МБОУ «Марьевская основная общеобразовательная школа

им. В.Д. Федорова»

Утвержден

Педагогическим советом №1

протокол № 1 от 28 августа 2013 г.,

Директор школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ткачева Л.И

**План работы**

**муниципального бюджетного**

**общеобразовательного учреждения «Марьевская основная общеобразовательная школа**

**им. В.Д. Федорова»**

**на 2013 – 2014 учебный год**

**Содержание**

Раздел 1

Цели и задачи работы школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр 3-4

Раздел 2

Деятельность по охране жизни и здоровья учащихся \_\_\_\_ стр 5 -7

Раздел 3

Организация деятельности школы, направленной на получение

бесплатного общего образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр 8

Раздел 4

Подготовка к проведению государственной (итоговой) аттестации

выпускников 9 класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр 9

Раздел 5

Работа с кадрами. Методическая работа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_стр 11 -33

Раздел 6

Работа педагогического коллектива по созданию воспитательной

системы в школе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр 34 -47

Раздел 7

Управление школой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр 48 -49

Раздел 8

Внутришкольный контроль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр 50-68

Раздел 9

Финансово – хозяйственная деятельность школы\_\_\_\_\_\_\_\_\_ стр 69-70

**Раздел 1**

**Цели и задачи работы школы**

Анализ работы школы за 2012 -2013 учебный год выявил ряд проблем:

- проблемы в реализации ФГОС в начальном звене.

- уровень результативности участников конкурсов, олимпиад различного уровня продолжает быть недостаточным.

- низкий уровень готовности педагогов к переходу на ФГОС в основной школе и готовности к инновационной деятельности.

**Перспективы и планы развития**

В рамках реализации национальной образовательной инициативы и программы развития школы «Наша новая школа», с целью совершенствования в образовательном учреждении условий для перехода на новые Федеральные государственные образовательные стандарты считаем необходимым определить следующие приоритетные направления деятельности в 2013 – 2014 учебном году

1. Продолжить обеспечение качественно новых условий для организации учебно-воспитательного процесса, самореализации, творческого развития обучающихся в целях достижения нового образовательного результата в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта через

- развитие и совершенствование образовательной инфраструктуры в целях предоставления доступного, качественного образования, обеспечения творческого и интеллектуального развития учащихся на всех ступенях обучения;

- дальнейшее обеспечение организации учебно-воспитательного процесса в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования: оснащение учебных кабинетов техническими средствами, учебниками и цифровыми ресурсами.

2. Повышение качества образования. Совершенствование системы подготовки выпускников школы к государственной (итоговой) аттестации.

3. Организация работы творческой группы по разработке образовательной программы основного среднего образования в рамках подготовки к внедрению Федеральных государственных образовательных стандартов в средней школе.

4. Создание условий, обеспечивающих уровень интеллектуального и профессионального развития педагогов через

- организацию повышения квалификации педагогов в целях приобретения новой профессиональной компетенции - умения работать в высокоразвитой информационной среде, в том числе через

- более активное участие педагогов школы в сети педагогических сообществ и актуализация содержания их деятельности.

- совершенствование единого информационного образовательного пространства школы за счёт более полного использования цифровых ресурсов с целью обеспечения мобильного взаимодействия всех участников образовательного процесса.

5. Совершенствование системы работы с педагогами по повышению мотивации педагогических работников для успешного прохождения аттестации в соответствии с действующим порядком проведения аттестации, применение современных форм работы с педагогическими кадрами в межаттестационный период.

6. Дальнейшее развитие форм инновационной работы в школе.

**Деятельность педагогического коллектива,**

**направленная на совершенствование образовательного процесса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственный |
| 1 | Реализация Программы развития ОУ «Современая сельская школа» на 2011-2015 учебные годы | в течение года | Директор |
| 2 | Реализация школьных комплексно-целевых программ | в течение года | Директор |
| 3 | Реализация ФГОС НОО и подготовка к введению ФГОС основного общего образования | в течение года | Замдиректора по УВР |
| 4 | Реализация взаимодействия с КРИПК и ПРО (участие в семинарах …) | в течение года | Директор |
| 5 | Организация внутришкольного контроля | в течение года | Директор |
| 6 | Организация мониторинга качества знаний учащихся | в течение года | Замдиректора по УВР |
| 7 | Организация и проведение промежуточного контроля в переводных классах, государственной (итоговой) аттестации выпускников | апрель-май,  в течение года | Замдиректора по УВР |
| 8 | Организация предпрофильной работы в 9 классе | в течение года | Замдиректора по УВР |
| 9 | Работа по дальнейшей информатизации школы и внедрения в учебно-воспитательный процесс информационно-компьютерных технологий | в течение года | Директор |
| 10 | Организация работы Совета школы по использованию Интернет-ресурсов учащимися и педагогическими работниками школы | в течение года | Директор |
| 11 | Организация работы школьного пресс-центра | в течение года | Старшая вожатая |
| 12 | Организация деятельности школьной библиотеки | в течение года | Шаповалова В.П. |
| 13 | Пополнение школьной медиатеки | в течение года | Администрация |

**Раздел 2**

**Деятельность по охране жизни и здоровья учащихся**

Задачи:

совершенствовать работу по предупреждению дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев; усилить работу по противопожарной безопасности учащихся; не допускать ухудшения состояния здоровья учащихся в период пребывания в школе, создать условия для формирования ЗОЖ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок (месяц)** | **Ответственный** |
| **Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма** | | | |
| 1. | Изучать правила дорожного движения с учащимися школы | сентябрь | преподаватель ОБЖ  Кл.руководители |
| 2. | Тематические внеклассные мероприятия по безопасности дорожного движения. | в течение года | преподаватель ОБЖ,  кл. руководители  Зам. директора по ВР. |
| 3. | Встреча с работниками ГИБДД | в течение года | зам. директора по ВР |
| 4. | На родительских собраниях периодически обсуждать вопрос о профилактике детского дорожно – транспортного травматизма. | в течение года | Кл.руководители,  зам. директора по ВР |
| 5. | Участвовать в конкурсе «Безопасное колесо» | май | преподаватель ОБЖ |
| 6. | Совещание при директоре школы с повесткой  «О работе классных руководителей по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма». | апрель | директор школы |
| **Противопожарные мероприятия** | | | |
| 1. | Издать приказ о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима. | сентябрь | директор |
| 2. | Организовать проведение противопожарного инструктажа работников и учащихся школы. | сентябрь  апрель | преподаватель ОБЖ |
| 3. | Провести учения по эвакуации учащихся в случае возникновения пожара. | октябрь  март | преподаватель ОБЖ |
| 4. | Обновить надписи и указательные знаки, ведущие к эвакуационным выходам. | сентябрь | преподаватель ОБЖ |
| 5. | Контролировать состояние пожарной безопасности в учебных помещениях и столовой. | в течение года | директор |
| **Мероприятия по профилактике и предупреждению травматизма**  **и несчастных случаев.** | | | |
| 1. | Провести совещание при директоре школы с повесткой «О работе учителей физической культуры и технологии, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся». | сентябрь | директор |
| 2. | Издать приказ о создании комиссии по охране труда. | сентябрь | директор |
| 3. | На родительских собраниях обсуждать вопросы по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей. | в течение года | классные руководители,  Зам. директора по ВР. |
| 4. | Принять меры безопасности в учебных кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерской. | в течение года | заведующие кабинетами |
| 5. | При проведении массовых мероприятий принимать постоянные меры по безопасности и охране жизни детей (инструктажи). | в течение года | зам. директора по ВР, учителя |
| **Мероприятия по охране здоровья учащихся** | | | |
| 1. | Определить уровень физического развития и физической подготовки учащихся. Провести совещание по результатам уровня физического развития учащихся. | октябрь | учителя физкультуры |
| 2. | Организовать медицинский осмотр учащихся школы. | 1 раз в год | директор, фельдшер ФАПа |
| 3. | Провести собрание родителей по результатам медицинского осмотра учащихся. | октябрь | классные руководители |
| 4. | Провести диагностические исследования в 1, 5, 10 классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки. | октябрь, апрель | зам. директора по УВР |
| 5. | Обеспечить санитарно-гигиенический режим в школе. | в течение года | Коллектив школы |
| 6. | Организовать горячее питание школьников. | в течение года | директор, завхоз столовой, классные руководители |
| 7. | Составить план физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год. | сентябрь | учитель физкультуры |
| 8. | Составить расписание занятий согласно санитарно-гигиенических требований. | сентябрь | зам. директора  по УВР |
| 9. | Проводить мероприятия по профилактике вредных привычек у учащихся. | в течение года | классные  руководители  зам. директора по ВР |
| 10. | Организовать День здоровья. | апрель | учитель физкультуры |

**План физкультурно-оздоровительных мероприятий**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Дата** | **Ответственные** |
| 1 | Общешкольная линейка, посвященная олимпиаде в Сочи  Осенний кросс «Золотая осень», ГТЗО | 25 сентября | Старшая вожатая  Учитель физкультуры |
| 2 | Работа спортивной секции «Спортивные игры» | в течение года | Учитель физкультуры |
| 3 | Классные часы по предупреждению курения, алкоголизма, наркомании | 2 раза в год | Кл.рук-ли |
| 4 | Работа спортивных секций в 1-3 классах | в течение года | Учитель физ-ры |
| 5 | Соревнования по баскетболу: «Жизнь без вредных привычек – это реально!» | ноябрь | Учитель физ-ры |
| 6 | Классные часы «Нет насилию» | ноябрь |  |
| 7 | Месячник оборонно-массовой и спортивной работы | Февраль | Учитель ОБЖ |
| 8 | Лыжные гонки. ГТЗО | февраль | Учитель физ-ры |
| 9 | Соревнования по волейболу и пионерболу «Спорту – да, вредным привычкам – нет» | март | Учитель физ-ры |
| 10 | День здоровья: соревнования по волейболу «Здоровый образ жизни – главный путь сохранения здоровья» | 7 апреля | Учитель физ-ры |
| 11 | День семьи и спорта | Май | Учитель физ-ры |
| 12 | Принять участие в районных соревнованиях согласно графику районных мероприятий | В течение года | Учитель физ-ры |

**Раздел 3**

**Организация деятельности школы, направленной на получение бесплатного общего образования**

Задачи:

* создать условия, обеспечивающие развитие каждого учащегося

в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями;

* достичь оптимального уровня базового и дополнительного образования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственный |
| 1 | Развитие различных форм получения общего образования | по запросам родителей | Директор |
| 2 | Учёт детей 6-7 лет в микрорайоне школы | сентябрь, март | Директор |
| 3 | Комплектование 1 класса | март-август | Директор |
| 4 | Организация индивидуального обучения на дому детей с ограниченными возможностями здоровья (при возникновении необходимости) | в течение года | Директор |
| 5 | Организация работы ГПД | сентябрь | Директор |
| 6 | Организация медицинского обслуживания в школе | в течение года | Директор |
| 7 | Организация бесплатного питания детей в школьной столовой и учащихся, посещающих ГПД | в течение года | Директор |
| 8 | Организация дополнительного образования детей через партнёрские отношения с учреждениями дополнительного образования, культуры и спорта | в течение года | Директор |
| 9 | Организация работы элективных курсов, курсов по выбору | сентябрь | Замдиректора по УВР |
| 10 | Организация работы школьных кружков, секций | сентябрь | Замдиректора по УВР |
| 11 | Организация занятости и отдыха учащихся в каникулярное время | Ноябрь  Январь  апрель  июнь | Старшая вожатая |
| 12 | Развитие информационно-образовательной среды школы | в течение года | Замдиректора по УВР |

**Раздел 4**

**Подготовка к проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса**

Задача:

* создать условия для успешной подготовки учащихся и прохождению ими государственной (итоговой) аттестации

***Подготовка выпускников к государственной (итоговой) аттестации в 2013-2014 учебном году***

***Организационно-методическая и нормативная работа***

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки | Содержание работы |
| В течение учебного года | 1. Обеспечение участников государственной (итоговой) аттестации в 9 классе учебно-тренировочными материалами, обучающими программами, методическими пособиями, информационными и рекламными материалами  2. Использование Интернет- технологий  3. Продолжить формирование единой предметной базы для создания системы независимого оценивания с использованием системы подготовки «Школьный мониторинг» |
| Август- сентябрь | 1.Освещение вопроса «Результаты проведения ГИА в IX классе 2012-2013учебном году» на педсовете.  2. Составление и утверждение плана подготовки и проведения ГИА в 9 классе.  3. Утверждение индивидуальных планов работы учителей-предметников по подготовке учащихся к ГИА в 9 классе. |
| Октябрь | Методическая планерка «Организация работы по подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации». |
| Ноябрь | 1. Оформление классного стенда «Готовимся к ГИА».  2. Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологии проведения ГИА в IX классе |
| Декабрь -  март | Подготовка материалов для проведения пробных тестов (бланки, тесты). |
| Январь | Анализ внутришкольных пробных работ по подготовке к ГИА, обсуждение результатов на совещании при директоре. |
| Февраль | Совещание при завуче «Организация работы учителей- предметников по подготовке и проведению ГИА в выпускных классах» |
| Март | Методическое совещание «Анализ уровня подготовки школы к проведению ГИА » |
| апрель | Индивидуальные консультации для педагогов, учащихся и их родителей по вопросам подготовки и проведения ГИА |
| Май | Подготовка графика проведения консультаций для учащихся.  Приказ о допуске учащихся 9 класса к итоговой аттестации. |
| Июнь | Совещание при директоре «Анализ результатов ГИА » (качество образовательной подготовки выпускников, уровень профессиональной компетентности педагогов) |

***Работа с педагогами***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Содержание работы | Ответственный |
| Август- сентябрь | Изучение структуры подготовки к ГИА по предметам. | Учителя-предметники |
| Сентябрь | 1. Анализ типичных ошибок учащихся при сдаче ГИА в IX классе в 2013г.  2. Планирование работы по подготовке учащихся к ГИА и на уроках.  3. Работа с классными руководителями:  - контроль успеваемости и посещаемости учащихся,  - рекомендации по психологическим особенностям учащихся 9 класса.  4. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей-предметников по вопросам подготовки к ГИА. | Учителя-предметники  Руководители МО |
| Октябрь | 1. Работа с классным руководителем по изучению индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзаменам . | психолог |
| Ноябрь | Методические планерки по вопросам подготовки учащихся к экзаменам:  - Проведение административного и текущего контроля в форме тестов.  - Организация и технология проведения экзаменов по новой форме в IX классе.  - Обзор текущей информации по ГИА. | Замдиректора по УВР |
| Декабрь | 1. Контроль подготовки к ГИА. (Проведение работ за 1 полугодие) | Замдиректора по УВР |
| Январь | 1.Подготовка к проведению репетиционных экзаменов  2. Составление списка учащихся 9 класса для сдачи экзаменов. | Учителя-предметники  Замдиректора по УВР |
| Февраль | 1. Изучение нормативных документов по организации экзаменов в IX классе в 2013-2014учебном году.  2. Анализ проведения и результатов репетиционного экзамена. | Учителя-предметники  Замдиректора по УВР |
| Март -май | 1.Контроль подготовки к ГИА  2. Информационная работа с учителями-предметниками и классными руководителями. | Замдиректора по УВР |

***Работа с учащимися***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Содержание работы | Ответственный |
| В течение учебного года | 1. Посещение консультаций  2. Участие в репетиционных экзаменах.  3.Участие в проекте ЦОКО «Оценка учебных достижений учащихся» (выполнение диагностических работ) | Кл. руководитель  Учителя-предметники |
| Сентябрь | 1. Ознакомление с результатами ГИА по новой форме в IX классе прошлого года, типичными ошибками.  2. Семинар «Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к ГИА»:  - общие стратегии подготовки;  - планирование и деление учебного материала; | Кл. руководитель  Учителя-предметники |
| Октябрь | 1. Индивидуальное консультирование педагогов для учащихся.  2. Индивидуальные и групповые занятия психолога  «Планирование повторения учебного материала к экзамену» | Учителя-предметники  Кл. руководитель |
| Ноябрь | 1. Работа с заданиями различной сложности.  2. Семинар – практикум «Работа с бланками: типичные ошибки при заполнении бланков»  3. Индивидуальные и групповые занятия психолога  «Эффективные способы запоминания большого объёма учебного материала» | Учителя-предметники  Кл. руководитель  психолог |
| Декабрь | 1. Работа с образцами бланков  3. Тестовые полугодовые контрольные работы по предметам. | Замдиректора по УВР  Учителя-предметники |
| Январь | 1. Изучение нормативных документов по ГИА в 2013-14 учебном году.  3. Репетиционные работы в рамках школы.  4. Анализ проведения репетиционной работы.  5. Индивидуальные и групповые занятия психолога  «Способы поддержки работоспособности» | Замдиректора по УВР |
| Февраль | 1. Индивидуальные консультации учителей-предметников  2. Индивидуальные и групповые занятия психолога  «Способы саморегуляции в стрессовой ситуации» | Замдиректора по УВР  Психолог |
| Март | 1. Классный час «Права и обязанности участника экзамена».  2. Индивидуальные рекомендации педагогов учащимся по подготовке к ГИА .  3. Индивидуальные и групповые занятия «Построение режима дня во время подготовки к экзаменам с учётом индивидуальных особенностей  4. Тестовые контрольные работы по предметам. | Кл. руководитель  Учителя-предметники |
| Апрель | 1. Работа с пробными репетиционными работами.  2. Рекомендации учителей-предметников по подготовке к ГИА | Учителя-предметники |
| Май | 1. Психологическая подготовка к ГИА  2. Индивидуальное консультирование учащихся.  3. Работа с заданиями различной сложности. | Учителя-предметники |

***Работа с родителями выпускников***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Содержание работы | ответственный |
| Октябрь | Родительское собрание «ГИА в 2013-14 уч. году» | Замдиректора по УВР  Кл.руководитель |
| Октябрь-  ноябрь | Индивидуальное консультирование и информирование по вопросам ГИА в IX классе. | Замдиректора по УВР  Кл.руководитель |
| Январь | Ознакомление с результатами пробных репетиционных работ в рамках школы | Замдиректора по УВР  Кл.руководитель |
| Февраль | Консультации «Психологическая готовность учащихся к ГИА» | Психолог |
| Март | Родительское собрание «Нормативные документы по ГИА в 2013-2014 учебном году» | Замдиректора по УВР  Кл.руководитель |
| Апрель - май | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам подготовки и проведения ГИА | Замдиректора по УВР  Кл.руководитель |

**Раздел 5**

**Работа с кадрами. Методическая работа**

Методическая деятельность – это система мер, базирующаяся на достижениях науки, передового педагогического опыта; направленная на всестороннее повышение компетенции, профессионального мастерства педагогов.

Школа работает по программе развития «Наша Новая школа» .На основе анализа методической работы в 2012-2013 учебном году сделан вывод о необходимости в 2013-2014 учебном году работы над проблемой реализации ФГОС НОО и перехода на ФГОС в основной школе.

**Методическая тема:** Формирование и развитие  творческого потенциала субъектов образовательного процесса школы  в условиях реализации ФГОС начального общего образования (НОО) и введения ФГОС основного общего образования (ООО)

**Цель:** Создание условий для развития учительского потенциала и повышения уровня профессионализма педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания  личности, подготовленной  к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

**Задачи:**

1. Создать условия для реализации ФГОС  начального образования  (НОО)  и для поэтапного введения ФГОС основного общего образования (ООО);
2. Создать условия (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательного учреждения, включающего три группы требований, в соответствии с  Федеральным государственным стандартом нового поколения.
3. Включать учителей в инновационную деятельность по введению ФГОС основного общего образования;
4. Совершенствовать  методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;
5. Продолжить работу по обобщению и распространению передового педагогического опыта (ППО);
6. Создать условия для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и  развития их  ключевых компетенций;
7. Развивать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;
8. Развивать ключевые компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

При составлении  программы методической работы школы были учтены и использованы следующие нормативные документы:

* Конвенция о правах ребенка.
* Закон РФ «Об образовании»
* Типовое положение об общеобразовательном учреждении.
* Закон РФ «Об основных гарантиях прав ребенка».
* Концепция государственного стандарта общего образования (второго поколения).
* Устав ОУ.
* Программа развития школы.
* Образовательная программа школы.
* Локальные акты.

**Структура методической службы школы**

Педагогический совет

Директор

Методический совет

Библиотечная служба

МО учителей - предметников

м/о классных руководителей

Зам. директора по УВР

Руководители

МО

м/о учителей физкультуры

МО воспитателей дошкольной группы

м/о учителей предметов эстетического цикла

МО классных руководителей

МО учителей начальных классов

В целях повышения педагогического мастерства учителей и более квалифицированного планирования методической работы в школе создан методический совет, в состав которого входят все руководители ШМО и замдиректора по УВР.



При методическом совете создано *4методических объединения*:

* МО воспитателей дошкольной группы,
* МО учителей начальной школы,
* МО учителей-предметников
* МО классных руководителей.

**Направления научно-методической работы**

1. Аттестация учителей.
2. Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, конференциях, мастер-классах)
3. Участие учителей в конкурсах педагогического мастерства.
4. Управление качеством образования. Проведение мониторинговых мероприятий.
5. Внеурочная деятельность по предмету.
6. Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, мастер-классы, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.
7. Обеспечение преемственности при организации образовательного процесса.
8. Работа с молодыми педагогами.

**Содержание методической работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Цель | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1 | Обеспечение непрерывного образования педагогических кадров, повышение их квалификации | Планирование и организация работы МС, направление его работы на повышение уровня педагогического мастерства учителей с учетом их реального уровня компетентности | Сентябрь | Директор  Зам. директора по УВР |
| 2 | Организация работы с молодыми специалистами по их адаптации и профессиональному становлению | Закрепление наставника | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| Проведение диагностики уровня профессиональной компетенции и педагогических проблем | Сентябрь-ноябрь | Зам. директора по УВР |
| Организация в рамках МС «Школы молодого учителя» | Ноябрь | Зам. директора по УВР |
| Анализ процесса адаптации молодого специалиста | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 3 | Повышение квалификации педагогов вне школы | Обеспечение своевременной курсовой переподготовки учителей | В течение года | Директор |
| Обеспечение условий для своевременного прохождения аттестации | В течение года | Директор |
| 4 | Обеспечение непрерывной профессиональной подготовки педагогов в системе методической службы в школе | Проведение предметных недель, заседаний кафедр и МС, выступления на заседаниях педагогического совета, творческие отчеты | В течение года | Директор |
| Утверждение списка аттестующихся в текущем учебном году | В течение года | Директор |
| Изучение системы работы аттестующихся учителей | В течение года | Директор  Зам. директора по УВР |
| Освоение технологий дифференцированного обучения и воспитания.  Внедрение технологий обучения и воспитания способствующих социо-культурной самореализации личности учащихся | В течение года | Администрация, учителя. |
| Своевременность и эффективность курсовой переподготовки учителей, повышение квалификаци | В течение года |  |
| Эффективность проведения аттестации учителей, ее направленность на повыше-ние профессионального мастерства педагогов | В течение года |  |

**Формы методической работы:**

1. Тематические педсоветы.
2. Методический совет.
3. Предметные и творческие объединения учителей.
4. Работа учителей по темам самообразования.
5. Открытые уроки.
6. Творческие отчеты.
7. Работа творческих объединений
8. Предметные декады.
9. Семинары.
10. Консультации по организации и проведению современного урока.
11. Организация работы с одаренными детьми.
12. «Портфолио» учителя.
13. Педагогический мониторинг.
14. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

**План работы методического совета на 2013-2014 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
| 1. | 1. Подведение итогов методической работы в 2012-2013 учебном году и планирование работы школы на новый учебный год.  2. Организация деятельности педагогов начальной школы по реализации ФГОС НОО.  3. Обсуждение планов МС, МО на 2012/13 учебный год. Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы в 2012/13 учебном году. | Сентябрь | Руководители МО. |
| 2. | 1.Проблема объективности оценивания знаний выпускников в подготовке к государственной (итоговой) аттестации.  2. Смотр кабинетов: работа с паспортами кабинетов. Документация заведующих кабинетами. | Ноябрь | Директор  Руководители МО |
| 3. | 1.Проведение пробных экзаменов в новой форме в 9 классе: опыт, проблемы.  2. Участие учителей в районных о предметных конкурсах, конкурсах профессионального мастерства. | Декабрь | Руководители МО |
| 4. | 1.Расширенное заседание « Роль самообразования педагогов в повышении качества образования: творческие отчёты, обобщение опыта работы».  2. Диагностика готовности учащихся к профессиональному самоопределению. | Февраль | Учителя – предметники.  Руководители МО. |
| 5. | 1. Участие педагогов школы в районных семинарах, конкурсах, МО.  2.Утверждение экзаменационного материала; анализ работы и планирование работы и др.  3. Управление познавательной деятельностью учащихся на уроке как средство эффективной подготовки выпускников к государственно (итоговой) аттестации. | Апрель | Руководители МО |
| 6. | 1. Расширенное заседание. Творческие отчёты МО о результатах деятельности в 2013-14 учебном году.  2. Составление плана аттестации и курсовой подготовки на следующий год.  3.Мониторинг успешности педагогов, продолжение работы с информационным банком учителей.  4. Итоги деятельности методической работы. | Май | Руководители МО. |

**Курсовая подготовка**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** | **Форма представления результатов** |
| 1 | Изучение регионального и федерального  банка программ повышения квалификации | В течение учебного года | Зам.директора по УВР | План повышения квалификации  Информация. |
| 2 | Оформление информационного стенда и информация на сайте с  планом прохождения курсов повышения квалификации на 2013-2014 учебный год | Август | Зам.директора по УВР | Информация для педагогов с перспективным     планом  повышения квалификации |
| 3 | Регистрация        заявок прохождение курсов | Август -сентябрь,  Декабрь | Зам.директора по УВР | Организация прохождения курсов |
| 4 | Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров | Сентябрь | Зам.директора по УВР | Повышение квалификации |
| 5 | Составление отчетов по прохождению курсов | Сентябрь, май | Зам. дир. по УВР | Отчеты в комитет по образованию |

**Организация и развитие информационно-коммуникационной среды школы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** | **Форма представления результатов** |
| 1 | Создание и обновление страниц сайта о методической работе | Сентябрь  В течение года | Зам. директора по УВР | Страница МС и ШМО |
| 2 | Организация создания электронных портфолио учителями школы и размещение на школьном сайте | В течение года | Зам. директора по УВР, учитель информатики | Модель электронного портфолио |

**Организация Школы молодого учителя**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** | **Форма представления результатов** |
| 1 | Уточнение списка молодых учителей (педагогический стаж до 5 лет) | Август | Зам.директора по УВР | Банк данных молодых учителей. |
| 2 | Определение      наставников для молодых учителей | Сентябрь | Зам.директора по УВР, руководители ШМО | Наставник у каждого молодого учителя, закрепленный протоколом    заседания МО |
| 3 | Разработка тестов, анкет для выявления профессиональных затруднений молодых педагогов | В     течение учебного года | Зам.директора по УВР,  наставники | Тесты, анкеты |
| 4 | Организация взаимопосещения уроков молодыми учителями с последующим их обсуждением | Не реже, чем 1 раз вмесяц. | зам. директора по УВР,  учителя-наставники | График проведения уроков молодыми учителями |
| 5 | Анкетирование и тестирование. | В течение учебного года | Зам. директора по УВР, наставники | Информация       о выявленных затруднениях |
| 6 | Посещение наставником уроков молодого учителя. | По мере необходимости | Зам. директора по УВР, учителя наставники | Анализ   и самоанализ уроков |
| 7 | Посещение молодым учителем уроков наставников. | Не реже, чем 1 раз в месяц. | Зам. директора по УВР, учителя наставники | Анализ   и самоанализ уроков |
| 8 | Взаимопосещение уроков молодыми учителями с последующим обсуждением | Не реже, чем 1 раз в месяц. | Зам. директора по УВР, учителя наставники | Анализ   и самоанализ уроков |

**Обобщение передового педагогического опыта (ППО)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** | **Форма представления результатов** |
| 1 | Описание   педагогического опыта      через       создание электронного портфолио на школьном сайте | 2 полугодие | Учителя-предметники | Электронные портфолио учителей |
| 2 | Оформление   методической «копилки» на сайте | В течение года | Руководители  ШМО | Презентация          о работе           каждого методического объединения |
| 3 | Выявление    потенциальных участников профессиональных конкурсов разного уровня и оказание методической помощи      в      подготовке конкурсных материалов. | Ноябрь-декабрь | Зам.   директора по УВР,  Руководители ШМО | Участие в конкурсах |
| 4 | Представление опыта на заседании М/О | В течение аттестационного периода | Аттестуемые учителя | Рекомендации по обобщению опыта |
| 5 | Распространение ППО школы на муниципальном уровне. | В     течение учебного года | Зам. директора по УВР, учителя предметники | Мастер-классы, открытые уроки, участие в конкурсах |

**Создание условий для реализации ФГОСначального образования  (НОО) и для поэтапного введения ФГОС основного общего образования (ООО)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** | **Форма представления результатов** |
| 1 | Разработка   и   утверждение рабочих программ | Август | Учителя, руководители ШМО, зам. директора по УВР | Утвержденные рабочие программы |
| 2 | Проведение    семинара    по теме       «Конструирование учебного занятия в соответствии с требованиями ФГОС» | Декабрь | Зам. директора по УВР | Методическая готовность    учителей к  составлению проектов уроков в условиях ФГОС. |
| 3 | Разработка       методических рекомендаций    для формирования   и   развития УУД | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учителя, работающие в начальной школе и 5 классе основной школы | Методические рекомендации |

**Аттестация педагогических работников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** | **Форма представления результатов** |
| 1. | Теоретический семинар «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | сентябрь | Зам. дир по УВР | Принятие решения о прохождении аттестации педагогами |
| 2. | Написание заявлений и представлений на прохождение аттестации | В течение года | Аттестуемые педагоги  Директор школы | Список педагогических работников, аттестующихся в текущем году |
| 3 | Уточнение списка аттестуемых педагогов в 2013-2014 году | Сентябрь | Зам. директора по УВР | Отчет |
| 4. | Информационная и методическая помощь аттестующимся учителям | В течение года | Администрация | Успешное прохождение аттестации |
| 5. | Изучение деятельности педагогов, оформление необходимой документации для прохождения аттестации. | В течение года | Администрация | Представления |
| 6. | Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации | Декабрь январь | Зам. директора по УВР | Отчеты, справки, обобщение и подведение итогов аттестации |
| 7 | Прохождение аттестации на подтверждение квалификационной категории | До 01.05.2014 | педагоги |  |

**Теоретические семинары и практикумы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** | **Форма представления результатов** |
| 1 | Теоретический семинар «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | сентябрь | Зам. дир по УВР | Принятие решения о прохождении аттестации педагогами |
| 2 | Проведение    семинара    по теме       «Конструирование учебного занятия в соответствии с требованиями ФГОС» | Декабрь | Зам. директора по УВР | Методическая готовность    учителей к  составлению проектов уроков в условиях ФГОС. |
| 3 | Индивидуальные практические занятия «Создание электронного портфолио и размещение на школьном сайте» | Январь - февраль | Зам. директора по УВР | Электронное портфолио |

**Тематические педагогические советы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Исполнители** | **Форма представления результатов** |
| 1 | Технологическая карта урока. Методы и приемы составления и проведение уроков с использование ТК. | ноябрь | Зам. директора по УВР | протоколы |
| 3 | Формы работы школы по формированию ключевых компетенций обучающихся | апрель | администрация |

**План методической работы дошкольной группы**

**Цель работы** - реализация ФГТ к дошкольному образованию

**Задачи:**

- Постоянное повышение уровня общедидактической и методической подготовки и компетенции педагогов дошкольных групп в области организации воспитательно-образовательной деятельности в соответствии с ФГТ

- Продолжить работу по отработке системы планирования в соответствии с ФГТ

- Активизировать участие педагогов дошкольных групп в мероприятиях регионального и федерального уровня (конкурсы, выставки)

- Систематизировать предметно-развивающую среду в соответствии с ФГТ

- Создание портфолио воспитателя, соответствующего требованиям.

1.Заседания МО педагогов дошкольных групп

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | сроки | ответственный |
| 1 | **Заседание №1**  1.Принятие плана работы МО педагогов дошкольных групп на 2012-2013 уч. год  2. Согласование рабочих программ воспитательно-образовательной деятельности в младшей, старшей дошкольных группах, инструктора по физической культуре и музыкального руководителя. | сентябрь | Руководитель МО |
| 2 | Заседание №2  Воспитательно-образовательная деятельность в дошкольных группах в соответствии с ФГТ  1. Планирование воспитательно-образовательной деятельности в дошкольных группах с учетом введения ФГТ к структуре основной общеобразовательной программы    2. Развивающая среда в дошкольных группах в соответствии с ФГТ  3.Обзор программы «От рождения до школы»  4. Анализ открытого мероприятия | октябрь | Руководитель МО:  Воспитатели дошкольных групп  Воспитатели дошкольных групп |
| 3 | **Заседание №3**  «Развитие интегративных качеств ребенка дошкольного возраста в соответствии с ФГТ»  1.Интегративные качества ребенка, как результат освоения программы дошкольного образования.  2. Обзор развития интегративных качеств детей по группам.  3. Анализ открытого мероприятия. | январь | Руководитель МО  Воспитатели дошкольных групп |
| 4 | **Заседание №4**  «Воспитание нравственности и патриотизма у детей дошкольного возраста в условиях ДОУ»  1.Использование ИКТ при ознакомлении детей с родным краем    2.Обзор работы по нравственно-патриотическому воспитанию в группах  3.Анализ открытого мероприятия | март | Руководитель МО  Воспитатели дошкольных групп |
| 5 | **Заседание №5**  Совместное МО с педагогами начальной школы Тема:  1.«Итоги готовности выпускников дошкольных групп к обучению в школе»  2. Анализ открытого мероприятия | апрель | Руководитель МО |
| 6 | **Заседание № 6**  1.Творческий отчет по самообразованию   2. Подведение итогов работы методического объединения за 2012-2013учебный год   3. Планирование работы методобъединения на 2013-2014 учебный год | май | Воспитатели дошкольных групп |

***Нормативно-правовое и организационно-методическое обеспечение***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | мероприятия | срок | ответственный |
| *1* | Формирование и пополнение НПБ по ФГТ | постоянно | Ветошкина Е.М. |
| *2* | Повышение квалификации педагогических работников в связи введением ФГТ | В течение года по плану УО | Воспитатели |
| *3* | Информационно-консультационная работа с участниками образовательного процесса по вопросам реализации ФГТ | постоянно | Ветошкина Е.М. |
| *4* | Изучение методической литературы по вопросам организации воспитательно – образовательного процесса в соответствии с ФГТ | постоянно | Воспитатели  Руководитель физвоспитания, музыкальный руководитель |
| *5* | Создание предметно-развивающей среды в соответствии с ФГТ к условиям реализации программы дошкольного образования | В течение года | Воспитатели  Руководитель физвоспитания, музыкальный руководитель |
| *6.* | Участие в работе РМО | По плану РМО | Воспитатели  Руководитель физвоспитания, музыкальный руководитель |

***Консультации для воспитателей***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | содержание | срок | ответственный |
| 1 | Развивающая среда в ДОУ в соответствии с ФГТ | октябрь | Ветошкина Е.М. |
| 2 | Эмоциональное благополучие ребенка | ноябрь | Степанова Г.А. |
| 3 | Исследовательской деятельности дошкольников | декабрь | Шумкова Т.А. |
| 4 | Развитие сенсорных способностей у детей дошкольного возраста | январь | Кандерская Ю.А. |
| 5 | Нравственно-патриотическое воспитание в процессе непосредственно-образовательной деятельности | февраль | Шумкова Т.А. Степанова Г.А. |
| 6 | Использование информационных технологий в развивающем обучении дошкольников | ноябрь | Ветошкина Е.М.  Кандерская Ю.А. |

***Мастер-классы для воспитателей***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | мероприятия | Срок | Ответственный |
| 1 | Составление компьютерной презентации | Ноябрь | Ветошкина Е.М. |
| 2 | Изготовление новогодней игрушки | Декабрь | Степанова Г.А. |
| 3 | Рождественская звезда | Январь | Кандерская Ю.А. |
| 4 | Физкультминутки для занятий | Февраль | Кандерская Ю.А. |
| 5 | Музыкальная разминка | Март | Глухих Л.А. |
| 6 | Встреча Весны | Апрель | Шумкова Т.А. |

***Открытые мероприятия***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Срок | ответственный |
| 1 | Организованная образовательная деятельность «Художественное творчество» | декабрь | Шумкова Т.А. |
| 2 | Организованная образовательная деятельность « Познавательно-исследовательская деятельность» в старшей подгруппе | январь | Ветошкина Е.М |
| 3 | Организованная образовательная деятельность по физической культуре в старшей дошкольной подгруппе | Февраль | инструктор по физической культуре  Кандерская Ю.А. |
| 4 | Организованная образовательная деятельность «Коммуникативная деятельность в младшей дошкольной группе» | Март | Степанова Г.А. |
| 5 | Открытые занятия в старшей дошкольной группе по готовности к обучению в школе. | апрель | Шумкова Т.А.  Ветошкина Е.М |

***Подбор и систематизация методических материалов***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание основной деятельности | Сроки | Ответственные |
| 1. | *Организация выставок:*  1.1 .Организация воспитательно-образовательного процесса в соответствии с ФГТ  1.2. Проектный метод ( дидактический материал, метод.. литература и т.д.)  1.3. Нравственно-патриотическое воспитание детей дошкольного возраста. | январь    ноябрь | Ответственная  Ветошкина Е.М. и воспитатели |
| 2. | *Педагогическая копилка:*  2.1 Оформление выставки конспектов лучших открытых мероприятий, проводимых педагогами;  2.2 Накопление материалов каждого воспитателя по планам самообразования;  2.3 Оформление фотоальбомов история нашего детского сада | В течение  года | Воспитатели |
| 3 | Создание электронной библиотеки | В течение  года года | воспитатели |

***Смотры–конкурсы для воспитателей***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | срок | ответственный |
| 1 | Конкурс методических разработок по ФГТ | март | воспитатели |
| 2 | Смотр-конкурс уголков для родителей и уголков безопасности | апрель | воспитатели |

***Самообразование воспитателей***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | тема | отчет | ответственный |
| *1* | Дидактическая игра в развитии речи детей дошкольного возраста | май | Шумкова Т.А. |
| *2* | Познавательно-исследовательская деятельность как фактор познавательного развития детей дошкольного возраста | май | Ветошкина Е.М. |
| *3* | Формирование элементарных математических представлений у детей дошкольного возраста через дидактическую игру. | май | Степанова Г.А. |
| *4* | Развитие музыкальных способностей у детей дошкольного возраста | май | Музыкальный руководитель |
| *5* | Подвижная игра как фактор физического развития ребенка дошкольного возраста | май | Инструктор по физической культуре |

***Семинар для воспитателей и учителей***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *№* | *Тема* | *срок* | *ответственный* |
| *1* | «Обеспечение преемственности дошкольные группы – начальная школа в ходе реализации ФГОС и ФГТ» | январь | Воспитатели    совместно с педагогами начальной школы |

**План работы методического объединения учителей начальных**

**классов на 2012-2013 уч. год**

Тема:

Формирование универсальных учебных действий учащихся образовательных классов и классов КРО в условиях введения ФГОС.

*Цель:* совершенствование профессиональной компетенции учителя при переходе на новый ФГОС на ступени начального общего образования.

*Задачи:*

- диагностика потребностей и образовательных запросов учителей по проблеме формирования УУД учащихся средствами учебного предмета.

- изучение опыта работы школ, работающих по новым ФГОС с 2010 года, по улучшению качества образования и работе с одарёнными детьми.

- работа учителей в творческих группах педагогов по разработке основной образовательной программы начального образования по ФГОС 2 поколения и методического сопровождения образовательного процесса по УМК «Школа России».

- организация работы учителей на семинарах, мастер-классах.

***Основные направления:***

1.Организационная работа;

2.Информационная деятельность;

3.Научно-методическая работа;

4. Диагностико- аналитическая деятельность.

**Формы   организации  и проведения заседаний МО:**

1.  инструктивно-методическое совещание;

2.  круглый стол;

3. творческие встречи учителей, панорама опыта;

4. презентации опыта работы.

**План работы МО учителей начальных классов на 2013-2014 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Дата | ответственные |
| 1 четверть | | | |
| 1 | Планирование методической работы учителей начальных классов. Коррекция и утверждение направлений работы в соответствии с целями и задачами учебного года. | сентябрь | Руководитель МО |
| 2 | Утверждение тем и плана работы на год по темам самообразования. | сентябрь | Янова Л.С. |
| 3 | Планирование учебной и воспитательной работы в 1- 3 классе с учетом требования ФГОС НОО | сентябрь | Учителя, работающие в начальных классах |
| 4 | Составление и проведение входных контрольных работ по русскому языку, лит. чтению и математике. | сентябрь | Учителя начальных классов |
| 5 | Всероссийская олимпиада школьников (школьный этап) | октябрь | Учителя начальных классов |
| 6 | РМО учителей начальных классов школы на тему ««Формирование УУД на уроках и во внеурочной деятельности» | октябрь | Янова Л.С.  Важева С.С.  Белякова В.В.  Глухих Л.А. |
| 7 | Составление и проведение итоговых контрольных работ по русскому языку, лит. чтению и математике за 1четверть. | октябрь | Учителя начальных классов |
| 2 четверть | | | |
| 1 | Всероссийская олимпиада школьников (муниципальный этап) | ноябрь | Белякова В.В. |
| 2 | Посещение внеурочных занятий с целью контроля соответствия требованиям к их организации и проведению | ноябрь | Петрухина В.Н.  Янова Л.С. |
| 3 | Обсуждение темы «Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы». | декабрь | Учителя начальных классов |
| 4 | Взаимопроверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике с составлением справки | декабрь | Учителя начальных классов |
| 5 | Составление и проведение **административных** итоговых контрольных работ по русскому языку, лит. чтению и математике за 1 полугодие в 1- 4 классах. | декабрь | Учителя начальных классов |
| 3 четверть | | | |
| 1 | Участие в работе творческих групп районного методического объединения учителей начальных классов | январь | Учителя нач.классов |
| 2 | Итоги работы по введению ФГОС НОО в 1 полугодии 2012-2013 уч. года. | Январь | Учителя 1-3 классов |
| 3 | Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в начальной школе (ученическое портфолио) | Февраль | Учителя 1-3 классов. |
| 4. | Предметная неделя | Февраль-март | Учителя начальных классов |
| 5 | Проведение открытых уроков, мастер-классов,  в рамках предметной недели | Февраль-март | Учителя начальных классов |
| 6 | Требования к результатам освоения ООП НОО 1-3 классов | март | Янова Л.С. |
| 7 | Проведение итоговых контрольных работ по русскому языку, лит. чтению и математике за 3 четверть в 1-4 классах | март | Учителя начальных классов |
| 4 четверть | | | |
| 1 | Обмен опытом работы по темам самообразо-вания. | апрель | Учителя нач. классов совместно с учителями-предметниками |
| 2 | Областной мониторинг в 4 классе (русский язык, математика). | апрель | Белякова В.В. |
| 3 | Развитие творческого потенциала ребенка через организацию внеурочной деятельности. Отчетные мероприятия (выставки, открытые занятия, соревнования, концерты и др. формы) | Апрель-май | Педагоги, ведущие внеурочную работу |
| 4 | Результаты диагностики учащихся 1-2-3 классов по ФГОС (по контрольным срезам) | май | Совещание  Петрухина В.Н.  Янова Л.С. |
| 5 | Вопросы преемственности  (д/сад-начальная школа) | май | Ветошкина Е.М.  Янова Л.С.  Петрухина В.Н.. |
| 6. | Выполнение программного материала по предметам учебного плана 1-4 классы | май | Совещание  Петрухина В.Н.  Янова Л.С. |
| 7 | Промежуточная аттестация 4 класса.  Обсуждение итогов. | май | Совещание  Петрухина В.Н.  Янова Л.С. |
| 8 | ШМО. Подведение итогов работы МО. | май | Янова Л.С. |

**План работы методического объединения учителей-предметников на 2013/2014 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание | Дата | Ответственные |
| Заседание 1  Тема: Планирование методической работы в 2013-2014 учебном году.  Рассматриваемые вопросы:  1. Анализ работы методического объединения в 2012-2013 учебном году.  2. Утверждение программ внеурочной деятельности | август | Руководитель МО |
| Заседание 2  1. О содержании методической работы школы на 2013/2014 учебный год  3. О плане работы МО на новый учебный год. | Сентябрь | Зам. директора по УВР  Руководитель МО |
| Открытые уроки в 5 классе | октябрь | Учителя |
| Заседание 3  Рассматриваемые вопросы:   1. О результатах школьных предметных олимпиад. 2. Об итогах мониторинга 5,8 классов по русскому языку и математике. 3. О проведении интеллектуального марафона | ноябрь | Зам. директора по УВР  Руководитель МО |
| Заседание 4  Рассматриваемые вопросы:   1. О результатах 2 четверти. 2. О результатах аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности 3. Подготовка к педсовету «Формы работы ОУ по формированию ключевых компетенций обучающихся» | декабрь | Зам. директора по УВР |
| Заседание 5  Обобщение опыта работы учителя географии, русского языка и литературы. | Январь | Руководитель МО |
| Заседание 6  Тема:  подготовка к ГИА  Рассматриваемые вопросы:  Содержание требований, нормативная база, подготовка к экзаменам. | Февраль | Зам. директора во УВР  Руководитель МО |
| Открытые уроки в 9 классе | Март | Руководитель МО |
| Мониторинг 4,8 классов по русскому языку и математике | Апрель | Учителя |
| Заседание 7  Рассматриваемые вопросы:  1. Отчёты руководителей МО, творческих, проблемных групп.  2. Экспертная оценка методической работы за  год.  3. Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации кадров школы.  4. Подведение итогов обмена опытом, обобщение опыта.  5. Итоги мониторинга учебного процесса за второе  полугодие, год.  6.Обсуждение плана методической работы на новый учебный год.  7. О результатах педагогической диагностики.  8. О результативности работы с молодыми специалистами | Май | Зам. директора по УВР  Руководители МО |

**План работы МО классных руководителей**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки | Тематика и форма работы | Ответственные |
| Сентябрь | Заседание МО классных руководителей  1) Анализ воспитательной работы за 2012-13 учебный год.  2) Планирование воспитательной работы на 2013-14 учебный год  3)Обучающий семинар: «Единые требования к оформлению плана воспитательной работы классного руководителя» | Классные руководители 1-9 классов Руководитель МО классных руководителей. Старший вожатый. |
| Октябрь | Индивидуальные собеседования с классными руководителями, помощь в подготовке мероприятий. | Классные руководители  1-9 классов |
| Ноябрь | МО классных руководителей:  «Современные технологии сохранения и укрепления здоровья детей » | Классные руководители  1-9 классов |
| Декабрь | Планерка классных руководителей по проведению новогодних праздников.  Обзор методической литературы  План воспитательной работы на зимних каникулах. | Классные руководители |
| Январь | Итоги работы ШМО кл. рук. за 1 полугодие  Консультации классных руководителей по плану воспитательной работы на 2 полугодие | Классные руководители  1-9 классов |
| Февраль | МО классных руководителей по теме:  **«Гражданско-патриотическое воспитание школьников»**  Взаимопосещение классных часов. Анализ и выводы | Классные руководители |
| Март | Круглый стол  «Доверительные отношения как средства педагогической поддержки ребенка» состояние работы с детьми, состоящими на учете в КДН и ПДН  Подготовка классных руководителей к проведению диагностики уровня воспитанности учащихся | Кл. рук 1-9 класс |
| апрель | Заседание МО классных руководителей по теме: «Методические находки классных руководителей». | Классные руководители  1-9 классов |
| май | 1.Заседание кл. руководителей, посвященное подведению итогов работы за второе полугодие, 2013-2014учебного года и перспективному планированию воспитательной роботы школы на 2014-2015 учебный год.  2.Круглый стол «Новые формы воспитательной работы» | Классные руководители |

**РАБОТа ШКОЛЬНОЙ БИБЛИОТЕКИ**

***Задачи школьной библиотеки***

1. Обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим работникам – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно – информационных ресурсов школы.

2. Формирование и развитие навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.

3. Проведение индивидуальной работы с читателями как основы формирования информационной культуры личности школьников.

4. Пропаганда здорового образа жизни.

***Направления деятельности библиотеки***

**1. Работа с учащимися:**

**•** библиотечные уроки;

**•** информационные и прочие обзоры литературы;

**•** индивидуальные беседы о навыках работы с книгой;

**2. Поддержка общешкольных мероприятий:**

**•** предметные недели;

• День знаний;

• День Матери;

• Новый год;

• 8 марта, 23 февраля, 9 мая;

• общественные акции: день борьбы с наркоманией и др.

**3.Работа с учителями и родителями:**

* обзоры новинок художественной, научной, учебно-методической и учебной литературы;
* отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки;
* пополнение банка педагогической информации;
* создание условий учащимся, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий.

***Основные функции библиотечно-информационного центра   
школьной библиотеки***

1. *Образовательная –* поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и в школьной программе.

2.*Информационная –* предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.

3. *Культурная –* организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

***Деятельность по формированию фонда библиотечно-  
информационного центра школьной библиотеки***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание работы | Срок  исполнения |
| 1 | 2 | 3 |
| ***1. Работа с фондом учебной литературы*** | | |
| 1 | Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году | Сентябрь– октябрь |
| 2 | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  • работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ, и региональным комплектом учебников);  • составление совместно с учителями заказа на учебники;  • формирование общешкольного заказа на учебники;  • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году | Ноябрь-декабрь  Февраль-  март |
| • выполнение заказа | Апрель – сентябрь |
| • прием и обработка поступивших учебников:  – оформление накладных,  – запись в книгу суммарного учета,  – штемпелевание,  – оформление картотеки,  – занесение в электронный каталог; | По мере поступления |
| 3 | Диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками и другой литературой | Сентябрь,  май, август |
| 4 | Прием и выдача учебников учащимся | Май-август |
| 5 | Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий | Сентябрь |
| 6 | Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ | Октябрь–  ноябрь |
| 7 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с подведением итогов) | Два раза в год (в начале полугодий) |
| 8 | Работа с резервным фондом учебников:  • ведение учета;  • размещение для хранения;  • подготовка данных для электронной картотеки межшкольного резервного фонда района | Ноябрь – декабрь |
| 9 | Составление электронной базы данных «Учебники и учебные пособия» | В течение  года |
| ***2. Работа с фондом художественной литературы*** | | |
| 1 | Своевременное проведение обработки и регистрации изданий. | По мере поступления в течение года |
| 2 | Обеспечение свободного доступа в библиотечно-информационном центре библиотеки:  • к художественному фонду;  • к фонду периодики. | Постоянно |
| 3 | Выдача изданий читателям | Постоянно |
| 4 | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах | Постоянно |
| 5 | Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий | Постоянно |
| 6 | Ведение работы по сохранности фонда | Постоянно |
| 7 | Работа по мелкому ремонту художественных изданий, методической литературы и учебников с привлечением учащихся | Один раз в четверть |
| 8 | Оформление книжной выставки «Эти книги вы лечили сами» | В течение  года |
| 9 | Периодическое списание фонда с учетом ветхости и морального износа | Декабрь, июнь |
| ***3. Комплектование фонда периодики*** | | |
| 10 | Оформление подписки на первое и второе полугодия | Октябрь, апрель |

**Работа с читателями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | Содержание работы | Срок  исполнения |
| ***Индивидуальная работа*** | | |
| 1 | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала школы, родителей | Постоянно |
| 2 | Рекомендательные беседы при выдаче книг | Постоянно |
| 3 | Беседы со школьниками о прочитанном | Постоянно |
| 4 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях и журналах, поступивших в библиотеку | По мере  поступления |
| 5 | Выставка одной книги «Это новинка!» | По мере  поступления |
| 6 | «Десять любимых книг» – рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки) | Май |
| ***Работа с библиотечным активом*** | | |
| 1 | Создать актив библиотеки. | Сентябрь |
| 2 | Силами актива проводить ремонт книг. | В течение года |
| 3 | Проводить рейды по проверке состояния школьных учебников. | 2 раза в год |
| 4 | Привлечь актив к проведению массовых мероприятий. | В течение года |
| ***Работа с педагогическим коллективом*** | | |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной литературе. | На педсоветах |
| ***Работа с учащимися школы*** | | |
| 1 | Обслуживание учащихся школы согласно расписанию работы библиотеки | Постоянно |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей | Один раз  в месяц |
| 3 | Проведение беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотечно-информационном центре школьной библиотеки, о культуре чтения книг и журнальной периодики. | Постоянно |
| 4 | Привлечение школьников к ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, периодическому изданию | По мере необходимости |
| ***Библиотечно – библиографические и информационные знания - учащимся*** | | |
| 1 | **1-й класс**  *Тема № 1*. «Будем знакомы!» - экскурсия в библиотеку. | Март |
| 2 | *Тема № 2*. Правила обращения с книгой «Каждый должен разбираться, как же с книжкой обращаться». Ознакомление с правилами общения и обращения с книгой. Формирование у детей бережного отношения к книге. Обучение простейшим приемам сохранности книги (обложка, закладка, простейший ремонт) | Апрель |
| 3 | **2-й класс**  *Тема № 1*. Первое посещение библиотеки. Путешествие по библиотеке. Знакомство с «книжным домом». Понятия «читатель», «библиотека», «библиотекарь». Основные правила пользования библиотекой. Как самому записаться в библиотеку? | Сентябрь |
| 4 | *Тема № 2*. «Её величество Книга». Знакомство со структурой книги. | Февраль |
| 5 | **3-й класс**  *Тема № 1*. Структура книги. Углубление знаний о структуре книги: титульный лист (фамилия автора, заглавие, издательство), оглавление, предисловие, послесловие (цель – формирование навыков самостоятельной работы с книгой, подготовка учащихся к сознательному выбору литературы) | Октябрь |
| 6 | **4-й класс**  *Тема № 1*. «Твои первые энциклопедии, словари и справочники». Представление о словаре, справочнике, энциклопедии. Структура справочной литературы: алфавитное расположение материала, алфавитные указатели, предметные указатели | Декабрь |
| ***Массовая работа*** | | |
| 1 | Ежемесячные выставки к юбилей ным датам русских писателей | В течение года |
| 2 | Выставки к юбилейным датам зарубежных писателей | В течение года |
| 3 | Оформление выставки одного автора «Календарь знаменательных и памятных дат» | В течение года |
| 4 | Неделя детской книги:  - книжная выставка  - конкурс детских рисунков | Весенние каникулы |

**Раздел 6**

**Работа педагогического коллектива по созданию воспитательной системы в школе**

ЦЕЛЬ: Создание условий, способствующих развитию интеллектуальных, творческих, личностных качеств учащихся, их социализации и адаптации в обществе на основе принципов самоуправления.

ЗАДАЧИ: 1) вовлечение каждого ученика школы в воспитательный процесс;

2) развитие у учащихся самостоятельности, ответственности, инициативы, творчества;

3) развитие физически здоровой личности;

4) развитие самоуправления учеников и учителей;

5) создание ситуации «успеха» для каждого ученика;

6) повышение уровня профессиональной культуры и педагогического мастерства учителя для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.

**Содержание и формы воспитательной работы**

Вся внеурочная деятельность учащихся и педагогов школы организована таким образом, что коллективные творческие дела объединены в воспитательные модули. В центре такого модуля яркое общее ключевое дело. Это позволяет создать в школе периоды творческой активности, задать четкий ритм жизни школьного коллектива, избежать стихийности, оказывать действенную помощь классному руководителю.

Воспитательные модули:

Сентябрь «Месячник: Внимание дети»

Октябрь «Дорогие мои старики»

Ноябрь «За здоровый образ жизни»

Декабрь «Новый год у ворот!»

Январь «Живи родник!»

Февраль « Я патриот»

Март «Я и мое место в мире»

Апрель «Быстрее, выше, сильнее»

Май «Помним дни былые»

**Приоритетные направления в воспитательной работе на 2013-2014 учебный год:**

гражданско-патриотическое воспитание;

-духовно-нравственное воспитание;

-художественно-эстетическое;

-экологическое воспитание;

-физкультурно-оздоровительное воспитание;

-самоуправление;

- проектная деятельность.

|  |  |
| --- | --- |
| **Направления воспитательной работы** | **Задачи работы по данному направлению** |
| Интеллектуально развивающее | Формирование НОУ и нормативно-правовых положений  Развитие одаренных детей, вовлечение в исследовательскую и проектную деятельность всех учащихся |
| Гражданско-патриотическое | Формирование у учащихся таких качества, как долг, ответственность, честь, достоинство, личность.  Воспитание любви и уважения к традициям Отечества, школы, семьи. |
| Духовно-нравственное | Формирование нравственных основ культуры поведения, эстетический вкус, уважение личности.  Создание условий для развития у учащихся творческих способностей. |
| Художественно-эстетическое | Развитие творческих способностей.  Формирование художественного и эстетического вкуса. |
| Экологическое | Изучение учащимися природы и истории родного края.  Формирование правильного отношения к окружающей среде.  Организация работы по совершенствованию туристских навыков.  Содействие в проведении исследовательской работы учащихся.  Проведение природоохранных акций. |
| Физкультурно-оздоровительное | Формирование у учащихся культуры сохранения и совершенствования собственного здоровья.  Популяризация занятий физической культурой и спортом.  Пропаганда здорового образа жизни |
| Самоуправление в школе и в классе | Развитие у учащихся качеств: активность, ответственность, самостоятельность, инициатива.  Развитие самоуправления в школе и в классе.  Организация учебы актива классов. |
| Проектная деятельность | Стимулирование интереса у учащихся к исследовательской деятельности, научной работе.  Обучение в использовании проектных методов в социально значимой деятельности. |
| Правовое | Изучение прав и обязанностей участников образовательного процесса  Ознакомление с нормативными документами школы  Участие в создании правовых актов детской школьной организации |

**План воспитательной работы школы**

**СЕНТЯБРЬ**

**Девиз месяца: « Внимание, дети!»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направление воспитательной работы | Название мероприятия | Для кого проводится | Ответственный |
| Интеллектуальное | Планирование работы школьного научного общества | Учителя, обучающиеся | Замдиректора  по УВР |
| Гражданско-патриотическое | 1.Праздник «Первый звонок»  2.Беседы в классах по ПДД  3.Всероссийский парламентаризм. | 1-9 класс  5-9 класс | Кл. рук-ли, старшая вожатая, замдиректора по БЖ. |
| Духовно-нравственное | 1.Утренник «Красный, желтый, зеленый»  2.Обучающий утренник «Осторожно, огонь!» | 1-9 класс | Классные руководители. |
| Правовое | Правила поведения школьника | 1-9 классы | Классные руководители |
| Художественно-эстетическое | Конкурс рисунков «Дорожные знаки – наши добрые друзья» | 1-9 классы | Зам директора по БЖ, учитель ИЗО. |
| Экологическое | 1.Конкурс поделок из природного материала «Осенняя сказка»  2. Благоустройство пришкольной территории  3. Районный слет трудовых бригад  4. Акция «Миллион деревьев Кузбассу» | 1-9 классы | Старшая вожатая, классные руководители. |
| Физкультурно-оздоровительное | 1.Уроки по темам: «Здоровые дети в здоровой семье»  2.Соревнования по легкой атлетике. По нормативам комплекса ГТЗО.  3.Классные часы «Сочи-2014»  4.Районные соревнования по летнему спортивному ориентированию | 1– 9 класс | Классные руководители, Учитель физкультуры. |
| Самоуправление в школе и в классе | 1.Классные часы «Планирование работы класса на 2013-2014 уч. год»  2. Выборы органов самоуправления в классах  3. Заседания Совета «РИД» | 5-9 класс  5-9 класс  Активы 5 – 9 кл. | Классные руководители  Старшая вожатая |

**ОКТЯБРЬ**

**Девиз месяца: «Дорогие мои старики»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направление воспитательной работы | Название мероприятия | Для кого проводится | Ответственный |
| Интеллектуальное | 1 тур Всероссийской олимпиады школьников |  |  |
| Гражданско-патриотическое | 1.Подготовка ко Дню пожилого человека, участие в концерте.  2.95-летие комсомола  3. Единый день пожарной безопасности  4. Операция «Забота» | Для ветеранов труда, пожилых людей  5-9 классы  5-9 классы | Старшая вожатая, классные руководители. |
| Духовно-нравственное | 1.День учителя. Праздничный концерт для учителей.  2.Выставка детского рисунка «Не стареть душой никогда» | Учителя  5-9 классы  1-4 класс | Учителя-дублеры  Учитель ИЗО |
| Правовое | Новый закон об образовании, закон о курении, положение о школьной форме - час общения | 5-9 класс | Классные руководители |
| Художественно-эстетическое | Осенний бал | 5-9 класс  1-4 класс | 6 класс  Классные руководители |
| Экологическое | «Чистая планета» - субботники. | 5 – 9 классы | Классные руководители |
| Физкультурно-оздоровительное | 1.Районные соревнования кросс «Золотая осень»  2. День Здоровья. | 5 – 9 кл.  1-9 класс | Учитель физкультуры  Старшая вожатая |
| Самоуправление в школе и в классе | 1. День Учителя - День самоуправления  2. Заседание актива «РИД»  3. Учеба актива  4. Конкурс «Самый классный классный уголок» | 1 – 9 классов  5-9 класс  Актив класса  5-9 класс | Старшая вожатая  Актив РИДа |

**НОЯБРЬ**

**Девиз месяца: «За здоровый образ жизни»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направление воспитательной работы | Название мероприятия | Для кого проводится | Ответственный |
| Интеллектуальное | Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников  1 тур Всероссийской олимпиады школьников | 5-9 классы  1-4 классы | Замдиректора по УВР, педагоги |
| Гражданско-патриотическое | 1.50 лет полета женщины в космос.  2.Курская битва. | 1-9 классы | Классные руководители |
| Духовно-нравственное | 1.Классные часы «День матери»  2.Конкурс плакатов «Опасная зависимость» | 8 -9 классы  1 – 9 классы  5 -9 классы | Классные руководители |
| Правовое | 1.Круглый стол «Наркомания и здоровье. Ответственность за употребление и распространение наркотиков». | 7-9 классы | Классные руководители |
| Художественно-эстетическое | Конкурс рисунков «Моей любимой маме посвящаю» | 1-9 классы | Учитель ИЗО |
| Экологическое | Акция «Кормушка для птиц» | 1-9 классы | Классные руководители |
| Физкультурно-оздоровительное | 1..Видеофильм с обсуждением «Защита от всех форм насилия»  2.Районная спартакиада школьников «Баскетбол» | 5-9 классы | Классные руководители  Учитель физ-ры |
| Самоуправление в школе и в классе | Учеба актива «РИД» | 5-9 класс | Старшая вожатая  Актив РИДа |

**ДЕКАБРЬ**

**Девиз месяца: «Новый год у ворот!»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направление воспитательной работы | Название мероприятия | Для кого проводится | Ответственный |
| Интеллектуальное | Интеллектуальный марафон | 1-9 классы | Замдиректора по УВР, педагоги |
| Гражданско-патриотическое | 1.Я гражданин России  Классные часы | 1-9 классы | Классные руководители |
| Духовно-нравственное | Тематические классные часы «Новый год у ворот!» | 1-9 классы | Классные руководители |
| Правовое воспитание | Правила поведения на новогодних праздниках и каникулах | 1-9 классы | Классные руководители  Зам. по БЖ |
| Художественно-эстетическое | 1. Новогодние праздники  2. Конкурс новогодних плакатов.  3. «Фабрика Деда Мороза» | 1-9 классы  5-9 классы  1 – 4 классы | Классные руководители  9 класс |
| Экологическое воспитание | Операция «Кормушка» | 1-9 классы | Учитель географии |
| Физкультурно-оздоровительное | 1.Первенство школы по шашкам.  2.Операция «Снежная горка»  3.Районные спортивные соревнования по зимнему спортивному ориентированию. | 1-4 кл,  5-9 классы  5-9 класс | Учитель физ-ры  Старшая вожатая |
| Самоуправление в школе и в классе | Школа актива «РИД»  Проверка состояния ученических дневников | 5-9 классы | Старшая вожатая  Актив РИДа |

ЯНВАРЬ

**Девиз месяца: «Живи, родник!»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направление воспитательной работы | Название мероприятия | Для кого проводится | Ответственный |
| Интеллектуальное | Подготовка к участию в предметных неделях | 1-9 классы | Педагоги |
| Гражданско-патриотическое | Классные часы «Сочи- 2014» | 1-9 классы | Классные руководители |
| Духовно-нравственное | Классный час «Чтобы радость людям дарить, надо добрым и вежливым быть» | 1-4 классы | Классные руководители |
| Художественно-эстетическое | Районный конкурс «И лаской, и душой к тебе, Кузбасс!» | 1-9 классы | Учителя русского языка и литературы |
| Экологическое | Акция «Покормите птиц зимой» | 1 – 4 классы | Классные руководители |
| Физкультурно-оздоровительное | День здоровья во время зимних каникул | 1-9 классы | Старшая вожатая |
| Самоуправление в школе и в классе | 1.Заседание Совета «РИД» | 5-9 классы | Старшая вожатая  Актив РИДа |

**ФЕВРАЛЬ**

**Девиз месяца: «Я патриот»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направление воспитательной работы | Название мероприятия | Для кого проводится | Ответственный |
| Интеллектуальное | Участие в предметных конкурсах, турнирах, смотрах… | 1-9 | Педагоги |
| Гражданско-патриотическое | 1.Беседы в классах, посвященные Дню защитников Отечества.  2. Районная военно-спортивная игра «Зарница | 1-9 классы  2-9 классы | Классные руководители  Зам. по БЖ. |
| Правовое | Турнир знатоков прав: «Чтобы достойно жить, надо Родину любить»» | 2-9 классы | Учитель обществознания |
| Духовно-нравственное | Классные часы «Миром правит любовь» | 5-9 класс | Классные руководители |
| Художественно-эстетическое | 1.Конкурс плакатов «Славься, Отечество!»  2. Фестиваль солдатской песни | 1-9 классы | Классные руководители  Учитель музыки  Старшая вожатая |
| Экологическое | 1.Фотоконкурс «Природа нашего края. Зима»  2.Классный час «Путешествие по страницам «Красной книги»» | 1– 9 классы | Учителя окружающего мира и географии |
| Физкультурно-оздоровительное | 1.Конкурс «А ну-ка, мальчики!»  2.Малые олимпийские игры  3.Районная спартакиада школьников. Лыжные гонки (По нормативам комплекса ГТЗО). | 2-4 класс  1-9 классы  5-9 классы | Учитель физкультуры  Классные руководители |
| Самоуправление в школе и в классе | 1.Заседания Совета «РИД»  2.Книжная выставка «Хочу всё знать»  3. Рейд по проверке посещаемости уроков. | 5-9 класс | Старшая вожатая  Актив РИДа |

**МАРТ**

**Девиз месяца: «Я и мое место в мире»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направление воспитательной работы | Название мероприятия | Для кого проводится | Ответственный |
| Интеллектуальное | Подготовка к научно-практической конференции «Виват, Науки!» | 1-9 | Замдиректора по УВР, педагоги |
| Гражданско-патриотическое | Поздравление ветеранов войны и труда с женским праздником | 1 – 9 классы | Старшая вожатая, актив классов |
| Духовно-нравственное | Праздничный концерт для мам, посвященный 8 марта.  КТД «Масленица» | Родители    1-4 классы | Классные руководители Учитель музыки  Старшая вожатая |
| Правовое воспитание | ТБ весной – гололед, река, сход снега с крыш и др. | 1-9 классы | Классные руководители |
| Художественно-эстетическое | Конкурсная программа «Мисс 2013»  Районный конкурс прикладного творчества «Созвездие мастеров» | 5-9 класс | 7 класс  Руководитель кружка |
| Экологическое | Конкурс «Птичий дом» | 1-9 класс | Классные руководители  Учителя географии и технологии |
| Физкультурно-оздоровительное | 1.Районная спартакиада школьников. Шашки.  2.Районная спартакиада школьников. «Весёлые старты». | 5-9 классы    1-4 классы | Учитель физкультуры |
| Самоуправление в школе и в классе | Школа актива «РИД»  Операция «Забота» | 5-9 классы | Члены РИДа  Старшая вожатая |

**АПРЕЛЬ**

**Девиз месяца: «Быстрее, выше, сильнее»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направление воспитательной работы | Название мероприятия | Для кого проводится | Ответственный |
| Интеллектуальное | Научно-практическая конференция  2. Районная краеведческая конференция «Живи, Кузнецкая земля!» | 1-9 класс | Замдиректора по УВР, педагоги |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1. Тематические классные часы по ПДД.  2.Час общения «Первый человек в космосе» | 1-9 классы | Классные руководители |
| Духовно-нравственное | Беседы «Здоровый дух в здоровом теле» | 1-9 классы | Классные руководители |
| Художественно-эстетическое | 1. Конкурс рисунков «Мы и космос»  2.Выставка-конкурс пасхальных композиций «Мы встречаем Пасху!» | 1-9 классы | Классные руководители  Учитель ИЗО  и технологии |
| Правовое | 1.Правила приема выпускников в учебные заведения.  2.Участие в ярмарке учебных мест | 9 классы | Зам.по УВР  Руководитель курса «Информационная работа» |
| Экологическое | 1..КТД «День птиц».  2.Уборка школьной территории. | 1-9 классы | Классные руководители |
| Физкультурно-оздоровительное | 1.Районные соревнования «Президентские тесты и состязания» Волейбол.  2.День здоровья. | 5-9 классы  1-9 классы | Классные руководители  Учитель физкультуры |
| Самоуправление в школе и в классе | 1.Организация отчетных собраний в классах.  2.Рейд по сохранности школьных учебников | 5-9 классы | Старшая вожатая  Актив РИДа |

**МАЙ  
Девиз месяца: «Помним дни былые»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направление воспитательной работы | Название мероприятия | Для кого проводится | Ответственный |
| Интеллектуальное | Участие в переводной аттестации | 4-9 | Педагоги  Зам по УВР |
| Гражданско-патриотическое | 1. Тематические классные часы, посвященные Дню Победы.  3.Митинг «Памяти павших…»  4.Районные соревнования «Школа безопасности»  5..Районные соревнования ЮИД «Безопасное колесо» | 1-9 класс      5-9 классы | Классные руководители  Зам. по БЖ |
| Духовно-нравственное | 1. Концерт, посвященный Дню Победы (СДК).  2.Праздник «Последний звонок»  3.Операция «Забота» | Родители, гости  1-9 класс | Классные руководители  Старшая вожатая |
| Правовое | Правила безопасного поведения в летнем лагере и на каникулах. | 1-9 класс | Зам по БЖ |
| Художественно-эстетическое | 1.Районный конкурс детского творчества «Виват, Победа!»  2.Конкурс рисунков, посвященных Дню Победы. | 1-9 класс | Учитель музыки  Учитель ИЗО |
| Экологическое | 1.Уборка пришкольной территории  2.Посадка овощей на пришкольном участке. | 1 –9 класс  5-9 класс | Классные руководители |
| Физкультурно-оздоровительное | 1.День здоровья. День семьи. День защиты детей.  2.Районная спартакиада школьников. Мини-футбол. | 1-9 классы    5-9 классы | Классные руководители  Учитель физкультуры |
| Самоуправление в школе и в классе | 1.Организация работы летней трудовой бригады.  2.Рейд по проверке чистоты школьной территории.  3.Конференция РИД «Итоги года» | 5-9 класс | Старшая вожатая,  Актив РИДа |

**Профориентационная работа**

**Цели:**

- оказать эффективную психолого-педагогическую поддержку учащимся;

- открыть перед учащимися перспективу в дальнейшем личностном развитии;

- помочь молодым людям определить свои жизненные планы и в соответствии с ними выстроить алгоритм действий.

**Задачи:**

- формирование актуального для подростков «информационного поля»;

- обеспечение подростков средствами самопознания, развитие навыков и умений по целеполаганию и планированию;

- формирование мотивов саморазвития, личностного роста.

**Принципы:**

1) Систематичность и преемственность – профориентационная работа не должна ограничиваться работой только со старшеклассниками. Эта работа ведется с первого по выпускной класс.

2) Дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся в зависимости от возраста и уровня сформированности их интересов, от различий в ценностных ориентациях и жизненных планах, от уровня успеваемости.

3) Оптимальное сочетание массовых, групповых и индивидуальных форм профориентационной работы с учащимися и родителями.

4) Взаимосвязь школы, семьи, профессиональных учебных заведений, службы занятости.

5) Связь профориентации с жизнью (органическое единство потребностями общества в кадрах).

Профориентационная работа выстраивается по ступеням:

- начальная школа (1-4 классы) – формирование представлений о мире профессий, о понимании роли труда в жизни человека через участие в различных видах деятельности ( классные часы, внеклассные мероприятия, организация проектной деятельности)

-первая ступень основной школы (5-7) – развитие интересов и способностей, связанных с выбором профессии;

вторая ступень основной школы (8-9) – формирование профессиональной мотивации, готовности к самоанализу основных способностей и склонностей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Направление деятельности | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| **Профессиональное просвещение** | Информирование  - учащихся о профессиях (профессиограммы, брошюры);  - пропаганда востребованных в обществе профессий;  - о рынке труда;  - об учебных заведениях (стенды, раздаточный материал , фильмы, презентации, экскурсии);  - о предприятиях и организациях Кемеровской области;  - посещение дней открытых дверей в учебных заведениях;  - посещение ярмарки профессий;  -Беседы со специалистами Центра занятости о состоянии рынка труда.  -Проведение работы с родителями о выборе профессии их детьми через индивидуальные беседы, родительские собрания | В течение года | Кл.руководители  Библиотекарь  Замдиректора |
| **Профессиональная диагностика** | Диагностирование учащихся при помощи компьютерных программ, бланковых (на психические процессы, личностные качества, профориентационные предпочтения и т.д.). | В течение года | Психолог |
| **Социально-профессиональная адаптация** | Организация тренинговых групп «Познай себя».  Ведение курса «Информационная работа»  Ведение курсов по выбору (9 кл.)  Знакомство с профессиями через предметное содержание | В течение года | Психолог  Учителя- предметники |
| **Профессиональное воспитание** | Встреча учащихся с представителями различных профессий.  Проведение профориентационной акции «Выбор»: в рамках акции проведение конкурса фотографий «Профессии моей семьи», конкурса презентаций «Профессии, которые мы выбираем», конкурс проектов и другие конкурсы  Проведение классных часов по профориентационной направленности. | В течение года | Кл.руководители  Замдиректора |
| **Мониторинг качества деятельности** | Проведение анкетирования учащихся 8-9 кл. в начале и в конце учебного года.  Оформление карты «Индивидуальная профессиональная траектория учащегося». | Октябрь  Март | Классный руководитель |

**Ожидаемые результаты:**

Реализация плана позволит:

- повысить стремление учащихся к развитию своих знаний и навыков для получения будущей профессии;

- каждому учащемуся по окончании 9-го класса иметь реальный обоснованный профессиональный план (с наличием запасного варианта на случай непредвиденных препятствий в реализации основного, с учетом личных качеств, профессиональных предпочтений и потребностей современного рынка труда);

**Работа с родителями**

Цель: Включение в воспитательный процесс школы родительской общественности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Тематические собрания по классам | 4 раза в год | Кл.руководители |
| 2 | Общешкольные родительские собрания | 2 раза в год | Администрация |
| 3 | Лектории по классам в соответствии с планами классных руководителей | ежемесяч-но | Кл.руководители |
| 4 | Создать классные и общешкольные родительские комитеты | сентябрь | Кл.руководители, администрация |
| 5 | Привлекать родителей для участия в делах и мероприятиях школы:  Праздничный концерт ко дню матери «Спасибо нашим матерям!»  Вечер — конкурс к 23 февраля  Конкурс к 8 марта | В течение года (по заявкам | Кл.руководители |
| 6 | Привлекать родителей к работе по пропаганде ЗОЖ: общешкольное родительское собрание | март | Кл.руководители. |
| 7 | Работа школьного уголка « Для вас, родители!» | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 8 | Работа с семьями учащихся, стоящих на внутришкольном учете и учете в ПДН. (посещения, индивидуальные консультации, организация каникулярного времени детей) | В течение года | Кл.руководители |
| 9 | Работа с социально-неблагополучными семьями  ( посещения, индивидуальные консультации, организация каникулярного времени детей) | В течение года | Кл.руководители |

**Общешкольные родительские собрания**

Темы общешкольных родительских собраний

Октябрь

Темы: 1.Новый Закон об образовании. Комментарии к статьям о взаимодействии семьи и школы.

2. Ознакомление с новым Уставом школы.

3. Проблемы семейного воспитания.

Апрель

Тема: 1."Воспитание трудолюбия в семье. Как воспитать себе помощника?"

2."Школьная успеваемость и причины ее снижения"

**Социально-педагогическая работа с родителями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1. | Провести учет и обследование условий воспитания детей в неблагополучных, неполных и многодетных семьях. По итогам обследования разработать конкретные меры по работе с неблагополучными семьями. | октябрь-декабрь | Классные руководители  Вожатые |
| 2. | Провести изучение условий жизни в семьях педагогически запущенных подростков. Организовать индивидуальные психолого-педагогические консультации по вопросам обучения и воспитания для родителей педагогически запущенных и слабоуспевающих школьников. | по отдельному плану | Классные руководители  Вожатые |
| 3. | Продолжить практику заслушивания родителей, не занимающихся воспитанием детей, на заседаниях Совета профилактики правонарушений и Совета школы. | По фактам правонарушений | Директор  Классные руководители |
| 4. | Осуществлять взаимодействие с ПДН и КДН в работе с неблагополучными семьями | По фактам правонарушений | Директор  Совет школы |

**План работы школы и социума**

**Сельская администрация**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Дата** | **Ответственные** |
| 1 | День пожилых людей | октябрь | Директор |
| 2 | Участие в районных соревнованиях | В течение года | Учитель физкультуры |
| 3 | Коллегия администрации Марьевского поселения | В течение года | Директор |

**СДК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Дата** | **Ответственные** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

**Сельская библиотека**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Дата** | **Ответственные** |
| 1 |  |  | Школьный библиотекарь |
| 2 |  |  | Школьный библиотекарь |
| 3 |  |  | Школьный библиотекарь |
| 4 |  |  | Школьный библиотекарь |
| 5 |  |  | Школьный библиотекарь |
| 6 |  |  | Школьный библиотекарь |
| 10 |  |  | Школьный библиотекарь |

**Музей В.Д.Федорова**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Дата** | **Ответственные** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |

**ФАП**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Дата** | **Ответственные** |
| 1 | Физиологические изменения в период взросления | ноябрь | Фельдшер |
| 2 | СПИД – вирусное заболевание | декабрь | Фельдшер |
| 3 | Пагубное влияние ПАВ | январь | Фельдшер |
| 4 | Профилактика венерических заболеваний | февраль | Фельдшер |
| 5 | Наркотики. Пассивное курение | Март | Фельдшер |
| 6 | Гормональные изменения и наше самочувствие | апрель | Фельдшер |

**ЦЗН**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Дата** | **Ответственные** |
| 1 | Организация семинаров по профориентации | В течение года |  |
| 2 | Трудоустройство | Летние каникулы |  |
| 3 | Тестирование и анкетирование учащихся | В течение года |  |

**ЦДТ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Дата** | **Ответственные** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

**Районная библиотека**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Дата** | **Ответственные** |
| 1 | Участие в мероприятиях, проводимых РБ – конференциях, конкурсах, встречах с творческими людьми | В течение года | Школьный библиотекарь |
| 2 | Посещение библиотеки педагогами по приглашению РБ | В течение года | Школьный библиотекарь |

**План работы совета РИДа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Формы и содержание работы** | **Сроки** |
| 1 | - Анализ работы за прошедший 2012 – 2013 учебный год, распределение обязанностей.  - Планирование работы на 2013 – 2014 учебный год  - Организация дежурства по школе.  - Подготовка ко Дню самоуправления. | сентябрь |
| 2 | - Проведение дня самоуправления  - Подведение итогов I четверти | октябрь |
| 3 | - Участие в акции «Школа без табака»  - Подведение промежуточных результатов конкурса «Самый классный коллектив»  - Решение текущих вопросов | ноябрь |
| 4 | - Помощь в организации новогодних праздников  - Организация и проведение соцопроса «Отношение современной молодежи к наркомании»  - Решение текущих вопросов | декабрь |
| 5 | - Подведение промежуточных результатов конкурса «Самый классный коллектив»  - Решение текущих вопросов | январь |
| 6 | - Подготовка и проведение конкурса рисунков и плакатов к Международному женскому дню – 8 марта  - Решение текущих вопросов | февраль |
| 7 | - Контроль дежурства по школе  - Решение текущих вопросов | март |
| 8 | - Подведение промежуточных результатов конкурса «Самый классный коллектив»  - День здоровья: организация веселых перемен для начальных классов | апрель |
| 9 | - Итоги деятельности за 2013 – 2014 учебный год | май |

**Раздел 7**

**Управление школой**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1 | Общее руководство осуществляет Совет школы | В течение года | Директор |
| 2 | Организация школьного процесса:  1) единый режим работы;  2)организация горячего питания | В течение года | Директор |
| 3 | В соответствии с Уставом школы и планом работы обязанности распределились следующим образом:  Директор:   1. Руководит учебно – воспитательным процессом в школе. 2. Содействует созданию и укреплению материальной базы и условий работы в школе 3. Осуществляет контроль качества преподавания предметов учебного плана согласно плану ВШК 4. Осуществляет расстановку кадров и их тарификацию. 5. Руководит процессом аттестации и повышением квалификации учителей. 6. Занимается организацией горячего питания, контролирует работу столовой и технического персонала. 7. Руководит работой с родителями. 8. Осуществляет пополнение библиотечного фонда школы. 9. Организует финансовую и хозяйственную деятельность ОУ. 10. Осуществляет внешние связи ОУ, заключает договора, участвует в тендерах и т.д. 11. Осуществляет работу с нормативно- правовыми документами ОУ и т.д. 12. Организует работу по электронным документам, отчетам, мониторингам и т.д.   ОСУЩЕСТВЛЯЕТ РУКОВОДСТВО ШКОЛОЙ СОГЛАСНО ДОЖНОСТНЫМ ОБЯЗАННОСТЯМ | В течение года | Директор |
| 4 | Заместитель директора по учебно – воспитательной работе:   1. Организует и контролирует преподавание всех предметов, внеурочных занятий, предпрофильную подготовку. 2. Контролирует выполнение учебных программ, качество преподавания, руководит учебной работой. 3. Осуществляет руководство методической работой в школе. 4. Составляет текущее планирование, расписание занятий, экзаменов. 5. Знакомит учителей с инструктивно – методическими письмами, приказами.   ОСУЩЕСТВЛЯЕТ РУКОВОДСТВО ШКОЛОЙ СОГЛАСНО ДОЛЖНОСТНЫМ ОБЯЗАННОСТЯМ | В течение года | Замдиректора по УВР |
| 5 | Старшая вожатая, заместитель директора по учебно – воспитательной работе и руководители МО:   1. Организуют работу творческих объединений, секций. 2. Организуют внеклассную работу со школьниками по месту жительства. 3. Организуют каникулярный отдых учащихся. 4. Занимаются профилактикой правонарушений. 5. Проводят методическую работу в школе. 6. Руководят работой детской организации «РИД» 7. Осуществляют работу по охране здоровья учащихся и защите их прав. 8. Проводят мероприятия согласно плану УВР. 9. Осуществляют контроль выполнения плановых воспитательных мероприятий 10. Проводят методическую работу согласно плану работы школы   ОСУЩЕСТВЛЯЮТ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СОГЛАСНО ДОЛЖНОСТНЫМ ОБЯЗАННОСТЯМ | В течение года | Старшая вожатая, заместитель директора по учебно – воспитательной работе и руководители  МО |

**Заседания Совета школы:**

Сентябрь

О плане работы Совета школы на 2013-2014 учебный год.

О выборах членов Совета школы.

О новом Уставе школы.

Об итогах проведенных ремонтных работ в школе и расходовании спонсорских и родительских средств.

Декабрь

О работе по школы по внедрению ФГОС НОО.

О реализации программы развития школы.

Февраль

О реализации программы развития «Современная сельская школа»

Апрель

Об организации летнего отдыха, работы летней трудовой бригады.

Участие в акции «Помоги собраться в школу».

О мероприятиях по подготовке школы к новому учебному году.

**Раздел 8**

**Внутришкольный контроль**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Направления контроля | Формы контроля | Объект контроля | Цель контроля | Методы контроля | Ответственный | Итоги |
| **Август** | | | | | | | |
| 1 | **Выполнение всеобуча** | Тематический | Анализ результатов 2012-2013 уч. года. Готовность школы к новому учебному году: материально- техническая база, обеспечение кадрами, комплектование классов, ГПД. | Постановка целей на новый учебный год | Мониторинг, обследование | Директор | Публичный отчет директора школы  Педсовет |
| 2 | Фронтальный | Комплектование классов-комплектов и оформление личных дел обучающихся | Уточнение контингента  и составление ОШ-1 | Изучение документации | Директор | Обновленные списки |
| 3 | **Обеспечение УВП необходимыми условиями** | Фронтальный | Подготовка кабинетов к началу учебного года. Наличие паспортов кабинетов. Соблюдение норм САНПИН, проверка выполнения мероприятий безопасности | Проверка состояния готовности кабинетов к новому учебному году | Наблюдение, собеседование, анализ | Завхоз | Акты готовности кабинетов |
| 4 | |  |  | | --- | --- | |  |  |   **Качество ведения школьной документации** | Персональный | Рабочие программы по предметам и курсам, программы дополнительного образования | Соответствие и утверждение рабочих программ педагогов | Просмотр, собеседование, анализ | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Сентябрь** | | | | | | | |
| 5 | **Выполнение всеобуча** | Фронтальный | Посещаемость занятий учащимися | Выполнение Закона РФ «Об образовании в части посещаемости и получения обязательного образования в основной школе» | наблюдение,  беседа | Зам. директора по УВР | Отчет |
| 6 | Фронтальный | Организация работы кружков | Вовлечение учащихся в кружки | Посещение кружков, беседа | Зам. директора по ВР | Справка |
| 7 | Фронтальный | Содержание планов воспитательной работы | Проверить соответствие содержания планов классных руководителей возрастным особенностям учащихся; актуальность задач | Просмотр планов воспитательной работы | Зам. директора по ВР | Справка |
| 8 | Тематический | Уровень обеспеченности обучающихся учебникам и учебными пособиями | Проверка соответствия федеральному перечню учебников рекомендованных и допущенных к использованию в 2013-2014 | Беседа, анализ | Зам. директора по УВР | Справка  Приказ |
| 9 | Фронтальный | Работа  классных руководителей по изучению семей и выявлению детей «группы риска» | Формирование банка данных учащихся  «группы риска» и из неблагополучных семей  Социальный паспорт классов и школы | Наблюдение | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 10 | Тематический | Обеспечение питанием учащихся | Составление списков и оформление документов на льготное питание учащихся | Беседа | Директор | Совещание при ди ректоре |
| 11 | **Качество ведения школьной документации** | Тематический | Составление: - тарификации, штатного расписания,-формы ОШ и РИК -расписаний уроков, кружков, - элективных курсов и др. | Соответствие  школьной документации нормативным документам | Контроль указанных документов | Администрация | Тарификация, штат. расп., отчеты. приказы |
| 12  13  14  15 | Обзорный | Личные дела учащихся | Соблюдение единых требований, своевременность, правильность оформления и ведения личных дел учащихся | Просмотр | Директор | Справка |
| Обзорный | Проверка журналов: классных, факультативных, элективных курсов, ГПД, ВУД | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов. | Просмотр | Заместитель директора по УВР | Справка |
| Обзорный | Проверка тетрадей для письменных и контрольных работ | Наличие тетрадей для контрольных работ, лабораторных работ | просмотр тетрадей | Рук. МО | Справка |
| Обзорный | Проверка дневников учащихся | Соблюдение единого орфографического режима при ведении дневников, работа классного руководителя с дневниками учащихся | Просмотр | Зам.директора по УВР | Справка |
| 16 | **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | Классно- обобщающий | Адаптация учащихся 5 класса | Проверка соблюдения учителями-предметниками рекомендаций по организации обучения в адаптационный период. Предупреждение дезадаптации учащихся 5 класса | посещение уроков,  анкетирование | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| 17 | **Качество УУД или ЗУН** | Тематический | Организация  введения ФГОС второго поколения в 1-3 классах  Стартовые контрольные работы. Наличие УМК. | Оценка соответствия школьных условий требованиям ФГОС НОО Сформированность УУД | посещение уроков | Заместитель директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| 18 | Тематический | Входящие контрольные работы по русскому языку и математике  4-9 классы | Качество знаний | Анализ итогов работ | Зам. директора по УВР, руководители МО | Справка |
| 19 | **Контроль за работой педагогических кадров** | Персональный | Повышение квалификации учителей | Собеседование с учителями о посещении предметных курсов | Собеседование | Заместитель директора по УВР | Приказ |
| 20 | Персональный | Аттестация учителей. Помощь в  оформлении аттестационных документов учителей на  первую и высшую квалификационную категорию | Уточнение графика аттестации педагогических кадров | Собеседование | Заместитель директора по УВР | График аттестации учителей |
| 21 | Тематический | Работа методических объединений | Своевременное рассмотрение рабочих программ и согласование календарно - тематических планов по предметам. |  | Рук. МО | Заседание МС |
| **Октябрь** | | | | | | | |
| 22 | **Выполнение всеобуча** | Фронтальный | Посещаемость школьных занятий учащимися | Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях | Наблюдение | Кл.рук-ль | Отчет |
| 23 | Фронтальный | Работа с детьми «группы риска». Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Предупреждение неуспеваемости Своевременность проведения индивидуальных занятий со слабоуспевающими учащимися; совершенствование работы кл. рук.с родителями учащихся  в 1 четверти | Наблюдение  беседа | Кл.рук-ль | Отчеты кл.рук. |
| 24 | Фронтальный | Организация каникул | Проверить насколько проведенные в каникулы мероприятия соответствовали планам классов на каникулы | Беседа | Зам. директора по ВР | План работы на каникулах |
| 25 | Тематический | Работа с учащимися, испытывающими затруднения в обучении. Проверка проведения индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся; проверка систематичности педагогических контактов с родителями | Своевременность проведения индивидуальных занятий со слабоуспевающими учащимися; совершенствование работы классных руководителей с родителями | наблюдение, беседа  обсуждение | Рук. МО | Заседание МО |
| 26 | Обобщающий | Работа с детьми, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. Индивидуальные занятия; школьные туры Всероссийской олимпиады школьников  по предметам: математика, русский язык, литература, английский язык, история, обществознание, география, биология, физика, химия, ОБЖ, искусство (МХК) | Качество и своевременность проведения индивидуальных, кружковых  занятиях  с учащимися,  участие детей в школьных  и районных этапах олимпиад и соревнованиях. | наблюдение, беседа | Заместитель директора по УВР,  рук. МО | Заседание МО |
| 27 | **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | Тематический | КОК 5 класс | Определение уровня состояния преподавания, анализ качества успеваемости | Наблюдение, беседа | Зам. директора по УВР, директор | Справка |
| 28 | **Качество УУД или ЗУН учащихся** | Тематический | Контрольный диктант 4 класс | Выявление уровня грамотности обучающихся по русскому языку | Срез знаний | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 29 | Фронтальный | Административный срез знаний по русскому языку и математике в 8 классе | Определение уровня ЗУН учащихся по предмету | Срез знаний | Зам.директора по УВР | Справка |
| 30 | Тематический | Административные контрольные работы по  истории 6-7 классы | Изучение результативности обучения  за 1 четверть | Срез знаний | Зам.директора по УВР | Справка |
| 31 | **Контроль за работой педагогических кадров** | Персональный | Изучение системы работы учителей, вышедших на аттестацию | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории | Наблюдена, анализ, беседа | Директор | Обобщение опыта |
| 32 | **Качество ведения школьной документации** | Фронтальный | Проверка классных журналов 1-9 классов, журналов элективных курсов, ГПД, ВУД | Анализ накопляемости оценок в классных журналах. Реализация рабочих программ | Просмотр | Зам. директора по УВР | Справка |
| 33 | Тематический | Выполнение государственных программ | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания  за 1 четверть | Просмотр, анализ | учителя- предметники | Справка |
| 34 | Фронтальный | Контроль  за ведением журналов инструктажа по ТБ | Своевременность прохождения инструктажа | Просмотр, собеседование | Директор | Совещание при директоре |
| 35 | **Подготовка к ГИА** | Тематический | Предварительный выбор обучающимися 9 класса экзаменов в формате ГИА | Составление графика дополнительных консультаций по подготовке к ГИА |  | Зам. директора по УВР | Составление графика консультаций |
| 36 | **Обеспечение УВП необходимыми условиями** | Персональный | Использование ИКТ в образовательном процессе | Оценить эффективность использования ИКТ в деятельности  учителей предметников | Беседа, наблюдение | Зам. директора по УВР | Отчеты учителей о содержании и количестве уроков, проведенных с использованием ИКТ |
| **Ноябрь** | | | | | | | |
| 37 | **Выполнение всеобуча** | Фронтальный | Посещаемость школьных занятий учащимися | Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях | Наблюдение | Кл.рук-ль | Отчеты кл.руководителей |
| 38 | Фронтальный | Работа классных руководителей по правовому воспитанию | Проверить содержание проводимой работы, соответствие ее запланированным мероприятиям | Беседа | Зам. директора по УВР | Отчеты кл.руководителей |
| 39 | Тематический  Персональный | Посещение уроков учителей биологии (7,8,9 кл.), русского языка (6 кл), черчения, музыки, учителя нач.класса (3 кл), подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности | Работа учителя | Посещение и анализ работы учителей | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
| 40 | Тематический  Персональный | Проведение пред- аттестационного контроля работы учителей, подлежащих аттестации на соответствие занимаемой должности  Портфолио учителя, УМК, рабочие программы, ведение документации, наличие дидактического и наглядного материалов.  Административные контрольные работы по предметам | Тестирование по вопросам аттестации на соответствие занимаемой должности  Соответствие требованиям  Качество знаний обучающихся | Проведение аттестации  Просмотр и оценка  Проведение контрольных работ | Директор  Аттестационная комиссия  Заместитель директора по УВР  Руководители МО | Протокол  Справка  Справка |
| 41 | Персональный | Посещаемость уроков физической культуры, в т.ч обучающимися, освобожденными по состоянию здоровья. Соответствие методическим рекомендациям. | Анализ посещаемости и оценка системы работы учителей физической культуры с обучающимися подготовительной, специальной  медицинских групп | Анализ, собеседование | Зам. директора по УВР | Аналитическая справка, совещание при директоре |
| 42 | Тематический | Проверка выполнения государственных программ | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 четверть | наблюдение, беседа | Заместитель директора по УВР, рук.  МО | Справка |
| 43 | **Состояние преподавания предметов** | Тематический | Мониторинг предметных и метапредметных образовательных результатов | Контроль за реализацией ФГОС | Наблюдение, анализ | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
| 44 | Тематический | Преподавание литературы в 5-9 классах | Уровень преподавания предмета | Наблюдение, беседа | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
| 45 | **Подготовка к ГИА** | Персональный | Участие в диагностическом тестировании по русскому языку | Подготовка к тестированию | Наблюдение | Зам. директора   по УВР | Совещание при директоре |
| 46 | Персональный | Проведение тематических классных часов в 9 классе по профориентации | Контроль работы классных руководителей по профориентации | Наблюдение, беседа | Кл.руководитель | Совещание при директоре |
| 47  48 | **Контроль за работой педагогических кадров** | Тематический | Организация обмена опытом. Взаимопосещение уроков учителями-предметниками | Использование современных технологий | Наблюдение, анализ уроков | Рук. МО | Совещание МО |
| Обобщающий | Работа учителей по самообразованию | Реализация учителями темы по самообразованию в практике своей работы | Наблюдение, беседа | Рук. МО | Заседание МО |
| 49 | **Качество УУД или ЗУН** | Обобщающий | Проверка умений и навыков уч-ся  при чтении незнакомого текста во 2- 6 классах | Выявить уровень сформированности сознательного, беглого, правильного и выразит.чтения | Срез знаний | Зам. директора по УВР | Справка |
| **Декабрь** | | | | | | | |
| 50 | **Выполнениние всеобуча** | Фронтальный | Посещаемость школьных занятий учащимися | Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях | Наблюдение | Кл.руков. | Отчеты кл.руководителей |
| 51 | **Состояние преподавания предметов** | Тематический  Персональный | Состояние преподавания предмета ОРКСЭ (4 класс ). | Анализ методик и технологий в преподавании нового предмета | Наблюдение, беседа | Зам. директора по УВР , директор  школы | Справка |
| 52 | Тематический  Персональный | Состояние преподавания английского  языка  в 5-9 классах | Определение уровня состояния преподавания , анализ успеваемости и качества | Наблюдение, беседа | Зам. директора по УВР , директор  школы | Справка |
| 53 | **Качество УУД или ЗУН** | Фронтальный | Итоговые контрольные работы  за 2 четверть согласно рабочим программам | Изучение результативности за 2 четверть. Оценка уровня выполнения требований госстандарта | Рубежный контроль | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 54 | **Качество ведения школьной документации** | Обобщающий | Работа с журналами (классные, ГПД, элективные курсы, ВУД) | Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за 1 полугодие, 2 четверть | Просмотр | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 55 | Тематический | Контроль за выполнением государственных программ, программ кружков и занятий внеурочной деятельности | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 1 полугодие | Просмотр, анализ | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 56 | Обобщающий | Периодичность и качество проверки рабочих тетрадей по русскому языку и математики во 1 классе | Соблюдение норм периодичности и качества проверки | Просмотр | Рук. МО | Справка |
| 57 | Обобщающий | Работа классного руководителя, учителя, родителей и учащихся с дневниками | Соблюдение единых орфографических требований, своевременность и объективность выставления отметок | Просмотр | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 58 | Тематический | Проверка выполнения государственных программ | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 3 четверть | наблюдение, беседа | Заместитель директора по УВР, рук.  МО | Справка |
| 59 | **Подготовка к ГИА** | Тематический | Контроль ознакомления выпускников с нормативно-правовой базой ГИА | Проанализировать деятельность педагогов по ознакомлению с нормативно-правовой базой ГИА | Беседа | Директор Зам директора по УВР | Совещание при завуче |
| 60 | Тематический | Работа учителя по подготовке  к ГИА в 9 классе | Уровень знаний по результатам тестов | Тестирование | Директор Зам. директора по УВР | Справка |
| **январь** | | | | | | | |
| 61 | **Выполнение всеобуча** | Тематический | Посещаемость занятий учащимися | Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях после каникул | Наблюдена, беседа | Кл.рук-ль | Отчеты кл. руководителей |
| 62 | Тематический | Работа с учащимися, испытывающими затруднения в обучении. Проверка проведения индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся; проверка систематичности педагогических контактов с родителями | Своевременность проведения индивидуальных занятий со слабоуспевающими учащимися; совершенствование работы классных руководителей с родителями | наблюдение, беседа | Рук. МО | Заседание МО  Подведение итогов |
| 63 | Обобщающий | Работа с учащимися, имеющими одну «3» за 1 полугодие, 2 четверть. Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Анализ работы учителей  по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 2-9 классов | Беседа, анализ | Заместитель директора по УВР | Заседание МО |
| 64 | Тематический | Мониторинг предметных и метапредметных  образовательных результатов | Контроль реализации ФГОС | Анализ портфолио учащихся, беседа | Заместитель директора по УВР | Анализ |
| 65 | **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** | Тематический | Работа педагогического коллектива по предпрофильной подготовке | Контроль за работой классных руководителей по профессиональному самоопределению учащихся 8 класса | Анкетирование, посещений учебных занятий | администрация | Совещание при директоре |
| 66 | **Качество**  **УУ Д**  **или ЗУН** | Фронтальный | Административный срез знаний по математике в 5,8 классах | Контроль ЗУН | Контрольные работы | Администрация | Справка |
| 67 | **Качество ведения школьной документации** | Обобщающий | Своевременность заполнения учителями журналов | Своевременное заполнение журналов | Просмотр | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре |
| **Февраль** | | | | | | | |
| 68 | **Выполнение всеобуча** | Тематический | Посещаемость уроков обучающимися | Анализ данных показателей | Наблюдение | Кл.рук-ль | Отчеты кл. руководителей |
| 69 | **Состояние преподавания предметов** | Тематический | Состояние преподавания русского языка в 7 классе Уровень успеваемости и качества образования | Изучить уровень преподавания и качество знаний обучающихся по русскому языку | Посещение уроков, беседа, срезы знаний | Директор, руководитель МО гуманитарного цикла | Справка, совещание при директоре |
| 70 | Тематический | Состояние преподавания физики в школе. Уровень успеваемости и качества образования | Изучить уровень преподавания и качество знаний обучающихся по физике | Посещение уроков, беседа, срезы знаний | Зам. директора по УВР | Справка, совещание при директоре |
| 71 | **Качество ведения школьной документации** | Тематический | Проверка протоколов ШМО учителей-предметников и родительских собраний | Проанализировать правильность оформления и выполнение планов работы | Просмотр | Зам. директора по УВР | Справка |
| 72 | Тематический | Состояние дневников обучающихся (выборочно). | Проанализировать ведение дневников обучающимися и работу с дневниками классных руководителей | Просмотр | Зам. директора по ВР | Справка |
| 73 | **Подготовка к ГИА** | Тематический | Контроль за формированием базы данных по выпускникам | Проконтролировать оформление и отправление базы данных ГИА | Беседа | Директор | Отчет замдиректора по УВР |
| 74 | Тематический | Проведение пробного экзамена по математике в формате ГИА | Проанализировать успеваемость и качество знаний выпускников школы по математике | Тестирование | Зам. директора по УВР | Аналитические отчеты |
| **Март** | | | | | | | |
| 75 | **Выполнение всеобуча** | Фронтальный | Учет посещаемости занятий | Выявление учащихся, склонных к пропуску занятий | Наблюдение, беседа | Кл.рук-ли | Отчеты кл.рук-лей |
| 76 | Классно-обобщающий | Изучение уровня обученности, качества знаний обучающихся  9 класса по предметам учебного плана | Анализ качества знаний и уровня обученности  обучающихся 9 класса. | Посещение уроков, беседа, срезы знаний | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре  Справка |
| 77 | **Состояние преподавания предметов** | Тематический | Преподавание предмета «Физическая культура»  и «ОБЖ» в школе. | Анализ использования педагогических технологий и выполнение техники безопасности  учителями-предметниками с целью повышения качества знаний обучающихся по предметам, | Посещение уроков, беседа, срезы знаний | Директор Зам. директора по УВР | Совещание при директоре  Справка |
| 78 | **Качество ведения школьной документации** | Тематический | Проверка журналов 1-9 классов | Анализ выполнения учителями установленных нормативов д.з в нач. школе и накопляемости оценок  в основной | Просмотр | Зам. директора по УВР | Справка |
| 79 | Тематический | Проверка выполнения государственных программ | Выполнение программ по предметам и выявление причин отставания за 3 четверть | наблюдение, беседа | Заместитель директора по УВР, рук.  МО | Справка |
| 80 | **Качество УУД или ЗУН** | Тематический | Успеваемость и посещаемость, качество знаний обучающихся 2-9 классы | Проанализировать результаты 3 четверти. | Анализ | Зам. директора по УВР классные руководители | Педсовет  Отчеты учителей и кл.руководителей |
| **Апрель** | | | | | | | |
| 81 | **Выполнение всеобуча** | Тематический  Персональный | Деятельность по преемственности обучения на 1 и 2 ступенях учителей начальной школы и преподавателей учителей русского языка, математики и иностранного языка. | КОК 4 класс | Беседа | Зам. директора по УВР, руководитель МО начальных классов | Совещание при директоре  Справка |
| 82 | Тематический  Персональный | 1 класс – контрольные срезы по основным предметам | Качество УУД | Посещение уроков, беседы, | Зам. директора по УВР, руководитель МО начальных классов | Совещание при директоре  Справка |
| 83 | **Состояние преподавания предметов** | Тематический  Персональный | Состояние преподавания предмета «Информатика и ИКТ». Контрольные срезы. | Качество знаний 2-4, 8-9 классы | Посещение уроков | Заместитель директора по УВР | Совещание при директоре  Справка |
| 84 | **Качество УУД или ЗУН** | Тематический | Внеурочная деятельность в 1-3 классах | Анализ деятельности и соответствие с требованиями ФГОС | Посещение занятий, беседа | Директор Зам. директора по ВР | Совещание при директоре  Справка |
| 85 | Итоговый | Проверка умений и навыков учащихся 2-6 классов при чтении незнакомых текстов | Определение уровня владения умениями и навыками сознательного, правильного, беглого, выразительного чтения | Срез | Зам. директора по УВР  Руководители МО | Отчет |
| **Май** | | | | | | | |
| 86 | **Выполнение всеобуча** | Тематический | Промежуточная аттестация обучающихся 4-8 классов | Итоговый контроль  4-8 класс: русский язык, математика и предметы по выбору | Проведение экзаменов | Администрация | Протоколы  Отчеты |
| 87 | Тематический | Выполнение образовательных программ | Анализ выполнения образовательных программ за 4 четверть, год | Анализ | Зам. директора по УВР | Педсовет  Отчеты |
| 88 | **Качество ведения школьной документации** | Тематический | Анализ качества работы с журналами | Выполнение государственных программ (в соответствии с КТП); соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов за учебный год: готовность журналов к  итоговой аттестации выпускных классов | Беседа | Зам. директора по УВР | Справка |
| 89 | Обзорный | Анализ работы классных руководителей с личными делами учащихся | Соблюдение единого орфографического режима при оформлении личных дел учащихся | просмотр | Зам. директора по ВР | Справка |
| 90 | Обзорный | Анализ работы классных руководителей с дневниками учащихся | Своевременное выставление оценок за год классными руководителями и доведение итогов учебного года до родителей | Просмотр, беседа | Зам. директора по УВР | Справка |
| 91 | **Подготовка к ГИА** | Тематический | Подготовка к ГИА | Контроль качества подготовки к ГИА | Пробные экзамены по предметам ГИА 2014 года | Зам. директора по УВР | Справка |
|  | **Качество УУД или ЗУН** | Итоговый | Итоговые контрольные работы по предметам в 2-8 классах | Выявить уровень сформированности УУД, ЗУН | Срез знаний | Заместитель директора по УВР | Справка |
| 92 | Тематический | Перевод обучающихся 1-8 классов в следующий класс. | Анализ уровня УУД и ЗУН обучающихся, организация работы с неуспевающими | Анализ | Зам. директора по УВР | Педсовет |
| 93 | **Обеспечение УВП необходимыми условиями** | Персональный | Состояние своевременного повышения квалификации и аттестации педагогических работников. Анализ заявок учителей на повышение квалификации | Анализ данных аспектов Составление списков учителей, желающих повысить свою квалификацию | Беседа | Директор школы | Список учителей |
| 94 | Тематический | Работа школьных методических объединений учителей-предметников | Анализ выполнения планов работы | Наблюдение, анализ | Администрация | Отчеты рук. МО |
| 95 | **Работа с педагогическими кадрами** | Тематический | Анализ заявок учителей на получение квалификационной категории | Составление списков учителей, желающих повысить свою квалификационную категорию | Беседа | Директор, зам.директора по УВР | Совещание при директоре |
| 96 | **Качество УУД или ЗУН** | Тематический | ГИА учащихся 9 | Анализ уровня обученности учащихся за курс основной школы | ГИА - экзамены | Заместитель директора по УВР | Аналитический отчет по итогам ГИА |
| 97 | **Качество ведения школьной документации** | Тематический | Контроль за оформлением книги выдачи аттестатов и свидетельств об окончании основной школы | Правильность и своевременность оформления | Просмотр | Директор | Справка |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 9**

**Финансово – хозяйственная деятельность школы**

Задачи:

- укрепление материально – технической базы;

- организация нормальных санитарно-гигиенических условий учебного процесса.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Подготовка школы к зимнему периоду:   * проверитьсостояниеотопительнойсистемы; * провести утепление окон и дверей | август | директор, завхоз |
| 2 | Пополнение библиотечного фонда учебниками и художественной литературы | Август - сентябрь | библиотекарь |
| 3 | Обеспечение учащихся учебника через школьную библиотеку | До 31.08 | библиотекарь |
| 4 | Смотр готовности учебных кабинетов к началу учебного года | 28.08 | комиссия |
| 5 | Проведение инструктажей по пожарной безопасности, охране труда с педагогическими работниками и обслуживающим персоналом | 02.09. | директор |
| 6 | Анализ использования бюджетных и внебюджетных средств | Конец каждого квартала | директор, бухгалтер |
| 9 | Текущий ремонт школьной мебели | июнь | директор, завхоз |
| 10 | Закупка необходимых дезинфицирующих средств | В течение года | директор, завхоз, заведующие кабинетами |
| 11 | Проведение рейдов по проверке санитарного состояния и сохранности мебели и оборудования | Раз в четверть | директор, завхоз |
| 12 | Проверка средств пожаротушения | в течение года | завхоз, рабочий |
| 13 | Продолжить оформление кабинетов и коридора | в течение года | завхоз |