

<p><b>Рассмотрен</b></p> <p>на педагогическом совете школы.</p> <p>Протокол №7 от 30 августа 2017 года</p>	<p><b>Утвержден</b></p> <p>приказом МБОУ «Индырчская СОШ» №107/ОР от 30 августа 2017 года</p>
--	---

***Годовой план работы***  
**МБОУ «Индырчская средняя  
 общеобразовательная школа»  
 Янтиковского района Чувашской Республики**  
**на 2017-2018 учебный год**

## **Содержание**

### **I. Цели и задачи МБОУ «Индырская СОШ» на 2017-2018 учебный год.**

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

1. План работы по социально-педагогическому мониторингу.
2. План работы по преемственности
  - 2.1. План работы по комплектованию 1 класса.
  - 2.2. План работы по преемственности школа – детский сад.
3. План работы по успешной адаптации обучающихся 1 класса.
4. План работы по успешной адаптации обучающихся 5 класса.
5. План работы с детьми с высокой учебной мотивацией.
6. План работы по предупреждению неуспеваемости.
7. План работы по повышению качества математического образования.
8. План работы по реализации ФГОС ООО.
9. План работы по предпрофильной подготовке.

### **III. Организационно - педагогические мероприятия**

1. План проведения педагогического совета.
2. План проведения совещания при директоре.
3. План работы библиотеки.
4. План работы социального педагога.
5. План работы Совета профилактики.

### **IV. Методическая работа школы**

1. План работы с методическими объединениями.
2. План работы методического совета.
3. План предметных недель.
4. План работы ШМО.

### **V. Организация работы с кадрами**

1. План работы с педагогическими кадрами.
2. План подготовки и проведения аттестации педагогических работников.

### **VI. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса**

1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.
2. План работы по информатизации.

### **VII. Воспитательная деятельность**

1. План воспитательной работы.
2. План работы по профориентации.

### **VIII. Организация работы с родителями обучающихся.**

1. План проведения общешкольных родительских собраний.
2. План работы родительского комитета школы.

### **IX. Мониторинг внутренней оценки качества**

1. План внутришкольного контроля.

### **X. Укрепление материально-технической базы школы, хозяйственная деятельность.**

1. План работы по укреплению материально-технической базы школы.

### **XI. Ожидаемые результаты в конце 2017-2018 учебного года.**

## **I. Цели и задачи МБОУ «Индырчская СОШ» на 2017-2018 учебный год.**

### **Цель работы школы**

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

### **Основные задачи школы на 2017-2018 учебный год**

1. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
2. Создание необходимых условий для успешного перехода на ФГОС ООО в 7 классе.
3. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
4. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
5. Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через формирование единого пространства.

## II. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему образованию.

### 1. План работы по социально-педагогическому мониторингу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1 класса	до 31 августа	Администрация
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Классные руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация
8	Организация горячего питания в школе.	август	Завхоз
9	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Зам. директора по УВР
10	Комплектование кружков	до 15 сентября	Зам. директора по ВР
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Соцпедагог
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Соцпедагог
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по ВР
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УВР
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители
21	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
23	Своевременное информирование родителей	в течение года	Классные

	обучающихся об итогах успеваемости их детей		руководители
24	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Классные руководители
26	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора по УВР

## 2. План работы по преемственности

### 2.1. План работы по комплектованию 1 класса

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1.	Родительское собрание «Подготовка к школе ребенка»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Консультации для родителей	3 – я среда каждого месяца	Зам. директора по УВР
3.	Работа предшкольной подготовки	Июнь	Зам. директора по УВР
4.	Индивидуальная работа с родителями по оформлению детей в школу.	Февраль - август	Зам. директора по УВР
5.	Сверка детей микрорайона	Сентябрь, апрель	Зам. директора по УВР

### 2.2. План работы по преемственности школа – детский сад

Цель работы: повысить качественный уровень готовности ребенка к обучению в 1 классе на основе координации деятельности школы и дошкольного учреждения.

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1	Уточнение совместного плана работы школы – детского сада	До 15.09	Зам. директора по УВР
2	Взаимопосещение занятий с последующим обсуждением (соблюдение единых подходов к оценке деятельности ребенка)	В течение года	Учитель начальных классов
3	Родительское собрание «Подготовка к школе в условиях сотрудничества семьи – ДОУ – школы»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Совместный мониторинг развития детей. Подготовка к школе.	Май	Учитель начальных классов

## 3. План работы по успешной адаптации обучающихся 1 класса

Цель работы:

- 1) помочь ребенку вжиться в позицию школьника;
- 2) ввести понятие учебная деятельность;

- 3) помочь начать работу по мотивации учебного труда;
- 4) подготовить родителей к новой роли – роли родителя школьника.

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1	Родительское собрание «Ваш ребенок - ученик»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Консультации родителей по организации учебной деятельности детей	Еженедельно	Зам. директора по УВР, учитель начальных классов
3	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года. Составление социальной карты первоклассников. Диагностика социально – психологической адаптации первоклассников к школе.	Октябрь	Учитель начальных классов
4	Диагностика результатов обучения	Май	Зам. директора по УВР
5	Родительское собрание «Результаты первой четверти: успехи, проблемы»	Октябрь	Классный руководитель
6	Родительское собрание «Как помочь ребенку учиться»	Декабрь	Классный руководитель
7	Родительское собрание «Ваша оценка достижений ребенка»	Май	Классный руководитель
8	Проведение праздников первоклассников: - посвящение в первоклассники, - прощание с азбукой.	Сентябрь-февраль	Классный руководитель

#### 4. План работы по успешной адаптации обучающихся 5 класса

Цель работы:

- успешная адаптация учащихся 5 класса в условиях основной школы;
- продолжение работы по мотивации учебной деятельности;
- работа с родителями по формированию правильной оценки требований учителей основной школы.

№	Мероприятия	Время	Ответственный
1	Ознакомление классного руководителя со списочным составом учащихся 5-х класса. Определение первоначальных мероприятий по работе с 5-классниками	Август	Зам. директора по УВР
2	Входная диагностика уровня обученности	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Родительское собрание «Требования учителей, работающих в 5 классе. Совместная работа семьи и школы по созданию условий успешности обучения.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков учителей – предметников в 5 классе. Соблюдение единых требований к учащимся 5 классов, оказание своевременной помощи по успешности обучения.	Сентябрь	Администрация школы

5	Подведение итогов работы по созданию условий успешной адаптации учащихся 5 класса. Родительское собрание совместно с педагогическим коллективом по результатам обучения учащихся в 1-ой четверти.	Октябрь	Зам. директора по УВР
6	Диагностика уровня обученности учащихся 5 класса по результатам 1-ого полугодия.	Декабрь	Зам. директора по УВР
7	Диагностика уровня обученности учащихся 5 класса по результатам учебного года.	Май	Зам. директора по УВР
8	День открытых дверей для родителей учащихся 5 классов «Надежды семьи и школы»	Декабрь	Зам. директора по УВР

#### 5. План работы с детьми с высокой учебной мотивацией

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Организация учебно-исследовательской деятельности учащихся	В течение года	Учителя-предметники	Развитие интеллектуаль-ных способностей учащихся
2	Разработка и реализация проектов учащимися в рамках предметных декад	В течение года	Учителя начальных классов, учителя - предметники	
3	Представление результатов проектной деятельности в ходе районных, республиканских конференций	В течение года	Учителя-предметники	
4	Организация участия школьников в интеллектуальных играх , творческих конкурсах разных уровней	В течение года	Зам. дир. по ВР, учителя - предметники	
5	Обобщение и систематизация информации о конкурсах, олимпиадах, НПК для школьников по различным направлениям	В течение года	Зам директора по ВР	Банк данных, анализ информации коррекция деятельности по направлению работы
6	Организация участия во Всероссийской олимпиаде школьников:	По графику	Зам директора по УВР, руководители ШМО	
7	школьный этап Всероссийской олимпиады школьников			

8	муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников			Развитие интеллектуаль-ных и творческих способностей учащихся
9	региональный этап Всероссийской олимпиады школьников			
10	Проведение предметных декад школьной науки:	По плану ШМО	Зам директора по УВР, руководители ШМО, руководитель НОУ «Точка опоры», руководитель работы в рамках ПАШ ЮНЕСКО	Поддержка конкурсного, олимпиадного движения, развитие исследователь-ской компе-тенции уча- щихся, развитие их интеллект-уальных и творческих способностей
11	Научно-практические конференция «Открытие» (2 - 4 кл.)	В течение года		
12	Научно-практические конференция «Шаг в науку» (5 - 9 кл.)			

## 6. План работы по предупреждению неуспеваемости

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

## 7. План работы по повышению качества математического образования

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный	Выход
-------	-------------------	-------	---------------	-------



1.	Рассмотрение вопросов на педагогическом совете, совещании при директоре: 1) «О проблеме совершенствования подготовки школьников в области математического образования»	Октябрь	Заместитель директора по УВР	Протокол
	2) «Компетентный учитель математики, физики»	Ноябрь	Директор школы	Единый методический день (выступление по теме, открытые уроки), информация на сайт школы
	3) «Активизация познавательной деятельности учащихся на уроках математики»			
	4) «Состояние преподавания математики в школе»	Декабрь	Заместитель директора	Протокол
	5) «Развитие самостоятельности и творческой активности обучающихся в процессе изучения математики, физики»,	Февраль, март	Заместитель директора школы по УВР	Совещание при директоре школы
	6) «Система подготовки к ГИА в 9 классе»	Апрель	Заместитель директора	протокол
		Май	Директор школы	Справка ВШК
2.	Творческие отчеты учителей по планам самообразования.	В течение учебного года	Руководитель ШМО естественноматематического цикла	ШМО естественнонаучного цикла
3.	Контроль за работой по теме самообразования.	В течение учебного года	Руководитель ШМО естественноматематического цикла	ШМО естественнонаучного цикла
4.	Контроль за своевременным повышением квалификации учителей-предметников.	В течение учебного года	Директор школы	Свидетельство прохождения курсов повышения квалификации
5.	Контроль усвоения основных тем за курс начального общего образования.	В течение учебного года	Учитель начальных классов	Ведение карты успеха на каждого ученика по усвоению

				тем
6.	Контроль усвоения основных тем за курс основного общего образования выпускниками 9 класса, среднего общего образования выпускниками 11 класса.	В течение учебного года	Учитель математики	Ведение карты успеха на каждого ученика по усвоению тем
7.	Мониторинг качества математического образования.	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР	Собеседование с учителем по результатам
8.	Сбор информации об учителях математики.	В течение учебного года	Заместитель директора	Папка на учителя: - итоги контроля (посещение уроков администрацией и руководителем ШМО); - качество обучения; - выполнение программ; - повышение квалификации и педагогического мастерства; - результативность работы, достижения обучающихся; обобщение опыта; - диагностика; - отчеты учителя по четвертям и за год; справки и т.п.
9.	Организация элективных курсов с учащимися 9 класса	В течение учебного года	Заместитель директора	Справка ВШК
10.	Организация дополнительных занятий с классом.	В течение учебного года	Учитель-предметник	Дополнительные занятия
11.	Организация индивидуальных занятий с учащимися.	В течение учебного года	Учитель-предметник	Индивидуальные занятия
12.	Проведение открытых уроков математики и физики для родителей, учителей-предметников школы	В течение учебного года	Учитель-предметник	Протокол заседания ШМО
13.	Участие учителей в профессиональных конкурсах разного уровня	В течение учебного года	Учитель-предметник	Протокол заседания ШМО

14.	Проведение Недели математики и физики	В течение учебного года	Учитель-предметник	Справка ВШК
15.	Организация и проведение интеллектуальных игр, математических соревнований, олимпиад, викторин	В течение учебного года	Учитель-предметник	Протокол заседания ШМО
16.	Участие в Днях открытых дверей образовательных учреждений республики	В течение учебного года	Учитель-предметник	Протокол заседания ШМО

## 8. План работы по реализации ФГОС ООО

### Задачи:

1. Реализация ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ООО в течение 2017-2018 учебного года.

Реализация мероприятий в рамках методической темы школы «Развитие творческого потенциала ученика и учителя как один из факторов совершенствования образования в условиях реализации ФГОС начального общего образования и введения ФГОС основного общего образования».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1</b>	<b>Организационное обеспечение</b>			
1.1	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО:	Ноябрь Январь	Зам. директора по УВР	Решения совещания
	- о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5-7 классах.			
1.2.	Мониторинг результатов освоения ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 5-7 классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5-7 классах	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УВР	Анализ результатов мониторинга
1.3.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по ВР	Утвержденное расписание занятий
1.4.	Разработка плана-графика реализации ФГОС ООО в 2018-2019 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС ООО на 2018-2019 учебный год
<b>2.</b>	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях	По мере поступления	Зам. директора по УВР	Информация для стендов,

	нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней			совещаний, педагогических советов
2.2.	Заключение договоров с родителями обучающихся 7 класса	Август	Зам. директора по УВР	Заключенные договоры
2.3.	Внесение изменений в ООП ООО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
3.	<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 5-7 классов	До 3 сентября	Зам. директора по УВР, зав. библиотекой, 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 школы
3.3.	Подготовка к 2018-2019 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС ООО	Март	Зам. директора по УР, завхоз, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы
4.	<b>Кадровое обеспечение</b>			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2017-2018 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по УВР	Заявка
4.3.	Проведение тарификации педагогических работников на 2018-2019 учебный год с учетом реализации ФГОС ООО	Май	Директор	Тарификация
5.	<b>Информационное обеспечение</b>			
5.1.	Организация взаимодействия учителей 5-7 классов по обсуждению вопросов ФГОС ООО, обмену опытом	По плану МО	Руководитель ШМО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация

5.3.	Проведение родительских собраний в 5-7 классах.		Классный руководитель	Протоколы род. собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей	По необходимости	Учителя 5-7 классов	
5.5.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы	По необходимости и согласованию	Зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	<b>Методическое обеспечение</b>			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений учащихся 5-7 классов на начало учебного года	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Банк диагностик
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5-7 классах; - посещение занятий в 5-7 классах	Октябрь По графику внутришкольного мониторинга	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

## 9. План работы по предпрофильной подготовке

№ п\п	Мероприятия	Задачи	Сроки	Ответственные
1	Планирование работы на год	Планирование работы на год	Сентябрь	Директор
2.	Рецензирование и утверждение программ курсов по выбору для учащихся 9 класса. Проверка тематического планирования	Проверка правильности составления и оформления программ и тематического планирования.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3.	Родительское собрание в 9 классе «Роль предпрофильной подготовки в профессиональном определении. Этапы предпрофильной подготовки».	Помощь родителям и учащимся по предпрофильной подготовке.	Сентябрь-октябрь	Классный руководитель
4.	Школьная защита проектов «Мой выбор» для учащихся 9 класса	Ранняя подготовка к выбору будущей профессии	Май	Кл.рук. 9 кл
5.	Анкетирование учащихся и родителей 9 класса	Выявление отношения к предпрофильной подготовке, выявление предпочтений к созданию профильных групп.	Ноябрь.	Социальный педагог, классные руководители.

6.	Беседы с учащимися 9 класса о видах <i>портфолио</i>	Знакомство учащихся с видами <i>портфолио</i> и видами творческих работ.	Октябрь-декабрь.	Кл. руководитель
8.	Мониторинг по предпрофильной подготовке	Выявление предпочтений учащихся	Октябрь, январь, март	Зам. директора по УВР
9.	Консультирование педагогов, учащихся по оформлению портфолио	Помощь девятиклассникам в оформлении портфолио	Ноябрь	Зам. директора по ВР
10.	Информирование родителей и обучающихся о создаваемой системе предпрофильной подготовки	Помощь родителям и учащимся по предпрофильной, профильной подготовке.	январь	Зам. директора по УВР
11.	Подведение итогов предпрофильной подготовки	Выявление достижений и недочетов в организации предпрофильной подготовки учащихся с целью их устранения.	Май-июнь	Зам. директора по УВР
12.	Профориентационная работа по ознакомлению обучающихся 9 класса с рынком труда и востребованностью тех или иных специальностей	Помощь учащимся в выборе профиля обучения и будущей профессии.	В течение года	Классный руководитель

### III. Организационно - педагогические мероприятия

#### 1. План проведения педагогического совета

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1	Анализ учебно-воспитательной деятельности МБОУ «Индырчская СОШ» за 2016-2017 учебный год.	зам. директора по УВР, ВР	Август
	Отчет о результатах самообследования.	директор	
	Об организованном начале 2017-2018 учебного года:  1) выбор секретаря Педагогического совета, совещания при директоре, 2) организация питания		

	обучающихся в 2017-2018 учебном году, 3) организация подвоза обучающихся в 2017-2018 учебном году.		
	Режим работы школы в 2017-2018 учебном году. Годовой календарный учебный график. Годовой план работы школы. Расписание звонков, расписание уроков, расписание внеурочной деятельности	директор	
	Об обновлении Образовательной программы ФГОС ООО	зам. директора по УВР, ВР	
	Рабочие программы учебных предметов и курсов. Рабочие программы внеурочной деятельности.	зам. директора по УВР, ВР	
	Об организации предпрофильного обучения в 2017-2018 учебном году.	зам. директора по УВР	
	Об обеспечении обучающихся учебниками и учебными пособиями в 2017-2018 учебном году.	библиотекарь	
	О распределении учебной нагрузки учителей, обязанности классных руководителей на 2017-2018 учебный год.	директор	
	О рассмотрении решения школьной аттестационной комиссии от 29 августа 2017 года, протокол №1.	Председатель аттестационной комиссии	
2	Итоги УВР за I четверть	зам. директора по УВР	Ноябрь
	Обеспечение безопасности в ОУ	ответственный по охране труда	
	Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой.		
3	Информационная компетентность как средство развития учительского потенциала	руководители МО	Январь
	Анализ работы за первое полугодие	зам. директора по УВР	
	Об организации промежуточной аттестации	зам. директора по УВР	
	Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-9 классах.	зам. директора по УВР	
4	Эффективные способы использования инновационных технологий на уроках в рамках реализации образовательных стандартов	руководители МО зам. директора по УВР	Март

	Итоги УВР за III четверть	зам. директора по УВР	
5	О результатах перехода на новые образовательные стандарты ФГОС ООО	зам. директора по УВР	Апрель
	Об организации и проведении итоговой аттестации в 2017 году	директор	
6	О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы. О переводе учащихся 1-8 классов	директор	Май
	Итоги методической работы школы за год	руководители МО	
	О порядке окончания 2017-2018 учебного года	директор	
	Об окончании учебного года обучающихся 2-8 классов.	директор	
7	О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной школы.	директор	Июнь
	О выдаче аттестатов особого образца, награждении похвальными грамотами.	директор	
	Анализ работы школы за 2017-2018 учебный год, Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2018-2019 учебном году.	зам. директора по УВР	
	Проект плана работы школы на 2018-2019 учебный год.	директор	
	Проект учебного плана на 2018-2019 учебный год.	директор	

## 2. План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Тематика совещаний при директоре	Ответственный	Сроки
1	Комплектование 1 класса	Директор	Август
	Траектория выпускников 9 класса	Классный руководитель	
	Аттестация работников в 2017-2018 учебном году	Директор	
	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Директор	
	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений школы.	Директор	
2	Учебно-методическое обеспечение УВП.	Директор, библиотекарь	Сентябрь
	Организация питания в школьной столовой	Завхоз	
	О результатах летней практики обучающихся.	Ответственный за пришкольный участок	



3	Входной мониторинг по русскому языку, математике 5 класс	Зам. директора по УВР	Октябрь
	Ведение классных журналов, журналов индивидуального обучения, внеурочной деятельности, личных дел обучающихся, алфавитной книги	Зам. директора по УВР, ВР	
	Планирование работы МО и МС.	Руководители	
	Адаптация 1, 5 классов	Директор	
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа.	Директор	
	Индивидуальное обучение на дому	Зам. директора по УВР, ВР	
	Планы воспитательной работы классных руководителей	Зам. директора по ВР	
	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников.	Зам. директора по УВР, ВР	
	Требования к ведению документации строгой отчетности. Электронный журнал, журнал внеурочной деятельности, журнал индивидуального обучения, школьный сайт	Зам. директора по УВР, ВР	
	Организация физкультминутки, динамических пауз на уроке и во внеурочное время	Зам. директора по УВР, ВР	
4	Планирование деятельности социально-психологической службы.	Социальный педагог	Ноябрь
	Диагностика качества обучения и результатов учебно-воспитательного процесса в условиях обучения в сотрудничестве и уровневой дифференциации	Зам. директора по УВР, ВР	
	Школьный этап ВОШ	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	
	Подготовка к государственной (итоговой) аттестации выпускников	Зам. директора по УВР	
	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	Социальный педагог	
	Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению	Библиотекарь	
	Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности	Зам. директора по УВР	
	Состояние контрольных тетрадей учащихся 9-х классов (русский язык, математика, обществознание, история, география, физика)	Зам. директора по УВР	
	Предупреждение детского травматизма	Зам. директора по УВ	
	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием.	Учителя - предметники	
	Нормативные правовые документы, регламентирующие подготовку и проведение государственной (итоговой) аттестации	Зам. директора по УВР	

	выпускников		
5	Выполнение муниципального задания в 2017 году	Директор	Декабрь
	Дистанционное обучение школьников	Зам директора по УВР	
	Диагностические работы в 7 классе	Зам директора по УВР	
	Итоги II (муниципального) этапа Всероссийской олимпиады школьников по учебным предметам	Зам директора по УВР	
	Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков	Зам директора по УВР	
	Проверка рабочих тетрадей, электронных журналов учащихся 1-4 классов	Зам директора по УВР	
	Выполнение программы учебных предметов и курсов за первое полугодие 2017-2018 учебного года.	Зам директора по УВР	
	Выполнение практической части за первое полугодие по физике, биологии, химии, географии.	Зам директора по УВР	
	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ.	Медицинский работник	
	Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников	Зам директора по ВР	
6	Проведение тренировочных работ в форме ОГЭ в 9 классе по русскому языку и математике	Зам директора по УВР	Январь
	Успеваемость учащихся во II четверти (I полугодии)	Зам директора по УВР	
	Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном, и их родителями	Зам директора по ВР	
	Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации	Зам директора по УВР	
	Выполнение образовательной программы школы (1-9 классы) за 1-е полугодие	Зам директора по УВР	
	Обеспечение учащихся горячим питанием	Завхоз	
	Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии	Медицинский работник	
7	Эффективность методической работы педагогов	Руководитель ШМО	Февраль.
	Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов. 8 класс	Зам директора по УВР	
	Успеваемость обучающихся с ОВЗ	Зам директора по УВР	
	Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-9 классах. Оценивание знаний обучающихся»	Зам директора по УВР	
	Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической	Зам директора по ВР	

	культуры		
	Выполнение требований к дозировке домашних заданий	Зам директора по УВР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в столовой, библиотеке, мастерской.	Директор	
8	Работа по подготовке к ГИА в выпускном классе.	Зам директора по УВР	Март
	Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика 5-6 классов	Зам директора по УВР	
	Работа руководителей элективных курсов, кружков над сохранностью контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования	Зам директора по УВР, ВР	
	Тренировочные экзамены в 9 классах по русскому языку, математике	Зам директора по УВР	
	Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Зам директора по ВР	
	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, технологии и спортивном зале	Директор	
	Предварительная нагрузка на 2018-2019 учебный год	Директор	
	Организация работы по формированию УМК на 2018-2019 учебный год	Директор, библиотекарь	
9	Учёт детей в сельском поселении	Зам директора по УВР	Апрель
	Итоги предметных недель	Руководитель ШМО	
	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. Итоги 3 учебной четверти	Зам директора по УВР	
	Промежуточный контроль в 1-8 классах	Зам директора по УВР	
	Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей	Зам директора по УВР	
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских	Директор	
10	О ведении школьной документации: классные журналы, тетради	Зам директора по УВР	Май
	Организация обучения учащихся на дому с учётом их физического и психического развития	Зам директора по УВР	
	Использование возможностей социума, спортивных сооружений школы для формирования ЗОЖ учащихся	Зам директора по ВР	
	Организация питания школьников	Директор	
	Результативность участия педагогических работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня (по итогам II полугодия)	Зам директора по ВР	
	Итоги промежуточной аттестации в 1-9 классах	Зам директора по УВР	
	Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и	Директор	

	учащимися школы		
	Деятельность МС, ШМО	Руководитель ШМО	
11	Выполнение рабочих программ по учебным предметам	Зам директора по УВР	Июнь
	О ведении школьной документации: электронные журналы, личные дела обучающихся, журналы индивидуального обучения, журналы внеурочной деятельности	Зам директора по УВР	
	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	Директор	
	Организация работы лагеря с дневным пребыванием	Зам директора по ВР	
	Выполнение муниципального задания	Директор	
	Подготовка анализа работы школы в 2017-2018 учебном году и плана работы на 2018-2019 учебный год	Директор	
	Итоги государственной итоговой аттестации.	Директор	
	Подготовка школы к новому учебному году	Директор	

### 3. План работы библиотеки

#### Цель:

способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

#### Задачи:

- ☐ активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению, возможно через электронные издания и Интернет-проекты;
- ☐ пополнить фонд новой художественной и детской литературой с помощью акции «Подари книгу школе»;
- ☐ продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей;
- ☐ формировать комфортную библиотечную среду;
- ☐ обучать читателей пользоваться книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию;
- ☐ формировать эстетическую и **экологическую культуру** и интерес к здоровому образу жизни;
- ☐ организовать досуг в условиях библиотеки с учетом интересов, потребностей, обучающихся для развития содержательного общения и воспитания культуры.

#### План работы с библиотечным фондом и его сохранностью

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления	Библиотекарь
2	Приём и выдача учебников	Май - сентябрь	Библиотекарь
3	Проведение работы по сохранности	В течение года	Библиотекарь

	учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции-декламации «Береги учебник»)		
4	Работа по заказу учебников планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучами по УВР.	В течение года	Библиотекарь
	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях литературы	В течение года	Библиотекарь
5	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2017-2018 уч.год	Сентябрь	Библиотекарь
6	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь
7	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде	Раз в неделю	Библиотекарь
8	Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	По мере поступления	Библиотекарь
9	Списание литературы и учебников	По мере необходимости	Библиотекарь
10	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	Один раз в месяц	Библиотекарь

### План работы по пропаганде библиотечно-библиографических знаний

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Формирование информационно-библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для первых классов	Сентябрь-Ноябрь	Библиотекарь
2	Выполнение справок по запросам пользователей.	В течение года	Библиотекарь
3	Консультации и пояснения правил работы у книжного фонда	В течение года	Библиотекарь
4	Обзоры новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
5	Организация выставок просмотра новых книг	По мере поступления	Библиотекарь
7	Ведение журнала учёта библиографических справок	В течение года	Библиотекарь
9	Проведение библиотечных уроков, пропаганда ББЗ	В течение года	Библиотекарь
10	Работа с библиотечным сайтом	В течение года	Библиотекарь

### План работы с читателями разных возрастных категорий библиотеки

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения	Ответственные
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь	Библиотекарь
2	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь – октябрь	Библиотекарь
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей	В течение года	Библиотекарь
4	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, обучающихся.	В течение года	Библиотекарь
5	Рекомендательные беседы при выдаче книг	В течение года	Библиотекарь
6	Индивидуальные беседы о прочитанном в книге.	В течение года	Библиотекарь
7	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку.	По мере поступления	Библиотекарь
8	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года	Библиотекарь
9	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки	В течение года	Библиотекарь
10	Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников	Один раз в месяц	Библиотекарь
11	Проводить беседы с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Библиотекарь
12	Рекомендовать художественную литературу и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя	В течение года	Библиотекарь
13	Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Библиотекарь Совет старшекласников

### План работы по организации библиотечно-массовой работы

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1	«Во славу Отечества» (дни боевой славы)	Кн.выставка	Сентябрь	Библиотекарь
2	«Знакомьтесь – это библиотека» (знакомство с библ. 1 класс)	Библ.урок	Октябрь	Библиотекарь
3	«В литературной гостиной»	Кн.выставки к юбилейным датам писателей	В течение года	Библиотекарь
4	«Школьный ералаш»	Выставка-коллаж	Сентябрь	Библиотекарь
5	«Моим стихам написанным так рано...»	Выставка к 125- летию со дня рождения М. Цветаевой.	Октябрь	Библиотекарь
6	«Рассказывает справочное бюро»	Обзор справочной литературы	Октябрь	Библиотекарь
7	«Я познаю мир»	Игра-викторина	Ноябрь	Библиотекарь
8	«Остров Остера»	Литературная игра к 70 летию со дня рождения Г. Б. Остера (начальная школа)	Ноябрь	Библиотекарь
9	«Сердце мамы»	Конкурс стихов про маму (ко дню матери)	Ноябрь	Библиотекарь
10	«Герои Линдгрен в борьбе за права ребенка»	Театрализованное представление к 110 летию А. Линдгрен	Ноябрь	Библиотекарь
11	«В гостях у зимушки- зимы»	Литературная ёлка	Декабрь	Библиотекарь
12	«Читатель года-2017»	Награждение лучших читателей библиотеки	декабрь	Библиотекарь
13	«В гостях у доктора АПЧХИ»	Цикл бесед с элементами игровой программы	Ноябрь- январь	Библиотекарь
14	«Секреты хорошего настроения» (Всемирный день «спасибо»)	Выставка-игра	Январь	Библиотекарь
15	«Под знаком Пушкина»	День памяти А.С.Пушкина	Февраль	Библиотекарь
16	«И мужество, как знамя, пронесли»	Журнал-презентация	Февраль	Библиотекарь

17	«Выпускнику на заметку»	Информационный обзор	Февраль	Библиотекарь
18	«Армейский калейдоскоп»	Кн.выставка к Дню защитника Отечества	Февраль	Библиотекарь
19	«Календарь перевернём...»	Выставки к календарным датам и праздникам	В течение года	Библиотекарь
20	«Потеха делу не помеха»	Поэтическая переменка	Март	Библиотекарь
21	«Весна. Книжный праздник» 1) «Трамвай сказок и загадок» 2) «Передай добро по кругу» 3) «В стране весёлого детства»	Цикл мероприятий к неделе детской книжки	Март	Библиотекарь
22	«Очень интересно знать»	Викторина - игра	Апрель	Библиотекарь
23	«Птичьи трели» (Международный день птиц)	Творческий конкурс	Апрель	Библиотекарь
24	««Была весна – весна Победы»	Цикл мероприятий к 9 маю	Апрель, май	Библиотекарь
25	«Просветители земель славянских»  (день славянской письменности и культуры)	Урок-презентация	Май	Библиотекарь

#### План работы по организации и проведению Года экологии

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственные
1	«Прекрасный лик природы»	Кн.выставка - настроение	сентябрь	Библиотекарь
2	«На солнечной поляночке»	Экологическое игра-путешествие	октябрь	Библиотекарь, Кл.руководители
4	«Цветочная почемучка»	Игра - беседа	ноябрь	Библиотекарь, кл. руководители



### План месячника школьных библиотек

№ п\п	Название мероприятия (форма проведения)	Сроки выполн.	Категория учащ-ся	Ответственные
1.	«А в портфеле всё в порядке?» (памятка-напоминание о сохранности учебников)	с 17.10 по 26.10	1-9 кл	Библиотекарь
2.	«Книга, а какая она?» (библиотечный урок-презентация о структуре книги)	с 20.10 по 27.10	2-е кл	Библиотекарь
3.	«От улыбки хмурый день светлей» (выставка-досье к всемирному дню улыбки)	05.10	1-4 кл	Библиотекарь
4.	«Книга в подарок» (акция доброты)	Весь период	1-9 кл	Библиотекарь
5.	«Хочу всё знать» (обзор справочной литературы)	с 19.10 по 23.10	5-е кл	Библиотекарь
6.	«Каждому человеку, путь открыт в библиотеку»: 1. «Мир через культуру» (кн.выставка писателей зарубежных стран) 2. «Под открытым зонтиком добра» (беседа – игра) 3. «Давай пожмём друг другу руку»: всемирный день приветствий(монопрограмма +акция доброты)	с 05.10 по 30.10	1-11 кл  1-4 кл  2-е, 5-е кл	Библиотекарь  Библиотекарь Кл.руководители  Библиотекарь
7.	«Литературная забава» (библиодартс)	Весь период	5-9 кл	Библиотекарь

### План работы по повышению квалификации

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы	В течение года
2	Участие в семинарах методического объединения	В течение года
3	Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года

### План организационных работ

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2017-2018 учебный год	Май

2	Составление плана работы библиотеки на 2018-2019 учебный год	Июнь
3	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
4	Ведение журнала учёта справок	По мере запросов
4	Вывоз макулатуры (списанные учебники)	По мере необходимости

#### 4. План работы социального педагога

**Цель:** социальная адаптация личности ребенка с ограниченными возможностями здоровья в обществе.

##### **Задачи:**

- 1.Формирование у учащихся адекватного представления о здоровом образе жизни, профилактика утомляемости школьников в процессе учебного труда.
- 2.Социальная защита детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей находящихся под опекой.
- 3.Формирование у старшеклассников мотивации и познавательных интересов к продолжению образования.
- 4.Профилактика правонарушений среди подростков.
- 5.Организация целевого досуга учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

№ п/п	Содержание деятельности социального педагога	Форма проведения	Ответственный	Сроки
1	Изучение личных дел, вновь поступивших учащихся.	Работа с документацией	Социальный педагог	Сентябрь (по мере поступления)
2	Корректировка списка учащихся (на учете в ВШК, асоциальные семьи, дети-сироты, дети-инвалиды)	Работа с документацией	Социальный педагог	Сентябрь, декабрь, май
3	Заполнение социальных паспортов класса	Работа с документацией	Социальный педагог	Сентябрь, октябрь
4	Консультирование классных руководителей, воспитателей учащихся, находящихся на учете в ВШК, по вопросам профилактической работы.	Консультации	Социальный педагог, классный руководитель	В течение года
5	Посещение семей находящихся в социально опасном положении.	Рейды	Социальный педагог	По мере необходимости, по плану
6	«Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних»	Беседа	Социальный педагог, классный руководитель	В течение года

<b>7</b>	Выдача справок законным представителям учащихся (постановка на гос. обеспечение).	Работа представителем	Социальный педагог	Сентябрь-май
<b>8</b>	Социальный статус семей (молодообеспеченные, полные, неполные, многодетные, семьи, где родители злоупотребляют спиртными напитками и ведут аморальный образ жизни), чьи дети обучаются в школе.	Запросы по сельским поселениям	Социальный педагог	Сентябрь-октябрь
<b>9</b>	Обследование жизненных условий проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	Составление актов (в отдел опеки и попечительства)	Социальный педагог, специалисты опеки и попечительства	2 раза в год
<b>10</b>	Вовлечение учащихся, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей группы «риска» в спортивные секции и кружки по интересам.	Консультации, наблюдения	Социальный педагог	Сентябрь, январь
<b>11</b>	Контроль за посещаемостью уроков учащимися, детьми группы «риска», детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей.	Контроль	Социальный педагог	В течение года
<b>12</b>	Формирование теоретических представлений и понятий с миром профессий (7,8,9класс).	Занятие	Социальный педагог	По плану
<b>13</b>	Диагностика по профессиональному самоопределению учащихся (7,8,9 класс).	Анкетирование	Социальный педагог	Октябрь, декабрь, апрель
<b>14</b>	Посещение учащимися, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми группы «риска» уроков, спортивных секций, кружков по интересам	Контроль, информация	Социальный педагог	В течение года (по мере необходимости)
<b>15</b>	Индивидуальная работа по профилактике девиантного поведения учащихся, состоящих на ВШК.	Индивидуальные беседы, консультации, посещение уроков	Социальный педагог	В течение года (по мере необходимости) по запросам классных руководителей)

16	Обеспеченность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей одеждой и обувью.	Информация	Социальный педагог	Ноябрь
17	Правовое просвещение учащихся, детей – сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, детей группы «риска». «Мои права», «Я и закон», «Права ребенка» т.д.	Диспуты, беседы, правовая неделя	Социальный педагог	Ноябрь, апрель
18	Профилактика дезадаптации, социализации «отвергнутого» ребенка	Групповые и индивидуальные занятия	Социальный педагог	В течение года
19	Районный семинар социальных педагогов	Участие в семинаре (вторая неделя каждого месяца)	Социальный педагог	Февраль - март
20	Подготовка пакета документов для выпускников	Работа с документами	Социальный педагог	Апрель, май
21	Акция, посвященная Международному дню «Телефона ДОВЕРИЯ».	Неделя доверия	Социальный педагог	Май

## 6. План работы Совета профилактики

№	Дата проведения	Направления работы	Ответственные
1.	Сентябрь Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утверждение плана работы на год.</li> <li>2. Выявление школьников и семей группы риска, социально-запущенных детей.</li> <li>3. Вовлечение школьников в кружки, секции, клубы по интересам.</li> <li>4. Формирование банка данных социальной картотеки, в которую включаются <ul style="list-style-type: none"> <li>- Малообеспеченные, многодетные, неполные семьи;</li> <li>- Безнадзорные, «трудные» дети;</li> <li>- Опекаемые дети;</li> <li>- Судимые родители;</li> <li>- Дети-инвалиды;</li> <li>- Семьи, имеющие статус беженцев;</li> <li>- Семьи-чернобыльцы;</li> </ul> Дети погибших военнослужащих. </li> </ol>	Социальный педагог классные руководители
2.	Ноябрь Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа по представлениям классных руководителей.</li> <li>2. Занятость учащихся, состоящих на учете, в учреждениях дополнительного образования.</li> <li>3. Работа с семьями, уклоняющимися от воспитания детей.</li> </ol>	Социальный педагог классные руководители
3.	Январь Февраль	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа по представлениям классных руководителей.</li> <li>2. Работа с учащимися, имеющими пропуски</li> </ol>	Социальный педагог классные

		по неуважительным причинам и неудовлетворительные оценки за 1 –ое полугодие. 3. Отчет о проделанной работе за 1 полугодие.	руководители
4.	Март Апрель	1. Работа с учащимися девиантного поведения по представлениям классных руководителей. 2 . Проведение дня профилактики с приглашением врачей-специалистов, работников милиции и ГИБДД 3.Предварительная летняя занятость учащихся, состоящих на учете.	Социальный педагог, классные руководители, заместитель директора по ВР
5.	Май	1.Работа с учащимися, нарушающими правила поведения в школе. 2.Отчет о работе Совета профилактики за учебный год.	Социальный педагог классные руководители

#### IV. Методическая работа школы

##### Методическая тема:

Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения.

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

##### Задачи

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

- реализация образовательной программы начального и основного общего образования;
- повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на ФГОС второго поколения, качества обучения учащихся;
- оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
- освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;
- совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
- активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
- совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса.

2. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:

- повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
- совершенствование информационной компетентности педагогов.

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

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

## 1. План работы с методическими объединениями

**Цель:** совершенствование работы ШМО и роста профессионального мастерства педагогов

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2017-2018 учебном году и отражение их в планах методических объединений»	Август	Зам. директора по УВР	Системное решение задач методической работы
2.	Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах	Сентябрь	Руководители ШМО	Банк данных
3.	Рассмотрение тематических планов, программ элективных курсов, внеурочной деятельности	Сентябрь	Зам. директора по УВР, ВР, руководители ШМО	Справка
4.	Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию.	Сентябрь	Руководители МО	График
5.	Организация работы по повышению квалификации учителями ШМО	В течение года	Руководитель ШМО	Отчёт
6.	Согласование плана проведения предметной недели.	По графику	Руководитель ШМО	План
7.	Проведение заседаний ШМО	По плану	Руководитель ШМО	Протокол

## 2. План работы методического совета

№ п/п	Тематика заседаний МС школы	Время проведения	Ответственные
1.	Рассмотрение и утверждение состава МС, план работы МС на новый учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители МО.
	Знакомство с Положением о методическом совете, его структурой.		
	Утверждение методической темы школы на 2017-2018 учебный год		
	Утверждение кружков внеурочной деятельности.		
	Планирование предметных и методических недель		
	Обзор нормативных документов		
	Организация школьных предметных		

	олимпиад		
2.	Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся по итогам 1 четверти.	Ноябрь	Зам. директора по УВР и ВР, социальный педагог.
	Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад.		
	Результаты внедрения ФГОС ООО в 7 классе.		
3.	Результативность методической работы школы за 1-ое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.	Январь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители ШМО.
	Мониторинг качества обучения учащихся, планирование работы по устранению неудовлетворительных результатов по итогам учебного процесса за 1-ое полугодие.		
	Работа с одарёнными и способными обучающимися. Результативность внеучебной деятельности. Проведение предметных недель.		
4.	Взаимодействие семьи и школы в интересах развития личности ребёнка. Работа по реализации программы формирования у детей убеждения ценности образования.	Март	Зам. директора по УВР, учителя-предметники.
	Коррекция и устранение пробелов знаний обучающихся.		
	Отчеты педагогов по темам самообразования.		
5.	Оценка методической работы школы за второе полугодие, учебный год.	Май	Зам.директора по УВР и ВР, руководители ШМО
	Подведение итогов работы МС.		
	Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год.		
	Подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта.		
	Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год.		
	Рассмотрение плана работы методического совета на 2018-2019 учебный год.		

### 3. План предметных недель

Предметные недели	февраль	март	апрель	Ответственные
Неделя гуманитарных наук			Первая неделя месяца	руководитель МО, учителя-предметники
Неделя предметов естественно-математического цикла			Вторая неделя месяца	руководитель МО, учителя-предметники
Неделя классных руководителей		Третья неделя месяца		руководитель МО, классные руководители
Неделя начальных классов			Третья неделя месяца	руководитель МО учителя-предметники,
Конференция проектно-исследовательских работ	Третья неделя месяца			руководитель МС

### 4. План работы ШМО.

#### План работы методического объединения учителей естественно-математического цикла

**Цель:** *Создание условий для всестороннего развития личности ученика, воспитания гражданственности, трудолюбия, бережного отношения к своему здоровью, окружающей природе.*

**Задачи:** 1. Обеспечивать гармоничное сочетание методов обучения и разнообразных видов учебной деятельности на уроках с целью повышения

педагогического мастерства учителя и качества знаний учащихся, с учётом здоровьесбережения участников образовательного процесса..

**2. Оптимизировать и унифицировать средства контроля и оценки качества обучения учащихся в соответствии с обязательной подготовкой выпускников по математике, физике, географии, химии, биологии, экономики, технологии, ОБЖ, физической культуры.**

3. Развивать познавательный интерес к предметам через внеклассную работу, научно-исследовательскую деятельность, факультативы, консультации.

### II. Заседания МО

№ п/п	Тематика заседаний	Сроки проведения	Ответственный	Исполнители	Форма отчета
1	1) Анализ работы за прошлый учебный год и планирование на текущий учебный год.	сентябрь	Петрушков С.А.	Степанова А.С.  Степанов	Протокол План работы Планирование



	<p>2) Рассмотрение календарно-тематического планирования по математике, информатике, физике, географии, биологии, химии, технологии, ОБЖ, физической культуре</p> <p>3) Анализ результатов ОГЭ по математике, физике, географии, биологии в 2017 г.</p> <p>4) Планирование декады предметов естественно-математического цикла.</p> <p>5.Организация работы с одаренными детьми и индивидуальная работа с учащимися.</p>			<p>Н.П.</p> <p>Петрушков С.А.</p> <p>Степанова А.С.</p> <p>Все учителя</p>	<p>Рекомендации по подготовке к ОГЭ</p> <p>план декады рекомендации</p>
2	<p>1) Планирование и утверждение заданий школьного тура олимпиады по географии, биологии, химии и экологии.</p> <p>2) Организация работы на пришкольном участке в 2017-2018 учебном году. Сообщение.</p> <p>3) Особенности преподавания географии в 9-ых классах. Изучение нормативной базы.</p>	Октябрь	Михайлова Э.Н.	<p>Степанова А.С.</p> <p>Михайлова Э.Н.</p> <p>Владимирова А.Е.</p>	<p>Протокол, Задания</p> <p>план работы на пришк. участке.</p> <p>план</p>
3	<p>1) Содержание ОГЭ по математике, физике, химии, биологии, географии. (изучение нормативных документов)</p> <p>2) Анализ результатов районной олимпиады.</p>	январь	Степанова А.С.	<p>Владимирова А.Е.</p> <p>Степанов Н.П..</p> <p>Степанова А.С.</p>	<p>Протокол. Рекомендации</p> <p>Справка. Рекомендации</p> <p>Рекомендации</p>

	<p>3) Обзор новинок методической литературы</p> <p>4) Информатизация образования, использование интерактивного кабинета в преподавании математики, физики, информатики, географии, химии, биологии. ИЗ опыта работы учителей, использующих ИКТ.</p>			Петрушков С.А. Михайлова Э.Н.	
4	<p>1)Предварительное распределение учебной нагрузки на 2015-2016 уч. год.</p> <p>2) Экологическое воспитание на уроках и во внеурочное время. Из опыта работы.</p> <p>3) Система индивидуальной работы со слабоуспевающими учащимися. Из опыта работы</p>	март	Михайлова Э.Н	<p>Михайлова Э.Н. Петрушков С.А.</p> <p>Владимирова А.Е.</p>	<p>Протокол, анализ, рекомендации отчет по нагрузке. рекомендации</p>
5	1) Использование здоровьесберегающих технологий на уроках математики, физики, географии, биологии, химии, экономике, ОБЖ, технологии, физической культуре. Из опыта работы.	апрель	Степанов Н.П.	<p>Петрушков С.А. Степанов Н.П. Михайлова В.М. Степанова А.С. Владимирова А.Е. Егорова Л.П.</p>	<p>Протокол, Отчет Рекомендации.</p>
6	<p>1) Анализ работы МО за год</p> <p>2) Задачи на новый учебный год</p>	май	Степанова А.С.	Степанова А.С.	<p>Протокол, анализ, план работы.</p>

### **III. Работа с педагогическими кадрами**

#### ***1) Самообразование.***

Цель: Развитие профессионального мастерства учителя.

№ п/п	ФИО	Тема по самообразованию	Сроки	Форма отчёта	Практический выход
1	Владиминова Алина Егоровна	Дифференцированное обучение географии в современных условиях	март	Открытый урок, сообщение	Разработка урока, рекомендации
4	Михайлова Эльвира Николаевна	Совершенствование интеллектуальных умений на уроках химии, биологии	Январь	Открытый урок	Разработка урока, рекомендации
5	Петрушков Сергей Алексеевич	Формирование познавательных интересов при изучении курса физики	ноябрь	Сообщение	Рекомендации
6	Степанов Николай Петрович	Индивидуальная работа на уроках физической культуры	Декабрь	Сообщение	Рекомендации
7	Степанова Анна Спиридоновна	Использование инновационных технологий на уроках математики	Октябрь	Открытый урок	Разработка урока, рекомендации

#### ***2) График целевых взаимных посещений.***

Цель: 1) Совершенствование методики преподавания географии, биологии, химии, физики, математики, физкультуры, ОБЖ

2) Оказание методической помощи при подготовке и проведении уроков по географии, биологии, химии, физики, математики, физкультуры, ОБЖ

3) Совершенствование методики выполнения практической части программы по предметам

№ п/п	Проводит урок	Посещает урок	Срок
1	Михайлова Э.Н.	Степанов Н.П., Петрушков С.А.	ноябрь
2	Степанова А.С.	Михайлова Э.Н., Петрушков С.А.	октябрь
3	Петрушков С.А.	Степанов Н.П., Степанова А.С.	март
4	Владиминова А.Е.	Степанов Н.П., Михайлова Э.Н.	февраль
5	Степанов Н.П.	Владиминова А.Е., Степанова А.С.	апрель

#### ***3) Изучение нормативных документов.***

№ п/п	Содержание	Срок	Ответственный
1	Изучение новинок методической литературы по	ноябрь	Степанова

	предпрофильной подготовке в 9–х классах		А.С.
2	Положение об итоговой аттестации учащихся на 2017-2018 учебный год.	апрель	Петрушков С.А.

**4) Организация работы по изучению и распространению передового педагогического опыта.**

1. Продолжить работу по созданию копилки методических пособий по математике, физике, географии, биологии, химии, ОБЖ, технологии, физической культуры учителями МО.
2. Заслушивание сообщений учителей по темам самообразования на заседаниях ШМО (2 чел)

**5) Развитие учебно-методической и материально- технической базы учебных кабинетов**

- А) Усовершенствование лаборатории кабинетов биологии и физики.
- Б) Продолжить работу по пополнению копилки методических пособий по математике, физике, географии, биологии, химии, ОБЖ, технологии, физической культуры.
- В) Сделать заказ на приобретение специального оборудования для лабораторных работ по физике.
- Г) Пополнение копилки разработок элективных курсов по предпрофильному обучению по математике, физике, географии, биологии, химии ОБЖ, технологии, физической культуры

**6) Участие в общешкольных методических мероприятиях** По плану школы

**7) Организационно-методическая работа в методическом объединении**

Заседания «круглого стола»

предмет	тема	класс	сроки	ответственные
Биология	Проблемы планирования и преподавания биологии	7-9кл	октябрь	Михайлова В.М..
Математика, биология, ОБЖ химия, география,	Роль элективных курсов в предпрофильной подготовке.	9 кл	ноябрь	Степанова А.С. Петрушков С.А. Михайлова Э.Н..
Математика, физика, химия география, биология	Методика подготовки учащихся к ОГЭ по математике, физике, химии, географии, биологии	9 кл	январь	Степанова А.С., Петрушков С.А., Владимирова А.Е Михайлова Э.Н.
география, биология	Проблемы преподавания географии, биологии в 6 классах	6 кл.	Октябрь-ноябрь	Владимирова А.Е

**IV. Совершенствование качества ЗУН учащихся**

**1) График контрольных срезов по графику школы**

предмет	сроки	класс	ответственные
---------	-------	-------	---------------

Математика	декабрь апрель май	5-8, 10 9,11 5-8, 10	Степанова А.С., Петрушков С.А.
Биология, Химия	декабрь февраль март	9,11	Михайлова Э.Н. Петрушков С.А.
География	март	9,11	Владимирова А.Е
Физика	апрель	9,11	Петрушков С.А.

## **2) Изучение и применение здоровьесберегающих элементов и технологий в УВП.**

- а) Соблюдать требования СанПиН по соблюдению воздушного режима при проведении практических работ по химии;
- б) Продолжить практику преподавания географии, химии, биологии и экологии с примерами воздействия на организм человека наркотических веществ, алкоголя и табакокурения (по тематическому планированию);
- в) использовать физкультминутки, динамические паузы в 5-9-х классах во время проведения уроков;
- г) осуществлять контроль осанки учащихся при проведении уроков математики, физики, географии, химии, биологии.

### **План работы методического объединения учителей предметов гуманитарного цикла**

**Цель:** Организация системы гуманитарного образования в школе, ориентированной на развитие ключевых компетенций учащихся.

#### **Задачи:**

1. Повышение качества урока как основной формы организации учебной деятельности.
2. Знакомство с инновационными формами и методами преподавания учебных предметов.
3. Применение современных педагогических технологий для планирования и реализации новых развивающих технологий, включающих в себя развитие ключевых компетенций.
4. Взаимопосещение уроков с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов.
5. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей.

№	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1	<u>Заседание № 1</u> 1. Утверждение плана работы МО на 2017– 2018 учебный год. 2. Рассмотрение и корректировка рабочих программ: контрольно-измерительных материалов, календарно-тематических планов. 3. Утверждение тем по самообразованию.	Август	Руководитель МО  Учителя-предметники
2	<b>Семинар «Организация работы с одаренными детьми»</b> Подготовка и проведение школьной олимпиады по предметам гуманитарного цикла: русскому языку и литературе, чувашскому языку и литературе, английскому языку, истории, обществознанию, КРК.	Октябрь	Руководитель МО
3	<u>Заседание № 2</u> 1. Анализ работы МО за первое полугодие учебного (итоги школьных и муниципальных олимпиад; промежуточных аттестаций учащихся) 2. О подготовке к государственной итоговой аттестации в 9 классе. 3. Итоги проведения декады русского и чувашского языка и литературы, английского языка. 4. Доклад ««Повышение профессионального мастерства учителя и создание условий для самореализации учащихся»»	Декабрь	Руководитель МО  Учителя-предметники
4	<u>Заседание № 3</u> 1. Рассмотрение материалов по итоговым контрольным в 5 – 8 классах. 2. Доклад «Проектная и исследовательская деятельность на основе ФГОС» 3. Мониторинг и его роль в повышении качества обучения по гуманитарным предметам. 4. Творческие презентации педагогов по теме самообразования.	Март	Руководитель МО  Учителя-предметники
5	<u>Заседание № 4</u> 1. Анализ работы МО гуманитарного цикла за 2017-2018 учебный год. 2. Мониторинг успеваемости учащихся по предметам ГЦ за 2017-2018 учебный год. 3. Результаты участия педагогов, обучающихся в районных, республиканских, всероссийских конкурсах за 2017 – 2018 учебный год. 4. Отчет педагогов по темам самообразования. 5. Планирование работы МО гуманитарных наук на 2018-2019 учебный год.	Май	Руководитель МО  Учителя-предметники

## План работы методического объединения учителей начальных классов

**Цель:** Создание условий для реализации педагогического мастерства, повышения уровня профессионального саморазвития учителей при реализации системно-деятельностного подхода в обучении младших школьников в рамках перехода на ФГОС второго поколения.

**Задачи:**

### **1. Повышение качества обучения:**

- использовать эффективные образовательные технологии, позволяющие обеспечить положительную динамику познавательного интереса обучающихся;
- продолжить целенаправленную систематическую работу по развитию творческих, интеллектуальных и коммуникативных способностей через организацию различных форм работы;
- оказание педагогической поддержки обучающимся с разным уровнем обучаемости.

### **2. Повышение качества преподавания:**

- создание условий для овладения учителями начальной школы техникой исследовательского поиска и проектной деятельностью;
- повышение уровня педагогического мастерства через активное участие учителей ШМО в работе семинаров, творческих групп.

### **3. Совершенствование воспитательного процесса в формировании духовно-нравственных ценностей и патриотизма:**

- обогащение содержания форм и методов внеурочной деятельности, направленных на активизацию жизнедеятельности школьного коллектива;
- привлечение родителей к сотрудничеству.

Тема заседания	Темы для обсуждения	Сроки проведения	Ответственные
<u>ЗАСЕДАНИЕ №1</u>  Организационное заседание. Подготовка к новому учебному году.	1. Анализ работы ШМО за 2016-2017 уч. год.  2. Утверждение плана работы ШМО на 2017-2018 уч. год.  3. Рассмотрение рабочих программ учителей начальных классов.  4. Утверждение тем по самообразованию и планирование предметных недель.  5. Распределение обязанностей между членами ШМО.	Август	Руководитель ШМО  Учителя начальных классов
<u>ТЕКУЩАЯ РАБОТА</u>	1. Изучение нормативных документов, учебных программ,	Сентябрь-октябрь	Руководитель ШМО

	<p>качественное составление календарно-тематических планов и использование информации в практике.</p> <p>2. Инструктаж о порядке оформления и ведения тетрадей, о требованиях к оформлению классного журнала и ведения дневника.</p> <p>3. Единый орфографический режим. Проверка знаний учащихся на начало учебного года: а) входные контрольные работы; б) проверка техники чтения.</p> <p>4. Организация поведения учащихся на переменах, предупреждение травматизма</p> <p>5. Изучение оборудования, используемого при изучении отдельных предметов (мультимедийные обучающие программы, электронные библиотеки и базы данных, и т.д.)</p> <p>6. Организация оздоровительных режимных моментов в учебном и воспитательном процессах: ✓ гимнастика до занятий; дыхательная гимнастика и др.</p> <p>7. Пути преодоления трудностей во время адаптационного периода первоклассников.</p>		Учителя начальных классов
<p><u>ЗАСЕДАНИЕ №2</u></p> <p>Развитие личности через формирование универсальных учебных действий.</p>	<p>1. Возрастные особенности развития регулятивных, познавательных и коммуникативных УУД у младших школьников.</p> <p>2. Выступление учителей 1-4-х классов по освоению нового ФГОС:</p> <p>3. Личностная компетентность школьника и методы её оценивания.</p> <p>4. Личностно-ориентированный урок как средство развития основных видов УУД.</p>	Октябрь	<p>Руководитель ШМО</p> <p>Учителя начальных классов</p>



<u>ТЕКУЩАЯ РАБОТА</u>	<p>1. Внутришкольные олимпиады.</p> <p>2. Предупреждение перегрузки учащихся 2-4-х классов домашними заданиями (объем и содержание)</p> <p>3. Проверка техники чтения по итогам I полугодия.</p> <p>4. Подготовка и проведение новогоднего праздника.</p> <p>5. Итоги и анализ контрольных работ по математике и русскому языку за первое полугодие.</p> <p>6. Подготовка обучающихся 1-4 классов. к районным конкурсам</p>	Ноябрь-декабрь	<p>Руководитель ШМО</p> <p>Учителя начальных классов</p>
<p><u>ЗАСЕДАНИЕ №3</u></p> <p>Формирование самоконтроля и самооценки у школьников в условиях обновления содержания образования</p>	<p>1. «Психологические особенности детей младшего школьного возраста как один из факторов сохранения самооценки возрастного периода»</p> <p>2. «Роль самоконтроля в процессе обучения – один из важнейших факторов самостоятельной деятельности учащихся»</p> <p>3. Приемы формирования навыков самоконтроля и самооценки у школьников</p> <p>4. Обобщение педагогического опыта по теме «Формирование навыков самоконтроля и самооценки как важный фактор повышения качества образования младших школьников»</p> <p>5. Открытые уроки</p>	Декабрь	<p>Руководитель ШМО</p> <p>Учителя начальных классов</p>
<u>ТЕКУЩАЯ РАБОТА</u>	<p>1. Предметные недели. Обсуждение плана работы.</p> <p>2. Подготовка к проведению методической недели.</p> <p>3. Обмен опытом учителей по вопросу:</p> <p>✓ анализ взаимопроверки дневников с целью соблюдения единого режима ведения дневников.</p> <p>работа с учащимися,</p>	Январь-февраль-март	<p>Руководитель ШМО</p> <p>Учителя начальных классов</p>

	<p>испытывающими трудности в обучении</p> <p>4. Участие в районных предметных олимпиадах.</p> <p>5. Проведение мероприятий, направленных на воспитание духовно-нравственных ценностей.</p>		
<p><u>ЗАСЕДАНИЕ №4</u></p> <p>Применение информационных технологий как средство повышения познавательной активности учащихся и развитие творческих способностей на уроках</p>	<p>1. Активизация познавательных интересов посредством применения ИКТ. «Нетрадиционные формы урока с ИКТ как способы активизации познавательной деятельности учащихся» Обмен опытом.</p> <p>2. Использование информационно-коммуникационных технологий на уроках в начальной школе</p> <p>3. Использование мультимедийных презентаций на уроках в начальной школе</p>	<p>Март</p> <p>Круглый стол</p>	
<p><i>ТЕКУЩАЯ РАБОТА</i></p>	<p>1. Диагностика освоения обучающимися основ математики и русского языка на конец года</p> <p>2. Систематизация материала по итоговой аттестации выпускников начальной школы.</p>	<p>Апрель - май</p>	<p>Руководитель ШМО</p> <p>Учителя начальных классов</p>
<p><u>ЗАСЕДАНИЕ №5</u></p> <p>Результаты деятельности педагогического коллектива начальной школы по совершенствованию образовательного процесса.</p>	<p>1. Роль МО в совершенствовании педагогического мастерства педагогов.</p> <p>2. Отчеты учителей по самообразованию.</p> <p>3. Презентация методов, находок, идей. Самоанализ деятельности учителя.</p> <p>4. Определение проблем, требующих решения в новом учебном году.</p>	<p>Май</p> <p>Круглый стол</p>	<p>Руководитель ШМО</p> <p>Учителя начальных классов</p>
<p><i>ТЕКУЩАЯ РАБОТА</i></p>	<p>Анализ работы ШМО за 2017-2018 учебный год.</p> <p>Составление плана работы ШМО на 2018-2019 учебный год</p>	<p>Июнь.</p>	<p>Руководитель ШМО</p> <p>Учителя начальных классов</p>

**План работы методического объединения классных руководителей**

**Цель:** Использование классным руководителем в воспитательном процессе современных образовательных технологий и методик для совершенствования и повышения эффективности воспитательной работы в школе.

**Задачи:**

- Организация системы по использованию в воспитательном процессе современных образовательных технологий и методик для удовлетворения потребностей учащихся в культурном и нравственном воспитании.
- Использование в воспитательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей, рекомендованных на федеральном и региональном уровнях.
- Активное включение классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность;
- Организация информационно-методической помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы;
- Создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта;
- Развитие информационной культуры педагогов и использование информационных технологий в воспитательной работе.

Сроки	Тема	Содержание работы	Ответственный
Август-сентябрь	<b>Тема:</b> «Использование современных педагогических технологий в процессе воспитательной работы».	1 Анализ работы в 2016-2017 учебном году и утверждение плана работы МО на 2017-2018 учебный год. 2. Целевые установки по организации воспитательной работы школы на новый учебный год. 3. Составление графика открытых классных мероприятий. 4. Планирование внеурочной деятельности, работы объединений дополнительного образования и секций	Кузьмина Н.Г.  Ямщикова Т.С.  Кузьмина Н.Г.  Ямщикова Т.С.
Ноябрь	<b>Тема:</b> «Роль классного руководителя в становлении классного коллектива и его влияние на формирование личности каждого ученика» (обмен опытом)	1. Нормативно-правовая база ученического самоуправления. 2.Формирование благоприятного социального психологического климата в классном коллективе учащихся и родителей. 3. Обобщение опыта	Кузьмина Н.Г. Социальный педагог  Васильева Г.П.

		классных руководителей ученического самоуправления в классе.	
январь	<b>Тема:</b> «Воспитательные технологии. Проектная деятельность в работе классного руководителя».	1. Теоретические основы проектирования. 2. Проект как механизм изменения практики воспитания в школе. 3. Организация работы классных руководителей по реализации проектов социальной направленности. 4. Конкурсы: «Портфолио ученика», «Ученик года», «Самый классный классный»	Егорова И.И. Николаева Н.Н. Степанова А.С.
март	<b>Тема:</b> «Профилактика девиантного поведения»	1.Причины и профилактика девиантного поведения. 2. Профилактика и разрешение конфликтных ситуаций. 3. Работа классных руководителей по предупреждению ДДТТ, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма (отчеты классных руководителей) 4. Отчет о работе с обучающимися « группы риска».	Владимирова А.Е  Петрушков С.А.  Социальный педагог   Социальный педагог
май	<b>Тема:</b> Итоговое заседание. Подведение итогов работы ШМО классных руководителей.	1.Подготовка к празднику «Последний звонок».  2. Анализ ВР. Анализ деятельности классных руководителей. 3. Реализация планов воспитательной работы. 4. Организация летнего отдыха учащихся. 5. Составление перспективного плана работы ШМО классных	Ямщикова Т.С., Васильева Г.П. Кузьмина Н.Г. Кузьмина Н.Г. Ямщикова Т.С. Кузьмина Н.Г.

		руководителей на новый учебный год.	
--	--	-------------------------------------	--

### Открытые мероприятия

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Класс	Ответственный
1	День пожилых	октябрь	6	Петрушков С.А.
2	Осенний бал	октябрь	9	Васильева Г.П.
3	День матери	ноябрь	5	Владимирова А.Е
4	«Встреча с афганцами и чеченцами»	февраль	8	Степанова А.С
5	День Валентины	февраль	7	Николаева Н.Н
6	Праздник 8 марта	март	Начальные классы	Егорова И.И. Егорова Л.П.

## V. Организация работы с кадрами

### 1. План работы с педагогическими кадрами

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Собеседование с руководителями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
4	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	Зам. директора по УВР
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
6	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководители МО
7	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Руководитель МС
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УВР
9	Собеседование с вновь прибывшими учителями	В течение года	Директор
10	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам. директора

11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Рук. МО
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	В течение года	Рук. МО
13	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	В течение года	Рук. МО
14	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение года	Администрация

## 2. План подготовки и проведения аттестации педагогических работников

**Цель:** создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.

№ п/п	Мероприятия	сроки	Ответственные
<b>Подготовительный этап.</b>			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов	сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	сентябрь	Зам. директора по УВР
5	Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
<b>Организационный этап</b>			
1	Прием заявлений от сотрудников школы.	Сентябрь	Председатель АК
2	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.	Сентябрь	Председатель АК
3	Оказание методической помощи	в течение	Зам. директора

	аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	года	по УВР
<b>4</b>	Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, подавшего заявление, и ее корректировка совместно с аттестуемым.	За 10 дней	Экспертная группа
<b>5</b>	Формирование экспертной групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию.	Октябрь	Председатель АК
<b>Анализ результатов аттестации педагогических работников за год</b>			
<b>1</b>	Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном педсовете.	Май	Председатель АК

## **VI. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса**

<b>№ п/п</b>	<b>Основные направления деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.</b>			
<b>1</b>	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Сентябрь	Учителя-предметники
<b>2</b>	Анализ адаптации учащихся 1 класса	Октябрь	Руководитель ШМО
<b>3</b>	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе.	Ноябрь	Учителя нач кл.
<b>4</b>	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе.	Декабрь	Учителя-предметники
<b>5</b>	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса	Январь	Руководитель МО
<b>6</b>	Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год.	Апрель, май	Учителя-предметники
<b>Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.</b>			
<b>1</b>	Создание банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам. директора по ВР
<b>2</b>	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
<b>3</b>	Подготовка учащихся к олимпиадам.	По графику	Учителя-предметники
<b>4</b>	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
<b>5</b>	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Учителя-предметники
<b>6</b>	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации.	Январь	Учителя-предметники
<b>Программа дополнительного образования детей.</b>			
<b>1</b>	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Зам. Директора по ВР

2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Руководители кружков

## 1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

### Цели:

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ОГЭ.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
  - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
  - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

### Направления деятельности школы:

- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с учениками;
- работа с родителями;
- работа с учителями.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2017-2018 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Зам. директора по УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ	январь-апрель	Зам. директора по УВР
<b>Кадры</b>			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ОГЭ в 2016-2017 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМ на 2017-2018 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2017-2018 году	октябрь, апрель	Зам. директора по УВР, руководители МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров районного уровня	сентябрь-май	учителя-предметники



	по вопросу подготовки к ГИА		
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2018-2019 учебный год	апрель-июнь	Зам. директора по УВР
<b>Организация. Управление. Контроль</b>			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9 класса	октябрь	Классный руководитель
2	Подготовка выпускников 9 класса к государственной (итоговой) аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	Зам. директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Зам. директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Зам. директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	до 1 февраля до 1 марта	Зам. директора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	октябрь	Зам. директора по УВР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Классный руководитель
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	июнь	Зам. директора по УВР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9 классе	июнь	Директор
<b>Информационное обеспечение</b>			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах, в коридоре школы) с отражением	октябрь, март	Зам. директора по УВР

	нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса		
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	в течение года	Зам. директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2017-02018 учебном году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	Классный руководитель
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	сентябрь-май	Зам. директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2017-2018 учебном году	июнь	Зам. директора по УВР

## 2. План работы по информатизации

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Организационная работа</b>			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав.кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
<b>Информационная работа</b>			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта, - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	ответственный

Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	ответственный
2	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация

## **VII. План воспитательной работы**

**Цель воспитательной работы:** способствовать созданию условий для формирования личности учащихся- человека, обладающего духовным богатством, готового к самоопределению в жизни, способного к творчеству и самостоятельности в различных сферах.

**Задачи:** 1. Создание условий для саморазвития личности каждого ученика.

2. Формирование гуманистического мировоззрения, высокой нравственной, эстетической и физической культуры, культуры достоинства.

3. Воспитание гордости за свой народ, свою страну, свою деревню, уважение истории и культуре.

В основе воспитания школьного коллектива – на 2017-2018 учебный год положены следующие **принципы:**

- Единство идейных и организационных основ школьного коллектива;
- Богатство отношений между учителями и педагогами;
- Ярко выраженная гражданская сфера духовной жизни воспитанников и воспитателей;
- Творчество, инициатива как особые грани проявления разнообразных отношений между членами коллектива;
- Постоянное умножение духовных богатств, особенно идейных и интеллектуальных;
- Гармония высоких, благородных интересов, потребностей и желаний.

### **Для успешной работы коллектива необходимо:**

- Создание и заботливое сохранение традиций, передача их от поколения к поколению как духовного состояния;
- Идейное, интеллектуальное, эстетическое богатство взаимоотношений между школьным коллективом и другими коллективами нашего общества;
- Эмоциональное богатство коллективной жизни;
- Дисциплина и ответственность за себя.

### **Основные направления, по которым будут проходить воспитательная работа:**

- Трудовое;
- Патриотическое;
- Экологическое;
- Эстетическое;
- Спортивно-оздоровительное;
- Интеллектуальное.

#### **Основные задачи:**

- Продолжать формировать коллектив
- Воспитывать бережное отношение к школьному имуществу, к школьным принадлежностям;

Воспитывать чувство причастности к делам школы, чувство ответственности за учебу и труд.

## **Трудовое воспитание**

**Цель:**

1. Совершенствование навыка организации коллективного труда, уважение к труду, воспитание бережливости, аккуратности, ответственности за результаты труда.
2. Вооружить учащихся основными трудовыми умениями и навыками.
3. Формировать убеждения в том, что труд по самообслуживанию – это проявление принципа справедливости, это способ избежать эксплуатации одного человека другим на бытовом уровне.

<b>Сроки</b>	<b>Мероприятие</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Сентябрь</b>	Организация дежурства по школе  Общешкольный субботник Месячник по посадке деревьев	Заместитель директора по ВР Администрация Классные руководители
<b>Сентябрь- май</b>	Организация ремонта книг	библиотекарь Классные руководители
	Помощь престарелым	Классные руководители
	Работа по уборке школы	Классные руководители
<b>Октябрь</b>	Акция «Посади дерево»	Администрация, Классные руководители
<b>Ноябрь</b>	Встреча с интересными людьми (беседа о профессиях)	Классные руководители
	Операция «Пернатый друг нуждается в заботе»	Классные руководители учитель технологии
	Конкурс творческих работ «Сердце матери»	Учитель технологии
<b>Декабрь</b>	Рейд по проверке школьного имущества	Большой Совет
<b>Январь</b>	Подведение итогов дежурства за полугодие	Большой Совет
<b>Февраль</b>	Очистка пришкольной территории от снега и льда	Учитель технологии
<b>Апрель</b>	Участие в муниципальном субботнике	Классные руководители
	Весенняя неделя добра	Классные руководители Заместитель директора по ВР
	Тестирование по профориентации	Социальный педагог
<b>Май</b>	Оформление клумб, закрепленных за классами	Классные руководители.
	Проведение итогов дежурств за год	Большой Совет
<b>Июнь, июль</b>	Создание летнего трудового лагеря	Заместитель директора по ВР

**Эстетическое воспитание****Цель:**

Дальнейшее совершенствование и развитие индивидуальных творческих способностей учащихся. Развитие художественного вкуса, умения видеть, понимать и анализировать прекрасное. Проводить тематические праздники с помощью родителей и детей

<b>Сроки</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Сентябрь</b>	День Знаний	Заместитель директора по ВР
	Экскурсия по школе для первоклассников	Классный руководитель
	Организация работы кружков	Заместитель директора по ВР
	Уроки-встречи «Я талантлив!»	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
	Конкурс фотографий «Мир пожилых глазами молодых», посвященный дню пожилых людей	Заместитель директора по ВР
<b>Октябрь</b>	День Учителя «Учитель мой, я вас благодарю»	Заместитель директора по ВР, Большой совет
	Акция «Молодежь за здоровый образ жизни»	Классные руководители Заместитель директора по ВР
	День пожилых людей «Дань уважения»	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
	Осенний бал «Праздник золотой осени»	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
	Работа школьных кружков	Руководители кружков
	Посещение театров и музеев	Классные руководители
	Смотр классных уголков	Классные руководители
<b>Ноябрь</b>	Конкурс творческих работ «Сердце матери»	Учителя литературы
	Всемирный день молодежи «Сегодня молодежь выходит на парад»	Заместитель директора по ВР
	Акция «Спорт вместо наркотиков»	Заместитель директора по ВР
	День матери «Все матери прекрасны»	Классные руководители
	Республиканский творческий конкурс «Ох, капуста хороша!»	Учителя-предметники
<b>Декабрь</b>	Новогодние праздники «Новый год у ворот»	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
	Конкурс «Новогодняя стенгазета»	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
	Конкурс «Новогодний кабинет»	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
	Районный конкурс рисунков и поделок «Осторожно, огонь!»	Заместитель директора по ВР
	Районный конкурс «Лучшая новогодняя елочная игрушка»	Учитель - технологии
<b>Январь</b>	Конкурс бального танца «В ритме вальса -2017»	Классные руководители
	Татьянин день	Заместитель директора по ВР
	Вечер школьных друзей	Заместитель директора по

		ВР
	Посещение музеев	Классные руководители
<b>Февраль</b>	День защитника Отечества	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
	Всемирный день любви «Валентин и Валентина»	Заместитель директора по ВР
<b>Март</b>	Праздник «Веселая масленица»	Заместитель директора по ВР
	Конкурс «Красна девица»	Классные руководители
	Выставка технического мастерства	Учитель технологии
	Фестиваль «Школьная весна»	Заместитель директора по ВР
<b>Апрель</b>	День юмора	Заместитель директора по ВР
	Орнитологический праздник	Уч. биологии
	Весенняя неделя добра	Классные руководители
	День открытых дверей	Администрация
<b>Май</b>	Последний звонок	Заместитель директора по ВР
	День семьи	Заместитель директора по ВР. Классные руководители
	День Победы «Поклонимся великим тем годам»	Заместитель директора по ВР Классные руководители
	Неделя детской книги	Библиотекарь, Классные руководители
	Диагностика уровня воспитанности	Соц. педагог
<b>Июнь</b>	Выпускной вечер «До свидания, школа»	Администрация школы
	День защиты детей «Радость дарите детям»	Заместитель директора по ВР

### Патриотическое воспитание

#### Цель:

Формирование чувства любви и уважения к своей стране, народу. Формирование понятий «гражданин», «гражданский долг», формирование понятия о необходимости изучить историю и культуру своей страны. Выработка активной жизненной позиции.

Сроки	Мероприятия	Ответственные
<b>Сентябрь</b>		
<b>Сентябрь</b>	Участие во всероссийском конкурсе творческих работ «Моя малая Родина»	Учителя-предметники
<b>Сентябрь</b>	Классные часы, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом.	Классные руководители
<b>Сентябрь</b>	Тематические классные часы, дискуссии на тему «Я имею право на ...»	Классные руководители
<b>Сентябрь - май</b>	Проведение еженедельного анализа посещаемости уроков учащимися	Классные руководители
<b>Октябрь</b>	Тематические вечера и лекции с работниками РОВД. Прокуратуры, ИДН.	Администрация школы
<b>Ноябрь</b>	Классный час, посвященный Дню народного единства	Классные руководители
	Конкурсы, викторины по правовой	Классные руководители

	тематике	
<b>Декабрь</b>	Встреча с представителями правовых структур	Классные руководители Заместитель директора по ВР
	Беседы: - С чего начинается преступление - Преступление и наказание - Не бери чужое - Что такое преступление?	Классные руководители
<b>Январь</b>	Месячник оборонно-массовой и спортивной работы	Учитель ОБЖ
	Встреча с интересными людьми «Дорогие мои земляки»	Классные руководители Заместитель директора по ВР
<b>Февраль</b>	Праздники, посвященные Дню защитника Отечества	Классные руководители
	Акция «Я гражданин России»	Классные руководители Заместитель директора по ВР
	Конкурс патриотической песни	Заместитель директора по ВР, учитель музыки
	Конкурс патриотических стихов «Ради жизни на земле»	Учителя -филологи
	Вахта памяти	Заместитель директора по ВР
	Конкурс – соревнование «Я бы в армию пошел»	Учитель ОБЖ
	Месячник оборонно-массовой и спортивной работы	Учитель ОБЖ
<b>Март</b>	Конкурс авторских стихотворений	Учитель литературы
<b>Апрель</b>	Месячник правовых знаний	Учитель истории
	Классный час «Государственные символы ЧР, РФ»	Классные руководители
	Весенняя неделя добра	Классные руководители, Заместитель директора по ВР
<b>Май</b>	День Победы: -смотр строя и песни - встреча с ветеранами -праздничный концерт	Заместитель директора по ВР и учитель ОБЖ, Классные руководители
	Республиканская акция «Салют, Победа»	Заместитель директора по ВР
	Юнармейские игры «Зарница» и «Орленок»	Заместитель директора по ВР и учитель ОБЖ

### Спортивно – оздоровительное воспитание

**Цель:** Сохранение здоровья учащихся, формирование здорового образа жизни.

Сроки	Мероприятия	Ответственные
<b>Сентябрь - май</b>	Система комфортной среды школы: - Продолжить работу по организации рационального питания;	Сан.сектор

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- рациональное расписание;</li> <li>- проверка санитарного состояния в классах;</li> <li>- влажная двухразовая уборка в классах и организация дежурства учащихся и учителей в столовой и коридоре.</li> </ul>	
<b>Сентябрь - май</b>	Организация преподавания на уроках основ гигиены	Учителя предметники
	Встреча с врачами Янтиковской ЦРБ	Школьная медсестра
	Беседы и лекции школьной медсестры	Школьная медсестра
<b>Сентябрь</b>	Организация спортивных секций	Учитель физкультуры, заместитель директора по ВР
	Неделя безопасности дорожного движения «Внимание: дети!»	Классные руководители, учитель ОБЖ
	Сбор отрядов юных космонавтов	Руководитель кружка, заместитель директора по ВР
<b>Октябрь</b>	Выявление хронологических заболеваний у учащихся, организация углубленного обследования всех учащихся	Школьный медработник
	Акция «Молодежь за здоровый образ жизни»	заместитель директора по ВР, учитель физкультуры
	Закрытие летнего сезона. Эстафета в честь Дня Учителя	Учитель физкультуры
	Соревнования по шахматам «Белая ладья»	Учитель физкультуры
<b>Ноябрь</b>	Акция «Спорт вместо наркотиков»	Заместитель директора по ВР, классные руководители
	Конкурс агитационных программ «За здоровый образ жизни»	Заместитель директора по ВР, классные руководители
	Конкурс боевых листков «Быть здоровым - здорово!»	Учитель рисования
	Веселые старты	Учитель физкультуры, классные руководители
	Конкурс физкультминутки	Классные руководители
<b>Декабрь</b>	Всемирный день курения: конкурс плакатов «Ударим юмором по сигаретам»	Заместитель директора по ВР,
<b>Январь</b>	Месячник оборонно - массовой работы	Заместитель директора по ВР, учитель ОБЖ,
	Соревнования учащихся по спортивному ориентации «Зимние старты»	Учитель физкультуры
	Школьный этап районного конкурса «За безопасность дорожного движения»	Учитель ОБЖ
	Конкурс рисунков и поделок «Осторожно, огонь!»	Учитель рисования и технологии
<b>Февраль</b>	Месячник оборонно- массовой и спортивной работы	Заместитель директора по ВР, учитель ОБЖ
	Спартакиада народных игр	Учитель ОБЖ, Классные руководители
	Конкурс «Я бы в армию пошел»	Учитель ОБЖ
	Конкурс «А ну-ка, мальчики» 5-8 кл.	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
	Соревнование учащихся по лыжному спорту	Учитель физкультуры
<b>Март</b>	Игра «Модно быть здоровым»	Заместитель директора по ВР,



<b>Апрель</b>	Слет юных космонавтов	Руководитель кружка
<b>Май</b>	Соревнование дружин юных пожарников	Учитель ОБЖ
	Конкурс-фестиваль «Безопасное колесо»	Заместитель директора по ВР, Учитель ОБЖ
	День здоровья	Заместитель директора по ВР, учитель физкультуры
	Военно-спортивные игры «Зарница» и «Орленок»	Заместитель директора по ВР, Учитель ОБЖ
<b>Июнь-август</b>	Спартакиада школьников, отдыхающих в пришкольных лагерях	Учитель физкультуры
	Подготовка к летнему оздоровительному лагерю	Заместитель директора по ВР,

### **Экологическое воспитание**

#### **Цель:**

Дальнейшее и углубленное изучение знаний о навыках природы, о значении природы для человека, о необходимости беречь и защищать природу, охранять исчезающих животных и растения, оказание реальной помощи школьникам в защите и охране природы.

<b>Сроки</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Сентябрь</b>	Месячник по посадке деревьев	Классные руководители, заместитель директора по ВР
<b>Сентябрь-май</b>	Шефство над аллеями В.Семенова и А.Осипова	Классные руководители, заместитель директора по ВР
<b>Сентябрь</b>	Республиканский творческий конкурс младших школьников «Полна загадок чудесница – природа»	Учителя начальных классов
	Республиканская акция «Посади дерево и сохрани его»	Классные руководители
<b>Октябрь</b>	Изучение Красной книге	Учитель биологии
<b>Ноябрь</b>	Экологическая наука и ее значение для человека	Классные руководители,
	Операция «Пернатый друг нуждается в защите»	Учитель биологии
	Акция «Спорт вместо наркотиков»	Заместитель директора по ВР, учитель физкультуры
<b>Декабрь</b>	Природа зимой. Охрана и защита животных и птиц	Учитель биологии
<b>Январь</b>	Конкурс рисунков «Пойми живой язык природы. И ты скажешь: «Прекрасен мир!»	Учитель рисования
<b>Февраль</b>	Праздник «Ода русскому лесу»	Заместитель директора по ВР
<b>Март</b>	Что растет и как сделать это на клумбе? (беседа)	Учитель биологии
<b>Апрель</b>	День птиц	Учитель биологии
	Акция «Посади дерево и сохрани его»	Учитель биологии, классные руководители
	Весенний лес (экскурсия)	Классные руководители
	Весенняя неделя добра	Заместитель директора по ВР, классные руководители
<b>Май</b>	Сезонные экскурсии	Классные руководители
	Месячник по посадке деревьев	Классные руководители
<b>Июнь-</b>	Туристический поход	Классные руководители

август		
--------	--	--

### Интеллектуальное развитие

**Цель:**

Создание условий для продвижения учащихся в интеллектуальном развитии, формирование культуры интеллектуального развития и самосовершенствования

Сроки	Мероприятия	Ответственные
<b>Сентябрь</b>	Праздник, посвященный Всероссийскому Дню Знаний «День Знаний и чудес»	Классные руководители
	Диагностика «Мотивы учебной деятельности»	Социальный педагог
<b>Октябрь</b>	Предметные олимпиады	Учителя предметники
<b>Ноябрь</b>	Неделя истории	Учитель истории
<b>Декабрь</b>	Интеллектуальная игра «Новый год у ворот»	Классные руководители
<b>Январь</b>	Неделя биологии и химии	Учитель биологии
<b>Февраль</b>	Научно-практическая конференция «Поиск»	Учителя предметники
<b>Март</b>	Конкурс творческих работ «Дорога к звездам»	Заместитель директора по ВР, руководитель кружка «Юный космонавт»
	Конкурс художественно- творческих работ «Сегодня я рисую, завтра голосую!»	Учителя предметники
<b>Апрель</b>	Неделя чувашского языка	Учитель чувашского языка
	Участие в республиканском слете юных космонавтов	Руководитель кружка «Юный космонавт»
	Участие в республиканском конкурсе лидеров и руководителей детских общественных объединений «Моя инициатива»	Заместитель директора по ВР
<b>Май</b>	Неделя русского языка	Учитель русского языка

### План работы по профориентации

№	Мероприятие	Ответственный	Класс	Тематика
1	Мониторинг профессионального определения выпускников 9 класса	Кл. рук.	9	Возможные направления профессиональной деятельности
2	Профориентационная диагностика	Кл. рук.	9	Возможные направления профессиональной деятельности
4	Определение возможной траектории профессионального самоопределения	Кл. рук.	9	Возможные направления профессиональной деятельности
5	<p>Понятие о рынке труда, потребности рынка труда города.</p> <p>Система образования в России после получения основного образования.</p> <p>Социологический опрос: «Профессиональные намерения».</p> <p>Матрица выбора профессии.</p>	Кл. рук.	9	Возможность продолжения образования после окончания 9 класса
8	Родительское собрание «Определение возможной траектории профессионального самоопределения»	Кл. рук.	9	Возможные направления профессиональной деятельности (выбор профиля обучения в старшей школе)
10	<p>Основы выбора профессии. Формула выбора профессии. Ошибки в выборе профессии.</p> <p>Групповая диагностика: «ДДО», изучение профессиональных интересов и склонностей</p>	Кл. рук.	8	Возможные направления профессиональной деятельности
11	Качество личности и профессия.	Кл. рук.	8	Связь между психологичес-

	Групповая диагностика: «Исследование коммуникативных и организаторских склонностей»			ким типом человека и его профессией
12	Экскурсии в учебные заведения начального профессионального образования	Кл. рук.	9	Знакомство с учебными заведениями профессионального образования в городе Подольске
14	Оформление стенда «Куда пойти учиться»	Кл. рук.	9	Возможные направления профессиональной деятельности
18	Родительское собрание «Подготовка к ГИА. Результаты профориентационного тестирования учащихся 9-х классов»	Кл. рук.	9	Результаты профтестирования

## **VIII. Организация работы с родителями обучающихся.**

### **1. План проведенных общешкольных родительских собраний.**

#### **Ноябрь**

1. Итоги 2017/2018 учебный год. Докладчик: заместитель директора по учебной части
2. Итоги 1 четверти. Докладчик: заместитель директора по учебной части.
3. «Правонарушение и подростки». Докладчик: инспектор ИДН

#### **Январь**

1. Итоги 1 полугодия: Докладчик: Докладчик заместитель директора по учебной части.
2. Профессиональная ориентация и выбор специальности. Докладчик: социальный педагог школы.
3. Книга в духовной жизни юношества. Докладчик: школьный библиотекарь.

#### **Апрель**

1. Об итоговой аттестации выпускников и подготовка ЕГЭ. Докладчик: заместитель директора по учебной части.
2. Как помочь детям в подготовке к экзаменам. Докладчик: классный руководитель выпускных классов.

### **2. План работы родительского комитета школы.**

**Цель:** активизировать работу родительской общественности школы как субъектов образовательного процесса.

#### **Задачи:**

- актуализировать работу классных родительских комитетов;
- развивать активные формы сотрудничества с родительской общественностью;

- шире использовать возможности школьного сайта для организации взаимодействия с родителями.

№ п/п	Дата	Повестка дня	Ответственные
1.	Сентябрь	Выборы членов родительского комитета школы. Обсуждение и утверждение плана работы родительского комитета школы на 2017 -2018 учебный год	Председатель родительского комитета школы
2.		Организация начала учебного года. Знакомство с режимом работы школы на 2017-2018 учебный год	Председатель родительского комитета школы
3.		Об установлении требований к одежде обучающихся по образовательным программам общего, основного общего и среднего общего образования МБОУ «Индырчская СОШ»	Директор школы, комиссия по внешнему виду
4.		Об организации учебно-воспитательного процесса в 2017-2018 учебном году. Организация дополнительного образования и внеурочной деятельности.	Зам. директора по УВР
5.		Организация питания школьников в 2017-2018 учебном году.	Директор школы, комиссия по наблюдению за организацией питания
6.	Декабрь	О совместной деятельности педагогов и родителей по реализации плана воспитательных мероприятий	Заместитель директора по УВР, председатель родительского комитета школы
7.		Помощь в подготовке и проведении новогоднего и Рождественского праздников	Председатель комитета
8.		Итоги 1-ого полугодия. Проблемы и пути их реализации.	Заместитель директора по УВР
9.		О деятельности по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних.	Социальный педагог, совет профилактики, инспектор ПДН
10.	Март	Рейд по проверке питания в школе, санитарного состояния классов.	Председатель комитета
11.		Об организации предпрофильной подготовки. Выбор профилей обучения обучающимися девярых классов.	Заместитель директора по УВР
12.		Проведение «Дня открытых дверей» с посещением родителями уроков и внеклассных мероприятий.	Заместители директора по УВР, родители учащихся
13.		Об организации промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.	Зам. директора по УВР, председатель родительского комитета школы

14.		Организация выпускных вечеров, их подготовка и проведение.	Заместитель директора по УВР, классные руководители, председатель родительского комитета школы, родители учащихся
15.		Результаты работы наблюдательной комиссии по организации питания обучающихся	Председатель родительского комитета, комиссия по наблюдению за организацией питания
16.	Май	Об организации летнего отдыха обучающихся	Зам. директора по УВР, председатель родительского комитета школы
17.		О чествовании родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе.	Директор школы, председатель родительского комитета школы
18.		Профилактика дорожно-транспортного травматизма. Организация совместного участия в акциях по безопасности дорожного движения.	Заместители директора по УВР, председатель родительского комитета школы
19.		Организация и подготовка к Последнему звонку.	Председатель комитета
20.		Подведение итогов работы общешкольного родительского комитета (подготовка отчетно-выборного собрания). Планирование работы родительского комитета школы на 2018-2019 учебный год	Председатель родительского комитета школы
21.		О подготовке к новому учебному году	Директор школы, председатель комитета школы

## IX. Мониторнг внутренней оценки качества

## 1. План внутришкольного контроля

**Цель внутришкольного контроля:**

- 1) совершенствование учебно-воспитательного процесса,
- 2) отслеживание динамики развития обучающихся,
- 3) реализация их образовательного потенциала с учетом их индивидуальных особенностей, интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья каждого обучающегося.

### Задачи внутришкольного контроля:

- 1) контроль и оценка соответствия содержания образования требованиям федеральных государственных образовательных стандартов при организации образовательного процесса;
- 2) контроль и оценка условий реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- 3) контроль и оценка соответствия качества подготовки обучающихся и выпускников требованиям федеральных государственных образовательных стандартов;
- 4) контроль и оценка результатов освоения основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования;
- 5) принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений требований федеральных государственных образовательных стандартов;
- 6) контроль обеспечения психофизической безопасности учащихся и комфортных условий образовательного процесса, сохранения здоровья обучающихся;
- 7) контроль и анализ результатов реализации приказов, иных локальных актов ОО, принятие мер по их соблюдению;
- 8) выявление состояния преподавания учебных дисциплин, объективности текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- 9) поиск и сбор информации, ее обработка и накопление для принятия управленческих решений по совершенствованию системы образования в ОО.

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
АВГУСТ						

<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
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	Траектория выпускников 9 класса	Сбор информации о продолжении обучения учащихся. Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классного руководителя о траектории выпускников 9 класса	Зам. директора по ВР	Траектория выпускников 9 класса
<b>2. Контроль за состоянием воспитательной работы</b>						
1	Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка	Готовность к проведению мероприятий	Тематический	Сценарий Оформление помещений	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре, приказ
<b>3. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
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	Директор школы, заместители директора по УВР, ВР	Совещание при директоре 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, делопроизводитель.	Список педагогических работников Приказы
3	Изучение	Знание педагогами	Фронтальный	Изучение	Директор	Введение в



	должностных инструкций, локальных актов школы	своих функциональных обязанностей		должностных инструкций, локальных актов школы	школы	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 учебном году	Тематически й, персональный	Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию	Заместитель директора по УВР	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, ВР, руководители ШМО	Утвержденные рабочие программы
6	Анализ учебно-воспитательной деятельности школы в 2016-2017 учебном году.	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, руководители ШМО, библиотекарь, социальный педагог	Протокол педсовета
<b>4. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Санитарное состояние	Выполнение санитарно-	Фронтальный	Работа коллектива школы по подготовке	Завхоз	Собеседование

	помещений школы	гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению техники безопасности		помещений к новому учебному году		
2	Инструктаж работников перед началом нового учебного года	Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический	Проведение инструктажа	Директор школы, завхоз	Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта
<b>СЕНТЯБРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
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
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Адаптация учащихся 1 класса к обучению в условиях	Знакомство с набором первоклассников. Выполнение требований	Тематический	Организация образовательного процесса в 1 классе	Директор школы, заместители директора по	Совещание при директоре

	реализации ФГОС НОО	образовательной программы НОО к обучению первоклассников			УВР, ВР, классный руководитель, учитель-предметник	
2	Уровень знаний учащихся программного материала	Определение качества знаний учащихся по предметам	Тематический	Входной контроль	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Мониторинг
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Оформление личных дел учащихся 1 классов	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела учащихся 1 классов	Учителя 1-х классов	Совещание при директоре
2	Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	Классный руководитель	Индивидуальные собеседования
3	Алфавитные книги учащихся	Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся	Тематический	Алфавитные книги учащихся	Заместитель директора по УВР	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	Планы работы школьных методических объединений	Выявление степени готовности документации ШМО к решению поставленных задач	Тематический	Планы работы школьных методических объединений	Заместитель директора по УВР	Проверка документации, собеседование

<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Организация питания в школьной столовой	Охват учащихся горячим питанием	Тематический	Состояние документации по питанию	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре
<b>6. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Состояние тематического планирования	Установление соответствия тематического планирования рабочим программам по учебным предметам. Выполнение требований к составлению тематического планирования.	Фронтальный	Тематическое планирование учителей	Администрация, руководители ШМО	Собеседование
2	Тарификация педагогических работников	О подготовке к тарификации.	Фронтальный	Материалы тарификации	Директор школы	Установление доплат и надбавок
3	Уровень педагогической деятельности молодых учителей	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей	Тематический, предупредительный		Заместитель директора по УВР	Собеседование, приказ о назначении наставников
<b>7. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Обеспечение учащихся учебниками	Наличие учебников у учащихся в соответствии с УМК школы на 2017-2018	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Библиотекарь	Совещание при директоре, отчет библиотекаря

		учебный год				
2	Организация дежурства по школе	Распределение дежурства по школе	Фронтальный	График дежурства	Заместитель директора по ВР	Приказ
3	Готовность классных 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 об установлении доплат за ведение кабинетами
<b>ОКТЯБРЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Индивидуальное обучение на дому	Контроль выполнения индивидуальных планов и рабочих программ	Тематический	Журналы индивидуального обучения	Заместитель директора по УВР	Собеседование
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	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 классе	Директор школы, заместитель директора по УВР, ВР, социальный педагог	Совещание при директоре. Справка, приказ
2	Классно-обобщающий контроль 6 класса «Диагностика	Адаптация Соблюдение принципов преемственности в	Тематический классно-обобщающий	Организация образовательного процесса в 6 классе. Стартовый	Директор школы, заместитель директора по	Совещание при директоре. Справка, приказ

	качества обучения и результатов учебно-воспитательного процесса в условиях обучения в сотрудничестве и уровневой дифференциации»	обучении и воспитании.		контроль знаний.	УВР, ВР, психолог, классный руководитель	
3	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
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Электронный журнал	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журнал	Заместитель директора по УВР	Собеседование
2	Журналы внеурочной деятельности	Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования	Тематический	Журналы дополнительного образования	Заместитель директора по ВР	Собеседование
3	Журналы индивидуального обучения	Выполнение требований к ведению журналов индивидуального обучения	Тематический	Журналы индивидуального обучения	Заместитель директора по УВР	Собеседование
4	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
6	Работа школьного	Соответствие сайта	Тематический	Сайт школы	Заместитель	Совещание при

	сайта	требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»			директора по УВР	директоре. Собеседование
<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Организация физкультминуток, динамических пауз на уроке и во внеурочное время	Уроки адаптивной физкультуры	Фронтальный	Приказ, медицинские справки, планирование занятий	Заместитель директора по ВР, классные руководители, медицинский работник	Совещание при директоре. Справка
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
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
<b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Качество выполнения должностных обязанностей учителей, аттестующихся в 2017-2018 учебном году	Творческий отчет Аттестация работника	Персональный	Анализ работы	Заместитель директора по УВР	Материалы аттестации
№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК

НОЯБРЬ						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги I четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости по итогам I четверти 2-9 классов	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре, 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	Совещание при директоре, 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, социальный педагог	Совещание при директоре, справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
1	Тематический контроль 9-х классов «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-х классах	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Административное совещание, справка, приказ
3. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка контрольных	Выполнение требований к ведению	Тематический	Контрольные тетради учащихся	Заместитель директора по	Административное совещание,



	тетрадей учащихся 9-х классов (русский язык, математика, обществознание, история, география, физика)	и проверка, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.		9-х классов.	УВР, классные руководители	справка
2	Проверка электронного классного журнала 9 класса	Выполнение требований к ведению и проверка, объективность оценки.	Тематический	Электронный журнал 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 классного руководителя	Изучение опыта работы классных руководителей	Персональный	Творческий отчёт Анализ работы	Заместитель директора по ВР	Материалы аттестации
---	--	--	--------------	-----------------------------------	-----------------------------	----------------------

#### 8. Контроль за организацией условий обучения

1	Предупреждение детского травматизма	Информирование участников	Тематический	Анализ травматизма	Заместитель директора по	Информация
---	-------------------------------------	---------------------------	--------------	--------------------	--------------------------	------------

		образовательного процесса по предупреждению детского травматизма		учащихся, ведение документации учителями	ВР	
--	--	--	--	--	----	--

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
-------	---------------------	---------------	--------------	------------------	---	-----------------------

## ДЕКАБРЬ

### 1. Контроль за выполнением всеобуча

1	Дистанционное обучение школьников	Качество проведения занятий в рамках дистанционного обучения школьников	Тематический	Дистанционное обучение школьников	Заместитель директора по УВР	Административное совещание Информация
2	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, социальный педагог	Собеседование Информация
3	Диагностические работы в 7 классе	Работа классного руководителя, учителей-предметников	Фронтальный	Диагностические работы	Зам. директора по УВР	Анализ выполненных работ

### 2. Контроль состояния преподавания учебных предметов

1	Тематический контроль 4 класса «Обеспечение	Организация работы классного руководителя и	Тематический классно-обобщающий	Организация предупредительного контроля	Заместитель директора по УВР, классный	Административное совещание Справка, приказ
---	---	---	---------------------------------	---	--	---

	дифференцированног о подхода при обучении учащихся группы учебного риска»	учителей с учащихся группы учебного риска		неуспеваемости учащихся группы учебного риска	руководитель	
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 Награждения на форуме «Мы - будущее России»
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 классах, подготовка к экзаменам		Административн ое совещание Справка, приказ

### 3. Контроль за школьной документацией

1	Итоги проверки классных журналов «Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися»	Предупреждение неуспеваемости школьников. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися.	Фронтальный	Классные журналы	Администраци я	Справка, приказ
2	Проверка рабочих тетрадей учащихся 1-	Выполнение требований к ведению	Тематический	Контрольные и рабочие тетради	ШМО	Административ- ное совещание,

	4 классов	и проверка, объективность оценки. Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.		учащихся		справка
3	Проверка электронного журнала 1-4 классов	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости.	Тематический	Классный журнал	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, ШМО	Административное совещание, справка
6	Выполнение практической части за первое полугодие по физике, биологии, химии, географии.	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 1-4 контроля классов	Администрация	Административное совещание Справка, приказ
---	--	---	--------------	-------------------------------	---------------	---

#### 6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации

1	Проведение	Подготовка к	Тематический	Тренировочные	Заместитель	Собеседование
---	------------	--------------	--------------	---------------	-------------	---------------

	тренировочных работ в форме ОГЭ в 9 классе по русскому языку и математике	итоговой аттестации	предупредительный	работы в форме ОГЭ в 9 классе по русскому языку и математике	директора по УВР, учителя-предметники	по результатам
<b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
2	Выполнение муниципального задания в 2017 году	Выполнение муниципального задания в 2017 году	Тематический	Выполнение муниципального задания в 2017 году	Директор школы	Административное совещание Мониторинг
3	Качество исполнения должностных обязанностей	Аттестация педагогических работников	Персональный	Творческий отчет	Заместитель директора по УВР	Материалы аттестации
<b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противозидемиологические мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ.	Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противозидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ.	Тематический	Работа медицинского персонала в школе, состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ.	Медсестра	Административное совещание Информация
№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
<b>ЯНВАРЬ</b>						

<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Успеваемость учащихся во 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, 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 слабоуспевающим и учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете	Заместитель директора по ВР, классные руководители, социальный педагог	Административное совещание Мониторинг
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
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 11-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)
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Выполнение образовательной программы школы (1-9 классы) за 1-е	Установление соответствия выполнения тематического	Тематический	Классные журналы. Тетради для контрольных,	Заместитель директора по УВР, ШМО	Собеседование

	полугодие	планирования программе		практических и лабораторных работ		
2	Оформление классных журналов	Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах. Объективности выставления оценок за II четверть (I полугодие).	Тематический	Классные журналы Электронные журналы	Администрация	Собеседова ние
<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Обеспечение учащихся горячим питанием	Соблюдение требований к организации питания школьников. Своевременность оплаты питания.	Тематический	Документация по питанию Анкетирование	заместитель директора по ВР,	Администрат ивное совещание Информация
2	Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии	Анализ заболеваемости учащихся	Тематический	Мониторинг	Медсестра	Администрат ивное совещание Информация
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации. Дополнительные занятия	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	Администрат ивное совещание Справка, приказ
2	Собрание с родителями и учащимися 9 классов «Подготовка	Качество подготовки и проведения собрания	Фронтальный	Материалы собрания	Администрация	Протокол

	выпускников основной школы к итоговой аттестации»					
<b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	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, руководители ШМО	Мониторинг
<b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>						
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

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
<b>ФЕВРАЛЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Организация работы с учащимися, стоящими на учёте в ПДН	Работа классных руководителей по предупреждению неуспеваемости школьников	Тематический	Работа классных руководителей по предупреждению		Совет профилактики



				ю неуспеваемост и школьников		
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Класно-обобщающий контроль 8 класса «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов»	Работа учителей над формированием осознанных знаний, умений и навыков учащихся 8 класса, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов	Тематический класно-обобщающий	Образовательный процесс в 8 классе, проверка школьной документации	Администрация, учителя-предметники	Административное совещание Справка, приказ
2	Успеваемость обучающихся с ОВЗ	Соответствие оценок учащихся с ОВЗ требованиям	Тематический персональный	Классные журналы	Заместитель директора по УВР	Информация, собеседование
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Проверка классных журналов «Выполнение требований учебных программ по предметам в 5-9 классах. Оценивание знаний обучающихся»	Выполнение требований к ведению классных журналов и оценке знаний учащихся 5-9 классов	Тематический	Классные журналы 5-11 классов	заместитель директора по УВР	Приказ
<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
1	Работа с учащимися подготовительной медицинской группы на уроках физической культуры	Соблюдение требований к организации работы с учащимися подготовительной	Тематический	Работа учителей физкультуры с учащимися подготовительн	Заместитель директора по УВР, учитель физической культуры	Административное совещание Справка



<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей	Тематический	Собрание родителей будущих первоклассников. Сайт школы	Администрация школы	Протокол собрания Информация на сайте школы
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Классно-обобщающий контроль 5-6 классов «Формирование у учащихся потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	Работа педагогического коллектива над формированием у учащихся 5-6 классов потребности в обучении и саморазвитии; раскрытие творческого потенциала ученика»	Тематический классно-обобщающий	Образовательный процесс в 5-6 классах, анкетирование	Заместитель директора по УВР, ВР, учителя-предметники	Административное совещание Справка, приказ
4	Работа руководителей элективных курсов, кружков над сохранностью контингента учащихся при реализации программ дополнительного образования	Выполнение рабочих программ элективных курсов, кружков, сохранность контингента	Тематический	Работа руководителей элективных курсов, кружков	Заместитель директора по УВР, ВР, учителя-предметники	Административное совещание Справка, приказ
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Ведение журналов элективных курсов, кружков	Выполнение требований к ведению журналов	Тематический	Журналы элективных курсов, кружков	Заместитель директора по УВР, ВР	Административное совещание Справка

<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
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, учитель физической культуры	Административное совещание информация
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Тренировочные экзамены в 9 классах 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 классах	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 классов	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники	Списки учащихся по предметам
<b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
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	Распределение	Тематический	Материалы	Администрация	Протокол

	нагрузка на 2018-2019 учебный год	предварительной нагрузки на 2018-2019 учебный год	Персональный	предварительная нагрузка на 2018-2019 учебный год		совместного заседания администрации и профкома школы. Приказ
<b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>						
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 ВР	Административное совещание, информация

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
<b>АПРЕЛЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
1	Учёт детей в сельском поселении	Состояние работы по учёту детей в сельском поселении	Тематический	Состояние работы по учёту детей в сельском поселении	Заместитель директора по УВР	Административное совещание
2	Успеваемость учащихся. Результативность	Итоги III четверти	Фронтальный	Мониторинг успеваемости и по итогам	Заместитель директора по УВР	Административное совещание, справка

	работы учителей.			III четверти		
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Промежуточный контроль во 1-8 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, ШМО.	Административное совещание Справка, приказ (в мае)
2	Итоги предметных недель	Уровень и качество обученности по учебным предметам, творческий потенциал обучающихся.	Обобщающий	Анализ проведения предметных недель	Заместитель директора по УВР, ШМО.	Административное совещание Справка
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						
1	Работа учителя с классным журналом (в печатном и электронном видах)	Выполнение требований к работе учителя с классным журналом. Выполнение программ по итогам III четверти	Тематический обобщающий	Классные журналы (в печатном и электронном видах)	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	Фронтальный обобщающий	Уровень знаний учащихся, тетради для контрольных работ,	заместитель директора по УВР, ШМО.	Административное совещание, справка (в мае) Собеседования

		контроля)		рабочие тетради		
<b>6. Контроль за работой по подготовке к итоговой аттестации</b>						
1	Тренировочные экзамены в 9 классе по предметам по выбору.	Предварительный контроль знаний по предметам по выбору, 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 собрание Справка, собеседования
<b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
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 году	Заместитель директора по УВР	Собеседование
<b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских.	Выполнение санитарно-гигиенических норм	Тематический	Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские.	Директор школы, медработник	Административное собрание информация
№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
<b>МАЙ</b>						

<b>1. Контроль за выполнением всеобщего</b>						
1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8 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 и 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
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Промежуточный контроль во 1-9 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, ШМО	Административное совещание Справка, приказ
<b>3. Контроль за школьной документацией</b>						

### 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, ШМО	Административное совещание, справка (в мае) Собеседования
2	Классные журналы	Выполнение учебных программ	Фронтальный персональный	Классные журналы	Администрация, ШМО	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 классов, освоивших программы	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.	Тематический	Классные журналы, данные об аттестации учащихся за год	Администрация	Протокол педсовета
---	--	--	--------------	--	---------------	--------------------

	основного общего»					
<b>7. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
1	Педагогический совет «О переводе учащихся 1, 2-8 классов в следующий класс»	Работа педагогического коллектива по предупреждению неуспеваемости учащихся, подготовка классных руководителей и учителей к педагогическому совету	Фронтальный обобщающий	Материалы педагогическо го совета	Администраци я	Протокол педсовета
2	Проведение итогового заседания ШМО	Результативность работы методических объединений в 2017-2018 учебном году	Тематический обобщающий	Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы в 2017-2018 уч. году	заместитель директора по УВР	Анализ работы кафедр
3	Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2018-2019 учебном году	Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации	Персональный	Заявления учителей, которые будут аттестовывать ся на I и высшую категории в 2018-2019 учебном году	заместитель директора по УВР	Собеседован ие
4	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 педагогически х работников и учащихся школы в конкурсах различного уровня	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по УВР	Мониторинг

<b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>						
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 2016-2017 учебного года	Фронтальный	План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение	Завхоз, учитель ОБЖ	Административное 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

№ п/п	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Объекты контроля	Ответственный за осуществление контроля	Подведение итогов ВШК
<b>ИЮНЬ</b>						
<b>1. Контроль за выполнением всеобуча</b>						
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	Собеседование
<b>2. Контроль состояния преподавания учебных предметов</b>						
1	Выполнение рабочих программ по учебным	Проверка выполнения рабочих программ по	Фронтальный	Отчеты учителей о	Администрация, ШМО	Мониторинг

	предметам	учебным предметам по итогам учебного года		выполнении рабочих программ по учебным предметам. Классные журналы		
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 внеурочной деятельности	Выполнение рабочих программ	Тематический персональный	Журналы	Заместитель директора по ВР	Собеседование, прием журнала
3	Классные журналы	Оформление классными руководителями журналов на конец учебного года	Тематический персональный	Классные журналы (в т.ч. в электронном виде)	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 учебно-воспитательной работы в 2017-2018 учебном году	Составление анализа учебно-воспитательной работы в 2017-2018 учебном году	Фронтальный обобщающий	Мониторинг Материалы в План работы школы на 2018-2019	Заместитель директора по УВР, ВР	Анализ
---	--	---	------------------------	---	----------------------------------	--------

				учебный год		
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
<b>5. Контроль за работой по подготовке и проведению итоговой аттестации</b>						
1	Организация и проведение итоговой аттестации	Выполнение требований нормативных документов к организации и проведению итоговой аттестации	Тематический	Проведение экзаменов. Обращения в конфликтную комиссию школы.	Заместитель директора по УВР	Административное совещание
<b>6. Контроль за работой с педагогическими кадрами</b>						
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	Отчет
2	Выполнение муниципального задания	Анализ выполнения муниципального задания по итогам I полугодия 2018 года	Предварительный	Мониторинг	Директор школы	Протокол педсовета (в августе)
<b>8. Контроль за организацией условий обучения</b>						
1	Подготовка школы к новому учебному году	Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому	Фронтальный	Выполнение плана мероприятий по подготовке	Завхоз, директор школы, родительские	План мероприятий по подготовке школы к

		учебному году		школы к приемке к новому учебному году	комитеты классов	приемке школы
--	--	---------------	--	---	---------------------	------------------

## **Х. Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность.**

### **1. План работы по укреплению материально-технической базы школы.**

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

## **XI. Ожидаемые результаты в конце 2017-2018 учебного года.**

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса,

использования здоровые сберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.

3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.

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

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