**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**Семено-Александровская средняя общеобразовательная школа**

# *План работы*

## *М К О У Семено-Александровская*

*средняя общеобразовательная школа*

*на 2017-2018 учебный год*

Рассмотрен и принят на заседании педагогического совета школы

(протокол № 1 от 30 августа 2017 г.)

Утвержден приказом по МКОУ

С.-Александровская СОШ

от 31.08.2017 №55 п.2

Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_А.А.Голубев

**2017 год**

Содержание

БЛОК1 Цели, задачи, приоритетные направления работы школы на 2017-2018 учебный год.

БЛОК 2. Организационно-педагогические мероприятия.

2.1.Педагогические советы.

2.2. Проблемные семинары.

2.3. Психолого-педагогические чтения.

2.4. Общешкольные родительские собрания.

2.5. Финансово-экономическая деятельность.

2.6.Совещания при директоре.

2.7. Психологическая служба.

2.8. Защита прав детей.

2.9.План работы службы школьной медиации.

2.10.Охрана труда.

2.11. Реализация ФГОС НОО,ООО, ФГОС НОО ОВЗ

БЛОК 3. Учебно-методическая деятельность.

3.1.Основные направления методической работы.

3.2. Подготовка к ГИА.

БЛОК 4. Планирование воспитательной работы.

4.1.Концепция воспитательной системы.

4.2.Основные направления воспитательной деятельности.

4.3.Принципы воспитательного процесса.

4.4.Планируемые результаты.

4.5.Основные мероприятия в школе.

4.6.Организация внеурочной деятельности

БЛОК 5. Система внутришкольного контроля.

БЛОК 6. План работы по месяцам

**БЛОК 1.**

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

Деятельность школы должна соответствовать требованиям продуктивности современного образования. «Образование продуктивно, если оно дает каждому человеку, проживающему на данной территории, необходимые средства для его социализации, духовного, этнокультурного и профессионального самоопределения. Продуктивное образование направленно на укрепление социальной безопасности и консолидацию общества, на демократизацию государственных институтов, на экономическое, нравственное, экологическое и культурное развитие».

Выбор приоритетных направлений работы школы, определение цели и задач деятельности педагогического коллектива полностью согласуется со специфическими характеристиками образовательного пространства школы, а именно:

-социальным заказом на качество образовательных услуг;

-объективной потребностью населения в гораздо более раннем самоопределении личности;

-необходимостью противостоять негативным «внешним по отношению к школе» социальным факторам;

-индивидуальными возможностями, способностями и интересами учащихся и их родителей;

-реальным состоянием физического и нравственного здоровья учащихся;

-необходимостью поддерживать и развивать здоровый образ жизни;

-необходимостью активизировать становление ценностных ориентаций обучающихся через гражданско-патриотическое воспитание;

-перспективами развития муниципального образования через создание единого образовательного пространства на основе органического сочетания форм общего, профильного и профессионального обучения;

-необходимостью развития системы дополнительного образования, обеспечивающей содержательный образовательно-культурный досуг.

Таким образом, организация образования в школе строится на принципах личностно-ориентированной педагогики, гуманизации образования и вариативности содержания образования. В соответствии с ними формируются следующие **приоритетные направления** деятельности педагогического коллектива:

* осуществление обучения и воспитания разносторонней, самостоятельной, свободной, интеллектуальной, культурной, нравственной личности, способной адаптироваться к изменяющимся условиям социума, сознающей ответственность перед семьей, обществом и государством, уважающей права, свободы других граждан, Конституцию и законы, способной к взаимопониманию и сотрудничеству между людьми, народами, различными рассами, национальными, этническими, религиозными социальными группами; личности, имеющей устойчивую ценностную гражданско-патриотическую ориентацию;

обеспечение непрерывности начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, среднего специального и высшего образования;

* создание условий для осознанного выбора профессии через организацию предпрофильного и профильного обучения, развитие системы дополнительного образования;
* реализация дополнительного образования через систему внеурочной и внешкольной деятельности;
* обеспечение мер, повышающих эффективность социальной адаптации учащихся;
* создание системы ценностных ориентаций, где приоритетным является культ знаний, научного поиска, творчества;
* создание условий для сохранения и укрепления физического и нравственного здоровья учащихся.

Приоритетные направления в деятельности школы могут быть реализованы лишь при четком, взаимодополняющем взаимодействии основных структурных блоков:

-педагогическая работа, обеспечивающая базовое образование в соответствии с государственными образовательными стандартами;

-психологическая работа, обеспечивающая комфортность учащихся в рамках образовательного пространства школы;

-дополнительное образование как логическое продолжение базового образования;

-профильное образование, направленное на социализацию учащихся через осознанный выбор профиля обучения и допрофильную подготовку.

-воспитательная работа, обеспечивающая становление ценностных ориентаций личности;

-внедрение здоровьесберегающих технологий, обеспечивающих формирование стереотипа здорового образа жизни.

Необходимо отметить, что каждое из перечисленных приоритетных направлений очень многогранно. Предполагается корректировка поставленных перед коллективом конкретных задач по мере продвижения к намеченной цели.

**Цель работы школы:**

***Создание образовательного пространства, обеспечивающего развитие ценностных ориентаций личности ребенка и предоставляющего многопрофильный выбор возможностей непрерывного образования на основе интеграции педагогической деятельности коллектива и положительного воздействия социума.***

Для достижения поставленной перед педагогическим коллективом цели требуется решение целого ряда **задач:**

* обеспечение базового образования, соответствующего требованиям государственных образовательных стандартов;
* создание благоприятного психолого-педагогического климата для реализации индивидуальных способностей учащихся;
* выбор форм взаимодействия педагогического и ученического коллективов, обеспечивающих развитие индивидуальности, насыщение их нравственным содержанием;
* обновление содержания образования с учетом потребностей учащихся, родителей и социума к профилям обучения;
* установление научно-практических связей с учреждениями среднего специального и высшего образования;
* реализация дополнительного образования через систему внеурочной и внешкольной деятельности;
* создание условий для осознанного выбора профессии через обеспечение непрерывности среднего и высшего или специального образования;
* выявление уровня подростковой культуры, содержания восприятия ценностей культуры;
* создание условий, обеспечивающих приобщение учащихся к ценностям культуры для интеграции личности в системе национальной и мировой культур, выбор форм воспитания и развития обучающихся;
* воспитание гражданственности, любви к Родине, уважительного отношения к духовному и культурному наследию, семье;
* создание условий для социокультурной адаптации обучающихся;
* создание условий для внедрения в образовательный процесс здоровьесберегающих технологий.

**БЛОК 2**

#### ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ

**2.1. Педагогические советы**

**Август**

**Педсовет – отчет**

«Анализ итогов 2016-2017 учебного года. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2017-2018 учебный год»

**Ноябрь**

**Педсовет - практикум**

«ФГОС ООО: актуальные проблемы реализации».

**Январь**

**Педсовет – семинар**

«Проблемы и пути повышения качества образования».

**Март**

**Педсовет-презентация**

«Школьная система оценки качества образования».

**Май**

**Педсовет**

О допуске учащихся 9 и 11 класса к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы. О переводе учащихся 1-8,10 классов.

**Июнь**

О выпуске учащихся 9,11 класса, успешно сдавших экзамены за курс основной и средней школы. О выдаче аттестатов особого образца, награждении похвальными грамотами.

**2.2 Проблемные семинары**

а) Приемы формирования учебной мотивации.

Декабрь

б) Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения. Реализация программы дистанционного обучения.

Октябрь

в) Проектно-исследовательская деятельность как методический инструмент реализации ФГОС нового поколения.

Март

а) Внеурочная деятельность-основа развития познавательных и творческих способностей школьников

**2.3 Психолого-педагогические чтения**

а ) Проблемы современных подростков.

Декабрь

б) Педагогическая поддержка талантливых и одаренных детей и молодежи

Апрель

**2.4 Общешкольные родительские собрания**

а) Выполнение единых требований. Инновационная деятельность ОО.

б) Организация работы по подготовке к ОГЭ,ЕГЭ в 2018 году.

в)Проведение Всероссийских проверочных работ

Сентябрь

в) Охрана прав детей. Поощрение и наказание детей в семье. О родительском авторитете.

Ноябрь

г) Об особенностях проведения ЕГЭ и ОГЭ .Как помочь ребенку успешно сдать экзамены.

Февраль

д) Организация оздоровительной и познавательной деятельности

детей в летний период . Безопасность жизнедеятельности детей в летний период.

Май

**2.5. Финансово-экономическая деятельность**

### а) Организация питания уч-ся

### сентябрь

б) Пополнение библиотечного фонда

Апрель

в) Приобретение учебных наглядных пособий.

Апрель

г) Организация и проведение ремонта.

Июнь

**2.6. Совещания при директоре**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Повестка совещания | Сроки проведения | Ответственные |
| 1 | Итоги приемки школы к новому учебному году, смотр учебных кабинетов. | **Август-сентябрь** | директор |
| 2 | Урегулирование вопросов начала нового учебного года (уточнение расстановки кадров и нагрузки учителей и сотрудников, тарификация, организация питания, режим работы, уточнение контингента обучающихся, дежурство, обеспеченность учебниками и методической литературой. формирование расписания занятий и внеурочной деятельности, график аттестации педработников); | зам. директора по УВР, библиотекарь |
| 3 | Вводный инструктаж по ТБ, режим работы на год; | Директор |
| 4 | Проведение Дня знаний 1 сентября | зам. директора по ВР |
| 5 | Выполнение закона о всеобуче. | Зам. по УВР |
| 6 | Организация обучения на дому. | Зам. по УВР |
| 7 | Анализ трудоустройства выпускников | Зам. по ВР |
| 8 | Корректировка плана работы школы на 2017-2018 у. г. | Зам. по УВР |
| 9 | Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС | Ответственный по ТО |
| 10 | Входная диагностика УУД во 2-4 классах | Педагог-психолог |
| 11 | Организация школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Зам. по УВР |
| 12. | Состояние сайта школы. |  | Зам. по ВР |
| 1 | Адаптация учащихся 5 класса | **октябрь** | Зам по УВР |
| 2 | Деятельность школы по профилактике правонарушений | зам. директора по ВР, соц. педагог |
| 3 | Организованное окончание 1 четверти, планирование деятельности на осенних каникулах. | зам. директора по УВР |
| 4 | Результаты стартовой диагностики готовности первоклассников к обучению в школе. | Педагог-психолог |
| 5 | Результаты проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников, формирование заявки на муниципальный этап. | Зам по УВР |
| 6 | Обновление школьного сайта | Зам. по ВР |
| 1 | Выполнение графика контрольных работ за 1 четверть. | **ноябрь** | директор |
| 2 | Выверка прохождения программ учителями-предметниками за 1 четверть, корректировка КТП, графика контрольных работ | зам. директора по УВР |
| 3 | Состояние работы в школе по профилактике правонарушений | зам. директора по ВР |
| 4 | Результаты ВПР по русском у языку во 2 и 5 классах | Зам.по УВР |
| 5 | Состояние работы в школе по подготовке к ГИА в 9 и 11 классах | Зам.по УВР |
| 6. | Обновление школьного сайта | Зам.по ВР |
| 7. | Состояние работы на образовательных платформах ЯКласс, Учи.ру | Зам.по УВР |
| 8. | Достижение целевых показателей в электронном журнале. | Зам.по УВР |
| 9 | Подготовка к муниципальному семинару | зам. директора по УВР |
| 9 | Подготовка к итоговому сочинению в 11 классе, изучение нормативных документов. | Зам.по УВР |
| 1 | Изучение новых нормативных документов по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ | **декабрь** | директор |
| 2 | Состояние ведения электронных журналов | зам. директора по УВР |
| 3 | Организация работы со слабоуспевающими учащимися | зам. директора по ВР |
| 4 | Организованное окончание 2 четверти(1 полугодия), планирование зимних каникул. | Директор, зам. по ВР |
| 5. | Итоговое сочинение в 11 классе | зам. директора по УВР |
| 6. | Мониторинг организации горячего питания | Директор |
| 7 | Мониторинг участия в конкурсах, соревнованиях, олимпиадах | Зам. по ВР |
| 8. | Итоги аттестации педагогических работников | зам. директора по УВР |
| 9 | Адаптация учащихся 1 класса | Зам. по УВР, психолог, учитель |
| 1 | Работа по укреплению материально-технической базы школы | **январь** | директор |
| 2 | Итоги  второго (муниципального) этапа всероссийской олимпиады школьников | зам. директора по УВР |
| 3 | Промежуточные итоги реализации ФГОС НОО ОВЗ | зам. директора по ВР |
| 4 | Планирование месячника оборонно-массовой работы | преподаватель-организатор ОБЖ |
| 5 | ГАттестация педагогов, требования к документам | зам. директора по УВР |
| 6. | Ф Формирование фонда учебников на следующий учебный год |  | библиотекарь |
| 7 | П Планирование месячника гражданско-патриотического воспитания | преподаватель-организатор ОБЖ |
| 1 | Состояние охраны труда и ТБ в школе | **февраль** | директор |
| 2 | Работа кружков, секций в школе. Занятость учащихся во внеурочное время | зам. директора по ВР |
| 3 | Работа учителей-предметников по подготовке к ГИА, график консультаций, тренировочные работы | зам. директора по УВР |
| 4 | Состояние УВП в 9 классе | зам. директора по УВР |
| 5 | Формирование базы данных на ГИА, заявления по выбору экзаменов | зам. директора по УВР |
| 1 | Предварительное комплектование кадрами на следующий учебный год, проект учебного плана | **март** | директор |
| 2 | Работа классных руководителей с детьми «группы риска» и слабоуспевающими учащимися. | зам. директора по ВР |
| 3 | Итоги работы школы за 3 четверть (анализ контрольных, успеваемость, прохождение программ, участие в воспитательных мероприятиях, горячее питание, санитарное состояние помещений) | зам. директора по УВР |
| 4 | Тренировочные ОГЭ, ЕГЭ | Зам. по УВР |
| 5 | Проведение декадника по профилактике безнадзорности несовершеннолетних | Соц. педагог |
| 6 | Классно-обобщающий контроль в 4 классе, мониторинг готовности к обучению на уровне основного общего образования | зам. директора по УВР |
| 1 | О наборе в первый класс | **апрель** | директор |
| 2 | Нормативно-правовая база проведения государственной (итоговой) аттестации в 2017-2018 учебном году | зам. директора по УВР |
| 3 | Организованное окончание учебного года, график отпусков, работа ДОЛ в летний период | зам. директора по ВР |
| 4 | Мониторинг сформированности УУД | Психолог |
| 5 | Проведение ВПР | зам. по УВР |
| 6 | Формирование заявки на учебники | Библиотекарь |
| 1 | Организованное завершении учебного года  - итоги учебной работы;  - итоги воспитательной работы;  - идеи, взгляды, предложения к планированию;  - организация последних дней занятий (экскурсии, сдача учебников, документации, подготовка к ремонту кабинетов) | **май** | Директор |
| 2 | Утверждение расстановки кадров на следующий учебный год:  -нагрузка учителей;  -увольнение совместителей | зам. директора по УВР |
| 3 | Подготовка педсовета «О допуске обучающихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации», «О переводе обучающихся 1- 8 классов» | Директор |
| 4 | «Промежуточная и итоговая аттестация»:  - переводные контрольные работы во 2-4 классах;  - промежуточная аттестация в 5-8 классах | зам. директора по УВР |
|  | Организация летнего отдыха обучающихся | зам. по ВР |
| 5 | План подготовки к новому учебному 2017 – 2018 учебному году: сроки сдачи кабинетов. | Директор |
| 6 | Отчеты кружков и секций. |  | зам. по ВР |
| 1 | Работа школы в летний период:  - организация работы на УПБ;  **-** организация работы ДОЛ;  - выпускные экзамены в 9, 11 классах;  - выпускной вечер | **июнь** | зам. по ВР |
| 2 | Утверждение учебного плана на следующий учебный год | зам. по УВР |
| 3 | Подготовка школы к новому учебному году:  -определение уровня готовности кабинетов, спортзала, подсобных помещений к ремонту;  -организация текущего ремонта школы и оборудования. | Директор |
| 4 | Прохождение медосмотра работниками школы:  - график медосмотра | Директор |
| 5 | Проведение межведомственной операции "Каникулы" | зам. по ВР, соц. педагог |

**2.7. Психологическая служба**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№** | **Вид деятельности** | **Контингент** | **Время реализации** | **Сотрудник,специалист** |
|  | **ПСИХОПРОФИЛАКТИКА** |  |  |  |
| 1. | ПМПк: «Психологическая готовность детей к обучению в школе». | 1 класс | Сентябрь | Психолог, директор, зам.по УВР |
| 2. | Участие в комплектовании | 1 класс | Август | Психолог, директор, зам.по УВР |
| 3. | Проведение психологического обследования детей при переходе из начального звена в среднее | 4 класс | Апрель-май | Психолог, Классные руководители |
| 4. | ПМПКк: « Адаптация пятиклассников» | 5 класс | Октябрь- ноябрь | Психолог |
| 5. | Выступление на родительских собраниях | По запросу | В течение года | Психолог |
| 6. | Наблюдение за поведением учащихся в учебных и в не учебных ситуациях, регистрация данных наблюдений | 1-7 классы | В течение года | Психолог |
| 7. | Беседы, посещение уроков с целью дифференциации учащихся на различные группы психологической ориентации | 1-11 классы | В течение года | Психолог |
| 8. | Консультации для учащихся, состоящих на внутришкольном контроле | Группа риска | В течение года | Психолог |
| 9. | Участие в проектах школы | Учащиеся школы | В течение года | Психолог |
|  | **ПСИХОДИАГНОСТИКА** |  |  |  |
| 10. | Психолого-педагогическая помощь детям в подготовке к школьному обучению | 1 класс | Сентябрь | Психолог |
| 11. | Составление картотеки по детям из группы риска | Учащиеся школы | Сентябрь | Психолог |
| 12 | Изучение познавательных способностей учащихся | 4 класс | Сентябрь | Психолог, Кл.руководители |
| 13. | Адаптация учащихся 1 класса к обучению в школе | 1 класс | Ноябрь-декабрь | Психолог |
| 14 | Диагностика готовности 5-тиклассников к обучению в среднем звене | 5 класс | Октябрь-ноябрь | Психолог |
| 15. | Исследование уровня школьной тревожности | Учащиеся школы | Декабрь-январь | Психолог |
| 16. | Профориентация | 8-11 классов | В течение года | Психолог |
| 17 | Собеседование с детьми, поступающими в первый класс | Дошкольники | Апрель-май | Психолог |
|  | **ПСИХОКОРРЕКЦИЯ** |  |  |  |
| 18. | Групповые и индивидуальные занятия для учащихся первого класса | 1 класс | 1-2 четверти | Психолог |
| 19. | Групповые коррекционные занятия по развитию психологического процесса | 1 класс | В течение года | Психолог |
| 20. | Коррекция тревожности учащихся | Начальные классы | В течение года | Психолог |
| 21. | Групповые занятия по профилактике ПАВ | 2-11 классы | В течение года | Психолог |
|  | **КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ** |  |  |  |
| 22. | Индивидуальное консультирование родителей |  | В течение года | Психолог |
| 23. | Консультирование педагогов |  | В течение года | психолог |
|  | **МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА** |  |  |  |
| 24. | Изучение и усвоение методик, литературы. Посещение семинаров, выступления с докладом. |  | В течение года | Психолог |

**2.8 Защита прав детей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Время проведения |
| 1. | **Работа со всеми категориями семей.**  **Неблагополучные, социального риска:**  -выявление и постановка на учет;  -посещение семей; сентябрь  -индивидуальные беседы с детьми и родителями;  -оказание консультативной помощи.  **Семьи опекаемых несовершеннолетних:**  -оформление документов;  -посещение семей (контрольные акты);  -контроль за расходованием денежных средств;  -обследование жилья по факту сохранности;  -беседы с опекаемыми и опекунами;  **Многодетными и неполными:**  -выявление и постановка на учет;  -посещение семей;  -оказание консультационной помощи;  -оказание материальной помощи.  **Благополучными:**  -посещение семей;  -оказание консультативной помощи. | По мере необходимости  Декабрь, май  Ежеквартально  Декабрь, май  Постоянно  Сентябрь  Январь, апрель  По мере необходимости  По мере необходимости  Сентябрь  По мере необходимости |
| 2. | **Работа с «трудными подростками»:**  -выявление и постановка на учет;  -индивидуальные беседы с детьми и родителями;  -оказание консультативной помощи;  -вовлечение в работу секций и кружков. | Январь, май  Постоянно  По мере необходимости  Постоянно |
| 3. | Сотрудничество с ведомствами и организациями, имеющими отношение к защите прав детей (отдел образования, органы опеки и попечительства, ПДН, администрация района и сельского поселения, районная КДН и ЗП, участковый инспектор, медицинские учреждения). | Постоянно |
| 4. | **Работа Оперативного штаба:**  - посещение семей;  -рейды на дискотеки и в места сбора молодежи; | По графику  По графику |
| 5. | Работа общественной КДН при администрации сельского поселения. | Ежемесячно |
| 6. | Участие в операциях «Подросток», «Защита».  Единый день профилактики. | По плану  По плану |
| 7. | Проведение профилактических декадников. | Ноябрь, декабрь, март |

**2.9. Охрана труда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Время  проведения | Ответственные за проведение |
| 1 | Проведение инструктажа по технике безопасности | По мере необходимости | Директор школы |
| 2 | Вводный инструктаж на рабочем месте | При приеме на работу | Директор школы |
| 3 | Приемка кабинетов, аттестация рабочих мест | Август | Директор, зам. директора, Профсоюз |
| 4 | Занятия по охране труда | Раз в квартал | Уполномоченный по охране труда |
| 5 | Обновление инструкций по охране труда | Раз в пять лет | Профком |
| 6 | Составление соглашения по охране труда. | Ежегодно | Профком  Директор школы |
| 7 | Проведение инструктажа учащихся во время проведения летних каникул и полевых работ. | Май-август | Зам. директора по ВР |
| 8 | Проведение инструктажа учащихся во время проведения экскурсий. | Перед проведением экскурсий | Зам. директора по ВР, классные руководители |

**2.10. Реализация ФГОС НОО, ООО.**

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС НОО, ООО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО,ООО в течение 2017-2018 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Современные подходы к организации образовательного процесса в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов второго поколения».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| **1** | **Организационное обеспечение** | | | |
| 1.1 | Планирование деятельности рабочей группы ОУ:  - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на новый учебный год | сентябрь | Руководитель рабочей группы | план работы ОУ и рабочей группы |
| 1.2. | Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО | В соответствии с планом-графиком отдела образования | Директор (заместитель директора), учителя | Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания |
| 1.3. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО,ООО в ОУ:  - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО | Январь | Директор (заместитель директора) | Аналитические справки, решения совещания, приказы директора |
| 1.4. | Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООО  - входная диагностика  - промежуточная диагностика УУД  - диагностика результатов освоения ООП НОО,ООО | сентябрь     Январь    Май | Заместитель директора по УВР | Анализ результатов мониторинга |
| 1.5. | Организация дополнительного образования и внеурочной деятельности:  - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Август | Заместитель директора по ВР | Утвержденное расписание занятий |
| 1.6. | Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.) | Октябрь | Заместитель директора по УВР | План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе и т.д. |
| 1.7. | Разработка плана-графика реализации ФГОС ООО в следующем учебном году | Май-июнь | Руководитель рабочей группы | Проект плана-графика |
| 2. | **Нормативно-правовое обеспечение** | | | |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Директор | Информация для стендов, совещаний, педагогических советов |
| 2.2. | Заключение договоров с родителями обучающихся 1 класса | Апрель-май | Директор | Заключенные договора |
| 3. | **Финансово-экономическое обеспечение** | | | |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся | До 3 сентября | Библиотекарь, учителя | Информация |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | в течение года | администрация | база учебной и учебно-методической литературы ОУ |
| 3.3. | Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок:  - количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке;  - анализ работы Интернет-ресурсов;  - условий для реализации внеурочной деятельности;  - учебной и учебно-методической литературы. | Октябрь-ноябрь | Заместитель директора, библиотекарь | База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, |
| 4. | **Кадровое обеспечение** | | | |
| 4.1. | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров | Август | Директор | Штатное расписание |
| 4.2. | Составление заявки на курсовую подготовку | Сентябрь | Заместитель директора по УВР | Заявка |
| 5. | **Информационное обеспечение** | | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, обмену опытом | По плану МО НК | Руководитель МО | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО |
| 5.2. | Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежеквартально | Ответственный за сайт ОУ | Обновленная на сайте информация |
| 5.3. | Проведение родительских собраний в 1-4 классах:  - мониторинг результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах;  Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников | Апрель-май | Заместитель директора по УВР, учитель | Протоколы родительских собраний |
| 5.4. | Размещение материалов в классных уголках «Реализация ФГОС НОО» | В течение года | Учителя начальных классов | Актуальная информация, размещенная на стенде |
| 5.5. | Индивидуальные консультации для родителей первоклассников | По необходимости | Заместитель директора, учителя начальных классов |  |
| 5.6. | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ | постоянно | зав.кабинетом информатики | Журнал посещений |
| 6. | **Методическое обеспечение** | | | |
| 6.1. | Проведение методической недели  «Программа повышения качества образования».Практическое  занятие | Раз в полугодие | заместитель директора по УВР | Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта |
| 6.2. | Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария | Сентябрь, январь | Руководитель МО НК | Банк диагностик |
| 6.3. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:  - анализ работы кружков и курсов внеурочной деятельности | По графику ВШК | Заместитель директора, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; |
| 6.4. | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО в ОУ:  - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования. | Сентябрь-декабрь | Заместитель директора, учителя | Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета |

Б Л О К 3

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Методическая работа в школе - это специальный комплекс практических мероприятий, базирующийся на достижениях науки, передового педагогического опыта и направленный на всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства каждого учителя. Этот комплекс ориентирован, прежде всего, на повышение творческого потенциала педагогического коллектива в целом, и, в конечном счете - на повышение качества и эффективности образовательного процесса: роста уровня образованности, воспитанности и развития учащихся.

Одним из направлений национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» является развитие учительского потенциала. Поэтому вся работа методической службы школы  сконцентрирована на качественную реализацию основных направлений национальной образовательной инициативы «Наша новая школа».Роль методической работы в обеспечении возможностей для получения качественного образования в условиях модернизации образования приобретает все большее значение.

Главная задача методической работы – создание таких условий, в которых бы учитель и педагогический коллектив в целом просто не мог бы работать некачественно. Качество же внутри учителя – это категория нравственная, требующая развития его самосознания  и постоянного профессионального роста.

Основные формы работы:

- методический совет

- доклады, выступления;

- мастер - классы;

- семинары, конференции, презентации;

- самообразование;

- обобщение педагогического опыта;

- наставничество;

- предметные  МО;

- предметные недели;

- методические консультации.

Одной из традиционных форм методической работы является работа над единой методической темой:

**«Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов второго поколения».**

**3.1.ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственные | Результат |
| **1. Повышение квалификации педагогических работников**  **Цель:** Совершенствование работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности | | | | |
| 1 | Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | сентябрь | Зам.директора  по УВР | Перспективный  план  курсовой  переподготовки |
| 2. | Составление заявок по курсовой подготовке | В течениегода | Зам.директора  по УВР | Повышение  квалификации |
| **2. Аттестация педагогических работников**  **Цель:** Определение соответствия уровня профессиональной компетентности создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников | | | | |
| 1. | Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории. | Апрель-июнь | Зам.директора  по УВР | Список  аттестующихся |
| 2. | Уточнение списка аттестующихся в учебном году. | Сентябрь | Зам.директора  по УВР | Список  аттестующихся |
| 3. | Систематизация материалов к аттестации | В теч.года | Аттестующиесяучителя | Аналитический отчёт |
| 4. | Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами | В теч. года | Зам.директора по УВР |  |
| 5. | Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями | Согласно  графику | Аттестуемые  педагоги | Материал  Для  экспертных  заключений |
| **3. Внеурочная деятельность по предметам**  **Цель:** развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся | | | | |
| 1. | Проведение предметных недель | Согласно графику | Руководители МО | Активизация познавательных интересов и творческой активности |
| 2. | Организация и проведение интеллектуальной игры | январь | Зам. директора по УВР | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 3. | Организация и проведение школьных олимпиад | Сентябрь-октябрь | Руководители МО | Выявление и поддержка одаренных детей |
| 4. | Составление заявок на участие в муниципальном этапе олимпиад | ноябрь | Зам.директора  по УВР | Определение  участников  районных  олимпиад |
|  | **4. Проведение открытых уроков**  **Цель:** повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов | | | |
| 1 | Проведение открытых уроков согласно графику | В течение  года | Зам.директора  по УВР | Обмен  педагогическим  опытом |
| **5. Методические семинары**  **Цель:** изучение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов | | | | |
| 1 | «Управление процессом формирования УУД согласно требованиям ФГОС ООО» | В течение года | Зам. директора по УВР | Повышение уровня теоретических знаний педагогов по применению интерактивных технологий |
| **6. Работа методических объединений**  **Цель:** совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов. | | | | |
| 1. | Заседания методического совета. | В теч.года | Зам. директора  по УВР | Решение  задач  методической  работы |
| 2. | Выступления педагогов по темам самообразования | На  заседаниях МО,МС | Рук. МО  Учителя-предметники | Обмен  опытом |
| 3 | Работа Школы инноваций | В течение  года | Зам. директора  по УВР | Реализация  Плана  работы |
| 4 | Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на МО, МС | По  плану МО | Рук. МО | Реализация  Плана  работы МО |
| **7. Заседания методического совета**  **Цель:** реализация методической работы | | | | |
| **1 заседание (август)** | | | | |
| 1.Планирование методической работы на учебный год  2. Информационно-методическое сопровождение учебного процесса на 2017-2018 учебный год.  3.Рабочие программы по предметам учебного плана на 2017-2018 учебный год.  4. Согласование планов МО на учебный год | | | Зам. директора  по УВР | Обеспечение выполнения задач плана методической работы |
| **2 заседание (ноябрь)** | | | | |
| 1. Новые подходы оценивания учебных достижений обучающихся. Система критериального оценивания в обновлённой системе образования.  2. Результаты школьного тура олимпиад. Планирование работы по повышению качества образовательного процесса.  3. Проблема преемственности в обучении. Итоги адаптации учащихся 1, 5, классов.  4. Итоги 1 четверти  5.Изменения в ГИА | | | Руководители МО | Организация работы с одаренными детьми |
| **3 заседание (январь)** | | | | |
| 1. Формирование ВШСОКО: проблемы, достижения.  2. Итоги предметных недель (качество проведения, предложения по совершенствованию).  3. Итоги реализации методической темы.  4. Портфолио  учителя как форма повышения уровня педагогического мастерства.  5.Подготовка к проведению методического месячника "Ступени мастерства" | | | Зам.директора по УВР  Руководители мо | Анализ внеурочной работы по предметам |
| **4 заседание (апрель)** | | | | |
| 1.Утверждение комплексных работ для 1-4 класса  2. Консультирование по вопросу представления результатов педагогической деятельности в процессе аттестации. | | | Зам.директора  по УВР | Подготовка к итоговой аттестации  Обмен опытом. |
| **5 заседание (июнь)** | | | | |
| 1. Анализ методической работы за учебный год.  2. Составление и обсуждение плана работы на следующий учебный год | | | Зам.директора по УВР |  |
| **8. Информационно-методическая работа**  **Цель:** информационно-методическое сопровождение учебного процесса | | | | |
| 1 | Мониторинг профессиональных потребностей педагогических работников. | Сентябрь-октябрь | Рук МО |  |
| 2 | Сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы | В течение года | Зам.директора по УВР  Рук МО | Мониторинг учебно-воспитательного процесса |
| 3 | Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической). | В течение года | Зам.директора по УВР | Создание банка информации |
| 4 | Информирование членов педагогического коллектива об условиях, сроках проведения конкурсов «Учитель года», "Лучшие учителя", других конкурсов, реализуемых в рамках национального проекта «Образование» | В теч.года | Зам.директора по УВР | Информационная осведомлённость |
| 5 | Мониторинговые исследования:  качество знаний, умений и навыков школьников; сформированность УУД | В теч.года | Зам.директора по УВР | Мониторинговые исследования |

**3.2.ПЛАН**

**информационно-разъяснительной работы по вопросам**

**государственной итоговой аттестации**

**учащихся 9-х, 11-х классов в 2017-2018 учебном году в МКОУ Семено-Александровская СОШ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятий | Сроки исполнения | Ответственные | | Итог | | Отметка о выполнении | |
| **Общие вопросы** | | | | | | | | |
| 1 | Изучение федеральных, региональных, муниципальных нормативно-правовых документов по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов | По мере поступления документов | заместитель директора по УВР , рабочая группа | | Листы ознакомления | |  | |
| 2 | Проведение мероприятий по информационному обеспечению учащихся, учителей, родителей по содержанию и формам проведения итоговой аттестации выпускников 9,11 классов в 2017-18 учебном году: оформление стендов по подготовке к итоговой аттестации в школе, в классах, в библиотеке, размещение информации на сайте школы | Сентябрь,  по мере поступления нормативных документов | заместитель директора по УВР , рабочая группа | | Стенды, сайт,  листы ознакомления | |  | |
| 3 | Проведение заседаний педагогического совета по вопросам:  - о проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов в 2017-2018 учебном году,  - о допуске к государственной (итоговой) аттестации,  - о кандидатах на награждение,  - о выдаче выпускникам аттестатов | Апрель-июнь | Администрация ОО | | Протокол, приказы | |  | |
| **Работа с педколлективом** | | | | | | | | |
| 1 | Проведение совещаний с учителями, классными руководителями по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации выпускников 2018 года, изучение нормативных документов, выявление проблем и путей их ликвидации при подготовке к ГИА | В течение года | Администрация ОО | | Протоколы совещания | |  | |
| 2 | Подготовка учителей к проведению государственной итоговой аттестации учащихся: участие в семинарах, совещаниях, обучение на курсах, проводимых органами управления образования | В течение года | Зам. директора по УВР | | Приказы,  протоколы совещания | |  | |
| **Работа с учащимися** | | | | | | | | |
| 1 | Информирование выпускников 9-х, 11-х классов о порядке подготовки и проведения государственной итоговой аттестации в 2017-2018 учебном году. | По мере поступления нормативных документов | заместитель директора по УВР , рабочая группа | | Листы ознакомления | |  | |
| 2 | Ознакомление учащихся с содержанием сборников материалов для подготовки к ОГЭ,ЕГЭ, Кимов, демоверсий по предметам ОГЭ, ЕГЭ, адресами сайтов по сопровождению ГИА. | Сентябрь | Учителя-предметники | | Стенды,  сборники заданий | |  | |
| 3 | Организация индивидуальных, групповых занятий, консультаций по подготовке к экзаменам | В течение года | Учителя-предметники | | Тетради для подготовки к экзаменам | |  | |
| 4 | Осуществление мониторинга выбора учащимися предметов для сдачи экзаменов в 2017-2018 учебном году | 11 классы – до 1 февраля  9 класс – до 1 марта | заместитель директора по УВР ,Классные руководители | | Выверка | |  | |
| 5 | Обучение учащихся по заполнению бланков ОГЭ, ЕГЭ | октябрь-апрель | Учителя-предметники | | Бланки ОГЭ,ЕГЭ | |  | |
| 6 | Психологическая поддержка выпускников. Проведение бесед педагогом-психологом | В течение года | Педагог-психолог | | Беседы, консультации | |  | |
| **Работа с родителями** | | | | | | | | |
| 1 | Информирование родителей о порядке проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в 2017-2018 учебном году | Сентябрь,  в течение года по мере поступления нормативных документов | заместитель директора по УВР , классные руководители | | Протоколы собраний,  листы ознакомления | |  | |
| 2 | Ознакомление родителей с наличием сборников КИМов по подготовке к ОГЭ, ЕГЭ , адресами сайтов по сопровождению ГИА. | Постоянно | Учителя-предметники, | | Выставка в библиотеке | |  | |
| 3 | Проведение родительских собраний по вопросу организации государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов 2017-2018 учебного года | Сентябрь,  январь  апрель | Администрация ОО, Классные руководители,  рабочая группа | | Протоколы, листы ознакомления | |  | |
| **Организация работы со слабоуспевающими учащимися 9-х, 11-х классов** | | | | | | | | |
| 1 | Анализ успеваемости учащихся 9-х, 11-х классов (по итогам 2017-2018 учебного года) для выявления проблем в изучении отдельных предметов | Сентябрь | | МСовет, рабочая группа | | Протокол | |  |
| 2 | Организация индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися по русскому языку, математике и другим предметам | С сентября | | Учителя-предметники | | Тетради,  задания | |  |
| 3 | Информирование родителей о работе по устранению пробелов в знаниях учащихся | В течение года | | Классные руководители, учителя-предметники | | Беседы, Листы ознакомления | |  |
| 4 | Направление писем родителям учащихся, имеющим отметку «2»:  - по итогам четверти, полугодия  - по итогам контрольных работ | При необходимости по итогам четверти | | Классные руководители, учителя-предметники | | Отметка об уведомлении | |  |
| 5 | Работа по психологическому сопровождению подготовки к государственной (итоговой) аттестации слабоуспевающих учащихся 9-х, 11-х классов | В течение года | | Психолог | | Беседы с родителями и учащимися, отче о работе психолога | |  |
| 6 | Организовать работу совета профилактики школы, на заседании которого рассматривать вопросы успеваемости и посещаемости учащихся школы | В течение года | | заместитель директора по УВР, социальный педагог | | Протоколы | |  |

**БЛОК 4**

**ПЛАНИРОВАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**4.1.Концепция воспитательной системы**

Одной из актуальных задач современной российской школы является воспитание подрастающего поколения в соответствии с идеалами свободы. Выражаясь словами Э. Фромма, нужно чтобы новое поколение приобретало "не свободу от, а свободу для".

В настоящее время в России развивается идея “ключевых компетенций”. По определению секретаря Комитета по образованию Совета Европы Жана-Пьера Титца, возникла необходимость основываться в разработке учебных планов и программ на развитие ключевых компетенций, которые позволили бы в будущем каждому человеку сформироваться в непредвиденных областях.

 Советом Европы были определены следующие компетенции: политическая, жизни в поликультурном обществе, компетенция устного и письменного общения и владения языками; а так же ИКТ – компетенции и компетенция самообразования.

Реализация **компетентностного подхода** к воспитанию позволит сформировать инициативную, мобильную личность, способную применять свои знания в реальной жизни, действовать в соответствующих практических ситуациях, в условиях неопределенности.

Одной из основ воспитательной системы школы является **философия гуманизма**. В. Соловьев писал: "Без полной реализации нравственного начала в ощутимых личных отношениях оно остается отвлеченным принципом, просвещающим сознание, но не перерождающим жизнь человека. Выход из этого состоит в том, чтобы полная реализация нравственных отношений совершалась для каждого человека в известной тесной среде, действительно и постоянно его окружающей".

Смысл воспитания в современных условиях видится нами и в том, чтобы, опираясь на интересы ребенка, создать условия для его самоопределения, самореализации и развития. В этом суть **личностно-ориентированного подхода** к воспитанию, в основу которого также положены идеи гуманизма. Реализуя данный подход, необходимо соблюдать разумный баланс между образовательными задачами и интересами ребенка, ориентируясь на “зону ближайшего развития”.

Обязательным условием реализации данной концепции является предоставление на выбор широкого спектра деятельностей, вовлекаясь в которые ребенок не только удовлетворяет свои познавательные потребности, но и приобретает уникальный опыт. Индивидуальность личности проявляется и формируется в ситуации свободного выбора. Таким образом, реализуется **вариативный подход** к воспитанию.

Развитие интересов, свобода выбора осуществляются в большей степени в деятельности. В основе **деятельностного подхода**лежит известный постулат: человек развивается и формируется в процессе собственной деятельности. Личность может проявлять активность, только взаимодействуя с окружающим миром. В ходе деятельности формируются новые мотивы и потребности. Таким образом, наполнив определенным содержанием педагогическое взаимодействие, можно целенаправленно влиять на формирование потребностей и мотивов личности.

Одним из теоретических оснований воспитательной системы школы является **культурологический подход**, в основе которого лежит ориентация на культурно-исторические ценности. Насыщая образовательную среду образцами культуры, мы выращиваем культуру в ребенке, погруженном в эту среду. Это будет уже другая культура, вобравшая в себя общечеловеческие ценности, укоренившиеся нормы, с оттенками современности и индивидуальности. Для эффективной реализации Концепции необходимо, чтобы в школе шли два взаимосвязанных процесса: развитие учащихся с учетом их индивидуальных способностей и особенностей здоровья, направленности личности, природных задатков и т.д., с одной стороны, и подготовка их как конкурентоспособных, социально-адаптированных, свободных людей, с другой.

 Поэтому особое внимание необходимо уделить **моделированию здоровьесберегающей образовательной среды**, насыщенной социально значимыми и принятыми в культуре образцами деятельности и общения. Такая среда является основным условием успешной реализации всех воспитательных направлений.

Модель воспитательной системы школы может быть представлена как **гармонизация подходов,**названных выше.

Все вышеперечисленные подходы реализуются по определённым направлениям.

Приоритетным направлением в текущем учебном году является «Формирование ключевых компетенций через систему воспитательной работы».

**Цель воспитательной системы:**

Формирование воспитательной среды способствующей развитию ключевых компетенций уч-ся.

**Задачи:**

Применять разнообразные технологии для создания атмосферы психологического комфорта.

Создавать условия для самореализации каждого ребёнка в развивающей творческой среде.

Формировать навыки здорового образа жизни и основы культуры здоровья на основе витагенного опыта учащихся.

Реализовывать систему работы, направленную на формирование ключевых компетентностей в рамках школьного компонента.

**4.2.Основные направления и содержание воспитательного процесса, механизмы реализации**

**Направление “Отечество”**

**Цель:**

формирование гражданской и правовой направленности личности школьника, активной жизненной позиции.

**Задачи:**

формировать у учащихся правовую культуру, через изучение правовых норм и законов государства;

формировать мировоззрение учащихся, способное к осознанию своих прав и обязанностей;

воспитывать уважение к национальной культуре, традициям и обычаям страны;

проявлять свою гражданскую позицию, пресекать безнравственные и противоправные поступки людей.

**Направление “Человек”**

**Цель:**

воспитание нравственной культуры, основанной на самовоспитании и самосовершенствовании.

**Задачи:**

формировать культуру общения с товарищами, родителями, педагогами;

познакомить учащихся с нравственными законами;

создавать ситуации практического применения нравственных знаний в реальной жизни;

формировать нравственное самосознание, ответственность, культуру поведения на основе управления собой.

**Направление “Интеллект”**

**Цель:**

развитие интеллектуальных возможностей школьников для личностного самоутверждения и успешного взаимодействия с окружающим миром.

**Задачи:**

развивать и совершенствовать интеллектуальные возможности школьников средствами внеучебной работы;

создавать условия для проявления интеллектуальных достижений учащихся в школе и за ее пределами;

поощрять инициативу и стремление школьников к интеллектуальному самосовершенствованию.

**Направление “Здоровье”**

**Цель:**

освоение учащимися позитивных образцов здорового образа жизни и привитие убеждения, что быть здоровым – экономически выгодно и социально престижно.

**Задачи:**

формировать устойчивые умения и навыки сохранения здоровья;

сформировать культуру здоровья;

создавать условия для демонстрации школьников своих достижений по сохранению здоровья;

способствовать преодолению вредных привычек учащихся средствами физической культуры и занятием спортом.

**Направление “Семья”**

**Цель:**

осознание школьником значимости семьи в жизни любого человека.

**Задачи:**

создать условия для активного и полезного взаимодействия школы и семьи в образовательном процессе;

способствовать демонстрации положительного опыта воспитания детей в семье;

преодолевать негативные тенденции в воспитании детей в отдельных семьях, привлекать с целью помощи и поддержки соответствующие организации;

создать систему целенаправленной воспитательной работы для психолого-педагогического просвещения родителей и совместного проведения досуга детей и родителей.

**Направление “ Самоуправление”**

**Цель:**

объединение всех учащихся школы с целью обеспечения необходимыми условиями для развития личности и творческой самореализации.

**Задачи:**

развивать организаторские способности, индивидуальные качества через различные формы внеклассной и внеурочной деятельности;

развивать инициативу и творчество в процессе коллективных творческих дел;

воспитывать самостоятельность, ответственность, предприимчивость;

учить умению управлять, делать выбор, отстаивать свои права, права коллектива;

**4.3.Принципы воспитательного процесса:**

Принципы воспитательной деятельности педагога современного образовательного учреждения в логике компетентностного подхода.

Функции педагога (учителя, классного руководителя, организатора внеурочной деятельности) – создание необходимых условий для "само": САМОактуализации, САМОопределения, САМОсозидания, САМОреализации.

Ребенок учит, развивает, воспитывает себя САМ!

Принципы реализации воспитательной деятельности

Принципы воспитания - это общие положения, проистекающие из цели и природы воспитания. Принципы воспитания, выступая в качестве оснований деятельности педагога, ориентируют его на достижение должного, являющегося специфическим способом существования морали как вектора сознательной и свободной жизни. Свобода учителя и ученика выражается в свободе выбора ценностей, которые они научаются распознавать в социуме и присваивать в деятельности.

На наш взгляд, для реализации воспитательной деятельности должны быть использованы такие принципы, как:

•  принцип гуманизма,

•  принцип социального закаливания,

•  принцип сотрудничества и

•  принцип ценностной ориентации.

  Принцип гуманизма как признание ценности реального ученика с его сильны ми и слабыми сторонами ориентирует педагога на признание за учеником права на собственное достоинство, на свободу и самостоятельность. Каждый учащийся, отличаясь от других по своим способностям, обладая своими интересами и присущей только ему системой ценностей, не должен отличаться от других по такой ценностной характеристике , как человеческое достоинство.

Условия реализации принципа

Реализация принципа гуманизма обеспечивается:

- добровольностью включения ребенка в ту или иную деятельность;

- возможностью ребенка свободно выбирать способы и средства достижения цели;

- оптимистической стратегией при определении задач воспитания;

- учетом интересов, потребностей и способностей каждого ребёнка;

- подготовленностью детей к социальной самозащите. Правила реализации принципа в практической деятельности

При реализации принципа гуманизма:

- опирайтесь на активную позицию ребенка, его самостоятельность, инициативу;

- уважайте личность ребенка, не унижайте его достоинства;

- призывайте ребенка к добру и будьте добрыми сами;

- защищайте интересы ребенка и помогайте ему в решении его актуальных проблем;

- постарайтесь увидеть в каждом ученике ЛИЧНОСТЬ

независимо от его жизненных ориентиров, от приверженности его к тем или иным социально-нравственным взглядам.

Принцип социального закаливания детей ориентирует педагога на включение воспитанников в этические ситуации, выход из которых предполагает волевое усилие, использование различных способов разрешений противоречий, что способствует приобретению социального иммунитета, развитию рефлексивной позиции ученика.

Условия реализации принципа

Реализация принципа социального закаливания детей обеспечивается:

- созданием позиции вопроса, не исчерпывающегося никаким особенным ответом;

- включением детей в решение проблем в реальных или моделируемых ситуациях выбора;

- стимулированием научного и морального познания и самопознания детей;

- оказанием помощи детям в анализе реальных проблем социума, в проектировании своей деятельности и взаимодействия с людьми в условиях нестабильной социальной ситуации.

Правила реализации принципа в практической деятельности

При реализации принципа социального закаливания детей:

- решайте проблемы С детьми, а не ЗА детей;

- не "предусматривайте" возможных трудностей, а воспитывайте у детей способности к их преодолению;

- воспитывайте волю учащихся; волевых усилий не будет у ребенка завтра, если их не воспитать сегодня;

- воспитывайте чувства детей: не только радость за успех, но и переживания за неудачи воспитывают человека.

Принцип сотрудничества ориентирует педагога на воспитание взаимной ответственности участников педагогического процесса, на сопереживание, на взаимопомощь в процессе преодоления трудностей. Данный принцип означает постоянство внимания педагога к развитию потребности учащихся в Соучастии и Содействии, в СОоценке, в СОпонимании.

Условия реализации принципа

Реализация принципа сотрудничества обеспечивается:

- определением доминирующей и социально значимой цели деятельности коллектива, объединяющей педагогов и детей;

- развитием детского самоуправления, инициативы и самостоятельности детей и взрослых, созданием разнообразных детских объединений;

- формированием позитивного отношения к ЧЕЛОВЕКУ;

- воспитанием ОТВЕТСТВЕННОЙ ЗАВИСИМОСТИ в среде педагогов и учащихся.

Правила реализации принципа в практической деятельности

При реализации принципа сотрудничества:

- делайте школу родной для ребенка: он должен ощутить сопричастность к успехам и неудачам коллектива;

- помогайте друг другу: педагоги и учащиеся - члены одного коллектива;

- ДОВЕРЯЙТЕ детям, а НЕ ИГРАЙТЕ в доверие;

- развивайте у детей потребность во взаимопонимании;

- СОучаствуйте в жизни ребенка: равнодушный педагог "рождает" равнодушных учащихся!

Принцип ценностной ориентации ориентирует педагога на организацию аксиологического общения учащихся, в процессе которого они как приобщаются ценностям, "сливаются" с окружающими их людьми в нравственном отношении, так и обособляются от них через выделение собственного "Я".

Условия реализации принципа

Реализация принципа ценностной ориентации обеспечивается:

- предъявлением детям "очеловеченной" социальной жизни с ее противоречиями;

- организацией поиска ценностей, становящихся ориентациями учащихся в бы тии, в его познании, в его духовном и практическом преобразовании;

- реализацией учащимися ценностных ориентации как деривата обретенной свободы;

- постановкой перед учащимися проблем, ценностное осмысление которых вы водит их в широкий социокультурный контекст, с противоречиями которого сталкивается рефлектирующий ученик.

Правила реализации принципа в практической деятельности

При реализации принципа ценностной ориентации:

- открывайте перед детьми принципиально новые "измерения" мира, себя и другого, раскрывающие смысл существования человека, который и есть требующая решения проблема;

- наполняйте внутренний мир учащихся ценностями, которые упорядочивают их отношения с действительностью, вносят упорядоченность в осмысляемое бытие, в ценностные критерии;

- вовлекайте учащихся в активный процесс открытий в единстве с развитием у них способности проводить гуманистическую экспертизу по критерию ценности;

- вводите учащихся в мир альтернативных ценностей, выбор которых становится безусловным благом для себя и для других.

**4.4.Планируемые результаты:**

**Ценностно-смысловые компетенции.**

Умеют адекватно оценивать свои способности и возможности.

Сформирована внутренняя мотивация приобретения знаний для дальнейшего образования.

Понимают необходимость личностного роста для успешного самоопределения в будущем.

Выбирают приоритетными не материальные ценности, а здоровье, семью и интересную работу.

При выборе будущей профессии большинство выпускников ориентируются на интерес к конкретной области деятельности, не пренебрегая и материальной стороной.

**Общекультурные компетенции**

Проявляют личностные качества — гражданские, нравственные, интеллектуальные, общей культуры.

Сформированы представления о необходимости соблюдать в мире людей общечеловеческие, гуманные, нравственные законы и нормы.

Стремятся жить в гармонии с окружающим миром.

Учебно-познавательные компетенции

Умеют самостоятельно планировать свою деятельность.

Способны к самореализации, активны в выборе деятельности.

Способны к самообразованию.

Благодаря участию в проектно-исследовательской деятельности овладели навыками продуктивной деятельности.

**Информационные компетенции**

При помощи реальных объектов (телевизор, компьютер, принтер, модем) и информационных технологий (аудио- и видеозапись, электронная почта, СМИ, Интернет) способны самостоятельно искать, анализировать и отбирать необходимую информацию.

**Коммуникативные компетенции**

Умеют жить и работать в коллективе, имеют понятия о социальных ролях (лидер-организатор, лидер — генератор идей, исполнитель, зритель).

Имеют представления о способах выхода из конфликтных ситуаций.

**4.5**.**Основные мероприятия в школе**

#### СЕНТЯБРЬ

**Месячник организационной работы**

День Знаний.

День физкультурника.

Старт районной спартакиады школьников

Месячник по озеленению и благоустройству территории

Операция « Осень без дыма», «Зеленый обелиск»

Акции «Протяни руку помощи», «Волна милосердия»

Классные, общешкольные родительские собрания

Конкурс газет и рисунков ко Дню Учителя

Траурный митинг.

Тренировочная эвакуация. Инструктаж по ТБ.

Выбор актива.

Тимуровская работа.

#### ОКТЯБРЬ

**Месячник пожарной безопасности**

День пожилых людей

День ГО и ЧС

День Учителя. День самоуправления.

Декада по озеленению.

Краеведческая конференция

Конкурс на лучший осенний букет.

Смотр классных и зеленых уголков.

Классные часы на тему «Знай свое Отечество»

Тимуровская работа.

#### НОЯБРЬ

**Месячник безопасности и правового воспитания**

«Права детей - забота государства». (Деловая игра).

День памяти воинам, погибшим в мирное время

Осенний бал

День матери

Концерт ко дню матери.

«Юридические границы подросткового возраста» (час вопросов )

Беседы по здоровьесбережению.

Веселые старты.

Организация встреч в школе с родителями по предупреждению наркомании

Тимуровская работа.

Международный день прав ребенка (информационный час)

#### ДЕКАБРЬ

**Месячник творчества**

День инвалидов. Акция «Знаешь, я рядом»

Новогодние утренники

Конкурс на лучшую новогоднюю игрушку

Конкурс творческих работ «Рождество Христово»

«Главные вопросы» (деловая игра для начальной школы ко Дню Конституции)

Конкурс «Я сочиняю»

Тимуровская работа.

**ЯНВАРЬ**

**Месячник оборонно-массовой и спортивной работы**

Экскурсии в природу

Эстафета «Слава»

Лыжный спорт.

Веселые старты.

Уроки мужества

Классные часы на тему «Этих дней не смолкнет слава».

Тимуровская работа.

#### ФЕВРАЛЬ

#### Месячник гражданско-патриотического воспитания

Конкурс патриотической песни.

Конкурс чтецов стихотворений.

Конкурс рисунков «Подвиг солдата»

Игра «Зарница»

Тимуровская работа.

День защитников Отечества. Праздничный концерт.

**МАРТ**

**Месячник милосердия и добрых дел**

Неделя детской книги

Конкурс рисунков «Мир заповедной природы»

Концерт, посвященный 8 Марта.

Декадник, посвященный Дню птиц.

Акция «Копилка добрых дел».

Весенняя неделя добра.

Тимуровская работа

**АПРЕЛЬ**

**Месячник благоустройства и озеленения**

Конкурс творческих работ «Пасхальное воскресенье»

Акция «Марш парков»

Соревнования «Школа безопасности»

Месячник по благоустройству и озеленению территории.

Участие в акциях «Зеленый обелиск», «Марш парков», «Окно в природу», «Зеленый берег».

Участие в творческом конкурсе «Пасхальное воскресенье».

Президентские состязания

День космонавтики

Смотр художественной самодеятельности.

День пожарной охраны

Тимуровская работа.

#### МАЙ

**Вахта Памяти**

День Победы

Бессмертный полк

День семьи

Акция «Внимание - дети!»

День здоровья

Участие в марафоне «Живи стильно и ярко без наркотиков»

Спортивные соревнования по легкой атлетике.

Праздник «Последний звонок»

Тимуровская работа

**ИЮНЬ**

**Месячник защиты прав детей**

День защиты детей

Праздник «Да здравствуют дети!»

Работа летних лагерей

Конкурс рисунков на асфальте

Игра «Помни правила движения, как таблицу умноженья»

Выпускной бал

**4.6. Организация внеурочной деятельности**

**План воспитательных мероприятий МКОУ Семено- Александровская СОШна 2017-2018 учебный год для 1--11 классов**

**1.1.Духовно-нравственное направление**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п-п | Мероприятия | Сроки | Участники | Ответственные |
| 1 | День Знаний | сентябрь | 1-11 | ЗДВР |
| 2 | Линейка памяти, посвященная жертвам Беслана. | сентябрь | 1-11 | ЗДВР |
| 3 | Акция "Белый цветок" | сентябрь | 1-11 | ЗДВР |
| 4 | Месячник правового воспитания | октябрь | 1-11 | ЗДВР, классные руководители |
| 5 | День пожилых людей | октябрь | 1-11 | ЗДВР, классные руководители |
| 6 | Акция "Теплый дом" | октябрь | 1-11 | ЗДВР, классные руководители |
| 7 | Праздничный концерт ко Дню учителя. | октябрь | 1-11 | ЗДВР, педагог дополнительного образования |
| 8 | День народного единства | ноябрь | 1-11 | Классные руководители |
| 9 | День Матери | ноябрь | 1-11 | Классные руководители |
| 10 | Тематические классные часы о Конституции РФ | декабрь | 1-11 | Классные руководители |
| 11 | Месячник патриотического воспитания | январь | 1-11 | Классные руководители |
| 12 | Эстафета "Слава" | январь | 1-11 | Классные руководители |
| 13 | День Защитников Отечества | февраль | 1-11 | Классные руководители |
| 14 | Уроки Мужества | В течение года | 1-11 | Классные руководители |
| 15 | Тематические классные часы "Государственные символы России" | В течение года | 1-11 | Классные руководители |
| 16 | Тематические классные часы "Азбука дорожной безопасности" | В течение года | 1-11 | Классные руководители |
| 17 | Проведение социально значимых акций "Здоровое поколение выбирает","Протяни руку помощи" | В течение года | 1-11 | Социальный педагог |
| 18 | Тематические классные часы "Телефон доверия", "Мой дом, моя семья" | В течение года | 1-11 | Социальный педагог, педагог-психолог |
| 19 | Международный женский день | март | 1-11 | Классный руководитель |
| 20 | Весенняя неделя добра | апрель | 1-11 | Классный руководитель |
| 21 | Вахта Памяти, День Победы, Акция "Бессмертный полк" | май | 1-11 | Классный руководитель |
| 22 | Праздник Детства, День защиты детей | июнь | 1-11 | Классный руководитель |
|  |  |  |  |  |

**1.2.Спортивно-оздоровительное направление**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п-п | Мероприятия | Сроки | Участники | Ответственные |
| 1 | Утренняя зарядка | В течение года | 1-11 | Классные руководители |
| 2 | Тематические классные часы по ЗОЖ | В течение года | 1-11 | Классные руководители, детская м/с |
| 3 | Тематические классные часы по ПДД | В течение года | 1-11 | Классные руководители |
| 4 | Профилактическое мероприятие "Внимание-дети!" | Сентябрь | 1-11 | Классные руководители |
| 5 | Всероссийский урок ОБЖ | октябрь | 1-11 | Классные руководители |
| 6 | Месячник пожарной безопасности | ноябрь | 1-11 | Классные руководители |
| 7 | Тренинговые занятия "Парад вредных привычек" | Ноябрь, Февраль | 1-11 | Педагог-психолог |
| 8 | Конкурс листовок и плакатов по ПДД и ППБ | Март | 1-11 | Учитель физкультуры |
| 9 | День Здоровья | Октябрь,  Апрель | 1-11 | Классные руководители |
| 10 | Месячник "За здоровый образ жизни" | март | 1-11 | Классные руководители |
| 11 | Конкурс стенгазет и листовок "Мы выбираем ЗОЖ" | март | 1-11 | Классные руководители |
| 12 | Экскурсии, однодневные походы | май | 1-11 | Классные руководители |
| 13 | Организация летнего отдыха, пришкольный лагерь "Солнышко" | июнь | 1-11 | ЗДВР, соц.педагог,  Классные руководители |

**1.3.Общекультурное направление**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п-п | Мероприятия | Сроки | Участники | Ответственные |
| 1 | Тематические классные часы  "Мы и наши права"  "Я-гражданин"  "Этикет для девочек"  "Этикет для мальчиков"  "Культура речи" | В течение года | 1-11 | Классные руководители |
| 2 | Экскурсии в природу | В течение года | 1-11 | Классные руководители |
| 3 | Тематические конкурсы рисунков,плакатов, презентаций. | В течение года | 1-11 | Классные руководители |
| 4 | Творческий конкурс «Мой четвероногий друг», посвященный Всемирному Дню домашних животных. | Ноябрь | 1-11 | Классные руководители |
| 5 | Творческая декада "Мастерская Деда Мороза" | Декабрь | 1-11 | Классные руководители |
| 6 | Конкурс чтецов стихотворений | Февраль, март | 1-11 | Библиотекарь |
| 7 | Экскурсии в краеведческие музеи г.Боброва, С.Хреновое | В течение года | 1-11 | ЗДВР, классные руководители |
| 8 | Тренинг "Культура речи" | В течение года | 1-11 | Педагог-психолог |
| 9 | Фестиваль детского творчества | апрель | 1-11 | Педагог дополнительного образования |
| 10 | Тематические классные часы о правилах поведения в общественных местах, в транспорте, в театре, в библиотеке, музее и т.п. | В течение года | 1-11 | Классные руководители |

**1.4.Общеинтеллектуальное направление**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п-п | Мероприятия | Сроки | Участники | Ответственные |
| 1 | Школьный и муниципальный тур всероссийской олимпиады школьников | Сентябрь-декабрь | 1-11 | Учителя-предметники |
| 2 | Предметные недели | Ноябрь-апрель | 1-11 | Учителя-предметники |
| 3 | Неделя детской книги | март | 1-11 | Библиотекарь |
| 4 | Конкурс чтецов "Живая классика" | В течение года | 1-11 | Библиотекарь, учителя-предметники |
| 5 | Выставки книг | В течение года | 1-11 | Библиотекарь |
| 6 | Проектная деятельность | В течение года | 1-11 | Учителя-предметники,  классныеруководители |
| 7 | Научно-практическая конференция "Юный исследователь" | апрель | 1-11 | ЗУВР,  Классные руководители |
| 8. | Дистанционная интеллектуальная игра "ПРОКСИМА ЦЕНТАВРА" 2017-2018 | Октябрь-декабрь | 1-11 | Учителя-предметники,  классныеруководители |
| 9. | Краеведческие конференции | Октябрь,  апрель | 1-11 | Учителя- предметники |

**1. 5.Социальное направление**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п-п | Мероприятия | Сроки | Участники | Ответственные |
| 1 | Месячники по благоустройству пришкольной территории, акция "Осень без дыма" | Октябрь,  апрель | 1-11 | Классные руководители |
| 2 | Озеленение классных комнат | В течение года | 1-11 | Классные руководители |
| 3 | Акции "Оставим елочку в лесу", "Каждой пичужке свою кормушку", "Сохрани первоцветы" | Декабрь-апрель | 1-11 | Классные руководители |
| 4 | Проект "Наша клумба" | Апрель-октябрь | 1-11 | Классные руководители |
| 5 | Акции "Марш парков", "Зеленый обелиск" | Апрель-май | 1-11 | ЗДВР, классные руководители |
| 6 | Тимуровская работа | В течение года | 1-11 | ЗДВР, старшая вожатая |
| 7 | Учебно-производственная бригада | В течение года | 1-11 | ЗДВР, учителя технологии |
| 8 | Экологические десанты | Октябрь, апрель | 1-11 | ЗДВР, классные руководители |
| 9 | Районный конкурс агитбригад | апрель | 1-11 | Педагог дополнительного образования |

**2. План организации работы детско-юношеской организации «Государство дружных ребят» в МКОУ Семено-Александровская СОШ в 2017-2018 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п-п | Мероприятия | Сроки | Участники | Ответственные |
| 1 | Оформление классных уголков. Озеленение кабинета. | сентябрь | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 2 | Выбор актива | сентябрь | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 3 | Конкурс отрядных уголков (для младших школьников) | сентябрь | 1-11 | Редколлегия. Учитель ИЗО |
| 4 | Старт игры-путешествия для младших школьников «Искрята по Солнечной стране». | 17-23 сентября | 1-11 | Ст.вожатая, Актив школы |
| 5 | Подготовка ко Дню Учителя. | сентябрь | 1-11 | Культмассовый сектор, Актив школы |
| 6 | Подготовка сувениров ко Дню пожилых людей | сентябрь | 1-11 | Культмассовый сектор |
| 7 | Участие в районном конкурсе творческих работ «Ищем, находим, сохраняем!» | октябрь | 1-11 | Ст.вожатая, Актив школы |
| 8 | Участие в районном конкурсе рисунков «На страже порядка». | октябрь | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 9 | Участие в районном конкурсе «Здоровый образ жизни – это…» | Октябрь | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 10 | Участие в районном конкурсе юных исследователей окружающей среды | 1-30 октября | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 11 | Участие в районном творческом конкурсе «Мой четвероногий друг», посвященный Всемирному Дню домашних животных | ноябрь | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 12 | Участие в акции «Зимующие птицы» | ноябрь | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 13 | Фотоконкурс среди обучающихся «Природа и здоровье» | ноябрь | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 14 | «Отдай частицу тепла!», воспитательные часы посвященные Дню инвалида | декабрь | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 15 | Изготовление сувениров и новогодних открыток для пожилых, одиноких людей, оказание посильной помощи по хозяйству, поздравление с праздником | декабрь | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 16 | Участие в районной акции тимуровского движения «Планета добрых дел» | декабрь | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 17 | Работа мастерской Деда Мороза «Волшебство своими руками» | декабрь | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 18 | Природоохранная акция «Оставим елочку в лесу» | декабрь | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 19 | Участие в конкурсе сочинений «Великая Отечественная война в судьбе моей семьи» | январь | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 20 | Эстафета «Слава» со священной землей Мамаева Кургана | январь | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 21 | Участие в районном конкурсе юбилейного выпуска школьной газеты, посвященного 95 –летию пионерии Бобровского района | январь | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 22 | Школьный конкурс презентаций по профилактике злоупотребления психоактивных веществ в школе | январь | 1-11 |  |
| 23 | Встреча с ветеранами Афганской войны. День вывода советских войск из Афганистана. | февраль | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 24 | Конкурс чтецов стихотворений о защитниках Отечества | февраль | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 25 | День Защитника Отечества | февраль | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 26 | Участие в районной (в рамках Всероссийской) акции «Письмо Победы» | февраль | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 27 | Участие в районном детском фотоконкурсе «Кошки – это кошки!» | февраль | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 28 | Изготовление открыток и сувениров к празднику 8 Марта для пожилых и одиноких людей, оказание посильной помощи по хозяйству. | март | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 29 | Неделя детской книги | март | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 30 | Проведение мероприятий, посвященных Дню 8 марта |  | 1-11 |  |
| 31 | Участие в Районном этапе областного фестиваля «Старая, старая сказка» | март | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 32 | Конкурс рисунка почтовой марки, посвященный 95-летию пионерии Бобровского района | март | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 33 | Природоохранная акция «Первоцветы» | март | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 34 | Природоохранная акция «Цвети, Земля!» | март | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 35 | День Улыбок | апрель | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 36 | Конкурс « Зеленый уголок» | апрель | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 37 | Участие в районном творческом конкурсе «Мой космос» | апрель | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 38 | Участие в районной акции «Весенняя неделя добра»  (в рамках областной акции) | апрель | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 39 | Участие в районном фестивале детского творчества | апрель | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 40 | Месячник по благоустройству, озеленению территории школьного двора, сельского парка | апрель | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 41 | Изготовление сувениров и открыток для пожилых и одиноких людей, оказание посильной помощи . | май | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 42 | Праздничные мероприятия ко Дню Победы в Великой Отечественной войне | май | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 43 | Участие во Всероссийской молодежно-патриотической акции «Георгиевская ленточка» под девизом «Мы помним, мы гордимся» | май | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 44 | Участие в районном слете ДЮО «Будущее России»  (подведение итогов за год)  Мероприятия в рамках слета:  - районный конкурс «Фотокросс»;  - районный танцевальный конкурс «Феерия движения»;  - флэш-моб пионерских песен;  - шахматный турнир «Белая ладья»;  - соревнования по Пионерболу. | май | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |
| 45 | День защиты детей. Прием в ДЮО «ГДР» | июнь | 1-11 | Ст.вожатая, классные руководители |

**3.План проведения спортивных соревнований МКОУ Семено-Александровская СОШ в 2017-2018 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п-п | Мероприятия | Сроки | Участники | Ответственные |
| 1. | Осенний легкоатлетический кросс | сентябрь | 1-11 | Учитель физкультуры |
| 2. | Мини-футбол | октябрь | 1-11 | Учитель физкультуры |
| 3. | Шашки | Ноябрь, январь | 1-11 | Учитель физкультуры |
| 4. | Шахматы | Ноябрь, январь | 1-11 | Учитель физкультуры |
| 5. | Веселые старты | Ноябрь, май | 1-11 | Учитель физкультуры |
| 6. | Пионербол | Декабрь, март | 1-11 | Учитель физкультуры |
| 7. | Волейбол | Ноябрь | 1-11 | Учитель физкультуры |
| 8. | Лыжные гонки | февраль | 1-11 | Учитель физкультуры |
| 9. | А,ну-ка,парни! | февраль | 1-11 | Учитель физкультуры |
| 10. | Зарница | март | 1-11 | Учитель физкультуры |

**4.** **План работы объединений внеурочной деятельности МКОУ Семено-Александровская СОШ в 2017-2018 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Направление внеурочной деятельности | Название рабочей программы | Количество часов | Класс |
| 1 | Спортивно- оздоровительное | ОФП | 1 | 5-7 |
| Футбол | 3 | 5-9 |
| 2 | Общекультурное | Юный гитарист |  |  |
| Рукоделие |  |  |
| Хореография | 3 | 2-4 |
| 3 | Общеинтеллектуальное | Шахматы | 1 | 5-9 |
| Английские фестивали | 1 | 4 |

**5.План работы объединений внеурочной деятельности МКОУ Семено-Александровская СОШ в 2017-2018 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Направление внеурочной деятельности | Название рабочей программы | Количество часов | Класс |
| 1 | Спортивно- оздоровительное | Подвижные игры | 1 | 1-4 |
| Футбол | 3 | 2-4 |
| Разговор о правильном питании | 1 | 4 |
| 2 | Общекультурное | Ритмика | 1 | 1 |
| Вокал | 1 | 1-4 |
| Юный художник | 1 | 2-4 |
| Умелые ручки | 1 | 1-4 |
| Хореография | 3 | 2-4 |
| 3 | Общеинтеллектуальное | Шахматная школа | 1 | 1 |
| Юный исследователь | 1 | 4 |
| Робототехника | 1 | 2-4 |

**БЛОК 5**

**ПЛАН**

**ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**НА 2017-2018 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Цель внутришкольного контроля:** Совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

**Задачи внутришкольного контроля:**

1. Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
2. Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и не­удачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
3. Разработать систему диагностики:

* отслеживающую динамику развития учащихся;
* изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;
* фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
* совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;
* обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе;

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание контроля** | | **Цель контроля** | **Вид контроля** | | **Объекты контроля** | | | **Ответственный за осуществление контроля** | **Подведение итогов ВШК** | | | |
| **АВГУСТ** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Комплектование  первых классов | | Соблюдение требований  Устава школы | Тематический | | Документы учащихся 1-х классов  Списки учащихся  1-х классов | | | Зам.директора по УВР | Приказ | | | |
| 2 | Трудоустройство выпускников 2016-2017 уч.года | | Сбор информации о продолжении  обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного  мониторинга | Тематический | | Информация классного руководителя о поступлении выпускников в учебные заведения | | | Зам.директора по ВР | Списки | | | |
| **2. Контроль за состоянием воспитательной работы** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка Дня знаний, праздника | | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | | Сценарий  Оформление помещений | | | Зам.директора по ВР | Административное совещание, приказ | | | |
| **3. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Распределение учебной  нагрузки на 2017-2018  учебный год. Расстановка кадров. | | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Фронтальный  комплексно-обобщающий | | Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов дополнительного образования | | | Директор школы, заместители  директора по УВР, ВР | Административное совещание совместно с профкомом школы | | | |
| 2 | Подготовка к тарификации | | Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации | Фронтальный | | Трудовые книжки  Документы об образовании  Аттестационные листы | | | Директор школы, спец. по кадрам. | Список  педагогических работников  Приказы | | | |
| 3 | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | | Изучение педагогами своих  функциональных  обязанностей | Фронтальный | | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | | | Директор школы, | Введение в действие  локальных актов школы  Подписи работников в листах ознакомления с локальными актами | | | |
| 4 | Аттестация работников в 2017-2018 учебном году | | Составление списка работников на аттестацию в 2017-2018 уч.году и уточнение графика аттестации | Тематический персональный | | Списки работников,  планирующих повысить свою квалификационную категорию | | | Ответственный за аттестацию | График  аттестации  Список  работников | | | |
| 5 | Рабочие программы учебных предметов и курсов.  Рабочие программы внеурочной деятельности. | | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ. | Фронтальный | | Рабочие программы учебных предметов и курсов, дополнительного образования | | | заместитель  директора по УВР | Утвержденные рабочие  программы | | | |
| 6 | Итоги работы школы и задачи на 2017-2018 учебный год. (Педагогический совет) | | Качество подготовки и  проведения педагогического совета. Анализ работы школы в 2016-2017 учебном году и постановка задач на новый учебный год. | Тематический | | Материалы педсовета | | | Директор школы, заместители  директора по УВР, ВР, психолог, соц.педагог, библиотекарь. | Протокол  педсовета | | | |
| **4. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Санитарное состояние  помещений школы | | Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению  техники безопасности | Фронтальный | | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | | | Завхоз | Собеседование | | | |
| 2 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | | Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | Тематический | | Проведение инструктажа | | | Директор школы,  завхоз | Инструктаж по ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта | | | |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Индивидуальное обучение учащихся с ограниченными возможностями здоровья | | Выполнение требований к организации индивидуального обучения учащихся | Тематический | | Наличие комплекта документов для организации индивидуального обучения | | | заместитель  директора по УВР, | Договора с родителями обучающихся | | | |
| 2 | Посещаемость учебных  занятий | | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | Фронтальный | | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | | | Директор школы, заместитель директора по ВР,  классные руководители | Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися | | | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Тематический контроль 1 классов «Адаптация учащихся 1 классов к обучению на I уровне школы в условиях реализации ФГОС НОО» | Знакомство с набором первоклассников  Выполнение требований образовательной программы НОО к обучению первоклассников | Тематический | Организация образовательного процесса в первом классе | | Директор школы, заместители  директора по УВР, ВР, психолог | | | Административное совещание  Справка | | | |
| 2 | | Уровень знаний учащимися программного материала | Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль) | Тематический |  | | Заместитель директора по УВР | | | Мониторинг | | | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Оформление личных дел учащихся 1 класса | | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела учащихся 1 классов | | Учитель 1 класса | | | Административное совещание по 1 классу | | | |
| 2 | Оформление личных дел прибывших учащихся | | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела  прибывших учащихся | | Делопроизводитель | | | Индивидуальные собеседования | | | |
| 3 | Алфавитные книги учащихся | | Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся | Тематический | Алфавитные книги учащихся | | Делопроизводитель | | | Собеседование | | | |
| 4 | Классные журналы | | Выполнение требований к ведению классных журналов, правильность оформления журналов кл .руководителями | Фронтальный | Классные журналы  (после инструктажа) | | Администрация школы | | | Собеседование по итогам проверки | | | |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО» | | Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 1 классе | | Заместитель директора по УВР | | | Административное совещание  Справка, приказ | | | |
| 2 | Организация питания в школьной столовой | | Охват учащихся горячим питанием, питание в ГПД | Тематический | Состояние документации по питанию | | Заместитель директора по ВР | | | Административное совещание | | | |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние календарно-тематического планирования | | Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам  Выполнение требований к составлению календарно-тематического планирования. | Фронтальный | Календарно-тематическое планирование учителей | | Администрация | | | Собеседование | | | |
| 2 | Тарификация педагогических работников | | О подготовке к тарификации. | Фронтальный | Материалы тарификации | | Директор школы | | | Установление доплат и надбавок | | | |
| 3 | О взаимодействии психолого-педагогической службы с администрацией, классными руководителями и учащимися. | | Соответствие плана работы психолога плану работы школы на 2016 - 2017 учебный год | Тематический | План работы педагога-психолога | | Психолог | | | Собеседование | | | |
| **7. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Обеспечение учащихся учебниками | | Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2017-2018 уч.год | Тематический | Документация библиотеки (учет учебного фонда) | | Библиотекарь | | | Административное совещание, отчет | | | |
| 2 | Организация дежурства по школе | | Распределение дежурства по школе | Фронтальный | График дежурства | | Заместитель директора по ВР, | | | Приказ | | | |
| 3 | Готовность кабинетов к учебному году | | Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения  Паспорт учебного кабинета | Тематический | Смотр учебных кабинетов | | Комиссия по смотру кабинетов | | | Справка  Приказ об установлении доплат за заведование кабинетами | | | |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Индивидуальное обучение на дому | | Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ | Тематический | Журналы индивидуального обучения | | | Заместитель директора по УВР, | | | | Собеседование | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I уровне школы в условиях реализации ФГОС НОО» | | Выполнение требований образовательной программы НОО к режиму обучения первоклассников | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 1 классах | | | Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, психолог | | | | Совещание  Справка, приказ | |
| 2 | Тематический контроль 5 класса «Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе учащихся начальных классов в школу II уровня» | | Адаптация пятиклассников. Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 5 классах | | | Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, психолог | | | | Административное совещание  Справка, приказ | |
| 3 | Классно-обобщающий контроль 6 класса «Диагностика качества обучения и результатов учебно-воспитательного процесса в условиях обучения в сотрудничестве и уровневой дифференциации» | | Адаптация Соблюдение принципов преемственности в обучении и воспитании. | Тематический  классно-обобщающий | Организация образовательного процесса в 6 классах. Стартовый контроль знаний. | | | Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, психолог, классный руководитель | | | | Административное совещание  Справка, приказ  (ноябрь) | |
| 4 | I (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | | Подготовка учащихся к олимпиаде | Тематический | Проведение и результаты школьного этапа олимпиады | | | заместитель директора по УВР | | | | Приказ  Награждения на школьной линейке | |
| 5. | Всероссийские проверочные работы по русскому языку во2,5 классах | | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по русскому языку. | Фронтальный  обобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | | | заместитель директора по УВР | | | | Административное совещание  Справка, приказ | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Журналы дополнительного образования | | Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования | Тематический | Журналы дополнительного образования | | | заместитель директора по ВР | | | | Собеседование | |
| 2 | Журналы индивидуального обучения | | Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения | Тематический | Журналы индивидуального обучения | | | заместитель директора по УВР | | | | Собеседование | |
| 3 | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей | | Выполнение рекомендаций по составлению планов воспитательной работы на 2017-2018 уч.год | Тематический | Планы воспитательной работы классных руководителей | | | заместитель директора по ВР | | | | Информация, собеседование | |
| 4 | Проверка электронных журналов | | Выполнение требований к работе с электронными журналами | Тематический | Электронные журналы классов | | | заместитель директора по УВР | | | | Административное совещание  Справка, приказ | |
| 7 | Работа школьного сайта | | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Тематический | Сайт школы | | | заместитель директора по ВР | | | | Административное совещание  Собеседование | |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация занятий специальной группы по физкультуре | | Работа специальной группы по физкультуре | Фронтальный | Приказ, медицинские справки, планирование занятий | | | заместитель директора по УВР, классные руководители, медицинский работник | | | | Администртивное совещание, справка | |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации | | Составление предварительных списков для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Анкетирование учащихся 9 классов | | | Классный руководитель 9 класса | | | | Предварительные списки учащихся для сдачи экзаменов по выбору | |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Качество выполнения должностных обязанностей | | Аттестация работника | Персональный | Анализ работы | | | Ответственный за аттестацию | | | | Материалы аттестации | |
| **НОЯБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | | Итоги I четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти | | | | заместитель директора по УВР | | Административное совещание, справка | | | |
| 2 | Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению | | Анализ читательских интересов школьников, организация внеурочной деятельности библиотеки | Тематический | Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки | | | | библиотекарь | | Административное совещание, справка | | | |
| 3 | Индивидуальная работа с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска» | | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости и правонарушений | Тематический  персональный | Совет профилактики | | | | Заместитель директора по ВР, психолог | | Административное совещание, справка | | | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | | Подведение итогов тематического контроля 9 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классе | | | | заместитель директора по УВР, психолог, классные руководители | | Административное совещание, справка, приказ | | | |
| 2 | Итоги I (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | | Результативность участия школы во I (школьном) этапе Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Тематический | Приказ по управлению образования | | | | заместитель директора по УВР | | Информация | | | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка контрольных тетрадей учащихся 9 класса.(русский язык, математика, физика, химия, география) | | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные тетради учащихся 9 классов (русский язык, математика, физика, химия ,география) | | | | заместитель директора по УВР, классные руководители | | Административное совещание, справка | | | |
| 2 | Проверка дневников учащихся 9 класса | | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 9 класса | | | | заместитель директора по УВР, | | Административное совещание, справка | | | |
| 3 | Проверка электронных, классных журналов 9 класса | | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Электронные журналы 9 класса | | | | заместитель директора по УВР | | Административное совещание, справка | | | |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Семинар-практикум «Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников» | | Ознакомление педагогических работников с нормативно-правовой базой итоговой аттестации. | Фронтальный | Материалы семинара | | | | заместитель директора по УВР | | Протокол | | | |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение обязанностей  аттестующихся учителей | | Аттестация работника | Персональный | Творческий отчёт Анализ работы | | | | Ответственный за аттестацию | | Материалы аттестации | | | |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Предупреждение детского травматизма | | Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма | Тематический | Анализ травматизма учащихся, ведение документации учителями | | | | заместитель директора по УВР, | | Информация | | | |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Посещаемость уроков, успеваемость, организация досуговой деятельности учащихся «группы риска» | | Работа классного руководителя с учащимися «группы риска» и их родителями | Фронтальный | Планы классных руководителей по работе с учащимися «группы риска» и их родителями, классные журналы, анкетирование | | | | заместитель директора по ВР | | Собеседование  Информация | | | |
| 2 | Диагностические работы в 5, 6 классах | | Работа классного руководителя, учителей-предметников | Фронтальный | Диагностические работы | | | | Зам.директора по УВР | | Анализ выполненных работ | | | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 2-8 классов «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении учащихся группы учебного риска» | | Организация работы классного руководителя и учителей с учащихся группы учебного риска | Тематический  классно-обобщающий | Организация предупредительного контроля неуспеваемости учащихся группы учебного риска | | | | заместитель директора по УВР, психолог, классный руководитель | | Административное совещание  Справка, приказ | | | |
| 2 | Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | | Результативность участия школы во II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам | Тематический | Приказ по управлению образования | | | | заместитель директора по УВР | | Информация | | | |
| 3 | Классно-обобщающий контроль 9 класса «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам | | | |  | | Административное совещание  Справка, приказ | | | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Итоги проверки электронных журналов «Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися» | | Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися. | Фронтальный | Электронные журналы | | | | Администрация | | Справка, приказ | | | |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 2 класса | | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 2 класса | | | | заместитель директора по УВР | | Административное совещание, справка | | | |
| 3 | Проверка дневников учащихся 2 класса | | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 2 класса | | | | заместитель директора по УВР, | | Административное совещание, справка | | | |
| 4 | Проверка классного журнала 2 класса | | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классный журнал 2 класса | | | | заместитель директора по УВР, | | Административное совещание, справка | | | |
| 5 | Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2017-2018 учебного года. | | Выполнение требований к реализации рабочих программ | Тематический | Рабочие программы учебных предметов и курсов | | | | заместитель директора по УВР | | Административное совещание, справка | | | |
| 6 | Выполнение практической части за первое полугодие по: русскому языку, математике, физике, химии, географии, информатике. | | Выполнение требований к практической части | Тематический | Рабочие программы, тетради. | | | | Администрация. | | Административное совещание, справка | | | |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | | Проверка соблюдения требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников | Тематический | Во время контроля 2 класс | | | | Администрация | | Административное совещание  Справка, приказ | | | |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение тренировочных работ по системе «СтатГрад» в 9 классах по русскому языку и математике | | Подготовка к итоговой аттестации | Тематический  предупредительный | Тренировочные работы по системе «СтатГрад» в 9 классах по русскому языку и математике | | | | заместитель директора по УВР, учителя- предметники | | Собеседование по результатам | | | |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Выполнение муниципального задания | | . | Тематический | Выполнение муниципального задания | | | | Директор школы | | Административное совещание  Мониторинг | | | |
| 3 | Качество исполнения должностных обязанностей | | Аттестация педагогических работников | Персональный | Творческий отчёт | | | | Ответственный за аттестацию | | Материалы аттестации | | | |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ. | | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ. | Тематический | Работа медицинского персонала в школе, состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ. | | | | Медсестра | | | Административное совещание  Информация | | |
| **ЯНВАРЬ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Успеваемость учащихся вo II четверти (I полугодии) | | Итоги II четверти (I полугодия). Результативность работы учителей. | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия). | | | | заместитель директора по УВР, | | Административное совещание, справка | | | |
| 2 | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, и их родителями | | Включенности учащихся группы риска во внеурочную деятельность.  Системы работы классных руководителей с учащимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений. | Фронтальный | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и ЗП | | | | заместитель директора по УВР,ВР,классные руководители | | Административное совещание  Мониторинг | | | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тематический контроль 9 класса «Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации» | | Организация работы по формированию информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке 9-классников к итоговой аттестации | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 9 классе | | | | заместитель директора по УВР,классный руководитель 9-го класса | | Административное совещание  Справка, приказ (февраль) | | | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение образовательной программы школы (1-9 классы) за 1-е полугодие | | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе | Тематический | Классные журналы  Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ | | | | заместитель директора по УВР, ШМО | | Собеседование | | | |
| 2 | Достижение целевых показателей | | Правильности и своевременности, полноты записей в электронных журналах.  Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие) . | Тематический | Электронные журналы | | | | Администрация | | Собеседование | | | |
| 3 | Проверка контрольных тетрадей учащихся 9 класса | | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. | Тематический | Контрольные тетради учащихся 9 класса | | | | заместитель директора по УВР | | Административное совещание, справка | | | |
| 4 | Проверка дневников учащихся 9 класса | | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. | Тематический | Дневники учащихся 9класса | | | | заместитель директора по УВР | | Административное совещание, справка | | | |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Обеспечение учащихся горячим питанием | | Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания. | Тематический | Документация по питанию  Анкетирование | | | | заместитель директора по ВР, | |  | | | |
| 2 | Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии | | Анализ заболеваемости учащихся | Тематический | Мониторинг | | | | Медсестра | | Административное совещание Информация | | | |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации | | Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации | Тематический | Тематический контроль  Образовательный процесс в 9 классе, подготовка к экзаменам. | | | | заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-го класса | | Административное совещание  Справка, приказ | | | |
| 2 | Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» | | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы собрания | | | | Администрация | | Протокол | | | |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Качество исполнения должностных обязанностей аттестующихся учителей | | Аттестация педагогических работников | Персональный | Творческий отчет | | | | Администрация | | Представления учителей на соответствие заявленной  категории | | | |
| 2 | Эффективность методической работы педагогов | | Результативности деятельности методических объединений  Результативность участия педагогов в профессиональных конкурсах в I полугодии учебного года | Тематический | Дипломы, грамоты и др., подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах | | | | заместитель директора по УВР | | Мониторинг | | | |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2017-2018 уч.года | | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | Тематический | Классные журналы | | | | Администрация | | Административное совещание | | | |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН | | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | Тематический | Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников | | | |  | | Совет  профилактики | | | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 4 класса «Достижение планируемых результатов, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов» | | Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 4 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 4 классе, проверка школьной документации | | | | Администрация, учителя-предметники | | Административное совещание  Справка, приказ | | | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-9 классах. Оценивание предметных результатов учащихся» | | Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5-9 классов | Тематический | Классные журналы 5-9 классов | | | | заместитель директора по УВР | | Приказ | | | |
| 2 | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 4 класса | | Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | Тематический | Контрольные и рабочие тетради учащихся 4 класса | | | | заместитель директора по УВР | | Административное совещание, справка | | | |
| 3 | Проверка дневников учащихся 4 класса | | Выполнение требований к ведению дневников учащихся. Связь с родителями. | Тематический | Дневники учащихся 4 класса | | | | заместитель директора по УВР | | Административное совещание, справка | | | |
| 4 | Проверка классных журналов 4 класса | | Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. | Тематический | Классный журнал 4 класса | | | | заместитель директора по УВР | | Административное совещание, справка | | | |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры | | Соблюдение требований к организации работы с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры | Тематический | Работа учителей физкультуры с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры | | | | заместитель директора по УВР, учителя физической культуры | | Административное совещание  Справка | | | |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Собрание с родителями и учащимися 9 класса «Подготовка выпускников средней школы к итоговой аттестации» | | Качество подготовки и проведения собрания | Фронтальный | Материалы родительского собрания | | | | заместитель директора по УВР, классный руководитель | | Протокол | | | |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Анализ выполнения решений педагогических советов | | Анализ выполнения решений педагогических советов | Фронтальный | Анализ выполнения решений педагогических советов | | | | Директор школы | | Административное совещание | | | |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Домашние задания | | Выполнение требований к дозировке домашних заданий | Тематический | Тематический контроль 3, 8 классов | | | | заместитель директора по УВР | | Административное совещание, справка | | | |
| **МАРТ** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Прием заявлений в 1 класс | | Информирование родителей | Тематический | Собрание родителей будущих первоклассников  Сайт школы | | | | Администрация школы, учитель  4 класса | | Протокол собрания  Информация на сайте школы | | | |
| 2 | Внесение изменений в локальные акты школы | | Приведение локальных актов в соответствие Закону РФ «Об образовании в Российской Федерации» | Фронтальный | Локальные акты школы | | | | Администрация | | Приказ | | | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 8 класса «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | | Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 8 класса потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика» | Тематический  классно-обобщающий | Образовательный процесс в 8 класс, анкетирование | | | | Психолог | | Административное совещание  Справка, приказ | | | |
| 4 | Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков над сохранностью контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования | | Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, кружков, сохранность контингента | Тематический | Работа руководителей элективных курсов, курсов по выбору, кружков | | | | заместитель директора по УВР, ВР, учителя- предметники | | Административное совещание  Справка, приказ | | | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа учителей с журналами элективных курсов | | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы элективных курсов | | | | заместитель директора по УВР, | | Административное совещание, справка | | | |
| 2 | Работа педагогов во внеурочной деятельности с журналами учета. | | Выполнение требований к ведению журналов | Тематический | Журналы учета внеурочной деятельности | | | | заместитель директора по ВР, | | Административное совещание, справка | | | |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры | | Соблюдение требований к организации занятий по физкультуре учащихся подготовительной группы | Тематический | Документация, анкетирование | | | | Медсестра, учителя физической культуры | | Административное совещание, информация | | | |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тренировочные экзамены в 9 классе по русскому языку, математике | | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классе | | | | Учителя- предметники | | Административное совещание  Справка, собеседования | | | |
| 2 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | | Уточнение списков учащихся 9 классов для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Заявления учащихся  9 класса | | | | заместитель директора по УВР, учителя- предметники | | Списки учащихся по предметам | | | |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация работы по формированию УМК на 2018-2019 учебный год | | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2018-2019 уч.год | Тематический | Список учебников на 2018-2019 уч.год | | | | библиотекарь | | Согласованный с учителями список учебников | | | |
| 2 | Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | | Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников | Тематический | Данные мониторинга правонарушений школьников | | | | заместитель директора по ВР, | | Административное совещание | | | |
| 3 | Предварительная нагрузка на 2018-2019 учебный год | | Распределение предварительной нагрузки на 2018-2019 учебный год | Тематический  Персональный | Материалы предварительная нагрузка на 2018-2019 учебный год | | | | Администрация | | Протокол совместного заседания администрации и профкома школы  Приказ | | | |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале | | Предупреждение травматизма в мастерских и спортивном зале.  Соблюдение требований охраны труда в кабинетах информатики. | Тематический | Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале | | | | заместитель директора по УВР | |  | | | |
| **АПРЕЛЬ** | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Учёт детей в микрорайоне | | Состояние работы по учёту детей в микрорайоне школы | Тематический | Состояние работы по учёту детей в микрорайоне школы | | | |  | | Административное совещание | |
| 2 | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | | Итоги III четверти | Фронтальный | Мониторинг успеваемости по итогам III четверти | | | | заместитель директора по УВР, | | Административ-ное совещание, справка | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Промежуточный контроль во 2-8 классах | | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальный  обобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | | | | заместитель директора по УВР | | Административ-ное совещание  Справка, приказ  (в мае) | |
| 2 | Всероссийские проверочные работы 4,5,11 классы | | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальный  обобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | | | | заместитель директора по УВР | | Административ-ное совещание  Справка, приказ  (в мае) | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа учителя с электронным журналом | | Выполнение требований к работе учителя с классным журналом.  Выполнение программ по итогам III четверти | Тематический  обобщающий | Электронные журналы | | | | Администрация | | Административное совещание Справка, приказ | |
| 2 | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальный  обобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | | | | заместитель директора по УВР | | Административное совещание, справка  (в мае)  Собеседования | |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Тренировочные экзамены в 9 классе по русскому языку, математике, предметам по выбору | | Предварительный контроль знаний по русскому языку, математике, знакомство с процедурой проведения экзамена и оформлением бланков ответов | Предварительный | Проведение и результаты тренировочных экзаменов в 9 классе | | | | заместитель директора по УВР, классный руководитель 9-го класса. | | Административное совещание  Справка, собеседования | |
| 2 | Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору | | Утверждение списков учащихся 9 класса для сдачи экзаменов по выбору | Тематический | Списки и заявления учащихся 9 класса | | | | заместитель директора по УВР, классный руководитель 9 класса. | | Списки учащихся по предметам | |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Сбор заявлений на аттестацию в 2018-2019 учебном году | | Формирование списков на аттестацию в 2018-2019 учебном году. | Тематический  персональный | Заявления работников на аттестацию в 2018-2019 учебном год | | | |  | | Собеседование | |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, медицинских кабинетах, подвальных и складских помещениях | | Выполнение санитарно-гигиенических норм | Тематический | Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, складские помещения | | | | Медсестра | | Административное совещание, информация | |
| **МАЙ** | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся  1, 2-8,10 классов в следующий класс» | | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года.  Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся. | Фронтальный | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | | | | Администрация | | Протокол педсовета  Приказ | |
| 2 | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Тематически  й персональный | Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | | | | Заместитель директора по ВР, ответственный за участок | | Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | |
| 3 | Диагностические работы в 4, 5, 6 классах | | Работа классного руководителя, учителей-предметников | Фронтальный | Диагностические работы | | | | Зам.директора по УВР | | Анализ выполненных работ | |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Промежуточный контроль во 2-8 классах | | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Фронтальный  обобщающий | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | | | | Администрация | | Административное совещание  Справка, приказ | |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей | | Проверка выполнения требований к ведению тетрадей и оценке знаний обучающихся (при проведении промежуточного контроля) | Фронтальный  обобщающий | Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ, рабочие тетради | | | | Администрация | | Административное совещание, справка  (в мае)  Собеседования | |
| 2 | Электронные журналы | | Выполнение учебных программ | Фронтальный  персональный | Классные журналы | | | | Администрация | | Протокол педсовета  Собеседование | |
| 3 | Журналы элективных учебных предметов | | Выполнение рабочих программ, аттестация обучающихся | Фронтальный  персональный | Рабочие программы курсов по выбору и элективных учебных предметов, журналы элективных учебных предметов | | | | Администрация, | | Протокол педсовета  Собеседование | |
| **5. Контроль за сохранением здоровья учащихся** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация обучения учащихся на дому с учётом их физического и психического развития | | Проведение мониторинга успеваемости учащихся, обучающихся на дому, с учётом их физического и психического развития | Тематический | Мониторинг  Анкетирование | | | | заместитель директора по УВР | | Административное совещание  Справка,приказ | |
| 2 | Использование возможностей социума, спортивных сооружений школы для формирования ЗОЖ учащихся | | Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся | Тематический | Данные классных руководителей | | | | заместитель директора по ВР | | Административное совещание,  информация | |
| 3 | Организация питания школьников | | Организация питания школьников | Тематический | Организация питания школьников | | | | заместитель директора по ВР | | Административное совещание,  информация | |
| **6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О допуске к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9 класса, освоивших программы основного общего» | | Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования. | Тематический | Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год | | | | Администрация | | Протокол  педсовета | |
| **7. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Педагогический совет «О переводе учащихся  1, 2-8,10 классов в следующий класс» | | Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету | Фронтальный обощающий | Материалы педагогического совета | | | | Администрация | | Протокол педсовета | |
| 2 | Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2018-2019 учебном году | | Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации | Персональный | Заявления учителей, которые будут аттестовываться на I и высшую категории в 2018-2019учебном году | | | |  | | Собеседование | |
| 3 | Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | | Подведение итогов участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия) | Фронтальный  персональный | Мониторинг участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня | | | | заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР | | Мониторинг | |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы | | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2017-2018 учебного года | Фронтальный | План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение | | | | завхоз, учитель ОБЖ | | Административ-ное совещание  Справка | |
| 2 | Подготовка помещений к работе лагеря с дневным пребыванием детей | | Подготовка к приемке лагеря с дневным пребыванием детей | Фронтальный | Помещения, которые будут задействованы под лагерь | | | | заместитель директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием | | Административное совещание  Приказ | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ИЮНЬ** | | | | | | |
| 1. **Контроль за выполнением всеобуча** | | | | | | |
| 1 | Информирование о приеме учащихся в школу | Ознакомление родителей с правилами приема детей в школу | Тематический | Материалы сайта школы, школьных стендов | заместитель директора по  УВР, педагог- психолог | Собеседование |
| **2.** **Контроль состояния преподавания учебных предметов** | | | | | | |
| 1 | Выполнение рабочих программ по учебным предметам | Проверка выполнения рабочих программ по учебным предметам по итогам учебного года | Фронтальный | Отчеты учителей о выполнении рабочих программ по учебным предметам  Классные журналы | Администрация | Мониторинг |
| 2 | Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам | Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам | Тематический  персональный | Протоколы итоговой аттестации  Классные журналы | заместитель директора по УВР | Мониторинг  Протокол педсовета |
| **3. Контроль за школьной документацией** | | | | | | |
| 1 | Личные дела учащихся | Оформление классными руководителями личных дел учащихся | Тематический  персональный | Личные дела учащихся | заместитель директора по УВР, | Собеседование, прием журнала |
| 2 | Журналы дополнительного образования | Выполнение рабочих программ педагогами дополнительного образования | Тематический  персональный | Журналы дополнительного образования | заместитель директора по ВР, | Собеседование, прием журнала |
| 3 | Электронные журналы | Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года | Тематический  персональный | Классные журналы | заместитель директора по УВР, | Собеседование, прием журнала |
| 4 | Журналы индивидуального обучения | Выполнение рабочих программ индивидуального обучения | Тематический  персональный | Журналы индивидуального обучения | заместитель директора по УВР, | Собеседование, прием журнала |
| **4. Контроль за состоянием воспитательной работы, сохранением здоровья учащихся** | | | | | | |
| 1 | Анализ воспитательной работы в 2017-2018 учебном году | Составление анализа воспитательной работы в 2017-2018 учебном году | Фронтальный  обобщающий | Мониторинг  Материалы в План работы школы на 2018-2019 учебный год | заместитель директора по ВР, | Анализ |
| 2 | Организация работы лагеря с дневным пребыванием | Организация летнего труда и отдыха учащихся.  Размещение информации на школьном сайте и в СМИ. | Тематический | План работы лагеря с дневным пребыванием и его выполнение | заместитель директора по ВР, начальник лагеря с дневным пребыванием | Приказ  Информация о летней занятости детей |
| **5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации** | | | | | | |
| 1 | Организация и проведение итоговой аттестации | Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации | Тематический | Проведение экзаменов. | заместитель директора по УВР |  |
| **6. Контроль за работой с педагогическими кадрами** | | | | | | |
| 1 | Подготовка анализа работы школы в 2017-2018 учебном году и плана работы на 2018-2019 учебный год | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2018-2019 учебный год | Фронтальный | Анализ работы школы и план работы на 2018-2019 учебный год | Администрация | Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2018-2019 учебный год |
| **8. Контроль за организацией условий обучения** | | | | | | |
| 1 | Подготовка школы к новому учебному году | Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Фронтальный | Выполнение плана мероприятий по подготовке школы | завхоз, директор школы, | План мероприятий по подготовке школы |

**БЛОК 6.**

**План работы по месяцам**

**Август-Сентябрь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Административно-хозяйственная**  **деятельность** | **Работа с педколлективом** | **Работа с учащимися и их родителями** | **Внутришкольный контроль учебно-воспитательного процесса** | | | |
| **Содержание**  **контроля** | **Вид**  **контроля** | **Ответственный** | **Выход** |
| 1.Оформление документации на прибывших и выбывших.  2. Оформление личных дел учащихся.  3. Отчет о трудоустройстве выпускников.  4.Организация питания учащихся.  5. Распределение учебной нагрузки. Тарификация.  6.Составление расписания.  7. Определение режима работы школы.  8.Составление графика дежурства учителей и администрации по школе.  9.ОШ-1. | 1. Рассмотрение и утверждение рабочих программ и планирования элективных курсов, кружковой работы, внеурочной деятельности.  2.Педагогический совет.  3.Инструктаж классных руководителей по оформлению классных журналов и ведению документации.  3.Комплектование курсовой системы повышения квалификации.  4.Заседания МО. Утверждение тем самообразования учителей.  5.Психолого-педагогич. консилиум «Возрастные особенности. Трудности адаптации учащихся 1 класса»  6.Совещание при директоре. | 1.День Знаний-  1 сентября.  2. Родительские собрания в 1-11 классах по организации учебного года.  3.Посещение учащихся на дому.  4. Организация самоуправления.  5. Проведение инструктажей с учащимися по ТБ.  6.Организация занятости «трудных подростков».  7.Беседы с учащимися по здоровьесбереже  нию, ППБ и ПДД.  8. Учет детей от 0 до 18 лет.  9.Общешкольное родительское собрание. | 1.Санитарно-гигиенический режим в школе. Охрана труда. 2.Организация работы родительского комитета, Совета старшеклассников.  3.Рамотрение и утверждение рабочих программ, планирования элективных курсов, планирования воспитательной работы и внеурочной деятельности.  4.Обеспечение учебно-методической литературой на учебный год.  5.Ведение школьной документации (журналы, личные дела).  6.»Входной» мониторинг качества знаний по русскому языку и математике со 2 по 9 класс, качества чтения со 2 по 5 класс.  7.Условия адаптации учащихся 1 класса. Посещение уроков.  8.Мониторинг охвата учащихся дополнительным образованием. | Фронтальный  Фронтальный  Фронтальный  Фронтальный  Фронтальный  Тематический  Классно- обобщающий  Тематический | Директор  Директор  Директор  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР, психолог  Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР | Совещание при директоре  Совещание при директоре  Методический совет  Совещание при директоре  Информация  Справка  Справка  Совещание при директоре  Совещание при директоре  СД |

**ОКТЯБРЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Административно-хозяйственная**  **деятельность** | **Работа с педколлективом** | **Работа с учащимися и их родителями** | **Внутришкольный контроль учебно-воспитательного процесса** | | | |
| **Содержание**  **контроля** | **Вид**  **контроля** | **Ответственный** | **Выход** |
| 1. Организация пропускного режима в школе.  2. Организация горячего питания школьников.  3. Изучение нормативных документов. | 1Аттестация учителей.  2.ПМК «Адаптация пятиклассников»  3. Школа молодого специалиста. Оказание методической помощи молодым и неопытным учителям.  4. Совещание при директоре.  5.Консультация школьного психолога для классных руководителей 1, 5 классов .  7. Консультации педагога-психолога по работе с «трудными детьми» и их родителями для кл.рук. и предм. | 1.День Учителя- День самоуправления.  2. Месячник пожарной безопасности.  3.Беседы по ППБ, ПДД и здоровьесбережению.  4. Школьный тур олимпиад.  5. Осенний бал.  6. Инструктаж по ТБ перед каникулами.  7. Индивидуальные беседы администрации школы, социального педагога, классных руководителей с детьми из «группы риска».  8. Индивидуальные консультации для родителей.  9. Заседание родительского комитета.  10. Районная краеведческая конференция.  12. Районная олимпиада по ИП | 1. Организация работы с одаренными детьми, школьный тур олимпиад.  2.Подготовка к итоговой аттестации.  3. Анализ организации и системы УВП в1, 5 классе  4. Охват горячим питанием учащихся.  5. Выполнение требований по ведению школьной документации.  Проверка дневников учащихся.  6. Охрана прав детей:  Подведение итогов районной профилактической операции «Подросток».  7. Проверка журналов внеурочной деятельности | Фронтальный  КО  Тематический  Фронтальный  Фронтальный  Персональный  Фронтальный | Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Социальный педагог, классные руководители  Зам по УВР  Зам. по УВР | Совещание при директоре  Справка  Справка  Справка  Справка    Справка  Справка, СД |

**Ноябрь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Административно-хозяйственная**  **деятельность** | **Работа с педколлективом** | **Работа с учащимися и их родителями** | **Внутришкольный контроль учебно-воспитательного процесса** | | | |
| **Содержание**  **контроля** | **Вид**  **контроля** | **Ответственный** | **Выход** |
| 1. Организация горячего питания учащихся.  2. Соблюдение теплового режима в школе.  3. Методическое оснащение кабинетов.  4.Организация пропускного режима в школе. | 1.Педагогический совет «Проблемы реализации ФГОС НОО».  2.Заседания МО. Подведение итогов работы в 1 четверти.  3. Совещание при директоре по итогам 1 четверти.  4.Взаимопосещение уроков.  5. Заседание МС «Подготовка к итоговой аттестации» | 1.Организация осенних каникул.  2. Участие в районном туре предметных олимпиад.  3. Месячник правового воспитания.  4.Общешкольное родительское собрание.  5. МПК «Адаптация первоклассников»  6.Неделя математики  7. Беседы по ППБ, ПДД и здоровьесбережению.  8. Индивидуальные консультации для родителей.  9. Посещение на дому учащихся «группы риска»  10.Организация анкетирования учащихся 9 класса по выбору предметов для итоговой аттестации. | 1. Анализ успеваемости за 1 четверть. Выявление неуспевающих и резервистов.  2. Индивидуальная работа с неуспевающими и учащимися, имеющими одну «3» или «4».  3. Проверка классных журналов. Объективность выставления четвертных оценок и выполнение практической части учебных программ.  4. Соблюдение режима занятий внеурочной деятельности.  5. Проверка тетрадей учащихся. Соблюдение ЕОР.  6. Охрана прав детей: декадник по профилактике безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних | Фронтальный  Тематический  Фронтальный  Тематический  Персональный  Фронтальный | Зам. директора по УВР  Учителя- предметники, классные руководители  Зам. директора по УВР  Зам. директора по ВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по ВР | Совещание при директоре  Приказ    Справка  Справка  Справка  Справка |

**Декабрь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Административно-хозяйственная**  **деятельность** | **Работа с педколлективом** | **Работа с учащимися и их родителями** | **Внутришкольный контроль учебно-воспитательного процесса** | | | |
| **Содержание**  **контроля** | **Вид**  **контроля** | **Ответственный** | **Выход** |
| 1.Организация горячего питания учащихся.  2. Дежурство в столовой.  3. Составление графика дежурства учителей и администрации по школе на 2 полугодие.  4. Оформление в архив прошлогодних журналов.  5. Организация пропускного режима в школе. | 1.Заседания МО  2. Школа молодого специалиста. Индивидуальные консультации.  3.Проблемный семинар «Внедрение в учебно-воспитательный процесс современных педтехнологий».  4.Совещание при директоре.  5. Психолого-педагогический консилиум .  6. Педсовет по итогам 1 полугодия.  7. Составление плана работы на зимних каникулах. | 1.Участие в районных олимпиадах.  2. Родительское собрание в 9 и 11 классе «О порядке и проведении итоговой аттестации в 2014-2015 учебном году»  3.Месячник творчества.  4. Собрание уч-ся 9 и 11 класса «Подготовка к ГИА»  5. Участие в Новогодних мероприятиях.  6. Заседание родительского комитета школы. | 1.Охрана труда и техника безопасности.  2. Выполнение практической части программы.  3. Работа с трудными учащимися и неблагополучными семьями.  4. Рубежная диагностика во 2-8 классах  5. Анализ организации и системы УВР в 9 классе.  6. Проверка тетрадей для контрольных работ.  7. Реализация деятельностного подхода в обучении 1-4 классы (ФГОС) | Фронтальный  Тематический  Тематический  Тематический  Классно- обобщающий  Фронтальный  Тематический | Директор  Зам. директора по УВР  Зам. директора по ВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР | Приказ  Приказ  Справка  Справка  Справка, МО  Справка  Справка |

**Январь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Административно-хозяйственная**  **деятельность** | **Работа с педколлективом** | **Работа с учащимися и их родителями** | **Внутришкольный контроль учебно-воспитательного процесса** | | | |
| **Содержание**  **контроля** | **Вид**  **контроля** | **Ответственный** | **Выход** |
| 1. Смотр учебных кабинетов.  2. Организация горячего питания учащихся.  3.Соблюдение режима освещенности учебных кабинетов.  4. Учет детей школьного возраста.  5. Паспортизация семей.  6. Организация пропускного режима в школе. | 1.Собеседование с учителями по тематическому планированию на 2 полугодие.  3.Педчтения «Личностно-ориентированная направленность современного образования»  4.Совещание при директоре.  5.Инструктивно-методическая работа по подготовке к ГИА | 1. Организация и проведение консультаций по предметам.  2.Посещение семей на дому.  3.Организация пробного тестирования учащихся 9 и 11 класса.  4.Проведение школьного тура олимпиад для учащихся начальной школы.  5.Инструктивная работа с выпускниками и родителями о целях и технологии ГИА.  6.Месячник патриотического воспитания. | 1.Гражданско-патриотическое воспитание школьников.  2. Анализ итогов первого полугодия, движения учащихся, состояния обученности, качества знаний учащихся, подведение итогов административных контрольных работ.  3. Ведение школьной документации. Изучение объективности выставления оценок.  4.Профориентационная работа в школе.  6. Оказание методической помощи молодым специалистам. | Фронтальный  Фронтальный  Тематический  Тематический  Предупредительный | Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР | Педсовет  Приказ  Справка  Справка  Справка |

**Февраль**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Административно-хозяйственная**  **деятельность** | **Работа с педколлективом** | **Работа с учащимися и их родителями** | **Внутришкольный контроль учебно-воспитательного процесса** | | | |
| **Содержание**  **контроля** | **Вид**  **контроля** | **Ответственный** | **Выход** |
| 1.Изучение нормативных документов.  2. Организация горячего питания школьников.  3.Организация пропускного режима в школе. | 1. Педсовет «Создание единого воспитательного пространства»  2. Совещание при директоре.  3.Подготовка к месячнику методической работы.  4.Инструктивно-методическая работа с учителями по подготовке к ОГЭ,ЕГЭ.  5.Взаимопосещение уроков. | 1.Консультации по предметам.  2.Памятка «Выпускнику о ГИА»  3. Предметные недели: математика, английский язык.  4. Участие в районном туре олимпиад для учащихся начальной школы  5. День Защитника Отечества.. Уроки мужества.  6. Беседы по ППБ, ПДД и здоровьесбережению. | 1.Преемственность в работе ДОУ и школы.  2. Анализ продуктивности деятельности классных руководителей.  3.Работа социального педагога. Охрана прав детей.  4. Ведение школьной документации  5. | Тематический  Тематический  Тематический  Фронтальный | Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по ВР  Зам. директора по УВР | Справка    Совещание при директоре  справка  Справка |

**Март**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Административно-хозяйственная**  **деятельность** | **Работа с педколлективом** | **Работа с учащимися и их родителями** | **Внутришкольный контроль учебно-воспитательного процесса** | | | |
| **Содержание**  **контроля** | **Вид**  **контроля** | **Ответственный** | **Выход** |
| 1. Составление графика отпусков.  2.Предварительное комплектование.  3. Подготовка к районному смотру художественной самодеятельности.  4.Организация горячего питания школьников.  5. Организация пропускного режима в школе. | 1. Изучение нормативно- правовых документов по подготовке к ГИА.  2. Месячник методической работы «Ступени мастерства».  3.Совещание при директоре по итогам 3 четверти.  4. Педчтения «Педагогическая поддержка талантливых детей и молодежи»  5.Взаимопосещение уроков. | 1. Проведение консультаций по предметам.  2.Изучение инструкций по подготовке к итоговой аттестации.  3.Неделя русского языка.  4.Подготовка к смотру художественной самодеятельности.  5.Посещение семей.  6.Индивидуальные консультации для родителей.  7. Инструктаж перед весенними каникулами.  8. Организация весенних каникул. | 1.Подготовка к итоговой аттестации.  2. Психолого-педагогические исследования будущих первоклассников.  3. Контроль за ведением школьной документации.  4. Мониторинг сформированности вычислительных и орфографических навыков на 1 и 2 ступени обучения  5. Охрана прав детей: декадник по профилактике правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних.  Проведение единого Дня профилактики. | Фронтальный  Фронтальный  Тематический  Тематический  Тематический | Зам. директора по УВР  Педагог- психолог, зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР    Социальный педагог, классные руководители | Совещание при директоре    Справка  Справка  Справка  Справка |

**Апрель**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Административно-хозяйственная**  **деятельность** | **Работа с педколлективом** | **Работа с учащимися и их родителями** | **Внутришкольный контроль учебно-воспитательного процесса** | | | |
| **Содержание**  **контроля** | **Вид**  **контроля** | **Ответственный** | **Выход** |
| 1.Организация уборки пришкольной территории.  2.Составление расписания итоговой аттестации.  3.Организация работы по озеленению классных комнат.  4. Подготовка к ремонту.  5. Организация горячего питания школьников.  6. Организация пропускного режима в школе. | 1.МПК «Работа по преемственности(детский сад-школа, начальное звено-среднее звено)»  2.Совещание при директоре «Подведение итогов методического месячника «Ступени мастерства».  3.Работа с молодыми специалистами.  4. Проблемный семинар «» | 1.Проведение экологического месячника.  2. Районный конкурс художественной самодеятельности.  3. Неделя биологии и экологии.  4. Родительские собрания в 9кл.  5. Медико-педагогический и правовой лекторий для родителей «Профилактика вредных привычек».  6. Консультации по предметам.  7. Работа с опекаемыми. | 1.Готовность образовательного учреждения к итоговой аттестации.  2. Организация работы со слабоуспевающими учащимися.  Повторение в выпускных классах.  3. Специфика формирования УУД учащихся 4 класса.. Преемственность между начальным и средним звеном.  4. Качество знаний учащихся выпускных классов.  5. Выполнение ЕОР.  6. Анализ работы детского объединения | Фронтальный  Тематический  Классно- обобщающий  Классно- обобщающий  Тематический  Фронтальный | Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по ВР | Справка  Совещание при директоре  Педсовет  Справка  Справка  Справка |

**Май**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Административно-хозяйственная**  **деятельность** | **Работа с педколлективом** | **Работа с учащимися и их родителями** | **Внутришкольный контроль учебно-воспитательного процесса** | | | |
| **Содержание**  **контроля** | **Вид**  **контроля** | **Ответственный** | **Выход** |
| 1.Распределение учебной нагрузки на 2015-2016 учебный год.  2.Изучение нормативных документов.  3.Подготовка к ремонту школы. | 1. Проведение итогового педсовета по допуску и переводу учащихся.  2.Заседания МО. Подведение итогов работы. Планирование на следующий учебный год.  3.Комплектование курсов повышения квалификации на новый учебный год.  4. Оформление документов на повышение квалификационного разряда.  5. Работа с отчетной документацией.  6. Оформление заявки на курсовую переподготовку. | 1.Консультации по предметам.  2. Вахта Памяти ко Дню Победы.  3.День Семьи.  4.Праздник Последнего Звонка.  5.Организация летнего отдыха детей из неблагополучных семей и семей социального риска.  6.Родительские собрания в 1-9 классах.  7. Родительское собрание для родителей будущих первоклассников.  8. Проведение профилактического рейда «Подросток». | 1.Организация летнего труда и отдыха учащихся.  2. Готовность школы к проведению итоговой аттестации, контроль за выполнением нормативных документов, практической части программ.  3. Работа библиотеки по обеспечению учащихся учебниками.  4. Мониторинг качества образования 2-8 классов.  5. Организация спортивно-оздоровительной работы. | Фронтальный  Фронтальный  Тематический  Тематический  Тематический | Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР | Приказ, справка  Справка  Справка    Педсовет    Справка |

**Июнь**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Административно-хозяйственная**  **деятельность** | **Работа с педколлективом** | **Работа с учащимися и их родителями** | **Внутришкольный контроль учебно-воспитательного процесса** | | | |
| **Содержание**  **контроля** | **Вид**  **контроля** | **Ответственный** | **Выход** |
| 1. Организация и проведение ремонта школы. 2. Организация работы пришкольного лагеря. | 1.Проведение итоговой аттестации.  2.Педсовет об окончании основной и полной средней школы. | 1.Итоговая аттестация.  2. День Защиты детей.  4.Торжественное вручение аттестатов в 9 классе.  5.Организация работы ремонтно-строительной бригады. | 1.Итоговая аттестация, контроль за проведением выпускных экзаменов.  2. Контроль за оформлением школьной документации, аттестатов, книги выдачи аттестатов.  3. Анализ методической, учебно-воспитательной работы за год. | Тематический  Тематический  Тематический | Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР | Приказ  Справка  Справка |