|  |
| --- |
| **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 |
| IIIДополнитель-ные каникулы | 19.03.201608.02.2016 | 20.03.2016 | 20.03.2016 | 27.03.201614.02.2016 | 27.03.2016 | 27.03.2016 | 9 дней7 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 |
| 10.30-11.10динамическая пауза («динамический час») | 11.10-11.30 | 20 мин | 10.30-11.10динамическая 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 школыСовещания 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 | 32 | 22 | -1 | -2 | -- | -- | -- | -- | -- | 57 |
| Предпрофильные классы:ЛингвистическийГуманитарно -эстетическийГуманитарно-лингвистическийУниверсально-информационныйвоенно-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 | январьсентябрь | 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 годафевраль, март, апрель декабрь, май-октябрь-май  | Руководители МО,зам. директоракомиссия | 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 экзаменов3. 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 вопросана 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, собеседование | 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 документацииПосещениеопрос | Заместитель директора по ВР | Совещание при зам директораинформация |
| **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 УВРзаместитель 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 | Анализсобеседование | 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 УВРзаместитель 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 | Классныежурналы, 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 результативностиобразовательного 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 УВРметодисты, рук. МО | СправкаМетодическая 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 УВРметодисты, рук. МО | Совещание при зам.директора, справкаМетодическая помощь педагогам. |
| 43 | Выполнение программных требований | Оценка степени выполнения ООП НОО, ООП ООО | Журналы, рабочие программы, КТП | тематически-обобщающий | изучение документации | заместитель директора по УВРзаместитель директора по ВР | совещание при директореСправка, приказ |
| 44 | Мониторинг воспитательных достижений учащихся  | Изучить уровень воспитательных достижений учащихся за первое полугодие | 1-9 классы | фронтальный | ОпросМониторинг достижений | Заместитель директора по ВР | Совещание при зам директора по ВРинформация |
| 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 результативностиобразовательного процесса по итогам контрольных работ за полугодие | учащиеся2 -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 УВРметодисты, 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 УВРзаместитель директора по ВР | Совещание при директореСправка, 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 ВРПриказ, справка |
| Качество образовательных результатов: |
| Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс: |
| 76 | Изучение соц. заказа на образовательные услуги | экспертиза этапа программы развития школы |  |  |  | Зам.директорапо 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 УВРметодисты, рук. МО | Совещение при зам.директора, справкаМетодическая 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 УВРзаместитель директора по ВР | Совещание при зам. директораСправка, 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 результативностиобразовательного 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 УВРметодисты, 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 УВРзаместитель 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, ВРметодисты, 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 | совещаниепри директорекорректировка 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 классахПодготовить 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 классов2.Предварительное комплектование школы на 2015-2016 учебный год.3.Расстановка кадров, распределение функциональных обязанностей4.Обеспечение УМК образовательного процесса.5.Готовность кабинетов к учебному году6.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 школе3.Программы обучения, УМК, обеспеченность учебниками4.Организация работы факультативных курсов, курсов по выбору учащихся5.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 руководителей2.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 ВШСОКО9. 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 ООО4. Реализация воспитательного потенциала дополнительного образования по предупреждению беспризорности и безнадзорности детей.5. Перспективное планирование работы на 2015-2016 уч.год6.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 работников9. 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 документации2. Подведение итогов мониторинга обученности ( ВШСОКО)3. Выполнение муниципального задания4. 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.директора по УВР, НМР, ШАК | в течение годамай-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 иестественно – научного направления | Создание комфортных здоровьесберегающих условий в учебном процессеПедагогическое проектирование как средство развития профессиональной компетентности педагога | мартапрельапрель |
| 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. | Презентацияпроекта | 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 году6. 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 ШАК2. Рассмотрение представления директора МБОУ «Школа № 5» на: - Салимжанова С.З.3. Разное |
| 3 | 20.10.15 | 1.Информация о выполнении решений предыдущего заседания ШАК2. 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 ШАК2. 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 ШАК2. 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 ШАК2.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 совета2. Рассмотрение приоритетных направлений школы на 2015-2016 уч. Год3. Рассмотрение рабочих программ учебных предметов начальной школы4. Рассмотрение рабочих программ учебных предметов основной школы5. Рассмотрение рабочих программ дополнительного образования6. Внесение изменений в образовательную программу МБОУ «Школа №5 «Отличная школа»7.Разное |
| 2 | 25.09.2015 | 1.Информация о выполнении решений предыдущего заседания ЭМС2. Рассмотрение планов работы методических объединений школы3.Рассмотрение планов научного общества обучающихся начальной и основной школы 4. Разное |
| 3 | 30.10.2015 | 1.Информация о выполнении решений предыдущего заседания ЭМС2. Рассмотрение тем исследовательских и проектных работ с обучающимися школы в 2015-2016 учебном году3. Рассмотрение планов работы творческих групп школы4. Рассмотрение педагогических исследований и проектов в 2015-2016 учебном году5. Разное |
| 4 | 27.11.2015  | 1.Информация о выполнении решений предыдущего заседания ЭМС2. Рассмотрение проектных идей обучающихся и педагогических работников школы3. Разное |
| 5 | 29.01.2016 | 1.Информация о выполнении решений предыдущего заседания ЭМС2. Предварительная экспертиза исследовательских и проектных работ обучающихся и педагогических работников школы3. О подготовке к городской научной конференции «Цель творчества – познание идеи»4. Разное |
| 6 | 26.02.2016 | 1.Информация о выполнении решений предыдущего заседания ЭМС2. Результаты защиты исследовательских и проектных работ обучающихся и педагогических работников3.Разное |
| 7 | 26.03.2016 | 1.Информация о выполнении решений предыдущего заседания ЭМС2. О подготовке к городской научной конференции «Малая академия».3. Разное |
| 8 | 30.04.2016 | 1.Информация о выполнении решений предыдущего заседания ЭМС2.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 ЭМС2. 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 классы5,6,7,8 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 правОтделение 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.ВБабич 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 службапедагоги доп. образования |
| 3 | День Матери | ноябрь | 1-9 классы | Воспитательная службапедагоги 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- организатораклассные 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 | ЦТТМБОУ «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 классы12.30 – 13.1013.20 – 14.00 | 3 классы2 классы12.15 – 12.5513.05 – 13.5514.05 – 14.4514.55 – 15.354 классы15.50 – 16.3016.40 – 17.20 | 5-9классы16.00 – 16.4016.50 – 17.30 |  | 4 классы13.50- 14.3014.40- 15.20 |  |
| Кружок «Рукоделие»Летяго Н.Г | №101 | 1 классы | 14.10- 14.5015.00 – 15.40 |  | 14.20 - 15.0015.10 – 15.50 |  |  |  |
| Кружок «Мягкая игрушка»Рогова В.И | №307 | 2 классы | 12.15 – 13.4013.50 – 14.10 | 12.15 – 13.4013.50 – 14.10 |  | 12.15 – 13.4013.50 – 14.10 | 12.15 – 13.4013.50 – 14.10 |  |
| Мастерская «Стиль»Магерова А.Л | №111 |  | 15.00 – 15.4015.50 – 16.30 | 15.00 – 15.4015.50 – 16.30 |  |  |  |  |
| Мастерская «Умелые руки»Басистый Ю.В | №109 | 1 классы14.20 – 15.00 | 2 классы14.20 – 15.00 | 3 классы14.20 – 15.00 | 4 классы14.20 – 15.00 |  |  |  |
| Хореографическая студия «Улыбка»Удашова Е.Н | №19 | 1-9 классы | 1 группа14.00 – 14.102 группа14.20 – 15.503 группа16.00 – 17.30 |  | 1 группа14.00 – 14.102 группа14.20 – 15.503 группа16.00 – 17.30 |  | 3 группа16.00 – 17.30 | 1 группа13.10- 14.002 группа14.10- 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 группа14.00 – 15.00 | 14.00 – 15.00 | II группа14.00 – 15.00 | 14.00- 15.00 | II группа13.00 – 14.00 |
| Изостудия «Веселая кисточка»Арефьева Н.А | №21 | 1-2 классы |  |  | 1-2 классы14.00 – 14.4014.50 – 15.30 |  | 3-4 классы14.00- 14.4014.50- 15.30 |  |
| Кружок «Играем сказку»Лазарчик Е.Э | №18 | 1 классы |  |  |  |  | 12.30- 13.1013.30 -14.10 |  |
| Театральный кружок «Подсолнух»Лазарчик Е.Э | №18 | 2-4 классы |  |  |  | 13.30-14.1014.20- 15.00 |  | 13.30-14.1014.20- 15.00 |
| Студия юного актера «Карнавал»Батюк И.В | №18 | 1-7 классы | 2 классы14.20 – 15.00 |  4 классы 14.00 – 15.305-7 классы17.30 – 18.30 | 2 классы14.20- 15.008-9 классы17.00 – 18.30 | 5-7 классы16.00 – 17.30 |  | 4 классы13.30- 15.008-9 классы16.00 – 18.20 |
|  |
| Социальный театрБатюк 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 – 15.4015.50 – 16.3 |  |  |  |  |
| Кружок «Программирование»Иликбаева И.Р | №304 | 7 классы | 15.00 – 15.4015.50 – 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 – 15.405г класс |  |  | 15.00 – 15.405в класс | 15.00- 15.405бкласс | 15.00- 15.405а 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 группа12.25 – 13.0513.15 – 13.50IV группа14.30-15.10 | III группа12.25- 13.0513.15- 13.50VI группа15.00- 15.4015.50- 16.30 | V группа12.25- 13.0513.15- 13.50II группа14.20- 15.0015.10- 15.50 | V группа12.25- 13.0513.15- 13.50 | III группа13.30- 14.10IV группа14.30- 15.1015.20- 16.00 | VI группа12.25-13.0513.15- 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 службапедагоги доп. образования |
| 9 классы | «День Дублёра» | октябрь | классные кабинеты | учителя - предметники |
| 5 классы | Посвящение в пятиклассники | октябрь | актовый зал | Педагоги-организаторыклассные 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-организаторклассные 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 службаклассные руководителипедагоги 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» | декабрьапрель  | 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 залклассные каб. | классные руководители |
| 1-9 классы  | Военно – спортивные мероприятия (школьного, городского, окружного уровня) | февраль | спортивный залактовый 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 ВРруководитель 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 | октябрьапрель  | 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  | сентябрьянварь | 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 | сентябрьапрель  |  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 | сентябрьапрель | Преподаватель ОБЖВоспитательная 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  |