка к выбору учебных модулей родителями третьеклассников в 2015-2016 уч.году | | 4е классы | | | | тематический | | | Посещение уроков, анкетирование, собеседование | | | | | Заместитель директора  по УВР, методисты | | | | | Совещание при заместителе директора, справка, приказ | |
| 60 | Состояние работы с родителями | | | | Анализ работы классного руководителя с семьями обучающихся | | Формы и методы работы с родителями учителя | | | | тематический | | | Наблюдение, собеседование, Проверка протоколов родительских собраний | | | | | Заместитель директора по ВР | | | | | Справка | |
| 61 | Посещение уроков литературы | | | | Анализ уровня преподавания с использованием ИКТ. | | учителя, учащиеся | | | | тематический | | | посещение уроков, наблюдение, анкетирование | | | | | Зам.директора по УВР, руководитель МО | | | | | СЗ, справка | |
| 62 | Анализ заявленных педагогических технологий | | | | анализ работы | |  | | | |  | | |  | | | | | Зам директора по НМР | | | | | СЗ, аналитические материалы, приказы | |
| Качество образовательных результатов: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 63 | Срезовые и проверочные работы на школьном уровне:  -языковая грамотность (умение переносить слова, работать с деформированными текстами) | | | | Анализ качества деятельности по реализации планов учителей, качества предметной обученности учащихся | | 2-4е классы | | | | фронтальный | | | Срезовые проверочные работы | | | | | Заместитель директора по УВР,руководитель МО, методисты, учителя | | | | | Совещание при зам.директора, справка | |
| Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 64 | Соответствие календарно-тематического планирования требованиям ФГОС и ООП | | | | Оценка соответствия календарно-тематического планирования для 1-7 классов требованиям ФГОС НОО, ФГОС ООО и ООП начального общего и основного общего образования | | КТП по всем предметам учебного плана | | | | обобщающий | | | Анализ, изучение документации, собеседование | | | | | Методист,  председатель ШМО, заместитель директора | | | | | Заседания ШМО учителей, совещание при зам.директора, справка, приказ | |
| 65 | Журналы по ТБ, ОБЖ | | | | Уровень состояния документации, обеспечения безопасности жизнедеятельности участников образовательного процесса | | Документация по ОБЖ, ТБ | | | | фронтальный | | | Анализ, изучение документации | | | | | Заместитель директора по АХР | | | | | Совещание при заместителе директора, справка | |
| 66 | Состояние тетрадей и дневников учащихся 3х классов | | | | Соблюдение единых требований к ведению | | Дневники, тетради | | | | фронтальный | | | Изучение документации, собеседование | | | | | Заместитель директора по ВР, по УВР, рук. МО | | | | | Совещание при зам.директора, справка | |
| **Ф е в р а л ь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Качество реализации образовательного процесса: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 67 | Посещаемость занятий учащимися школы | | | | Анализ работы классных руководителей по обеспечению посещаемости уроков | | Журнал | | | | тематический | | | Анализ журнала, наблюдение | | | | | Заместитель директора по ВР | | | | | Совещание при зам.директора по УВР, справка | |
| 68 | Формирование умения решать задачи | | | | Повышение качества образования. Организация индивидуальной работы с учащимися по формированию умения решать задачи | | 1-4еклассы | | | | фронтальный | | | Посещение уроков, собеседование | | | | | Заместитель директора по УВР, руководитель МО, методисты | | | | | Совещание при зам.директора по УВР, справка | |
| 69 | Контроль ведения педагогического учета уровня владения способом действия, коррекции выявленных пробелов | | | | Своевременное внесение корректив в планы работы педагогов | | 3 классы | | | | выборочный | | | Изучение и анализ документации, собеседование | | | | | Заместитель директора по УВР, тьюторы | | | | | Информация на ПМПк | |
| 70 | Организация работы Совета профилактики | | | | Изучить деятельность работы совета профилактики | | Совет профилактики | | | | тематический | | | Изучение документации, посещение | | | | | Заместитель директора по ВР | | | | | Совет профилактики, приказ, справка | |
| 71 | Посещение уроков географии в, реализующих ФГОС ООО | | | | Выявление качества предметной обученности и уровня преподавания биологии в соответствии с требованиями ФГОС ООО | | 5-6 классах | | | | фронтальный | | | Изучение документации, посещение | | | | | Зам.директора по УВР | | | | | СЗ, справка, приказ | |
| 72 | Состояние образовательного процесса в 9-х классах | | | | Состояние преподавания, качество предметной обученности, готовность к дальнейшему обучению.  Анализ качества преподавания обязательных предметов при проведении ГИА | | 9-е классы | | | | комплексный | | | Изучение документации, посещение | | | | | Зам.директора по УВР, кл.руков. | | | | | СЗ, справка, приказ | |
| 73 | Качество преподавания предмета «Физика» | | | | Эффективность (качество и результативность) преподавания предмета | | Эффективность (качество и результативность) преподавания предмета | | | | комплексный | | | посещение уроков, наблюдение | | | | | зам.директора по УВР, НМР, руководитель МО | | | | | СЗ, справка, приказ | |
| 74 | Качество работы логопедов | | | | Эффективность проводимых логопедических занятий | | Эффективность проводимых логопедических занятий | | | | комплексный | | | посещение занятий, наблюдение | | | | | зам.директора по УВР | | | | | СЗ, справка, приказ | |
| 75 | Качество физкультурно – спортивной направленности в школе | | | | Изучить состояние физкультурно – спортивной направленности в школе | | Спортивные секции | | | | комплексный | | | Посещение, наблюдение, изучение документации | | | | | Зам директор по ВР | | | | | Совещание при зам директора по ВР  Приказ, справка | |
| Качество образовательных результатов: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 76 | Изучение соц. заказа на образовательные услуги | | | | экспертиза этапа программы развития школы | |  | | | |  | | |  | | | | Зам.директора  по НМР | | | | | СЗ, аналитические материалы, приказы | | |
| **М а р т** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Качество реализации образовательного процесса: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 77 | Методические приемы формирования УУД на примере развития вычислительных навыков учащихся. | | | | Изучение эффективности использования в образовательном маршруте результатов мониторинга, реализации индивидуальных коррекционных маршрутов | | 2 классы | | | | тематический | | | Посещение и анализ уроков | | | | Заместитель директора по УВР  методисты, рук. МО | | | Совещение при зам.директора, справка  Методическая помощь педагогам. | | | | |
| 78 | Система работы классных руководителей 1-9 классов по предупреждению дорожно – транспортных происпроисшествий среди учащихся | | | | Изучение работы классных руководителей по предупреждению правонарушений ДДТП | | 1-9 классы | | | | фронтальный | | |  | | | | Заместитель директора по ВР | | | СЗ, справка, приказ | | | | |
| 79 | Качество преподавания предмета «Искусство» (изобразительное искусство) | | | | Качество преподавания предмета | | Учителя изобразительного искусства | | | | тематический | | | Посещение и анализ уроков | | | | Заместитель директора по УВР, НМР, руководитель МО | | | СЗ, справка, приказ | | | | |
| 80 | Контроль за организацией внеурочной деятельности в 1-8 классах (по выбору) | | | | Изучить эффективность работы руководителей кружков социального направления | | Учителя начальных классов | | | | тематический | | | Посещение занятий | | | | Зам директора по ВР | | | СЗ, справка, приказ | | | | |
| 81 | Посещение уроков в 8х классах | | | | Контроль уровня преподавания учебных предметов | | март | | | | тематический | | |  | | | | Зам.директора по УВР, руководитель МО | | | СЗ, справка | | | | |
|  |  | | | |  | |  | | | |  | | |  | | | |  | | |  | | | | |
| Качество образовательных результатов: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 82 | Срез знаний по математике:  -решение арифметических задач(2-4е кл.);  -действия (преобразование, сравнение) с величинами(3-4е кл.);  -сравнение чисел и выражений (2-4 кл.);  -порядок выполнения действий(3-4 кл.);  -вычислительные операции умножения и деления (2-4е кл.);  -работа с математическими текстами (поиск информации, преобразование) (2-4е кл.) | | | Изучение эффективности коррекционной работы по восполнению пробелов в знаниях учащихся;анализ качества предметной обученности | | | 2-4е классы | | | | фронтальный | | | Срезовые проверочные работы | | | Заместитель директора по УВР, руководитель МО, методисты, учителя | | | | Совещание при зам.директора, аналит. материалы, справки, приказы | | | | |
| Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 83 | Проверка журналов (классных и внеурочной деятельности, дополнительного образования) | | | Своевременность и правильность ведения записей, объективность выставления итоговых оценок | | | Журналы | | | | фронтальный | | | Изучение документации, собеседование | | | Заместитель директора по УВР  заместитель директора по ВР | | | | Совещание при зам. директора  Справка, приказ | | | | |
| 84 | Соответствие учебно-методической базы требованиям ФГОС | | | Оценка состояния учебно-методической базы школы, её соответствия требованиям ФГОС | | | Учебно-методическая  база школы | | | | тематический | | | Анализ документации | | | Директор школы | | | | Производственное совещание, составление плана по улучшению учебно-методической базы | | | | |
| 85 | Состояние тетрадей учащихся 1х классов | | | Соблюдение единых требований к ведению | | | Тетради учащихся | | | | фронтальный | | | Изучение документации, собеседование | | | Заместитель директора по УВР, рук. МО | | | | Совещание при зам. директора, справка | | | | |
| **А п р е л ь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Качество реализации образовательного процесса: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 86 | Состояние выполнения планов ККР с учащимися, состоящими на учете в ОДН ОМВД России по г. Муравленко; КДН и ЗП | | | | Изучить деятельность классных руководителей по выполнению ККПР | | Планы ККР, тетради по проф. работе. | | | | тематический | | | Изучение документации, собеседование. | | | заместитель директора по ВР | | | | | Совет профилактики, протокол, справка, приказ | | | |
| 87 | Классно-обобщающий контроль 4а класса | | | | Состояние преподавания, качество предметной обученности, готовность к переходу в основную школу | | Образовательный процесс в 4а классе | | | | комплексный | | | Посещение уроков, собеседование, изучение документации | | | Заместитель директора по УВР, рук. МО, методист | | | | | Совещание при зам.директора, справка, приказ | | | |
| 88 | Организация образовательного процесса в 4-х классах | | | | Анализ состояния образовательного процесса в выпускных классах, готовности к переходу в основную школу | | Образовательный процесс в 4х классах | | | | комплексный | | | посещение уроков, собеседование, изучение документации | | | Заместитель директора по НМР, УВР, ВР, руководитель МО | | | | | Совещание при зам.директора, справка, приказ | | | |
| 89 | Изучение деятельности педагогов дополнительного образования естественно – научного, эколого – биологического направления | | | | Изучить эффективность работы педагогов дополнительного образования | | Кружок «Юный физик»  Кружок «Зеленый мир природы» | | | | тематический | | | Посещение,  Анализ документации | | | Замдиректора по ВР | | | | | СЗ, справка, приказ | | | |
| Качество образовательных результатов: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 90 | Мониторинг учебных достижений 1-4х классов | | | | Оценка уровня сформированности предметных и метапредметных планируемых результатов | | Проведение внешней экспертизы учебной успешности школьников в рамках реализации ФГОС НОО | | | | тематический | | | Проведение и анализ диагностических работ | | | Заместитель директора по УВР | | | | | Заседание МО, совещание при зам.директора; справка, приказ | | | |
| 91 | Анализ работы по теме самообразования учителя | | | | экспертиза качества работы | |  | | | |  | | |  | | | Зам директора по НМР | | | | | СЗ, аналитические материалы, приказы | | | |
| Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 92 | Состояние тетрадей и дневников учащихся 4х классов | | | | Соблюдение единых требований к ведению | | Тетради,  дневники | | | | фронтальный | | | Изучение документации, собеседование | | | Заместитель директора по ВР, УВР, рук. МО | | | | | Совещание при зам.директора, справка | | | |
| 93 | Опрос учащихся, родителей | | | | Изучение социального заказа на услуги дополнительного образования; мониторинг удовлетворенности учащихся, родителей воспитательным процессом и его результативностью | |  | | | |  | | |  | | | зам. директора по ВР | | | | | информация | | | |
| **М а й** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Качество реализации образовательного процесса: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 94 | Выполнение программного материала по предметам учебного плана за год | | | | Оценка выполнения программного материала, ООП | | Классный (электронный) журнал | | | | тематический | | | Изучение документации, собеседование с учителем | | | Заместитель директора по УВР | | | | Совещание при зам.директора, справка, приказ | | | | |
| 95 | Качество реализации ООП | | | | Анализ результативности  образовательного процесса | | Аналитические материалы, учителей и учащихся 1-9х классов | | | | тематический | | | Анализ, собеседование, изучение материалов | | | Заместитель директора по УВР, НМР,ВР,  методисты, руководители МО | | | | Совещание при зам.директора,педсовет, справка, приказ | | | | |
| 96 | Система оценки достижения планируемых результатов освоения ООП | | | | Сформированность личностных, метапредметных образовательных результатов как содержание Портфолио | | Презентация Портфолио, итоговые мероприятия | | | | обобщающий | | | Изучение материалов Портфолио, мероприятие «Выпускник начальных классов» | | | Заместитель директора по УВР, НМР,ВР,  методисты, руководители МО | | | | Заседание МО, совещание при зам.директора, педсовет; справка, приказ | | | | |
| 97 | Посещение факультативных курсов | | | | Контроль посещаемости учащимися факультативных курсов. | |  | | | | фронтальный | | |  | | | Зам.директора по НМР | | | | СЗ, справка, приказ | | | | |
| Качество образовательных результатов: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 98 | Всероссийские проверочные работы для учащихся 4х классов | | | | Объективное оценивание результатов реализации ФГОС, ООП НОО | | 4е классы | | | | обобщающий | | | Проведение и анализ проверочных работ | | | Заместитель директора по УВР  методисты, руководители МО | | | | Заседание МО, совещание при зам.директора, педсовет; справка, приказ | | | | |
| 99 | Срез знаний по русскому языку:  - безударные гласные;  -члены предложения;  -звуко-буквенный анализ слов;  -определение изученных орфограмм;  -непроизносимые согласные;  -правописание сочетаний ча-ща,чу-щу, жи-ши;  -части речи;  -словарные диктанты | | | | Экспертиза качества предметной обученности, эффективность организации индивидуальной коррекционной работы по восполнению пробелов в знаниях учащихся | | 1-4е классы | | | | фронтальный | | | Срезовые проверочные работы | | | Заместитель директора по УВР, руководитель МО | | | | Заседание МО, совещание при зам.директора; справка, приказ | | | | |
| 100 | Контрольные работы в 1-4х классах (итоговые) по математике, русскому языку, литературному чтению | | | | Экспертиза качества успеваемости и выявление уровня освоения планируемых результатов образовательных программ | | 1-4е классы | | | | тематический | | | Контрольные предметные работы | | | Заместитель директора по УВР, руководитель МО, методист | | | | Заседание МО, совещание при зам.директора; справка, приказ | | | | |
| 101 | Воспитательные достижения | | | | мониторинг результативности | | 1-9 классы | | | | тематический | | | Карта достижений | | | Зам. директора по ВР | | | | СЗ, аналитическая информация | | | | |
| Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс: | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 102 | Учебно-материальная база | | | | Учет, хранение и использование учебного оборудования | |  | | | | фронтальный | | |  | | | Зам.директора по АХР, УВР | | | | СД, информация | | | | |
| 103 | Проверка личных дел учащихся | | | | Изучение состояния документации на конец учебного года | | Личные дела учащихся | | | | тематически-обобщающий | | | Изучение документации, собеседование | | | Заместитель директора по УВР | | | | Совещание при директоре,  справка, приказ | | | | |
| 104 | Проверка журналов (классного журнала в бумажном и электронном варианте, журнала занятий внеурочной деятельности) | | | | Изучение степени выполнения образовательных программ, объективности выставления итоговых отметок, качества ведения записей | | Журналы | | | | тематически-обобщающий | | | Изучение документации | | | Заместитель директора по УВР  заместитель директора по ВР | | | | Совещание при директоре, справка, приказ | | | | |
| 105 | Проверка рабочих программ и КТП | | | | Изучение степени выполнения программных требований, соответствие планируемым результатам ФГОС НОО, ФГОС ООО | | Рабочие программы, КТП | | | | фронтальный | | | Анализ, изучение документации | | | Заместитель директора по УВР, ВР  методисты, руководители МО | | | | Заседание МО, совещание при зам.директора, педсовет; справка, приказ | | | | |
| **И ю н ь** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 106 | Подведение итогов работы по введению ФГОС НОО | | | | оценка деятельности педагогического коллектива по введению ФГОС НОО в 2014-15 учебном году | | результаты деятельности школы по введению ФГОС НОО | | | | фронтальный | | | анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации | | | директор школы | | | | совещание  при директоре  корректировка плана работы на новый учебный год | | | | |
| 107 | Подведение итогов работы по введению ФГОС ООО | | | | Оценка деятельности педколлектива по введению ФГОС ООО в 2015 – 2016 учебном году | | Результаты деятельности педколлектива по введению ФГОС ООО в 2015-2016 учебном году | | | | фронтальный | | | Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации | | | Директор школы | | | | Совещание при директоре школы | | | | |
| 108 | Ведение электронной документации в системе «Сетевой город. Образование» | | | | Своевременность и качество ведения | |  | | | |  | | |  | | | Зам.директора по УВР, методисты | | | | СД, аналит. информация | | | | |
| 109 | Контроль за проведением выпускных экзаменов. | | | | качество проведения экзаменов | |  | | | | тематический | | |  | | | Зам.директора по УВР | | | | СЗ, справка, приказ | | | | |

**3. Работа с кадрами**

**3.1. Педагогический совет школы**

**Тематика педагогических советов** *Таблица №12*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Тема* | *Сроки* | *Ответственный* | *Мероприятия по подготовке* |
| 1 | Анализ работы педагогического коллектива за 2014-2015 учебный год и утверждение целей и задач на 2015-2016 уч. год. | август | директор | Подготовить Публичный доклад, самоанализ работы школы по направлениям деятельности; подготовить проекты решений педсовета. и утверждение планов учебно-воспитательной работы и рабочих программ школы на 2015-2016 уч. год. |
| 2 | Организация внеурочной деятельности в условиях реализации образовательной программы школы | сентябрь | Заместитель директора по ВР | Подготовить модель организации внеурочной деятельности на 5-х классах  Подготовить презентации предлагаемых курсов дополнительного образования и программ |
| 3 | Малый педсовет «Проблемы преемственности дошкольного и начального общего образования» | Ноябрь, апрель | Заместитель директора по УВР | Утверждение планов работы, заключение Договора, внесение изменений в Соглашение |
| 4 | Малый педсовет «Проблемы преемственности начального, среднего звена. Адаптация учащихся 5-х классов». | ноябрь,  май | зам. директора по УВР | посещение уроков, анкетирование; беседы с учащимися, родителями, учителями |
| 5 | «О порядке окончания 2015 - 2016 учебного года и об организации государственной итоговой аттестации учащихся 9 классов, переводе учащихся 1-8 классов в следующий класс». | до 25мая | зам.директора по УВР | подготовка аналит материала об успеваемости учащихся и выполнении учебных программ |
| 6 | «О завершении государственной итоговой аттестации обучающихся 9 классов и выдаче им аттестатов об основном общем образовании». | до 16 июня | зам.директора по УВР | подготовка аналит. материала об успеваемости учащихся и выполнении учебных программ |

**3.2. Административные (производственные) совещания.**

Проводятся каждый 2 или 4 понедельник месяца.

*Таблица №13*

***Содержание совещаний при директоре***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Тема, вопросы* | *Сроки* | *Ответственные* | *Результаты* |
| *1* | **Подготовка к 2015-2016 учебному году**  1.Комплектование 1ых, 5ых классов  2.Предварительное комплектование школы на 2015-2016 учебный год.  3.Расстановка кадров, распределение функциональных обязанностей  4.Обеспечение УМК образовательного процесса.  5.Готовность кабинетов к учебному году  6.Обеспечение учебного процесса кадрами, объем профессиональной нагрузки педагогов.  7.Годовой учебный календарный график, планы работы на год, месяц, неделю.  8.Организация питания.  9.О проведении Дня знаний. | август | Директор, зам.директора по УВР, зам.директора по ВР, зам.директора по АХР, за. библиотекой, зав. столовой | Утверждение комплектования на 2014-2015 учебный год, расстановки кадров и рапределения функциональных обязанностей. Утверждение годового учебного календарного графика, режима работы на 1 сентября. |
| 2 | Организация работы школы:  1.Режим работы.  2.Организация дежурства в школе  3.Программы обучения, УМК, обеспеченность учебниками  4.Организация работы факультативных курсов, курсов по выбору учащихся  5.Инструктаж по технике безопасности, ознакомление с правилами поведения, дежурства по школе и с планом эвакуации в чрезвычайных ситуациях.  6.Состояние организационной подготовки к аттестации педагогических работников.  8.Распредиление выпускников 9 классов.  9.Расписание уроков, индивидуальных занятий, занятий дополнительного образования, классных часов.  10.Перспективное планирование учителей-предметников.  11.Отчеты ОШ-1, ОШ-9, РИК-33, 1-ФК, 1-НД | сентябрь | Директор,  секретарь учебной части , зам.директора по УВР, НМР,ВР, секретарь учебной части, зав. библиотекой | Утверждение режима работы школы, графика дежурства классов и педагогических работников, плана работы факультативных курсов, курсов по выбору учащихся, внеурочной деятельности и дополнительного образования, расписания уроков, индивидуальных занятий, занятий дополнительного образования, классных часов. Утверждение плана работы по аттестации педагогических работников. |
| 3 | 1. Анализ мониторинга качества ЗУН (стартовые контрольные работы). 2. Утверждение плана работы на каникулы. 3. Ведение электронной документации в системе «Сетевой город. Образование» 4. Учет детей микрорайона. Выявление учащихся, не посещающих образовательные учреждения. 5. Организация профилактической работы в школе 6. Состояние работы по охране труда, ТБ и ПБ в школе. 7. Выполнение Правил внутреннего распорядка. | октябрь | Зам.директора по УВР, методисты, зам.директора по ВР, АХР | Выработка рекомендаций по итогам стартового мониторинга предметной обученности имониторинга «Наша новая школа»; ведения электронной документации в системе «Сетевой город. Образование». Принятие к сведению результатов переписи детей микрорайона. Утверждение плана работы на каникулы и плана работы органов ученического самоуправления. |
| 4 | Итоги 1-й четверти  1. Выполнение теоретической и практической части учебных программ.  2. Анализ проведения школьных олимпиад.  3.Организация питания в школе.  4.Организация деятельности безопасной образовательной среды в образовательном учреждении. | ноябрь | Зам.директора по УВР ,НМР,ВР, АХР | Подведение итогов первой учебной четверти. Анализ проведения школьных олимпиад Выработка рекомендаций по выполнению учебных программ; организации питания. Выработка рекомендаций по наиболее эффективной и безопасной работе школы; предупреждение травматизма в школе. |
| 5 | Доступность и качественность образования:  1.Организация работы клубов, секций, кружков.  2.Ведение электронной документации в системе «Сетевой город. Образование». Состояние школьной документации.  3. Выполнение теоретической и практической части учебных программ.  4. Работа классов и педагогов, реализующих АОП для детей с ОВЗ.  5. Система работы с одаренными детьми.  6.Посещаемость занятий обучающимися, стоящими на ВШК.  7. Обсуждение плана работы на каникулы и проведения новогодних праздников. | декабрь | зам.директора по ВР, УВР, НМР | Разработка рекомендаций по предупреждению неуспеваемости. Развитие творческих способностей уч-ся; подготовка к городским и региональным олимпиадам и конкурсам. Выработка рекомендаций по ведению электронной документации в системе «Сетевой город. Образование», внесению изменений в мониторинг национальной инициативы «Наша новая школа». Подведение итогов контроля работы классов и педагогов, реализующих АОП для детей с ОВЗ. Утверждение плана работы на каникулы и проведения новогодних праздников. |
| 6 | Итоги 2-й учебной четверти  1.Системность в работе классных руководителей  2.Состояние выполнения планов воспитательной работы за 1 полугодие 2015-2016уч.г., образовательных программ.  3.Перспективное планирование учителей-предметников.  4. Организация работы факультативных курсов, курсов по выбору учащихся.  5. Предварительное комплектование школы на 2015-2016 учебный год.  6. Изучение нормативных правовых документов, регламентирующих порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников в 2016 году.  7. Организация деятельности классов, реализующих ФГОС ООО.  8. Итоги ВШСОКО  9. Организация дежурства в школе | январь | Зам. директора по НМР, ВР, зам. директора по УВР, рук.  МО | Разработка рекомендаций по организации режима работы, дежурства по школе. Определение качественного уровня школьного образования, состояния мониторинга выполнения образовательных программ. Рассмотрение предварительного комплектования на 2015-2016 уч. год; выработка рекомендаций по организации деятельности классов, реализующих ФГОС ООО. Подведение итогов ВШСОКО, контроля перспективного планирования на 2 полугодие. Утверждение порядка подготовки к проведению государственной итоговой аттестации выпускников |
| 7 | Организация профориентационной  работы в школе.  1. Результаты анкетирования уч-ся и родителей.  2.Роль классного руководителя в профессиональном самоопределении уч-ся.  3. Определение результативности и качества модели внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС ООО  4. Реализация воспитательного потенциала дополнительного образования по предупреждению беспризорности и безнадзорности детей.  5. Перспективное планирование работы на 2015-2016 уч.год  6.О реализации курса «Основы религиозных культур и светской этики» | февраль | Зам.директора по НМР, ВР, УВР, методисты | Оказание помощи учащимся в профессиональном самоопределении; корректировка планов работы классных руководителей. Подготовка рекомендаций на 2015-2016 уч.год. Принятие плана мероприятий по подготовке к изучению курса «Основы религиозных культур и светской этики» в 2015-2016 уч.году. |
| 8 | Итоги 3-й учебной четверти   1. О ходе подготовки к промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.   2. Итоги классно-обобщающего контроля в 9-х классах.  3. Координация плана укомплектования учебниками на следующий учебный год.  4. Посещаемость учебных занятий.  5. О работе с детьми, находящимися под опекой.  6. О работе с детьми, находящимися на ВШК, ОДН ОВД.  7. Организация тьюторского сопровождения введения программы «1 ученик: 1 компьютер».  8. Результаты медосмотра учащихся и школьных работников  9. Ведение электронной документации в системе «Сетевой город. Образование» | март | Директор, зав.библиотекой, специалист по кадрам, зам.директора по ВР, УВР, НМР, методисты, тьютор | Изучение документации по подготовке и проведению ГИА. Уточнение базы данных. Подготовка рекомендаций на 2015-2016 уч.год, обобщение опыта работы. Разработка рекомендаций по предупреждению неуспеваемости. Координация плана укомплектования учебниками на следующий учебный год.  Обобщение информации о внеурочной занятости детей-сирот, детей-инвалидов и детей «группы риска». Разработка рекомендаций по итогам медосмотра учащихся и работников школы. Изучение вопроса ведения педагогами электронной документации в системе «Сетевой город. Образование». Изучение деятельности тьютора по сопровождению введения программы «1 ученик: 1 компьютер». |
| 9 | 1.Организация итоговой аттестации учащихся 9-х классов:  - работа учителей-предметников по подготовке  к итоговой аттестации;  - работа классных руководителей по подготовке к экзаменам;  - проведение пробных экзаменов в 9-х классах и организация итогового повторения.  2. Состояние образовательного процесса в 4ых классах.  3. Учет детей микрорайона. Выявление учащихся, не посещающих образовательные учреждения.  4.Комплектование 1ых, 5ых классов | апрель | Зам.директора по УВР, НМР, ВР, рук. МО, методисты | Разработка рекомендаций по проведению экзаменов. Комплектование 5х классов |
| 10 | Итоги учебного года.  1. Выполнение теоретической и практической части учебных программ. Состояние школьной документации  2. Подведение итогов мониторинга обученности  ( ВШСОКО)  3. Выполнение муниципального задания  4. Анализ работы образовательного учреждения за учебный год. Подведение иогов выполнения плана мероприятий по реализации Концепции математического образования в Ямало-Ненецком автономном округе. Основные направления работы на 2015 - 2016 учебный год.  5. Организация последних дней занятий (экскурсии, сдача учебников, документации, подготовка к ремонту кабинетов, «Последний звонок» и т.д.).  6.Работа школы в летний период.  7..Ведение электронной документации в системе «Сетевой город. Образование».  8. Меры по улучшению охраны здоровья детей, профилактика детского травматизма и заболеваемости. | май | Директор, заместитель директора по ВР, УВР, НМР, методисты, рк. МО | Подведение итогов мониторинга обученности и выполнения образовательных программ (ВШСОКО), выполнения муниципального задания. Выработка рекомендаций по наиболее эффективной и безопасной работе школы; предупреждение травматизма в школе.  Составление инструктажа по работе школы в летнее время. Координация совместных действий при планировании. Выявление положительного опыта и проблемных зон, планирование деятельности. Материалы к анализу работы за учебный год. |

**3.3. Методическая работа.**

*Таблица №14*

***Работа с педагогическими кадрами.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Мероприятия* | *Ответственные* | *Сроки* | *Уровень рассмотрения вопроса,* |
| 1 | Организация работы педагогов в творческих, исследовательских группах | Зам.директора по УВР, НМР,  руководитель МО | сентябрь | план работы, приказ |
| 2 | Организация работы предметных методических объединений | Зам. директора по НМР, УВР, ВР | в течение года | СЗ, заседание МО, приказ |
| 3 | Инструктаж с работниками школы по оформлению и ведению документации | Зам.директора по УВР,НМР | август-сентябрь | СЗ |
| 4 | Организация участия в педагогических конкурсах и конференциях различного уровня | Зам.директора по УВР, НМР, ВР | в течение года | СЗ, план работы, заседание МО, приказ |
| 5 | Обновление электронного банка данных по участию в конкурсах педагогического мастерства | Зам.директора по НМР, | сентябрь | формирование банка данных по кадрам |
| 6 | Организация работы по самообразованию учителей, | Зам.директора, рук. МО, ТГ | сентябрь | план работы ТГ, МО |
| 7 | Организация взаимного посещения уроков и внеклассных мероприятий | Зам.директора ВР, рук. МО | март-апрель | план МО |
| 8 | Расстановка педагогических кадров, тарификация. | Директор, зам.директора | апрель  август | СД, приказы |
| 9 | Проведение практико ориентированных методических мероприятий (совместное проектирование, проведение и анализ учебных занятий; мастер-классы, семинары, конференции) | Зам.директора по УВР, НМР | в течение года | Мероприятия, приказы, СЗ |
| 10 | Организация обобщения ППО | Зам.директора по НМР | в течение года | заседание МО |
| 11 | Организация работы по аттестации педагогов.  Подготовка материалов экспертизы труда аттестуемых.  Организация своевременной подачи документов на аттестацию. | Директор, зам.дирек  тора по УВР, НМР, ШАК | в течение года  май-июнь | СЗ, заседание ШАК, приказы |
| 12 | Корректировка ОП (соответствие ФГОС НОО, ФГОС ООО) | Зам.директора по УВР, рук. МО | в течение года | СЗ, заседание МО, приказ |
| 13 | Корректировка модели внеурочной деятельности (в рамках реализации ФГОС ООО ) | Зам.директора по ВР | в течение года | СЗ, приказ |
| 14 | Повышение профессионализма педагогов в ходе дистанционного обучения, участия в вебинарах, видеоконференциях | зам. директора по НМР, руководители МО | В теч.уч.года | СЗ, приказы |

*Таблица№15*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Методические декады*** | | | |
| *№ п.п* | *ПМО* | *Тема* | *Сроки* |
| 1 | ШМО учителей иностранного языка | «Формирование коммуникативной компетенции учащихся через проектную методику обучения английского языка» | февраль |
| 2 | ШМО учителей гуманитарного направления | Формирование языковой грамотности учащихся | февраль |
| 3 | ШМО учителей начальных классов | Межвозрастное взаимодействие как форма развития коммуникативной компетенции младшего школьника | март |
| 4 | ШМО учителей информационно-технологического направления | Рост профессиональной компетентности учителя как фактор повышения качества образования | январь |
| 5 | МО учителей физического воспитания и  естественно – научного направления | Создание комфортных здоровьесберегающих условий в учебном процессе  Педагогическое проектирование как средство развития профессиональной компетентности педагога | март  апрель  апрель |
| 6 | МО учителей художественно-эстетического направления |

*Таблица№16*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ***Обобщения опыта педагогов*** | | | |
| № | по темам самообразования с представлением результатов на заседаниях ТГ, МО, семинарах и т.д. | | | |
| 1 | Плечко Т.В. | Педагогический проект “StudyReview” – создание условий для развития организационно-деятельностных умений учащихся. | Презентация  проекта | апрель |
| 2 | ТихомироваО.В. | Интегрированное обучение английскому языку через творческий проект «LiteratureTranslation+Music» | Мастер-класс | ноябрь |
| 3 | Осинцева О. Н. | «Овладение общеучебными умениями через развитие оценочной деятельности младших школьников» | Мастер – класс | ноябрь |
| 4 | Кляшторная О. И. | «Работа с именованными числами» | Творческий отчёт | январь |
| 5 | Талипова З.Г. | Проектная деятельность в дополнительном образовании школьников | Творческий отчет | декабрь |
| 6 | Акылбекова Г.А. | Технологии проектирования как средство развития школьной мотивации подростков | Творческий отчёт | декабрь |
| 7 | Лебединская О.А.. | Технология проектной деятельности на уроках математики | Творческий отчёт | март |

***Методические мероприятия***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Тема заседаний* | *месяц* | | | | | | | |
| 9 | 10 | 11 | 12 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Семинар-практикум «Современная структура урока в рамках ФГОС» |  |  | + |  |  |  |  |  |
| 2 | Семинар-практикум «Работа с одаренными детьми с использованием дистанционных образовательных технологий» |  |  |  |  |  |  | + |  |
| 3 | Практикум по целеполаганию и проектированию учебных занятий |  | + |  |  |  |  |  |  |
| 4 | «Образовательные возможности курса «Основы религиозных культур и светской этики»» |  |  |  |  | + |  |  |  |
| 5 | Организация и проведение практического дня в начальной школе в рамках реализации проекта «Триумф» по созданию сетевой модели менеджерского центра математического образования младших школьников в условиях реализации ФГОС НОО |  |  | + |  | + |  | + | + |
| 6 | Участие в межрегиональных конференциях «Школа ступеней» |  |  | + |  |  |  |  | + |
| 7 | Семинар «Нетбуки как средство формирования учебных компетенций младших школьников» |  |  |  | + |  | + |  |  |
| 8 | Переговорная площадка с ДОУ «Формирование УУД дошкольников как условие подготовки к успешному обучению в школе» |  | + |  |  |  |  |  |  |
| 9 | Практикум «Создание условий для организации индивидуального выбора учащихся в рамках урочной и внеурочной деятельности» |  |  | + |  |  |  |  | + |
| 10 | Организация и проведение воспитательно-развивающего модуля «Математика вокруг нас» в рамках открытого образования и реализации сетевого проекта «Сетевая модель менеджерского центра математического образования младших школьников в условиях реализации ФГОС НОО». |  |  |  | + | + | + | + | + |
| 11 | Практикум по целеполаганию и проектированию содержания учебных предметов. |  |  |  | + |  |  |  |  |
| 12 | Проведение единого урока математики |  |  |  |  |  |  |  | + |

**3.4. Аттестация и и повышение квалификации педагогических кадров .**

*Таблица №17*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***План работы ШАК*** | | |
| **№ п/п** | **Дата** | **Рассматриваемые вопросы** |
| 1 | 08.2015 | 1.Рассмотрение кандидатур из числа педагогических работников МБОУ «Школа № 5» в состав школьной аттестационной комиссии на 2015-2016 учебный год.  2. Рассмотрение состава экспертных групп в рамках работы аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.  3. Рассмотрение плана работы школьной аттестационной комиссии на 2015-2016 уч.г.  5. О разработке экспертными группами контрольно-измерительных материалов для проведения процедуры аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности в 2015-2016 учебном году  6. Рассмотрение перспективного плана аттестации и повышения квалификации педагогических кадров МБОУ «Школа № 5» на 2015-2016 уч.г. |
| 2 | 09.2015 | 1.Информация о выполнении решений предыдущего заседания ШАК  2. Рассмотрение представления директора МБОУ «Школа № 5» на:  - Салимжанова С.З.  3. Разное |
| 3 | 20.10.15 | 1.Информация о выполнении решений предыдущего заседания ШАК  2. Проведение процедуры аттестации Салимжанова С.З. на соответствие занимаемой должности в 2015-2016 учебном году.  3. Разное |
| 4 | 15.12.2015 | 1.Информация о выполнении решений предыдущего заседания ШАК  2. Рассмотрение представления директора МБОУ «Школа № 5» на:  - Битшеву Э.М.;  - Шилину С.Н.  3. Разное |
| 5 | 15.01.2016 | 1.Информация о выполнении решений предыдущего заседания ШАК  2. Проведение процедуры аттестации Битшевой Э.М., Шилиной С.Н. на соответствие занимаемой должности в 2015-2016 учебном году.  3. Разное |
| 6 | 27.04.2016 | 1.Информация о выполнении решений предыдущего заседания ШАК  2.Рассмотрение предварительного графика аттестации педагогических работников на 2016-2017 уч.г.  3. Анализ работы ШАК за 2015-2016 уч.г. |

*Таблица №18*

***План работы экспертно - методического совета 2015–2016 учебный год***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Рассматриваемые вопросы** |
| 1 | 28.08.2015 | 1.Рассмотрение плана работы экспертно - методического совета  2. Рассмотрение приоритетных направлений школы на 2015-2016 уч. Год  3. Рассмотрение рабочих программ учебных предметов начальной школы  4. Рассмотрение рабочих программ учебных предметов основной школы  5. Рассмотрение рабочих программ дополнительного образования  6. Внесение изменений в образовательную программу МБОУ «Школа №5 «Отличная школа»  7.Разное |
| 2 | 25.09.2015 | 1.Информация о выполнении решений предыдущего заседания ЭМС  2. Рассмотрение планов работы методических объединений школы  3.Рассмотрение планов научного общества обучающихся начальной и основной школы  4. Разное |
| 3 | 30.10.2015 | 1.Информация о выполнении решений предыдущего заседания ЭМС  2. Рассмотрение тем исследовательских и проектных работ с обучающимися школы в 2015-2016 учебном году  3. Рассмотрение планов работы творческих групп школы  4. Рассмотрение педагогических исследований и проектов в 2015-2016 учебном году  5. Разное |
| 4 | 27.11.2015 | 1.Информация о выполнении решений предыдущего заседания ЭМС  2. Рассмотрение проектных идей обучающихся и педагогических работников школы  3. Разное |
| 5 | 29.01.2016 | 1.Информация о выполнении решений предыдущего заседания ЭМС  2. Предварительная экспертиза исследовательских и проектных работ обучающихся и педагогических работников школы  3. О подготовке к городской научной конференции «Цель творчества – познание идеи»  4. Разное |
| 6 | 26.02.2016 | 1.Информация о выполнении решений предыдущего заседания ЭМС  2. Результаты защиты исследовательских и проектных работ обучающихся и педагогических работников  3.Разное |
| 7 | 26.03.2016 | 1.Информация о выполнении решений предыдущего заседания ЭМС  2. О подготовке к городской научной конференции «Малая академия».  3. Разное |
| 8 | 30.04.2016 | 1.Информация о выполнении решений предыдущего заседания ЭМС  2.Рассмотрение экзаменационного материала для промежуточной и итоговой аттестации обучающихся 2015-2016 уч.г.  3. Разное |
| 9 | 21.05.2016 | 1.Информация о выполнении решений предыдущего заседания ЭМС  2. Анализ ОЭР работы школы за 2015-2016 уч.г.  3.Анализ научно-методической работы школы за 2015-2016 уч.г.  4. Разное |

**4.Взаимодействие школы с социальной средой.**

**4.1.Работа с родителями**

*Таблица №19*

***Сотрудничество семьи и школы.***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *Мероприятия* | *Ответственные* | *Сроки* | *Уровень рассмотрения вопроса, итоговые документы* |
| 1 | Организация и проведение консультаций для родителей | Зам.директора по УВР, ВР | в течение года | **СЗ** информация |
| 2 | Организация и проведение Дней открытых дверей | Зам.директора по УВР, ВР | в течение года | **СЗ**  приказ |
| 3 | Организация родительского клуба | Зам.директора по ВР, УВР | сентябрь | **СЗ** информация |
| 4 | Организация Дня школы. Привлечение родителей к участию в жизни школы. | Зам.директора ВР, учителя | март | **СД** информация |
| 5 | Организация работы общешкольного родительского комитета | Директор, зам.директора по ВР | сентябрь | План работы |
| 6 | Презентация Портфолио классов и учащихся с привлечением внешних экспертов (представление результатов внедрения формирующей системы оценивания) | Зам.директора по УВР, ВР | май | **СЗ** информация |
| 7 | Проведение межвозрастных детско-взрослых событий | Зам.директора по УВР, ВР | в течение года | **СЗ** информация |
| 8 | Организация работы консультативного пункта для родителей будущих первоклассников | Зам.директора по УВР, | январь-март | **СЗ** , приказ |
| 9 | Участие родителей в проведении кружковой деятельности | Зам.директора по ВР, ВР | в течение года | **СЗ** информация |

*Таблица№20*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Родительские собрания 1-9 классы** | | | | |
| 1 | **Вакцинопрофилактика - как способ защиты инфекционных заболеваний** | сентябрь | 1-9 классы | Каминская С.Е., Кадырова Е.И, Валько Е.И |
| 2 | Организация и проведение ГИА – 9класс в 2016 году. | сентябрь | 9 класс | Каминская С.Е. |
| 3 | Профилактика травматизма, правонарушений, пропаганда здорового образа жизни | октябрь | 1-4 классы  5,6,7,8 классы | Кадырова Е.И., Симикина М.В., Битшева И.М. |
| 4 | Родительское собрание с элементами театрализации по профилактике детского – родительских отношений | декабрь | 1-4  5-6 классы | Смеющева Е.В., Меркушева О.В, Батюк И.В |
| 5 | О родительском авторитете | январь | 7-8 классы | Смеющева Е.В, Битшева И.М |
| 6 | Государственная итоговая аттестация в 9-х классах. | декабрь-май | 9 классы | Каминская С.Е., Чернова Л.П. |
| 7 | Закон, семья, ребенок (нравственное и правовое воспитание детей в семье) | март | 1-9 классы | Кадырова Е.И, Батюк И.В, Солодовникова М.М |
| 10 | Семья и школа. Итоги партнёрства. | апрель - май | 1-9 класс | Кадырова Е.И, Солодовникова М.М |

*Таблица №21*

***Дни открытых дверей***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Наименование мероприятия* | *сроки проведения* | *ответственные* |
| 1 | Дни открытых дверей для специалистов ДОУ, родителей первоклассников. | 5 нед.октября | Зам.директора по УВР |
| 2 | Дни открытых дверей для родителей пятиклассников. | 3 нед. октября | Зам.директора по УВР |
| 3 | День Школы. | март | зам.директора по ВР |
| 4 | День открытых дверей для будущих первоклассников и их родителей. | январь | Зам.директора по УВР |
| 5 | День открытых дверей для учащихся и родителей 1-9 классов «На школьной волне» - отчетные мероприятия по итогам учебного года | апрель | Зам директора по ВР |

*Таблица №22*

***Работа консультационного пункта для родителей:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Наименование мероприятия* | *сроки проведения* | *ответственные* |
| 1 | 1-е классы | 2,4 суббота месяца | руководитель МО, СПС |
| 2 | 2-4 классы | 2,4 суббота месяца | руководитель МО, СПС |
| 3 | 5-9-е классы | каждая суббота месяца | руководители МО, СПС |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Таблица №23*

***Собеседования с родителями и выпускниками***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Наименование мероприятия* | *сроки проведения* | *ответственные* |
| 1 | поступающими в первый класс | январь-февраль | зам.директора по УВР |
| 2 | выпускниками 4 –х классов | с 1 апреля по 30 мая | зам.директора по УВР |
| 3 | выпускниками 9-х классов | суббота (февраль-май) | Зам.директора по УВР |

**4.2. Сотрудничество с городскими структурами**

*Таблица №24*

|  |  |
| --- | --- |
| Социальное партнерство | Совместные мероприятия |
| Взаимодействие с дошкольными учреждениями МБДОУ «Детский сад «Солнышко», МБДОУ «Детский сад «Дельфин» | День открытых дверей для будущих первоклассников и их родителей; интеллектуально – экологическое мероприятие «Тайны Ямала», родительские собрания «Будущий первоклассник». Выставки декоративно – прикладного творчества, День школы, экскурсии по школе. |
| Управление Культуры и Молодежной политики | Участие в концертной и выставочной деятельности, участие в совместных профилактических акциях, посещение выставок |
| МУК «Центральная городская библиотека» | Проведение уроков для старшеклассников, цикл внеклассных занятий для учащихся начальной школы в каникулярное время |
| Управление физической культуры и спорта,МАОУ «ДЮСШ», ЦПВ, Лыжная база,Тир, СОК «Ямал» | Организация и проведение соревнований по: мини – футболу, хоккей на льду в валенках, лыжные гонки, по пулевой стрельбе, участии в окружном первенстве по шахматам, соревнования по пионерболу в зачет городской Спартакиады учащихся 1-4 классов, соревнования по допризывной подготовки молодежи по военно – прикладным видам спорта, соревнования по самбо и дзюдо. |
| Отдел по делам гражданской обороны и ЧС 6 – ПЧ ФПС | Участие в общероссийской тренировке по гражданской обороне;  Посещение выставки пожарно – спасательной техники, показательные выступления по развертыванию подвижных пунктов питания, вещевого и продовольственного снабжения;  участие в городских соревнованиях по пожарно – прикладному спорту среди Дружин юных пожарных школ города, посвященных Дню спасателя МЧС России. Участие в муниципальном этапе соревнований «Школа безопасности». |
| Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав  Отделение ОДН ОМВД по делам несовершеннолетних | Организация и проведение цикла разъяснительных бесед с несовершеннолетними, с участием инспекторов ОДН ОМВД России по городу Муравленко о правилах поведения в экстремальных ситуациях, а также ответственности за совершение правонарушений и преступлений, в том числе экстремистской направленности; организация экскурсий в музей МВД |
| Управление Социальной Защиты города Муравленко | Оказание материальной помощи семьям, находящихся в трудной жизненной ситуации  Участие в городских творческих конкрсах |
| Отдел ГИБДД по городу Муравленко | Экскурсии «Безопасное поведение на дорогах»  Выступления на родительских собраниях по профилактике ДДТТ, беседы с учащимися;  проведение городского конкурса – соревнования юных участников дорожного движения «Безопасное колесо» |
| ГБУЗ «Муравленковская ГБ» | Участие в мероприятиях направленных на направленных на профилактику употребления ПАВ |
| Ноябрьский межрайонный отдел Управления ФСНК России по ЯНАО | Проведение лекций для учащихся и родителей по формированию здорового образа жизни и противодействию распространения наркомании |

**4.3. Взаимодействие с образовательными учреждениями.**

**-** участие в работе по реализации проекта «Триумф» по созданию сетевой модели менеджерского центра математического образования младших школьников в условиях реализации ФГОС НОО;

-реализация Соглашения о совместных действиях в образовательном пространстве между детским садом и школой I ступени

**5. Воспитательная работа.**

*Таблица №25*

***5.1. Педагогическая поддержка деятельности ученических организаций.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Название* | *Классы* | *Цель* | *Ответственные* |
| Детское объединение «Республика неугомонных | 1-4 кл. | раскрытие и поддержка творческой индивидуальности каждого школьника, направленную на содержательный, общественный и личностно полезный труд для всестороннего развития творческой самореализации через формы внеклассной и внеурочной деятельности | Борушевская В.В  Бабич А.В |
| Детская организация «Энергия» | 5-7 кл. | создание системы детского самоуправления как воспитывающей среды школы, формирующей человека с высоким уровнем самосознания, обладающего активной нравственностью, обеспечивающую социализацию каждого ребёнка | Рагимова Я.Э |
| Детская организация старшеклассников «Статус» | 8-9 кл. | обучение представителей школьных активов основам ученического самоуправления, оказание помощи в самоопределении, развитии их личностных качеств и формирование лидерских навыков поведения | Кирсанова А.В |

***5.2. Календарь общешкольных воспитательных мероприятий.***

*Таблица №26*

**Традиционные мероприятия 2015-2016 учебного года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *Название мероприятия* | *Сроки* | *Классы* | *Ответственные* |
| 1 | Праздничная линейка, посвященная Дню знаний | сентябрь | 1-9 классы | Зам.директора по ВР, педагоги-организаторы |
|  | Военно – спортивные игры:  - «Робинзонада»  - «Полярная зарница» | сентябрь | 1-9 классы | Зам.директора по ВР, педагоги-организаторы |
| 2 | Праздничный концерт, посвящённый Дню учителя «Листья жёлтые над школою кружатся…» | октябрь | 1-9 классы | Воспитательная служба  педагоги доп. образования |
| 3 | День Матери | ноябрь | 1-9 классы | Воспитательная служба  педагоги доп. образования |
| 4 | Новогодние праздники. | декабрь | 1-9 классы | Педагоги организаторы классные руководители |
| 5 | Интеллектуальный праздник-конкурс для учащихся первых классов и выпускников МБДОУ «ДС «Солнышко», «Дельфин» | декабрь | 1-е классы, выпускники ДОУ | Зам.директора по УВР,ВР, учителя начальной школы, педагоги организаторы |
| 6 | Юбилей МБОУ «Школа № 5» «Школа между прошлым и будущем» | 11 декабря | 1-9 классы | Воспит. служба, классные руководители, педагоги школы |
| 7 | Общешкольный народный праздник «Широкая масленица» | февраль - март | 1-9 классы | Педагоги- организатора  классные руководители 1-4 классов |
| 9 | Вечер встречи выпускников «Тропинка школьная моя» | февраль | выпускники,  8-9-е классы | Зам.директора по ВР, педагоги доп.образования |
| 10 | Праздник-конкурс «Дело мастера боится» | февраль | 3-е классы | Зам.директора по ВР, УВР, учителя начальной школы |
| 11 | Проект образовательного события «Дорогами поколений» | февраль, май | 1-9 классы | Зам.директора по ВР, учителя родительский и ученический комитет |
| 12 | Праздничное родительское собрание «Моя семья - моё богатство» | март | 1-9 классы | Зам.директора по ВР, педагоги доп.образования |
| 13 | Праздничная программа, посвященная Международному женскому дню 8 Марта. | март | 1-9 классы | Зам.директора по ВР, воспитательная служба, педагоги доп.образования |
| 14 | Праздник День Школы (совместный проект образовательного события) | март | 1-9 классы | Зам.директора по ВР,УВР, учителя школы, родительский и ученический комитет |
| 15 | Общешкольный субботник | апрель | 1-9 классы | Зам.директора по ВР, АХР |
| 16 | Праздник «Фестиваль искусств» | апрель | 1-9 классы | Педагоги ХЭЦ |
| 17 | Праздник последнего звонка | май | 4,9-е классы | Зам.директора по ВР., педагоги-организаторы |

**5.3. Дополнительное образование.**

*Таблица №27*

**Организация дополнительного образования в школе на 2015 – 2016 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование творческого объединения**  **Руководитель** | **аудитория** | **классы** | **понедельник** | **вторник** | **среда** | **четверг** | **пятница** | **суббота** |
| **Физкультурно – спортивная направленность** | | | | | | | | |
| Секция «Баскетбол»  (юноши)  Снятковская Г.А | Большой спорт зал | 5-9 классы | 16.00 – 16.40 |  | 16.00 16.40 |  | 16.00 –16.40 |  |
| Секция «Баскетбол»  (девушки)  Снятковская Г.А | Большой спорт.зал | 5-9 классы | 15.00 – 15.40 |  | 15.00 -15.40 |  | 15.00 –15.40 |  |
| Секция «Лыжи»  Смирнов О.А | Лыжная база | 5 классы |  | 16.00 -18.00 |  | 16.00 – 18.00 |  |  |
| Секция «Волейбол»  Смирнов О.А | Большой спорт.зал | 6-8 классы |  |  | 17.00 – 17.40 |  | 17.00 - 17.40 |  |
| Секция «Пионербол»  Воронцова О.В | Большой спорт.зал | 3-4 классы |  | 14.10 – 15.30 |  |  |  |  |
| Футбольная секция «Кожаный мяч»  Воронцова О.В | Большой спорт.зал | 3-4 классы |  |  | 14.10 – 15.30 |  |  |  |
| **Спортивно – техническая направленность** | | | | | | | | |
| Отряд Юных Инспекторов Дорожного Движения (ЮИД)  Осинцева О.Н | ЦТТ  МБОУ «Школа №1» | 3-4 классы | 12.30 – 13.10 |  |  |  |  | 12.00 -13.00  (воскрес) |
| **Эколого – биологическая направленность** | | | | | | | | |
| Кружок «Зеленый мир природы»  Янгирова И.Г | №207 | 7 классы |  |  |  | 15.00 – 16.30 |  |  |
| **Художественная направленность** | | | | | | | | |
| Вокальный ансамбль  «Кантилена»  Пархоменко А.В | №211 | 4-7 классы | 15.00- 17.30 |  | 15.00- 17.30 |  | 15.00-17.30 |  |
| Мастерская «Дизайн интерьера»  Летяго Н.Г | №101 | 2 – 9 классы | 2 классы  12.30 – 13.10  13.20 – 14.00 | 3 классы  2 классы  12.15 – 12.55  13.05 – 13.55  14.05 – 14.45  14.55 – 15.35  4 классы  15.50 – 16.30  16.40 – 17.20 | 5-9классы  16.00 – 16.40  16.50 – 17.30 |  | 4 классы  13.50- 14.30  14.40- 15.20 |  |
| Кружок «Рукоделие»  Летяго Н.Г | №101 | 1 классы | 14.10- 14.50  15.00 – 15.40 |  | 14.20 - 15.00  15.10 – 15.50 |  |  |  |
| Кружок «Мягкая игрушка»  Рогова В.И | №307 | 2 классы | 12.15 – 13.40  13.50 – 14.10 | 12.15 – 13.40  13.50 – 14.10 |  | 12.15 – 13.40  13.50 – 14.10 | 12.15 – 13.40  13.50 – 14.10 |  |
| Мастерская «Стиль»  Магерова А.Л | №111 |  | 15.00 – 15.40  15.50 – 16.30 | 15.00 – 15.40  15.50 – 16.30 |  |  |  |  |
| Мастерская «Умелые руки»  Басистый Ю.В | №109 | 1 классы  14.20 – 15.00 | 2 классы  14.20 – 15.00 | 3 классы  14.20 – 15.00 | 4 классы  14.20 – 15.00 |  |  |  |
| Хореографическая студия «Улыбка»  Удашова Е.Н | №19 | 1-9 классы | 1 группа  14.00 – 14.10  2 группа  14.20 – 15.50  3 группа  16.00 – 17.30 |  | 1 группа  14.00 – 14.10  2 группа  14.20 – 15.50  3 группа  16.00 – 17.30 |  | 3 группа  16.00 – 17.30 | 1 группа  13.10- 14.00  2 группа  14.10- 15.40 |
| Кружок «Современный танец»  Удашова Е.И | №19 | 7-9 классы |  | 16.00 – 17.30 |  | 16.00- 17.30 |  |  |
| Хореографическая студия «Веселая семейка»  Василевских Т.В | №19 | 4 классы | 14.00 – 15.00 | II группа  14.00 – 15.00 | 14.00 – 15.00 | II группа  14.00 – 15.00 | 14.00- 15.00 | II группа  13.00 – 14.00 |
| Изостудия «Веселая кисточка»  Арефьева Н.А | №21 | 1-2 классы |  |  | 1-2 классы  14.00 – 14.40  14.50 – 15.30 |  | 3-4 классы  14.00- 14.40  14.50- 15.30 |  |
| Кружок «Играем сказку»  Лазарчик Е.Э | №18 | 1 классы |  |  |  |  | 12.30- 13.10  13.30 -14.10 |  |
| Театральный кружок «Подсолнух»  Лазарчик Е.Э | №18 | 2-4 классы |  |  |  | 13.30-14.10  14.20- 15.00 |  | 13.30-14.10  14.20- 15.00 |
| Студия юного актера «Карнавал»  Батюк И.В | №18 | 1-7 классы | 2 классы  14.20 – 15.00 | 4 классы  14.00 – 15.30  5-7 классы  17.30 – 18.30 | 2 классы  14.20- 15.00  8-9 классы  17.00 – 18.30 | 5-7 классы  16.00 – 17.30 |  | 4 классы  13.30- 15.00  8-9 классы  16.00 – 18.20 |
|  | | | | | | | | |
| Социальный театр  Батюк И.В | №18 | 8-9 классы | 16.00 – 16.40 |  | 16.00 – 16.40 |  | 16.00- 17.30 |  |
| **Научно – техническая направленность** | | | | | | | | |
| Кружок «Робототехника»  Иликбаева И.Р | №304 | 5-8 классы |  | 15.00 – 15.40  15.50 – 16.3 |  |  |  |  |
| Кружок «Программирование»  Иликбаева И.Р | №304 | 7 классы | 15.00 – 15.40  15.50 – 16.30 |  |  |  |  |  |
| Кружок «Компьютерная графика»  Исламова З.Р | №209 | 4 классы |  | 14.15 – 15.00 | 14.15- 15.00 |  |  |  |
| **Естественно – научная направленность** | | | | | | | | |
| **Кружок «Юный физик»**  **Зарипова Г.С** | **№306** | **5классы** |  | **15.00 – 15.40** | **15.00 – 15.40** |  |  |  |
| **Военно – патриотическая направленность** | | | | | | | | |
| Кружок «Командарм»  Рачков Е.Г | Малый спорт.зал | 7-8 классы |  | 15.00 – 17.30 |  |  |  | 15.00- 17.30 |
| **Культурологическая направленность** | | | | | | | | |
| Кружок «Юный патриот»  Солодовникова М.М | №8 | 13.00 – 13.40 |  |  |  |  |  | 13.00- 13.40 |
| Кружок «Юный архивист»  Рогова В.И | №307 | 5 классы | 16.00 – 17.30 | 16.17.30 | 16.00 - 17.30 | 16.00 – 17.30 |  |  |
| Кружок «Основы этикета»  Кадырова Е.И | №216 | 5 классы | 15.00 – 15.40  5г класс |  |  | 15.00 – 15.40  5в класс | 15.00- 15.40  5бкласс | 15.00- 15.40  5а класс |
| Кружок «Лингвистика»  Чернова Л.П | №314 | 6 классы |  |  | 15.00 – 15.40 |  | 15.00 – 15.40 | 14.00-– 14.40 |
| Кружок «Татарский язык для русскоязычных школ»  Талипова З.Г | №219 | 1-9 классы | I группа  12.25 – 13.05  13.15 – 13.50  IV группа  14.30-15.10 | III группа  12.25- 13.05  13.15- 13.50  VI группа  15.00- 15.40  15.50- 16.30 | V группа  12.25- 13.05  13.15- 13.50  II группа  14.20- 15.00  15.10- 15.50 | V группа  12.25- 13.05  13.15- 13.50 | III группа  13.30- 14.10  IV группа  14.30- 15.10  15.20- 16.00 | VI группа  12.25-13.05  13.15- 13.50 |

*Таблица №28*

***Дела года***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Классы* | *Название* | *время* | *Место* | *Ответственные* |
| ***Сентябрь - реализация проекта «Мой город – капелька России»*** | | | | |
| 1 – 9 классы | День Знаний. Праздник «Первого Звонка» | сентябрь | актовый зал | воспитательная служба |
|  | Участие в традиционном празднике «День города» | сентябрь |  | зам. директора по ВР, кл.руководители |
| Экскурсии на предприятия с профориентационными целями | сентябрь | предприятия города | педагоги-организаторы, кл. руководители |
| Конкурсы рисунков, плакатов,  Выставки ДПТ посвящённые «Дню города» | сентябрь | выставочные  стенды | классные руководители, педагоги декоративно – прикладного творчества |
| 5-6 классы | Проект «Доброе дело – миру начало» | сентябрь - октябрь | Актовый зал | Воспитательная служба, классные руководители |
| ***Октябрь - реализация проекта «На школьной волне»*** | | | | |
| 1-9 классы | Праздничный концерт, посвящённый «Дню учителя» «Листья жёлтые над школою кружатся…» | октябрь | актовый зал | воспитательная служба  педагоги доп. образования |
| 9 классы | «День Дублёра» | октябрь | классные кабинеты | учителя - предметники |
| 5 классы | Посвящение в пятиклассники | октябрь | актовый зал | Педагоги-организаторы  классные руководители 5-х классов |
| 5 классы | Посвящение в кадеты | октябрь | Многопрофильный лицей | Педагоги дополнительного образования, классный руководитель |
| 1-9 классы | Подведение итогов - торжественная линейка «На школьной волне» | апрель - май | актовый зал | Зам директора по ВР, НМР |
| ***Ноябрь – реализация проекта «Народный меридиан»*** | | | | |
| 1 - 2 классы | Внеклассные мероприятия, выставки творчества на тему: Вокруг света | ноябрь | актовый зал | Воспитательная служба |
| 3-4 классы | Игры народов мира | ноябрь | спортивный зал | педагог-организатор  классные руководители 1-4 классов |
| 5-9 классы | Школьный радиоэфир «Музыкальная культура народов мира» | ноябрь | каб.205 | педагог-организатор  совет Старост |
| 5-8 классы | Выставочные ряды: По станицам географии | ноябрь | рекреации школы | классные руководители |
| 1-9 классы | Акция «Площадь дружбы» | ноябрь | актовый зал | воспитательная служба  классные руководители  педагоги доп.образования |
| 9 классы | Круглый стол «Проблема формирования толерантности у подростка» | ноябрь | актовый зал | педагог-организатор, Совет лидеров общественная организация «Молодая гвардия–Единой России» |
| ***Декабрь – реализация проекта « Новое поколение выбирает здоровый образ жизни»*** | | | | |
| 1-9 классы | Декада «Мы выбираем здоровый образ жизни» | декабрь  апрель | актовый зал | воспитательная служба, классные руководители, учителя физической культуры |
| 4-9 классы | Акция «Алая ленточка – символ надежды» | 1 декабря | актовый зал | воспитательная служба, СПС |
| 1-4 классы | Малые спортивные игры | декабрь | спортивный зал | учителя физкультуры |
| 5-9 классы | Спортивные игры по волейболу, баскетболу | декабрь | спортивный зал | учителя физкультуры |
| 1-9 классы | Встречи со специалистами здравоохранения | декабрь | кл. кабинеты | зам.директора по ВР,СПС |
| 1-9 классы | Проектная деятельность | в теч. года |  | зам.директора по ВР,СПС |
| ***Январь – воспитательный блок «Мудрая Сова»*** | | | | |
| 1-4 классы | Интеллектуальные конкурсы, викторины | январь | кл. кабинеты | педагог-организатор, кл. руководители |
| 5-9 классы | Участие в школьных интеллектуальных конкурсах | январь |  | восп. служба, кл. руководители |
| 1-9 классы | Открытие года кино в России | Январь - февраль | Актовый зал | Воспитательная служба, педагоги дополнительного образования |
| ***Февраль, Май - реализация проекта «Дорогами поколений»*** | | | | |
| 1-9 классы | Тематические классные часы «Уроки мужества» | февраль | кл. кабинеты | классные руководители |
| 1-9 классы | Встречи с представителями силовых структур | февраль | актовый зал  классные каб. | классные руководители |
| 1-9 классы | Военно – спортивные мероприятия (школьного, городского, окружного уровня) | февраль | спортивный зал  актовый зал | учителя физической культуры |
| 1-4 классы | Акции «Голубь мира» | май |  | учителя начальных классов |
|  | Конкурсы рисунков, плакатов | май | стенды | учителя начальных классов |
| 1-4 классы | Музыкально - литературная композиция «Никто не забыт, ничто не забыто» | май | актовый зал | зав.библиотекой, педагог-организатор, учителя начальных классов |
| 5-9 классы | Фестиваль военной песни «Катюша» в рамках Года кино в России | май | актовый зал | воспитательная служба |
| **Март - реализация проекта «Весну встречаем - семью величаем»** | | | | |
| 1-9 классы | Внеклассные мероприятия, посвящённые Международному женскому дню | март | классные кабинеты | классные руководители, педагоги дополнительного образования |
| 1-4 классы | Общешкольный народный праздник «Масленица» | февраль - март | школьный двор | педагог-организатор, кл.рук. 1-4 классов |
| 4 классы | День школы | март | актовый зал | учителя школы, педагоги дополнительного образования |
| ***Апрель - реализация проекта «Под сенью дружных муз»*** | | | | |
| Воспитанники творч. объединений | Выставки ДПТ | апрель |  | учителя технологии |
| Рекламные акции, с целью набора в 5-й эстетический класс | апрель |  | руководитель МО ХЭЦ |
| Концерт художественно – эстетического отделения | апрель | актовый зал | зам.директора по ВР  руководитель МО ХЭЦ |
| 5-9 классы | Молодежный фестиваль, посвященный Году молодежных инициатив | апрель | актовый зал | Воспитательная служба, педагоги СПС, классные руководители |

**5.4. Летний отдых и труд школьников.**

* Организация деятельности пришкольного детского оздоровительного лагеря (апрель, май), ответственные: зам. директора по ВР.
* Организация и формирование трудовой бригады (апрель, май), ответственные: социальный педагог

**5.5. План воспитательной работы школьной библиотеки.**

*Таблица №29*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | *Содержание работы* | *Место проведения.*  *Возрастной состав учащихся.* | *Срок*  *исполнения* | *Ответственный* |
| **1.** | ***Информирование о книге*** |  |  |  |
| 1 | Обзоры новых поступлений литературы по определенным темам | классные  кабинеты | по мере поступления и накопления | Кульбарисова Н.Ю. |
| 2 | Обновление выставки «Новое в педагогике» | библиотека | 2 раза в год | Кульбарисова Н.Ю. |
| 3 | «Познавательная копилка» - Тематические выставки по областям знаний | библиотека | к предметным неделям | Кульбарисова Н.Ю. |
| 4 | Цикл выставок, посвященных памятным и юбилейным датам | библиотека | в течение года | Кульбарисова Н.Ю. |
| 5 | Выставка сказок в рамках Недели детской книги | библиотека | март | Кульбарисова Н.Ю. |
| 6 | «Если хочешь быть здоров». Выставка материалов, призывающих к здоровому образу жизни, приуроченная ко «Всемирному дню здоровья» | библиотека | апрель | Кульбарисова Н.Ю. |
| 7 | «Мы об этом, друзья, забывать не должны…». Выставка литературы о Великой Отечественной войне | библиотека | май | Кульбарисова Н.Ю. |
| **2.** | ***Индивидуальная работа*** |  |  |  |
| 1 | Рекомендательные беседы при выдаче книг | все учащиеся | в течение года | Кульбарисова Н.Ю. |
| 2 | Беседы о прочитанном. | 1-5 класс | в течение года | Кульбарисова Н.Ю. |
| 3 | Беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку | все учащиеся | по мере поступления | Кульбарисова Н.Ю. |
| 4 | Информирование администрации школы и учителей по интересующим их проблемам деятельности | Инф. бюллетень | постоянно | Кульбарисова Н.Ю. |
| 5 | Подборка материалов для рефератов и сообщений, исследовательских работ, классных часов и других мероприятий | все читатели | по мере поступления запросов | Кульбарисова Н.Ю. |
| **3.** | ***Массовая работа*** |  |  |  |
| 1 | Экскурсии в городскую детскую библиотеку | 1-2 кл. | ноябрь | Кульбарисова Н.Ю. |
| 2 | «Ежели Вы вежливы…» Беседа-игра. | 5-6 кл. | январь | Кульбарисова Н.Ю. |
| 3 | Суд над сигаретой. Театрализованное представление | 7-9 кл. | февраль | Кульбарисова Н.Ю. |
| 4 | Праздник детской книги | 1-6 кл. | март | Кульбарисова Н.Ю. |
| 5 | Конкурс чтецов, приуроченный к Неделе детской книги | 1-4 кл. | март | Кульбарисова Н.Ю. |
| 6 | Уроки информационной грамотности | 1-4 кл. | декабрь-апрель | Кульбарисова Н.Ю. |
| 7 | Встречи с дошкольниками «Скоро в школу» | ДОУ | в теч. года | Кульбарисова Н.Ю. |

**6. Работа по охране жизни, здоровья и прав учащихся.**

**6.1. Мероприятия по сохранению и укреплению здоровья учащихся.**

*Таблица №30*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | ***Мероприятия*** | ***Сроки*** | ***Ответственные*** |
| ***Совершенствование медицинской помощи учащимся*** | | | |
| 1 | Обследование детей, поступающих в школу. Выделение учащихся «группы педагогического риска» | сентябрь | педагог-психолог |
| 2 | Диагностика и мониторинг состояния здоровья детей и подростков. | 1 раз в полугодие | фельдшер |
| 3 | Создание информационной базы состояния здоровья детей и подростков. | сентябрь | педиатр |
| 4 | Организация проведения профилактических прививок детям, подросткам и проведение противоэпидемиологических мероприятий в случае регистрации инфекционных заболеваний. | октябрь | фельдшер |
| 5 | Оказание стоматологической помощи учащимся школы. Организация и проведение профилактических осмотров всех возрастных групп. | по графику | стоматолог |
| 6 | Проведение профилактических осмотров учащихся | по графику | фельдшер зам.дир-ра по УВР |
| 7 | Организация и проведение контроля выполнения санитарных правил | ежедневно | фельдшер |
| ***Совершенствование системы питания в школе*** | | | |
| 1 | Разработка рекомендаций по организации дифференцированного питания при наиболее распространенных видах заболеваний | сентябрь | школьный врач, социальный педагог |
| 2 | Разработка специального меню для больных и ослабленных детей с хроническими заболеваниями. | сентябрь | школьный врач |
| 3 | Внедрение альтернативных систем обеспечения питания учащихся. | ноябрь | социальный педагог |
| 4 | Улучшение ассортимента блюд, обеспечение витаминизации и йодирования питания учащихся | по плану | фельдшер |
| ***Совершенствование системы физического воспитания*** | | | |
| 1 | Организация спортивных секций по баскетболу, волейболу, футболу, пионерболу, лыжи, «Командарм». | сентябрь | зам.директора по ВР, учителя физкультуры |
| 2 | Проведение спортивных соревнований и праздников на всех ступенях обучения. | по плану | зам. директора по ВР, учителя физкультуры |
| 3 | Реализация программы «Президентские состязания» | по плану | зам.директора по УВР, учителя физкультуры |
| 4 | Внедрение в образовательный процесс малых форм физического воспитания (физкультурные паузы, подвижные перемены, тренинги по охране зрения учащихся, часов здоровья) | по плану | зам.директора по УВР, учителя физкультуры |
| 5 | Проведение малых олимпийских игр | февраль | зам. директора по ВР, учителя физкультуры |
| ***Совершенствование психолого-педагогического обеспечения учебно-воспитательного процесса*** | | | |
| 1 | Мониторинг уровня тревожности детей «группы риска». | 2 раза в год | Педагог – психолог |
| 2 | Экспертиза и оценка неблагоприятных психологических факторов общеобразовательной среды ребенка | 2 раза в год | Педагог – психолог |
| 3 | Психолого – педагогическое сопровождение учащихся на этапе перехода детский сад – школа, 4 – 5 классы. | По плану | Педагог – психолог |
| 4 | Организация психолого – медицинского семинара – тренинга по проблемам педагогики, здоровья и развития для педагогов и родителей | 1 раз в четверть | Зам.директора по УВР, |
| 6 | Диагностика, коррекция и профилактика различных нарушений устной и письменной речи у детей | По плану | Педагог – психолог, учитель-логопед |

**6.2. Опека, попечительство и охрана прав учащихся.**

**Комплексный план мероприятий**

*Таблица №31*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Содержание мероприятий* | *Сроки проведения* | *исполнители* |
| ***Учебно-воспитательная работа*** | | | |
| 1. | Выявление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидов и детей с ОВЗ в классном коллективе | сентябрь | Зам.директора по ВР,кл. руководители 1-9 классов |
| 2. | Индивидуальные беседы с родителями и опекунами с целью выяснения взаимоотношений в семье. | октябрь | Зам.директора по ВР,кл. руководители 1-9 классов |
| 3. | Индивидуальные беседы с несовершеннолетними | в течение года | Зам.директора по ВР,кл. руководители 1-9 классов |
| 4. | Вовлечение несовершеннолетних в классные и внеклассные мероприятия с целью организации досуга и сплочения коллектива | в течение года | Зам.директора по ВР,кл. руководители 1-9 классов |
| 5. | Вовлечение родителей и опекунов в классные и внеклассные мероприятия совместно с несовершеннолетними с целью организации досуга, сплочения семей. | в течение года | Зам.директора по ВР,кл. руководители 1-9 классов |
| 6. | Разработка комплексного плана коррекционной работы с детьми девиантного поведения и семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации с целью оказания помощи в разрешении существующих проблем (социальных, педагогических, психологических, медицинских, материальных). | в течение года | Зам.директора по ВР,кл. руководители 1-9 классов |
| ***Социально-педагогическая работа*** | | | |
| 1. | Выявление детей-сирот, детей-инвалидо и детей с ОВЗ в классных коллективах | сентябрь | Соц. педагог |
| 2. | Внесение изменений и дополнений в списочный состав детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей-инвалидо и детей с ОВЗ | в течение года | Соц. педагог |
| 3. | Знакомство с семьей опекуна (попечителя), первичное обследование жилищно-бытовых условий. | сентябрь | Соц. педагог |
| 4. | Проведение контрольного обследования жилищно-бытовых и материальных условий проживания несовершеннолетнего в семье | октябрь  апрель | Соц. педагог |
| 5. | Проведение индивидуальных бесед и консультаций с родителями и опекунами | октябрь | Соц. педагог |
| 6. | Индивидуальные беседы с несовершеннолетними | в течение года | Соц. педагог |
| 7. | Проведение мероприятий по социально-педагогической поддержке семьи и ребенка | октябрь | Соц. педагог |
| 8. | Проведение мероприятий по организации летнего отдыха несовершеннолетних. | май | Соц. педагог |
| 9. | Разработка комплексных коррекционных планов для подростков, состоящих на учете ВШУ И ОДН ОМВД поведения и семей опекуна, имеющих проблемы во взаимоотношениях) | сентябрь  по мере необходимости | Соц. педагог |
| ***Психолого-педагогическая работа*** | | | |
| 1. | Проведение диагностики с целью изучения социального статуса ребенка в классном коллективе. | сентябрь | Психолог |
| 2. | Консультирование классных руководителей с целью ознакомления с результатами диагностики. | в течение года | Психолог |
| 3. | Проведение диагностики по проективной методике «Моя семья» с несовершеннолетними с целью изучения внутрисемейных отношений. | по мере необходимости | Психолог |
| 4. | Консультирование родителей иопекунов с целью ознакомления с результатами диагностики. | по мере необходимости | Психолог |
| 5. | Проведение профилактической работы согласно индивидуальному комплексному плану коррекционной работы с детьми девиантного поведения и семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации | по мере необходимости | Психолог , педагоги |
| ***Внеурочная деятельность*** | | | |
| 1. | Вовлечение несовершеннолетних в подготовку и проведение общешкольных мероприятий с целью изучения внутреннего потенциала ребенка и раскрытия его талантов:  -оформление плакатов и стендов;  -подборка музыкального сопровождения;  -проведение дискотек;  -участие в театрализованных спектаклях и новогодних утренниках;  -участие в спортивных мероприятиях и т.д  - участие в реализации социальных, творческих проектах | в течение года | Зам.директора по ВР, педагоги- организаторы |

**6.3. Охрана труда и техника безопасности.**

*Таблица №32*

***План мероприятий***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Обеспечение качественной подготовки и приемки кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году | август | Инженер по труду |
| 2 | Организация обучения работников школы по вопросам охраны труда | 1 раз в три года | Инженер по труду, директор |
| 3 | Обучение работников школы правилам безопасности на рабочих местах | 1 раз в год | Инженер по труду |
| 4 | Обучение учащихся школы основам безопасности жизнедеятельности | в течение года | Инженер по труду |
| 5 | Оформление в кабинетах уголков по охране труда | в течение года | Инженер по труду, зав. кабинетами,  классные руководители |
| 6 | Проведение испытания спортивного оборудования | август, январь | Инженер по труду, директор, зам.директора по УВР, учителя физкультуры |
| 7 | Утверждение инструкций по охране труда. | 1 раз в 5 лет | Инженер по труду, директор, зав.кабинетами |
| 8 | Проведение регулярных медосмотров работников. | 1 раз в год | Директор, специалист по кадрам |
| 9 | Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми лицами с регистрацией в журнале и протоколах. | в течение года | Инженер по труду |
| 10 | Проведение инструктажей с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного труда, проведении внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале | в течение года | Зам.директора по ВР, кл. руководители, преподаватель ОБЖ |

**6.4. Противопожарная безопасность.**

*Таблица №33*

***Мероприятия по противопожарной безопасности.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Мероприятия* | *Сроки* | *Ответственные* |
| 1 | Изучение с учащимися и работниками школы правил пожарной безопасности | в течение года | Директор, кл. руководители,  преподаватель ОБЖ |
| 2 | Проведение бесед и занятий с обучающимися по правилам пожарной безопасности | сентябрь  январь | Классные руководители,  преподаватель ОБЖ |
| 3 | Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале | в течение года | Директор |
| 4 | Проведение практических занятий с обучающимися и работниками в случае возникновения пожара | сентябрь  апрель | Директор, заместители директора, преподаватель ОБЖ |
| 5 | Проведение технического обслуживания и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов с составлением акта | ежегодно | Зам.директора по АХР |
| 6 | Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов | в течение года | Зам.директора по АХР |
| 7 | Обеспечение соблюдения правил безопасности при проведении утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий | в течение года | Зам.директора по ВР,АХР,  классные руководители |
| 8 | Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории | постоянно | Зам.директора по АХР |
| 9 | Проведение учебных тренировок по ГО и ЧС, пожарной безопасности | постоянно | Директор, заместители директора, преподаватель ОБЖ |

**6.5. Профилактика дорожного травматизма.**

*Таблица №34*

***План мероприятий***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | классы | сроки | ответственные |
| 1 | Месячник безопасности ДТП, ПБ:  -Проведение недели безопасности дорожного движения;  - Организация и проведение викторины «Красный, желтый, зеленый»;  - Проведение классных часов «Безопасный маршрут»;  -Родительское собрание «Безопасность ребенка на дороге» | 1-9 классы | сентябрь  апрель | Преподаватель ОБЖ  Воспитательная служба |
| 2. | Проведение инструктажа по ТБ | 1-9 классы | в течение года | Классные руководители |
| 3 | Беседы с инспектором ГИБДД и ОДН ОВД | 1-9 классы | в течение года | Зам. директора по ВР, классные руководители. |
| 4 | Оформление стендов по ПДД | 1-9 классы | в течение года | Зам. директора по ВР, классные руководители. |
| 5 | Проведение мероприятия по « Дню защиты детей» | 1-9 классы | май | Зам. директора по ВР, преподаватель ОБЖ |
| 6 | Проведение классных часов | 1-9 классы | в теч.года | Зам.директора по ВР, кл. руководители |

**6.6. Профилактика правонарушений.**

*Таблица №35*

***План работы по профилактике правонарушений***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | *Виды работы* | *Сроки проведения* | *Ответственные* |
| ***Профилактическая работа с учащимися*** | | | |
| 1 | Организация и планирование работы Совета профилактики. | 1 раз в месяц по отдельному плану | зам. директора по ВР |
| 2 | Организация взаимодействия с правоохранительными органами | по отдельному плану | зам. директора по ВР |
| 3 | Заседание КДН | в течение года,  2 раза в месяц | Директор, социальный педгог |
| 4 | Выявление и постановка учащихся группы «риска», составление списков. | постоянно | Кл. руководители,  соц. педагоги |
| 5 | Вовлечение «трудных» подростков в клубы, секции. | в течение года | Кл. руководители,  педагоги-организаторы |
| 6 | Организация взаимодействия со специалистами ГБУЗ «Муравленковская городская больница» по профилактике ПАВ | по отдельному плану | зам.директора по ВР |
| 7 | Создание комплекса методических разработок уроков, внеклассных мероприятий по профилактике правонарушений и контроль за их исполнением. | в течение года | зам. директора по ВР |
| 8 | Организация летнего отдыха. Ознакомление с вариантами летнего отдыха. Оформление информационного стенда. Информационные кл.ч. | май-август | Соц. педагоги,  педагоги-организаторы |
| 9 | Система мер по предупреждению травматизма детей и сотрудников. | постоянно. | Зам.директора |
| ***Работа с родителями.*** | | | |
| 10 | Родительские собрания 1-9 классы. | по отдельному плану | зам.директора по ВР ,кл. руководители |
| 11 | Организация работы родительского клуба | по отдельному плану | Специалисты СПС |
| ***Работа с детьми девиантного поведения*** | | | |
| 13 | Составление банка данных. Сбор информации и составление ККП с уч-ся и семьями. | сентябрь, январь | Зам.директора по ВР, специалисты СПС,кл. руководители |
| 14 | Индивидуальные беседы с учащимися. Беседы с родителями.  Вовлечение «трудных» подростков в кружки, секции. | в течение года | Кл. руководители,  педагоги-организаторы |
| 15 | Диагностика учащихся и родителей | в течение года | Педагоги-психологи |
| 16 | Индивидуальные консультации по результатам диагностики | в течение года | Педагоги-психологи |
| 17 | Тренинг самоопределения и достижения жизненных целей. | февраль-март | Педагоги-психологи |
| 18 | Посещение семей. Обследование жилищно-бытовых и материальных условий в семье. | в течение года | Социальные педагоги |
| 19 | Педконсилиумы. Поиск способов решения проблем. Изучение динамики. | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 20 | Ситуативный практикум «Чем больше хороших увлечений, тем меньше проблем с законом» | март | Социальные педагоги |

**7. Финансово-хозяйственная деятельность.**

*Таблица №36*

***План мероприятий***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Мероприятия* | *Сроки* | *Ответственные* | *Уровень рассмотрения вопроса,* |
| ***Обеспечение сохранности государственного имущества*** | | | | |
| 1 | Приобретение, выдача и обеспечение сохранности товарно-материальных ценностей школы. | в течение года | Зам директора по АХР, материально-ответственные лица | **СЗ**, сверка в УО, бухгалтерские документы, приказы |
| 2 | Сверка с бухгалтерией УО | в течение года | Материально-ответственные лица школы | Инвентарные описи, акты |
| 3 | Выдача оборудования и ТСО к плановым школьным мероприятиям. | в течение года | Зам директора по АХР, завхоз, материально-ответственные лица | Журнал выдачи |
| 4 | Инструктаж с материально-ответственными лицами по ведению бухгалтерской документации | 2 раза в год | Зам.директора по АХР | **СЗ,** приказы |
| 5 | Участие в плановых, внеплановых ревизиях | по плану управления образования и КРУ | Материально-ответственные лица школы | Приказ, инвентаризационные ведомости. |
| 6 | Составление карточек количественно-суммового учёта | в течение года | Материально-ответственные лица школы | Карточки |
| 7 | Проведение списания совместно с бухгалтерией УО | в течение года | Материально-ответственные лица школы | Бухгалтерские документы |
| 8 | Подготовка ОУ к летнему периоду, проведение приёма-передачи материальных ценностей | май | Материально-ответственные лица | Приказы, инвентариз. и сличительные ведомости. |
| ***Обеспечение ремонтных работ по содержанию здания*** | | | | |
| 1 | Работа с подрядными организациями, обслуживающими здание и территорию школы. | в течение года | Зам директора по АХР, завхоз | **СД**, договора, акты выполненных работ |
| 2 | Организация работ и подготовка актов готовности к осенне-зимнему периоду и подготовки к школе. | август | Зам. директора по АХР | **СД**, приказы, паспорт готовности, акты. |
| 3 | Составление дефектных ведомостей, сметной документации, отчёта о выполнении ремонтных работ и расходу денежных средств на их производство | март, летний период, сентябрь | Зам. директора по АХР, завхоз | **СД,** акт готовности, акты, отчётность в УО и КРУ |
| 4 | Списание строительных материалов | сентябрь-октябрь | Зам. директора по АХР, завхоз | Приказы, паспорт готовности, акты, отчётность в УО и КРУ |
| 5 | Обеспечение работ по расчистке кровли. | зимний период | Зам. директора по АХР, завхоз | **СД**, приказы, акты, отчётность в УО |
| 6 | Обеспечение рабочего состояния систем электро-водо, теплоснабжения и коммуникаций. | в течение года | Зам. директора по АХР, завхоз | Акты выполненных работ, оплата договоров |
| 7 | Обеспечение мероприятий по благоустройству в здании и на территории школы. | весенне-осенний период | Зам. директора по АХР, завхоз | Приказы, акты, отчётность в УО |
| 8 | Организация работы по утилизации | в течение года | Материально-ответственные лица | Бухгалтерские документы |
| 9 | Контроль за своевременным выполнением договорных обязательств со стороны школы и подрядных организаций | в течение года | Зам. директора по АХР | Акты выполненных работ |
| ***Создание условий для организации учебно-воспитательного процесса и внеурочной деятельности*** | | | | |
| 1 | Обеспечение выполнения программы производственного контроля «Роспотребнадзора» и обеспечение санитарно-гигиенических мероприятий в школе. | в течение года | Директор, заместитель по АХР, УВР, завхоз, зав.столовой | **СД,** приказ, акты, отчётность в УО |
| 2 | Проведение аттестации рабочих мест по условиям труда | в теч. года | Директор, инженер по труду |  |
| 3 | Оформление заказа и приобретение учебников, УМК | апрель-август | Зам.директора, зав. библиотекой | **СЗ,** информация |
| 4 | Оснащение кабинетов средствами ТСО, компьютерной, аудио и видео техникой. | август-сентябрь | Директор, зам.директора по АХР | **СЗ,** информация |
| 5 | Обеспечение выполнения ТБ, противопожарных мероприятий, ГО и ЧС | в течение года | Зам. по АХР, завхоз, преподаватель ОБЖ, инженер по труду | **ПС,** приказы, акты, отчётность в УО, |
| 6 | Оснащение кабинетов необходимой учебно-методической литературой, дидактическим и игровым материалом | в течение года | Зам.директора по УВР, АХР | **СЗ**, заседание МО |
| 7 | Распределение ТМЦ в течение учебного года по образовательным направлениям | в течение .года | Зам.директора по АХР и УВР, руководители МО | **СЗ,** акты ревизий |
| ***Финансовая деятельность*** | | | | |
| 1 | Контроль и обеспечение расхода денежных средств в соответствии со сметой. | в течение года | Директор, зам директора по АХР | **СД,** сметы |
| 2 | Учет бесплатного питания | в течение года | Зам. директора по УВР | **СЗ**, приказ |
| 3 | Учет замены уроков | в течение года | Зам. директора по УВР | Приказы |
| 4 | Обеспечение качественной замены уроков и ГПД | в течение года | Зам. директора | Приказ |
| 5 | Составление тарификации | сентябрь | Директор, зам.директора по УВР | Тарификация, приказы |
| 6 | Составление табеля на зарплату | в течение года | Специалист по кадрам, диспетчер по расписанию | Табель |
| 7 | Участие в обсуждении и определении видов и размеров доплат и надбавок педработникам | в течение года | Зам. директора, рук. МО | **СД,** протоколы |
| 8 | Составление перспективно сметной документации на 5 лет по ремонту и материально–техническому обеспечению | апрель-ноябрь | Зам. директора по АХР, заместители директора по УВР, ВР | **СД,** проектныесметы |
| 9 | Составление программ производственного контроля на очередной период и предстоящие 5 лет | декабрь-январь | Зам. директора по АХР | Протоколы исследований |
| 10 | Формирование и согласование в УО, поквартальных заявок на предстоящий год. | февраль-май | Директор, зам. директора по АХР, по УВР и рук. МО | Проект бюджета в УО, администрацию города |
| 11 | Контроль за своевременной оплатой договорных обязательств | в течение года | Зам. директора по АХР | Акт выполненных работ, форма КСО-2 |
| 12 | Обеспечение своевременного предоставления и проверке контрактов и спецификаций в торги | в течение года | Зам. директора по АХР,зав. библиотекой | муниципальные контракты и спецификации |
| 13 | Заключение договоров и отработка приобретения товаров совместно с ХЭО УО на товары, не вошедшие в торги. | в течение года | Зам. директора по АХР | **СД**, Договоры |
| 14 | Приёмка материальных ценностей из ХЭО УО и оформление документации. | в течение года | Материально-ответственные лица школы | Акты приёма-передачи, накладные, счёт-фактура |
| 15 | Формирование заявок и приобретение ТМЦ для ЛОЛ | апрель-май | Зам. директора по ВР, зам директора по АХР, завхоз | Заявки, отчётность в УО |
| 16 | Работа с УО по согласованию заявок на приобретения для ЛОЛ. | апрель-май | Заместитель директора по АХР | Заявки на приобретения, отчётность в УО |
| ***Управление курируемым персоналом*** | | | | |
| 1 | Составление графиков – отпусков. | декабрь | Зам. директора по АХР | График |
| 2 | Проведение инструктажей по ТБ, ПБ и ГО и ЧС с персоналом, обновление документации | согласно нормативам | Зам. директора по АХР, инструктор по труду, преподаватель ОБЖ | Ведение журналов |
| 3 | Распределение убираемых площадей за т/персоналом, составление графиков работы | в течение года | Зам. директора по АХР | **СЗ**, графики работы |
| ***Работа с документами*** | | | | |
| 1 | Предоставление отчётов в УМИ, Казначейство, экономич. отдел администрации г. Муравленко | в течение года | Зам. директора по АХР | Отчёты |
| 2 | Регистрация, оформление и контроль за оформлением полномерным заключением контрактов по обеспечению содержания здания МБОУ «Школа № 5» подрядными организациями | в течение года | Зам. директора по АХР | Договоры |
| 3 | Сдача отчётной документации по требованию вышестоящей организации | в течение года | Зам. директора по АХР | Исходящие документы |
| 4 | Составление отчетов:   * по анализу работы подразделения * финансовым документам для бухгалтерии. | декабрь-май | Зам. директора по АХР, завхоз | Анализ работы, отчёты |