

МБОУ Мучкапская СОШ

План
работы МБОУ Мучкапской СОШ
на 2016-2017 учебный год

Содержание:

I. Задачи и приоритетные направления работы на новый 2016-2017 учебный год.

II. Организация деятельности школы, направленной на обеспечение доступности общего образования:

- *Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.*
- *Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся и работников школы.*
- *План работы по всеобучу.*
- *План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.*
- *План мероприятий по подготовке к ГИА.*

III. Работа с педагогическими кадрами.

IV. Научно-методическая работа:

- *Состав научно-методического совета школы*
- *План работы научно-методического совета школы на 2016-2017 учебный год*
- *Планирование творческих предметных недель методическими объединениями школы*
- *Планирование проведения единого методического дня на 2016-2017 учебный год*
- *Планирование мероприятий по подготовке и проведению научной деятельности учащихся МБОУ Мучкапской СОШ на 2016-2017 учебный год*

V. Руководство и педагогический контроль за организацией образовательной деятельности:

- *Тематика заседаний педагогического совета на 2016-2017 учебный год*
- *План внутришкольного контроля образовательной деятельности на 2016-2017 учебный год*

VI. Воспитательная работа:

- *Планирование общешкольных мероприятий*
- *Работа с родителями*

I. Задачи и приоритетные направления работы на новый 2016-2017 учебный год.

Создание условий для получения дошкольного образования:

- повышение социального статуса дошкольного образования;
- обеспечение государством равенства возможностей для каждого ребенка в получении качественного дошкольного образования;
- обеспечение государственных гарантий уровня и качества дошкольного образования на основе единства обязательных требований к условиям реализации образовательных программ дошкольного образования, их структуре и результатам их освоения;
- сохранение единства образовательного пространства Российской Федерации относительно уровня дошкольного образования.

Создание условий для повышения качества образования учащихся:

- совершенствования механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствования межпредметных связей между системой общего и дополнительного образования;
- развития внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставления реальных достигаемых образовательных результатов с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.

Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы по:

- активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся;
- сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программам, проектной деятельности;
- повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов;
- расширению форм взаимодействия с родителями;
- профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

Совершенствование системы дополнительного образования:

- обеспечения благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
- развитие самореализации, самообразования для дальнейшей профориентации учащихся.

Повышение профессиональной компетентности педагогических работников:

- развитие внутришкольной системы повышения квалификации педагогических работников;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности предметных методических объединений;
- повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных образовательных технологий.

Тема работы школы: «Совершенствование качества образования в условиях реализации ФГОС начального общего образования (НОО) и введения ФГОС основного общего образования (ООО)».

Цели: повышение качества образования через непрерывное развитие педагогического потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

Задачи:

- Создание условий для реализации ФГОС начального общего образования (НОО) и для поэтапного введения ФГОС основного общего образования (ООО).
- Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основной образовательной программы школы, включающего три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом нового поколения.
- Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создание условий для самореализации учащихся в образовательном процессе и развития их ключевых компетенций.
- Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развитие ключевых компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

II. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования

I. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные, взаимодействие
1	Смотр готовности школы, кабинетов к началу учебного года	До 15.08.	Директор
2	Обновление стендов школы	август-сентябрь	Заместитель директора по ВР, старшая вожатая
3	Укомплектовать школу педагогическими кадрами Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности	До 25.08.	Директор

4	Собрание родителей первоклассников	30.08.	Директор, методист
5	Комплектование 1-е, 10-е классов	До 31.08.	Директор
6	Издать приказы: - об утверждении плана работы на год; - о дежурстве администрации школы; - о научно- методическом совете школы; - о назначении классных руководителей; - о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе на 2016-2017 учебный год;	До 30.08.	Директор, заместитель директора, делопроизводитель
7	Подготовить и отправить статистические отчеты на начало учебного года (ОО-1)	До 10.09.	Директор, заместитель директора по УВР, начальник отдела кадров
8	Изучить вновь изданные нормативные Министерства образования и науки РФ и	сентябрь	Директор, заместители директора
9	Скорректировать планы работ: - руководителей МО - воспитателей ГПД - классных руководителей	сентябрь	Директор, заместитель директора
10	Проверить и прорецензировать календарно-тематические планы учителей по предметам	сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
11	Составить расписание занятий	До 15.09.	Зам. директора по УВР
12	Составить тарификацию учителей на 2016-2017 учебный год	До 05.09.	Директор, зам. директора по УВР, гл.бухгалтер
13	Проверить учебно-тематическое планирование воспитателей ГПД, педагогов дополнительного образования	сентябрь	Зам. директора по ВР, методист
14	Оформить личные дела учащихся 1 класса, занести информацию в алфавитную книгу	До 10.09.	Классный руководитель, делопроизводитель
15	Скорректировать списки детей, стоящих на ВШК. Оформить социальный паспорт школы.	сентябрь	Зам. директора по ВР, социальный педагог
16	Организация дежурства классов по школе, составление графика дежурств	До 05.09.	Зам. директора по ВР

2. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся и работников школы

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе	До 30.08.	Директор
2	Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения	ежедневно	Дежурный администратор
3	Проверять исправность электроустановок, электро-выключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	ежедневно	Зам. Директора по АХР
4	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	По плану работы школы	Ответственный за ТБ и ПБ
5	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с учащимися	На классных часах, перед выездом в город, на экскурсии, соревнования	Классный руководитель
6	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	сентябрь	Специалист в области ОТ и ТБ, ответственный за ТБ и ОТ
7	Ведение журналов инструктажей классными руководителями	контроль	Специалист в области ОТ и ТБ, ответственный за ТБ и ОТ
8	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	сентябрь	Специалист в области ОТ и ТБ, ответственный за ТБ и ОТ
9	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом	декабрь	Специалист в области ОТ и ТБ, ответственный за ТБ и ОТ
10	Наличие необходимых средств по охране в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале	контроль	Директор, специалист в области ОТ и ТБ, ответственный за ТБ и ОТ
11	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на	январь	Специалист в области ОТ и ТБ,

	рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы		ответственный за ТБ и ОТ
12	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС.	март	Специалист в области ОТ и ТБ, ответственный за ТБ и ОТ
13	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с учащимися	май	Классный руководитель

3. План работы по всеобучу

№ п/п	Мероприятия	сроки	ответственные
1	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы. Анализ трудоустройства	До 5 сентября	Классные руководители, директор школы
2	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками	Сентябрь	Зав. библиотекой
3	Комплектование ГПД	До 5 сентября	методист
4	Состояние организации работы в ГПД, документация, выполнение режимного момента	В течение года по плану внутришкольного контроля	методист
5	Комплектование кружков, секций	До 5 сентября	Зам. директора по ВР
6	Контроль посещаемости кружков, секций, соответствие занятий утверждённому расписанию и программам	В течение года по плану внутришкольного контроля	
7	Организация горячего питания детей в школе	Август-сентябрь	Зам. директора по ВР, соц. педагог,
8	Обследование многодетных и малообеспеченных семей. Составление списков учащихся их многодетных и малоимущих семей	Август-сентябрь	Классные руководители, соц. педагог
9	Составление списков учащихся на бесплатное питание	Август-сентябрь	Зам. директора по ВР
10	Составление списков учащихся «группы риска»,	Сентябрь	Зам. директора по ВР, соц. педагог
11	Организация работы с «трудными» учащимися и их родителями	В течение года	Зам. директора по ВР, соц. педагог
12	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Распределение зон самообслуживания (уборки), организация дежурства	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники	В течение года по плану	Зам. директора по НМР

	безопасности	внутришкольного контроля	
14	Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР
15	Контроль выполнения индивидуальных учебных планов	В течение года по плану внутришкольного контроля	Зам. директора по УВР
16	Медосмотр учащихся	По плану МУЗ ЦРБ	Зам. директора по ВР, школьная медсестра
17	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (элективные курсы по выбору, олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д.	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР, НМР
18	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы)	В течение года	Зам. директора по ВР
19	Учёт посещаемости школы учащимися	В течение года по плану внутришкольного контроля	Соц. педагог
20	Контроль выполнения учебных программ	Конец четверти по плану ВШК	Зам. директора по УВР, руководители МО
21	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование, организация занятий по подготовке к школе)	В течение года	Методист, педагог-психолог
22	Организация работы по подготовке учащихся к ГИА	В течение года по отдельному плану	Зам. директора по УВР
23	Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за четверть	Конец каждой четверти	Классные руководители
24	Собеседование с учащимися 9-х классов по вопросу их дальнейшего обучения	апрель	Директор школы
25	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	По плану ВШК	Зам. директора по УР, зав. библиотекой
26	Контроль состояния здоровья детей на основании результатов медосмотра и анализа заболеваний учащихся в течение учебного года	Апрель	Медсестра
27	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющие неудовлетворительные оценки по итогам года	Июнь	Зам. директора по УВР

28	Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года	Май-июнь	Зав. библиотекой
29	Профориентация (оформление стендовой информации для учащихся и их родителей, проведение встреч с представителями ВУЗов, ССУЗов)	В течение года	Зам. директора по УВР
30	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий учебный год	Май-июнь	Директор школы

4. План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО (5-6 классы) в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО (5-6 классы) в течение 2016-2017 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы школы: «Совершенствование качества образования в условиях реализации ФГОС начального общего образования (НОО) и введения ФГОС основного общего образования (ООО)».

№ п/п	Мероприятия	сроки	ответственные	Контрольные показатели
1	<i>Организационное обеспечение</i>			
1.1.	<u>Создание и планирование деятельности рабочей группы ОУ по вопросам:</u> -разработка модели организации образовательного процесса в школе; -разработка и реализация моделей взаимодействия школы и организаций дополнительного образования, обеспечивающих организацию внеурочной деятельности; -разработка и реализация системы мониторинга образовательных потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей) по	Сентябрь сентябрь2016- февраль 2017 Ноябрь 2016- апрель 2017	Директор Руководитель рабочей группы	План работы рабочей группы на 2016-2017 учебный год

	использованию часов учебного плана из части, формируемой участниками образовательного процесса, и внеурочной деятельности; - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2016-2017 учебный год	Сентябрь 2016		
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО и ООО	В соответствии с планом-графиком УОиН Тамбовской области, ООО Мучкапского района	Директор (заместители директора), педагогические работники	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО в школе: - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5 — 6 классах	январь	Директор (заместители директора),	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО (5 — 6 классы): - входная диагностика - промежуточная диагностика УУД - диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 1- 4 классах и ООП ООО по итогам обучения в 5 — 6 классах	Сентябрь Январь май	Заместитель директора по УВР, методист,	Анализ результатов мониторинга
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август-сентябрь 2016	Заместитель директора по ВР	Утвержденное расписание занятий внеурочной деятельности
1.6.	Организация работы с материально-ответственными	постоянно	Заместитель директора по АХЧ	План-график использования техники, журнал по

	лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)			использованию техники в образовательном процессе и т.д.
1.7.	Анализ плана-графика реализации ФГОС ООО в 2016-2017 учебном году и его корректировка	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект изменения в план-график реализации ФГОС ООО на 2016 – 2017 учебный год
2	<i>Нормативно-правовое обеспечение</i>			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	по мере поступления	директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Обеспечение соответствия нормативной базы школы требованиям ФГОС ООО	Август 2016	директор	Изменения и дополнения в нормативные правовые акты
2.3.	Приведение должностных инструкций работников ОО в соответствие с требованиями ФГОС ООО и тарифно-квалификационными характеристиками	Август 2016	Директор, начальник отдела кадров	Должностные инструкции
3	<i>Финансово-экономическое обеспечение</i>			
3.1.	Мониторинг обеспеченности учебниками обучающихся	до 3 сентября 2016 года до 3 марта 2017 года	Директор, зав.библиотекой, классные руководители	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	В течение года	администрация	База учебной и учебно-методической литературы школы
3.3.	Анализ материально-технической базы школы:	Октябрь-ноябрь 2016	Директор, заместители директора по ВР,	База данных по материально-техническому

	<ul style="list-style-type: none"> - количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы. 		НМР, зав.библиотекой	обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка
3.4.	Разработка локальных актов, регламентирующих установление заработной платы работников образовательных организаций, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования	По мере необходимости в течение года	Директор	Изменения и дополнения в локальные акты
3.5.	Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками	август 2016 — август 2017	Директор, начальник отдела кадров	Дополнительные соглашения к трудовому договору
4	<i>Кадровое обеспечение</i>			
4.1.	Утверждение тарификации педагогических работников и административно — управленческого аппарата, осуществляющих образовательный процесс согласно основным образовательным программам	до 5 сентября	Директор	Тарификационные списки
4.2.	Утверждение штатного расписания	Август 2016, по мере необходимости в течение года	Директор	штатное расписание

4.3.	Предварительная расстановка кадров на 2017-2018 учебный год. Анализ кадрового обеспечения введения и реализации ФГОС ООО	Январь — февраль 2017	Директор, заместители директора по УВР, ВР, НМР	Приказ предварительного комплектования
4.4.	Корректировка плана курсовой подготовки руководящих и педагогических работников ОО в связи с введением ФГОС ООО. Составление заявки на курсовую подготовку	По мере необходимости в течение года	заместитель директора по НМР	Заявка
4.5.	Обеспечение повышения квалификации педагогических и управленческих кадров по вопросам введения ФГОС ООО	в течение года	заместитель директора по НМР	План курсовой подготовки
4.6.	Корректировка плана научно- методической работы ОО с ориентацией на проблемы введения ФГОС ООО	в течение года	заместитель директора по НМР	План научно- методической работы
5	<i>Информационное обеспечение</i>			
5.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом	По плану РМО	Руководитель РМО	Протоколы РМО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС: -размещение на официальном сайте ОУ информационных материалов введении ФГОС НОО, ФГОС ООО	постоянно	Ответственный за сайт	Информация на сайте
5.3.	Проведение родительских собраний: - мониторинг результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х	Апрель-май	Заместитель директора по УВР, методист	Протоколы родительских собраний

	<p>классах; -организация изучения общественного мнения по вопросам введения ФГОС ООО и внесения дополнений в содержание ООП основного общего образования, - проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников</p>	Февраль, май		
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей	В течение года	Заместители директора, учителя-предметники	
6	<i>Методическое обеспечение</i>			
6.1.	Проведение методических недель в рамках подготовки к педагогическому совету: «Профессиональный стандарт педагога. Формирование новой педагогической культуры»	февраль	директор	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки
6.2.	Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария	сентябрь	Руководитель РМО	Банк диагностик
6.3.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ работы кружков	по графику ВШК	Заместитель директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Аналитическая справка
6.4.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО (5 — 6 классы) в школе: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования.	сентябрь-декабрь	Заместитель директора по НМР, ВР, методист	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета

7	<i>Материально-техническое обеспечение</i>			
7.1.	Обеспечение соответствия материально-технической базы ОО требованиям ФГОС	постоянно	директор	Анализ материально-технического обеспечения и реализации ФГОС ООО
7.2.	Обеспечение в ОУ соответствия санитарно-гигиенических условий требованиям ФГОС	постоянно	Заместитель директора по АХЧ	Анализ соответствия санитарно-гигиенических условий требованиям ФГОС ООО
7.3.	Обеспечение соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ	постоянно	Заместитель директора по АХЧ	Анализ соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ
7.4.	Обеспечение соответствия информационно-образовательной среды ОУ требования ФГОС	постоянно	директор	анализ соответствия информационно-образовательной среды ОУ требования ФГОС
7.5.	Обеспечение укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и электронными образовательными ресурсами	постоянно	Директор, зав.библиотекой	Анализ укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и электронными образовательными ресурсами
7.6.	Обеспечение доступа ОУ к электронным образовательным ресурсам, размещенным в базах данных различных уровней	постоянно	Директор, ответственный за сайт	Анализ доступа ОУ к электронным образовательным ресурсам, размещенным в базах данных различных уровней
7.7.	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети «Интернет»	постоянно	Директор, учителя информатики	Анализ контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети «Интернет»

5. План мероприятий по подготовке к ГИА

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	ответственные
1	<i>Нормативное и ресурсное обеспечение</i>		
1.1.	Изучение нормативно-правовых документов по проведению государственной итоговой аттестации в 2016-2017 учебном году - на совещаниях при директоре; - на заседаниях методических объединений; - на классных часах, родительских собраниях	сентябрь-май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
1.2.	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Заместитель директора по УВР
1.3.	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ, ГВЭ и ЕГЭ	январь-апрель	Заместитель директора по УВР
2	<i>Кадровое обеспечение</i>		
2.1.	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в новой форме в 2016-2017 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов 2017 года; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2016-2017 году	октябрь, апрель	руководители МО, заместитель директора по УВР
2.2.	Участие учителей школы, работающих в 9 -11-х классах, в работе семинаров различного уровня по вопросу подготовки к ОГЭ, ЕГЭ	сентябрь-май	учителя-предметники
2.3.	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации в новой форме; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2017-2018 г.г.	апрель-июнь	Заместитель директора по УВР

3	Организация. Управление. Контроль.		
3.1.	Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9,11 классов	ноябрь	классные руководители
3.2.	Подготовка выпускников 9,11-х классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления экзаменационных бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	в течение года	заместитель директора по УВР
3.3.	Формирование электронной базы данных выпускников	ноябрь	учителя информатики
3.4.	Сбор заявлений на проведение итогового сочинения (изложения)	ноябрь	заместитель директора по УВР, классные руководители
3.5.	Организация проведения итогового сочинения (изложения)	декабрь	директор
3.6.	Проведение тренингов в формате ЕГЭ/ОГЭ по предметам	декабрь, февраль, апрель	заместитель директора по УВР
3.7.	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР
3.8.	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	заместитель директора по УВР
3.9.	Сбор заявлений обучающихся 9,11 классов на экзамены по выбору	до 1 февраля	классные руководители, заместитель директора по УВР
3.10.	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	директор
3.11.	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	июнь, июль	заместитель директора по УВР
4	Информационное обеспечение		
4.1.	Оформление информационных стендов с отражением нормативно- правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов в 2016-2017 учебном году	январь-апрель	заместитель директора по УВР, учителя-предметники
4.2.	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	в течение года	заместитель директора по УВР
4.3.	Проведение родительских собраний:	сентябрь, декабрь,	заместитель

	- нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2017 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	апрель	директора по УВР, класные руководители
4.4.	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	в течение года	заместитель директора по УВР
4.5.	Формирование отчетов по результатам ОГЭ, ЕГЭ в 2016-2017 учебном году	июнь	Директор, заместитель директора по УВР

III. Работа с педагогическими кадрами

Задачи работы:

1. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.
3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.

Основные направления работы:

- Работа с молодыми специалистами – наставничество.
- Непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет.
- Организация и проведение семинаров, конференций.
- Аттестация педагогических работников.
- Работа учебных кабинетов.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Посещение курсов повышения квалификации руководителями школы и учителями	Курсы повышения квалификации по графику	Администрация, педагогические работники школы
2	Информационное совещание учителей: нормативно-правовая база по аттестации; положение о порядке прохождения аттестации; требования к квалификационным характеристикам.	сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Посещение открытых мероприятий аттестуемых.	По графику	Администрация школы, руководители МО

4	Оформление плановой документации по аттестации	По графику	Зам. директора по УВР
5	Взаимопосещение уроков	По графику	Зам. директора по УВР, руководители МО
6	Подготовка списка для аттестации педагогов в 2016-2017 учебном году	Май-июнь	Зам. директора по УВР
7	Консультации о формах проведения аттестации.	ежегодно	Зам. директора по УВР

IV. Научно-методическая работа

Важнейшим средством повышения педагогического мастерства учителей, связывающим в единое целое всю систему работы школы, является методическая работа.

Роль методической работы в школе значительно возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать современные технологии, новые методики, приемы и формы обучения и воспитания, а также профессиональные ценности, убеждения педагога. При планировании методической работы школы отбирались те формы, которые реально позволили бы решать проблемы и задачи, стоящие перед школой.

Формы методической работы:

- педагогические советы,
- методический совет и школьные методические объединения,
- самообразовательная работа педагогов,
- открытые уроки и их анализ,
- взаимопосещение уроков,
- предметные недели,
- индивидуальные беседы по организации и проведению урока, организация и контроль курсовой подготовки педагогов, их аттестация,
- разработка методических рекомендаций в помощь учителям и классным руководителям

Цель методической работы:

- непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, профессиональных ценностей, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самоопределения, самовыражения и самореализации учащихся.

Тема методической работы: «Повышение уровня профессионального мастерства и развитие профессиональной компетентности педагога, как фактор повышения качества образования в условиях перехода на ФГОС».

Цель: совершенствование системы повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогов, стимулирование и поддержка педагогических работников школы, повышение престижа школы через рост квалификации педагогических работников.

Задачи:

- Создание оптимальных условий (правовых и организационных) для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований (нормативно-правовой базы).
- Совершенствование учебно-методического и информационно-технического обеспечения образовательного процесса педагогов с учётом современных тенденций развития образования.

- Совершенствование управленческой компетенции руководителей образовательного учреждения.
- Повышение мотивации педагогов в росте профессионального мастерства, на получение современных знаний.
- Создание модели условий мотивации профессионального развития педагогических кадров.
- Разработка нормативной модели деятельности и содержания обучения педагога школы.
- Разработка индивидуальных программ повышения квалификации педагогов для разных категорий специалистов.
- Вооружение новыми профессиональными знаниями, компетенциями, необходимыми для реализации ФГОС нового поколения; новыми педагогическими технологиями.
- Организация эффективного функционирования системы повышения квалификации учителей школы.
- Создание системы профессионального консультирования, помогающей начинающим педагогам на всех этапах их профессиональной карьеры.
- Усиление роли педагогического творчества как главного фактора эффективности труда, формирование методической культуры педагогов школы.
- Активизация работы педагогов с одаренными детьми.

1. Состав научно-методического совета школы

№ п/п	Ф.И.О.	Должность, обязанности
1	Мишина Л.Н.	Директор школы
2	Леканская В.С.	заместитель директора по НМР, председатель научно-методического совета
3	Полтинина Л.В.	заместитель директора по УВР, член научно-методического совета
4	Юшкова И.М	заместитель директора по ВР, руководитель методического объединения классных руководителей
5	Юшкова Н.И.	педагог-психолог, член научно-методического совета
6	Гущина Н.В.	секретарь научно-методического совета, руководитель методического объединения учителей биологии, химии, географии
7	Мурашова Т.Н.	руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы
8	Александренко Н.А.	руководитель методического объединения учителей обществознания, истории, искусства
9	Пальцева Е.В.	руководитель методического объединения учителей иностранных языков
10	Макеева И.П.	руководитель методического объединения учителей начальных классов
11	Мишин Н.В.	руководитель методического объединения учителей физической культуры, ОБЖ, технологии
12	Мишина О.В.	руководитель методического объединения учителей математики, физики, информатики
13	Хабаров Ю.А.	учитель русского языка и литературы
14	Прудникова Н.В.	учитель информатики

15	Луконина Т.Ф.	учитель истории и обществознания
16	Манаенкова Л.А.	учитель начальных классов
17	Балакова Н.И.	учитель русского языка и литературы
18	Жалнина Е.А.	учитель физики
19	Акаемова Е.А.	учитель начальных классов
20	Кащеева Т.Н.	учитель физической культуры
21	Коростелева Н.Н.	учитель математики

**2. План работы научно-методического совета школы
на 2016-2017 учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Утверждение состава научно-методического совета на 2016-2017 учебный год.	Сентябрь	Леканская В.С.
2.	Анализ научно - методической работы за 2015-2016 учебный год. Рассмотрение: <ul style="list-style-type: none"> • рабочих программ учебных курсов, • предметов, дисциплин; • планов работы МО. 	Сентябрь	Леканская В.С. Макеева И.П. Полтинина Л.В. Сотникова Т.Ю. Юшкова И.М.
3.	Организация работы МО: <ul style="list-style-type: none"> • русского языка и литературы; • физики, математики, информатики; • географии, биологии, химии; • начальных классов; • физической культуры, технологии и ОБЖ; • истории, обществознания и искусства; • иностранного языка. 	Сентябрь	Мурашова Т.Н. Мишина О.В. Гуцина Н.В. Макеева И.П. Мишин Н.В. Александренко Н.А. Пальцева Е.В.
4.	<u>Методические совещания:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Задачи научно - методического совета на 2016-2017 учебный год. • Организация контроля за умениями, навыками учащихся 1,5-х классов. • Организация контроля за умениями учащихся 9-х, 11 - х классов. • Подготовка к итоговому педагогическому совету, выполнение учебного плана, программ. 	1 четверть 2 четверть 3 четверть 4 четверть	Леканская В.С. Юшкова Н.И. Макеева И.П. Полтинина Л.В. Юшкова И.М. Полтинина Л.В. Сотникова Т.Ю.
5.	<u>Организация наставничества:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Выявление уровня педагогического мастерства. • Занятия в «Школе молодого специалиста». • Посещение уроков и внеурочных мероприятий. 	В течение года	Руководитель МО Полтинина Л.В. Сотникова Т.Ю. Руководители филиалов

6.	<p>Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Организация работы учителей по планам профессионального развития и самообразования. • Участие педагогов в единых методических днях, предметных неделях. • Участие в работе районных методических объединений. • Аттестация педагогических работников. 	В течение года	<p>Руководители МО Леканская В.С. Юшкова И.М.</p> <p>Полтина Л.В.</p>
7.	Методическая помощь и индивидуальные консультации учителей.	В течение года	<p>Леканская В.С. Полтина Л.В. Сотникова Т.Ю. Юшкова И.М.</p>
8.	Проведение предметных олимпиад, конкурсов, форумов, конференций.	В течение года	<p>Руководители МО Полтина Л.В. Сотникова Т.Ю. Юшкова И.М. Леканская В.С.</p>

3. Планирование творческих предметных недель методическими объединениями школы

№ п/п	Наименование предметной недели	Сроки проведения
1.	Неделя физической культуры, технологии и ОБЖ	октябрь
2.	Неделя русского языка и литературы	ноябрь
3.	Неделя математики, информатики, физики	декабрь
4.	Неделя иностранного языка	январь
5.	Неделя начальных классов	февраль
6.	Неделя географии, биологии, химии	март
7.	Неделя истории, обществознания и искусства	апрель

4. Планирование проведения единого методического дня на 2016-2017 учебный год

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственные
1.	Проектирование индивидуального образовательного маршрута на уроке	15.11.2016	Администрация Руководители МО Заведующие филиалами
2.	Духовно-нравственное, патриотическое и гражданское воспитание через повышение воспитательного потенциала урока	18.04.2017	Администрация Руководители МО Заведующие филиалами

5. Планирование мероприятий по подготовке и проведению научной деятельности учащихся МБОУ Мучкапской СОШ на 2016-2017 учебный год

№ п/п	Вид деятельности	Класс	Время проведения мероприятия	Ответственные
1.	Знакомство с методами поиска научной информации, работы с каталогами в библиотеке. Знакомство с организацией работы библиотеки школы.	8-11	сентябрь-октябрь	Щукина М.В. Толмачева Л.В.
2.	Поиск информации в системе Internet	10 -11	октябрь-ноябрь	Щукина М.В. Прудникова Н.В.
3.	Рекомендации по написанию учебной научно-исследовательской работы	8-11	октябрь-ноябрь	Леканская В.С.
4.	Подготовка и проведение школьного этапа олимпиады по предметам	5-11	ноябрь	Полтнина Л.В.
5.	Подготовка учащихся к муниципальным и зональным предметным олимпиадам	8-11	ноябрь-декабрь	Педагогический коллектив
6.	Подготовка учащихся к конференциям научного общества учащихся	8-11	февраль-март	Руководители секций
7.	Подготовка учащихся к научно-практическим конференциям	8-11	октябрь-март	Руководители секций, Леканская В.С.
8.	Тематические классные часы и цикл бесед по научной организации труда учащихся	8-11	в течение года	Кл. рук., Юшкова Н.И.

V. Руководство и педагогический контроль за организацией образовательной деятельности:

1. Тематика заседаний педагогического совета на 2016-2017 учебный год

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	1. Анализ работы школы за 2016-2017 учебный год. 2. О ведении электронных журналов и дневников. 3. Об утверждении: - календарного учебного графика; - плана работы на 2016-2017 уч.год; - учебного плана на 2016-2017 уч.год; - режима работы школы. 4. Комплектование педагогических работников.	август	Директор школы, заместитель директора по УВР

	5. Адаптированная общеобразовательная программа для учащихся с ОВЗ.		
2	1. Проблемы адаптации обучающихся 5-классов к условиям обучения в основной школе. 2. Формирование учебной мотивации учащихся. 3. Итоги успеваемости учащихся за первую четверть.	ноябрь	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
3	1. Программа развития школы - стратегический документ управления: промежуточные итоги. 2. Профстандарт педагога. Новые задачи современного педагога. 3. Организация противопожарного и антитеррористического режима в школе.	январь	Директор, зам. директора по УВР, преподаватель – организатор ОБЖ
4	1. Формирование УУД в урочной и внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС. 2. Проблемы социализации учащихся в современной школе. 3. Итоги успеваемости учащихся за третью четверть.	март	Зам. директора по УВР, ВР, методист
5	1. Формы и сроки проведения промежуточной аттестации. 2. Анализ освоения образовательных программ учебного года. 3. Об утверждении перечня учебников на 2017-2018 уч. год. 4. Организация летней оздоровительной кампании.	апрель	Зам. директора по УВР, ВР, методист, заведующий библиотекой
6	1. О допуске обучающихся 9,11 классов к итоговой аттестации. 2. О претендентах на медаль «За особые успехи в учении».	май	Зам. директора по УВР, кл.руководители
7	О переводе обучающихся 1-8,10 классов	май	Зам. директора по УВР
8	Об окончании школы обучающимися 9,11 классов	июнь	Зам. директора по УВР

**2. План внутришкольного контроля
образовательной деятельности на 2016-2017 учебный год**

АВГУСТ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов	
1.	Организация образовательного процесса в новом учебном году	1-11	Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса	Текущий, тематический, подготовка документов	Директор школы	Совещание при директоре	
2.	Контроль за кадровым обеспечением учебного процесса, за объемом нагрузки педагогов	-	Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год	Фронтальный	Директор школы	Совещание при директоре	
3.	Комплектование классов	1, 10	Выполнение закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	тематический	Зам. директора по УВР	Приказы о комплектовании	
4.	Контроль за готовностью кабинетов к учебному году	Кабинеты, спортивный зал	Выявление состояния ТБ, готовности материальной базы, методического обеспечения, выполнения СанПиН	тематический	Зам. директора по АХЧ, НМР	Акты приемки кабинетов	
5.	Комплектование школьной библиотеки	1-11	Соответствие УМК утвержденному перечню учебников	Тематический	Директор, зам. директора по УВР, библиотекарь	Совещание при директоре	
6.	Контроль за школьной документацией	1-11	Проверка и согласование рабочих программ по всем предметам учебного плана школы	Фронтальный	Зам. директора по НМР, УВР, ВР, методист	Справка	
			Проверка соответствия разделов ООП НОО, ООО требованиям ФГОС				Тематический (сопровождение ФГОС)
			Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов и курсов внеурочной деятельности для 1-6 классов требованиям ФГОС				
7.	Контроль за трудоустройством выпускников	Выпускники 9,11 классов	Анализ трудоустройства выпускников	Тематический	директор	Отчет о трудоустройстве выпускников	

8.	Контроль за работой педагогических кадров	Педагогический коллектив	Итоги работы методических объединений за 2015-2016 учебный год	Тематический	Заместитель директора по НМР	Анализы работы МО
			Корректировка планирования РМО на 2016-2017 учебный год	Тематический	Заместитель директора по НМР	Планы работы МО

СЕНТЯБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществлял контроль	Способы подведения итогов
<i>I. Контроль за выполнением всеобуча</i>						
1.	Контроль за комплектованием классов	1-11	Уточнение списков учащихся по классам	Тематический,	директор	Приказ, сдача отчета ОО-1
2.	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности	-	Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте	Персональный	Зам. директора по АХЧ, НМР, инженер по охране труда	Рекомендации
3.	Организация работы в группах кратковременного пребывания, группах общеразвивающей направленности	1-6	Соблюдение требований к организации работы групп кратковременного пребывания, групп общеразвивающей направленности, режима дня	Тематический, наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР, методист	Совещание при директоре
4.	Работа с детьми «группы риска»	1-11	Формирование банка данных учащихся «группы риска» и из неблагополучных семей	Персональный, наблюдение	зам. директора по ВР, социальный педагог	Банк данных, совещание при директоре
5.	Посещаемость учебных занятий учащимися	1-11	Выполнение Федерального закона от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в РФ»	наблюдение, беседа	социальный педагог	Отчет о посещаемости
<i>II. Контроль за школьной документацией</i>						
1.	Контроль за оформлением личных дел учащихся	1	Соблюдение единых требований при оформлении	Просмотр	Директор	Справка
2.	Контроль за оформлением электронного журнала	1- 11	Соблюдение единых требований при оформлении	Просмотр	Зам. директора по УВР, ответственный за работу с электронным журналом	Справка

3.	Контроль за оформлением журналов внеурочной деятельности	1-6	Соблюдение единых требований при оформлении	Просмотр	Зам. директора по ВР, методист	Справка
4.	Проверка локальных актов ОО	-	Уточнение и корректировка локальных актов ОО	тематический	Зам.директора по НМР, администратор сайта	Локальные акты
5.	Контроль за оформлением Портфолио учащихся	1,5	Проверка наличия Портфолио	персональный	Зам. директора по ВР, методист	Справка
III. Контроль за состоянием преподавания учебных дисциплин						
1.	Адаптация учащихся	1,5,10	Выявление уровня адаптации учащихся	Классно-обобщающий	Зам. директора по УВР, педагог-психолог	Справка
2.	Преподавание физической культуры, ОВС	1-11 10	Анализ качества преподавания учебных дисциплин, соответствие формы урока достижению предметных, метапредметных и личностных результатов обучения.	Предметно-обобщающий	Зам. директора по УВР	Справка
IV. Контроль за работой педагогических кадров						
1.	Аттестация педагогических работников	-	Уточнение списков педагогических работников, подлежащих аттестации в новом учебном году	Тематический	Зам. директора по УВР	Приказ
2.	Работа методических объединений	-	Составление планов самообразования педагогов	Тематический	Зам. директора по НМР	Совещание при директоре
3.	Контроль за профессиональной подготовкой педагогов, повышением квалификации	-	Составление плана-графика повышения квалификации педагогических работников	текущий	Зам. директора по НМР	План-график
4.	Планы воспитательной работы	1-11	Определение качества составления	Текущий, тематический, анализ	Зам.директора по ВР	Совещание при зам.директора по ВР
5.	Контроль за реализацией ФГОС ООО	5-6	Выявление основных затруднений педагогов школы в вопросах реализации ФГОС	Тематический (сопровождение ФГОС)	Зам. директора по НМР	Индивидуальные рекомендации
V. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков						

1.	Входной контроль. Русский язык и математика	2-11	Уровень ЗУН по предметам	Контрольные работы	руководители ШМО	Справка
2.	Техника чтения	2-4, 5-6	Проверить уровень сформированности навыков чтения учащихся	Посещение уроков, анализ	Зам. директора по УВР, методист	Справка

ОКТАБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
<i>I. Контроль за выполнением всеобуча</i>						
1.	Работа с учащимися «группы риска»	1-11	Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1 четверти	Наблюдение, беседы	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, соц.педагог	Совещание при директоре
2.	Работа с одаренными детьми	4-11	Организация школьного этапа ВОШ	Тематический	Зам. директора по УВР	Справка
<i>II. Контроль за состоянием учебных предметов</i>						
1.	Преподавание физической культуры, ОВС	1-11 10	Анализ качества преподавания учебных дисциплин, соответствие формы урока достижению предметных, метапредметных и личностных результатов обучения.	Предметно-обобщающий	Зам. директора по УВР	Справка
2.	Уровень преподавания аттестуемых учителей	-	Изучение методов работы учителей к аттестации	Посещение уроков, подготовка документации	Зам. директора по УВР, НМР	Представление на педагогов
<i>III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков</i>						
1.	Диагностические работы по математике и русскому языку	9, 11	Уровень сформированности ЗУН по предмету	Диагностические работы	Руководители МО	Справка
2.	Подготовка к итоговому сочинению	11		текущий	Зам. директора по УВР	Отчеты учителей русского языка и литературы
<i>IV. Контроль за работой педагогических кадров</i>						
1.	Работа с молодыми специалистами		Оказание методической помощи	Персональный, наблюдение, посещение уроков	Зам. директора по НМР, методист	Справка

V. Контроль за школьной документацией

1.	Проверка электронных классных журналов	2-11	Качество ведения журналов, наполняемость оценок	текущий	Зам. директора по УВР, администратор	Справка
2.	Проверка журналов внеурочной деятельности, объединений дополнительного образования	1-11	Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования	текущий	Зам. директора по ВР	Справка
3.	Проверка тетрадей	4-7	Выполнение требований к ведению тетрадей	Тематический	Зам. директора по УВР, методист	Справка

НОЯБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
I. Контроль за выполнением всеобща						
1.	Работа с учащимися «группы риска»	2- 9, 11	Предупреждение неуспеваемости	Наблюдение, беседа	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
2.	Контроль за посещаемостью занятий учащимися	1-11	Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины	Наблюдение, проверка журналов	Зам. директора по ВР, соц. педагог, педагог-психолог	Совещание при директоре
II. Контроль за состоянием учебных предметов						
1.	Контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованиями ФГОС	2-6	Обеспечение условий формирования учебной деятельности учащихся соответствии с ФГОС, соответствие формы урока достижению предметных, метапредметных и личностных результатов обучения	Посещение уроков, наблюдение, просмотр документации	Директор школы, зам. директора по УВР, методист	Совещание при директоре
2.	Контроль за преподаванием предметов естественного цикла (биология, география, химия, окружающий мир), ОБЖ	7- 11	Анализ качества преподавания учебных дисциплин,	Посещение уроков, проверка документации	Директор, зам. директора по УВР	Справка Совещание при директоре
3.	Подготовка к ЕГЭ	11-е	Пробное сочинение	текущий	зам. директора по УВР	Отчеты учителей русского языка и литературы
III. Контроль за школьной документацией						

1.	Контроль за заполнением электронного журнала	9-11	Соблюдение единых требований при оформлении документации, наполняемость отметок	Тематический	Зам. директора по УВР, администратор	Справка
2.	Контроль за формированием базы данных выпускников	9,11	Выверка РИС-11	Текущий	Зам. директора по УВР, учителя информатики	Сдача РИС-11 в отдел образования
3.	Проверка тетрадей	2,6,9	Состояние контрольных тетрадей по русскому языку и математике; проверка тетрадей согласно выбору предметов ОГЭ	Текущий	Методист, зам. директора по УВР	Справка

IV. Контроль за работой педагогических кадров

1	Система оценивания	5-6	Анализ объективности системы оценивания учащихся, соответствие требованиям ФГОС ООО	Персональный	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Тематический контроль «Подготовка к ОГЭ»	9-е	Соответствие уровня подготовки учащихся требованиям подготовки на уровне ООО	Посещение уроков, организация работы со слабоуспевающими, встречи с родителями учащихся «группы риска»	Заместитель директора по УВР	Справка
3	Единый методический день	1-11	Анализ работы МО учителей по теме «Проектирование индивидуального образовательного маршрута на уроке»	Посещение открытых уроков, занятий	Заместитель директора по НМР	Справка

ДЕКАБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
I. Контроль за выполнением всеобуча						
1.	Состояние техники безопасности на уроках физики, химии, информатики	7-11	Соблюдение правил техники безопасности при проведении практических работ по физике, химии, информатике	Персональный, посещение уроков, просмотр документации	Директор, зам.директора по УВР	Совещание при директоре

2.	Подготовка к ГИА	9,11	Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи	Текущий, тематический, диагностическое исследование	Педагог-психолог	Справка
3	Контроль за организацией деятельности групп продленного дня, групп кратковременного пребывания	-	Соблюдение требований к организации работы групп продленного дня, групп кратковременного пребывания, режима дня	Тематический, наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР, методист	Справка
II. Контроль за состоянием учебных предметов						
1.	Контроль за преподаванием предметов гуманитарного цикла (история, обществознание, литература, литературное чтение	1- 11	Анализ качества преподавания учебных дисциплин, соответствие формы урока достижению предметных, метапредметных и личностных результатов обучения.	Посещение уроков, проверка документации	Директор, зам. директора по УВР, методист	Справка, совещание при директоре
III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков						
1.	Контроль за уровнем формирования навыков чтения	2-4	Проверить уровень сформированности навыков чтения учащихся	Посещение уроков, наблюдение	рук-ль МО начальных классов	Справка
2.	Полугодовые контрольные работы по предметам	2-11	Проверить уровень сформированности навыков по предметам	Посещение уроков, анализ работ	Руководители ШМО	Справка
3.	Контроль за состоянием предпрофильного и профильного обучения	9,11	Выявить уровень ЗУН по профильным и предпрофильным предметам	Посещение уроков, занятий элективных курсов, срезовые работы	Заместитель директора по УВР	Справка
4.	Проверка техники чтения	7-8	Проверить уровень сформированности навыков чтения учащихся	Посещение уроков, анализ	Зам.директора по УВР, руководитель МО	Справка
IV. Контроль за школьной документацией						
1.	Контроль за ЭЖ	2-11	Анализ объективности выставления оценок за 1 полугодие, выполнения образовательных программ, анализ успеваемости	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка
2.	Проверка журналов внеурочной деятельности, объединений дополнительного образования	1-11	Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования	текущий	Зам. директора по ВР	Справка

V. Контроль за работой педагогических кадров						
1.	Контроль за оказанием дополнительных платных образовательных услуг	9-11	Анализ посещаемости учащимися объединений, проверка документации	текущий	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре

ЯНВАРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
I. Контроль за выполнением всеобща						
1.	Состояние техники безопасности на уроках физической культуры	1- 9,11	Соблюдение правил техники безопасности при проведении уроков физической культуры	Персональный, посещение уроков, просмотр документации	Директор, зам.директора по ВР	Совещание при директоре
II. Контроль за состоянием учебных предметов						
1.	Контроль за преподаванием русского языка	1- 8, 10	Анализ качества преподавания учебных дисциплин, обеспечение базового уровня образования учащихся	Посещение уроков, проверка документации	Директор, зам. директора по УВР, методист	Справка Совещание при директоре
III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков						
1.	Контроль за формированием вычислительных навыков	2-4	Уровень сформированности вычислительных навыков учащихся	Срезовая работа	Руководитель МО нач.классов	Справка
IV. Контроль за школьной документацией						
1.	Контроль за ведением журналов инструктажа по технике безопасности	7-9, 11	Своевременность прохождения инструктажа при проведении лабораторно-практических работ по физике, химии, биологии.	Просмотр	Инженер по охране труда	Совещание при директоре
V. Контроль за работой педагогических кадров						
1.	Подготовка к ОГЭ по обществознанию	9	Выполнение плана мероприятий по подготовке учащихся к ОГЭ по обществознанию	Персональный, посещение уроков, проверка документации	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре

ФЕВРАЛЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
<i>I. Контроль за выполнением всеобща</i>						
1.	Работа с учащимися «группы риска»	1-11	Работа учителя с учащимися «группы риска» на уроке. Совершенствование работы классного руководителя с родителями	Посещение уроков, собеседования с учащимися, классными руководителями и родителями	Заместители директора по УВР, ВР	Совещание при директоре
2.	Посещаемость занятий учащимися	1-11	Проанализировать работу классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Просмотр документации, посещение уроков, собеседования	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
3.	Подготовка к ГИА	9,11	Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, снятие эмоционального напряжения	Текущий, тематический, диагностическое исследование	Педагог-психолог	Справка
<i>II. Контроль за состоянием учебных предметов</i>						
1.	Контроль за преподаванием математики	1- 8, 10	Анализ качества преподавания учебных дисциплин, обеспечение базового уровня образования учащихся, обеспечение условий формирования учебной деятельности учащихся в соответствии с ФГОС	Посещение уроков, проверка документации	Директор, зам. директора по УВР, методист	Справка Совещание при директоре
<i>III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков</i>						
1.	Обученность учащихся по русскому языку, математике	2-4,5	Определение уровня сформированности предметных умений и навыков	Контрольные работы	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Справка
2.	Контроль за проведением тренингов по выполнению заданий к государственной итоговой аттестации	9,11	Проанализировать уровень готовности к ГИА	Посещение уроков, проверка документации	зам. директора по УВР	Совещание при директоре

МАРТ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
<i>I. Контроль за выполнением всеобща</i>						
1.	Посещаемость занятий учащимися	1-11	Проанализировать работу учителей-предметников и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Просмотр документации, посещение уроков, собеседования	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
<i>II. Контроль за состоянием учебных предметов</i>						
1.	Контроль за преподаванием физики, информатики	7-11	Анализ качества преподавания учебных дисциплин, обеспечение базового уровня образования учащихся	Посещение уроков, проверка документации	Директор, зам. директора по УВР	Справка Совещание при директоре
<i>III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков</i>						
1.	Контроль за проведением тренингов по выполнению заданий к государственной итоговой аттестации	9,11	Проанализировать уровень готовности к ГИА	Посещение уроков, проверка документации	зам. директора по УВР	Совещание при директоре
<i>IV. Контроль за школьной документацией</i>						
1.	Контроль за ведением журналов, инструктажа по технике безопасности	5-11	Своевременность прохождения инструктажа при проведении уроков физической культуры	Просмотр	Директор школы Зам директора по ВР	справка
<i>V. Контроль за работой педагогических кадров</i>						
1.	Работа МО	-	Проанализировать работу школьных МО	тематический	Заместитель директора по НМР	Совещание при директоре
2.	Контроль за работой классных руководителей с обучающимися по профилактике травматизма	1-11	Предупреждение и профилактика детского травматизма.	Фронтальный	Зам директора по ВР	Справка
3.	Контроль за работой классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	1-11	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Тематический	заместитель директора по ВР, социальный педагог	Справка
4.	Контроль за оказанием дополнительных платных образовательных услуг	9-11	Анализ посещаемости учащимися объединений, проверка документации	Текущий, анкетирование	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре

АПРЕЛЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
<i>I. Контроль за выполнением всеобща</i>						
1.	Организация работы ГПД	1-4	Проверка посещаемости ГПД, режима работы.	Просмотр	Методист	Справка
2.	Посещаемость занятий учащимися, работа с детьми «группы риска»	1-9, 11	Проанализировать работу учителей-предметников и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Просмотр документации, посещение уроков, собеседования	Социальный педагог	Совещание при директоре
<i>II. Контроль за состоянием учебных предметов</i>						
1.	Контроль за преподаванием искусства, ИЗО, музыки	1- 9	Анализ качества преподавания учебных дисциплин, обеспечение базового уровня образования учащихся, обеспечение условий формирования учебной деятельности учащихся в соответствии с ФГОС	Посещение уроков, проверка документации	Директор, зам. директора по УВР, методист	Справка Совещание при директоре
<i>III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков</i>						
1.	Обученность учащихся по русскому языку и математике	4	Уровень формирования общеучебных и предметных умений и навыков	Тестовые работы, анализ работ	методист	Справка
2.	Контроль за проведением тренингов по выполнению заданий к государственной итоговой аттестации	9,11	Проанализировать уровень готовности к ГИА	Посещение уроков, проверка документации	зам. директора по УВР	Справка
<i>IV. Контроль за работой педагогических кадров</i>						
1	Организация контроля и анализа профессиональной подготовки учителя	-	Выявить степень реализации задач, поставленных методической службой ОУ, регулировать и корректировать уровень профессионального мастерства учителя	тематический	Зам.директора по НМР	Совещание при директоре

МАЙ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
<i>I. Контроль за выполнением всеобща</i>						
1.	Коррекционная работа	1-11	Анализ эффективности проводимой работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях	Наблюдение, анализ документации, собеседования с учащимися, классными руководителями и родителями	Зам. директора по УВР, методист	Совещание при директоре
2.	Работа с одарёнными учащимися	1-11	Проанализировать осуществляемую работу с одарёнными учащимися	тематический	Зам. директора по НМР, ВР	Справка
3.	Подготовка к ГИА	9,11	Снятие эмоционального напряжения перед ГИА	тематический	Педагог-психолог	Справка
4.	Результативность учебной работы	1-11	Подведение итогов, допуск к итоговой аттестации	Итоговый, проверка школьной документации	зам.директора по УВР	Педсовет
<i>II. Контроль за состоянием учебных предметов</i>						
1.	Контроль за техникой чтения учащихся	1-6	Уровень сформированности навыков чтения	тематический	Методист, зам.директора по УВР	справка
<i>III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков</i>						
1.	Контроль за уровнем ЗУН учащихся	1-11	Анализ уровня обученности учащихся	Контрольные работы	зам.директора по УВР	Справка, протокол педсовета
2.	Контроль за уровнем базовой и повышенной подготовки учащихся в рамках ФГОС	1-4	Анализ уровня базовой и повышенной подготовки учащихся на конец учебного года	Итоговые комплексные работы	Методист	Справка

IV. Контроль за школьной документацией						
1.	Контроль за состоянием ЭЖ	1-11	Оформление журналов на конец года учителями-предметниками и классными руководителями Объективность выставления оценок(2-11 классы), выполнения образовательных программ	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка Совещание при директоре
2.	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	1-11	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический персональный	Зам. директора по ВР, социальный педагог	Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей
2.	Контроль за ведением документации МО	-	Анализ выполнения задач, поставленных на учебный год	тематический	Зам. директора по НМР	Справка

VI. Воспитательная работа:

1. Планирование общешкольных мероприятий

<i>месяц</i>	<i>Девиз месяца</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Ответственные</i>
<i>сентябрь</i>	«Внимание, дети!»	1) Праздник «Первый звонок» 2) Единый всероссийский урок по безопасности дорожного движения 3) Профилактическая акция «Внимание, дети!»	<i>Зам.директора по ВР, старшая вожатая, преподаватели – организаторы ОБЖ</i>
<i>октябрь</i>	«Жизнь дана на добрые дела»	1) Осенняя неделя добра, посвященная Дню пожилого человека. 2) День самоуправления 3) Общешкольный поздравительный проект «Учитель, перед именем твоим» 4) Посвящение в первоклассники 5) Вечер для старшеклассников «В стиле 80-х»	<i>Зам.директора по ВР, старшая вожатая, кл.руководители</i>
<i>ноябрь</i>	«Мы и творчество»	1) Литературная гостиная: «Вместе дружная семья» 2) Акция «Мы помним тамбовских героев» 3) День матери 4) Акция «Зеленая школа России»	<i>Зам.директора по ВР, старшая вожатая, кл.руководители</i>
<i>декабрь</i>	«Новый год у ворот!», «В мире семейных ценностей»	1) 1 декабря – день борьбы со СПИДом. Беседа с врачом-наркологом «Формула здоровья». 2) Классные часы «Главный закон государства. Что я знаю о Конституции» 3) Общешкольная линейка, посвященная памяти героя ВОВ Шапкина Н.П. 4) Конкурс агитбригад «Здоровый образ жизни» 5) Дискотека и «Новогоднее представление Бал – маскарад»	<i>Зам.директора по ВР, старшая вожатая, кл.руководители</i>
<i>январь</i>	«Живи-родник»	1) Акция: «Рождество вместе!» 2) Акция «Кормушка»	<i>Зам.директора по ВР, старшая вожатая, кл.руководители</i>
<i>Февраль</i>	«Месячник патриотического	1) Конкурс инсценированной военно -патриотической	<i>Зам.директора по ВР, старшая</i>

	воспитания»	<p>песни</p> <p>2) Смотр песни и строя, в честь дня Защитника Отечества «Служу России»</p> <p>3) Масленица</p>	<i>вожатая, кл.руководители</i>
<i>Март</i>	«Я и мое место в мире»	<p>1) Праздничный концерт, посвященный 8 марта.</p> <p>2) Конференция для старшеклассников «Влияние алкоголя на организм человека. Социальные последствия употребления алкоголя».</p>	<i>Зам.директора по ВР, старшая вожатая, кл.руководители</i>
<i>апрель</i>	«За здоровый образ жизни!»	<p>1) Акция «Молодежь за чистоту своего поселка»</p> <p>2) Конкурс рисунков «Мы и космос»</p> <p>3) «День птиц»</p> <p>4) Конкурс проектов: «Мы за здоровый образ жизни!»</p>	<i>Зам.директора по ВР, старшая вожатая, кл.руководители</i>
<i>май</i>	«Мы помним, мы гордимся!»	<p>1) Тематические классные часы, посвященные Дню Победы.</p> <p>2) Участие в акциях «Вахта Памяти», «Зажги свечу Памяти», « Аллея Бессмертного Полка»</p> <p>3) Общешкольная линейка «Последний звонок»</p>	<i>Зам.директора по ВР, старшая вожатая, кл.руководители</i>
<i>июнь</i>	«Ура, каникулы»	<p>1) Детский праздник, посвященный Международному дню защиты детей «Детство мое- страна заветная»</p> <p>2) Организация работы лагерей дневного пребывания</p> <p>3) Торжественное вручение аттестатов</p>	<i>Зам.директора по ВР, старшая вожатая, кл.руководители</i>

		классные руководители
Анкетирование родителей	В течение года	Зам.директора по ВР, классные руководители, педагог-психолог
3. Участие родителей во внеклассной работе		
1. Традиционные праздники в классах	В течение года	Зам.директора по ВР, классные руководители
2. Общешкольные праздники: <ul style="list-style-type: none"> • День знаний – торжественная линейка • Посвящение в первоклассники • День самоуправления • Праздничный концерт ко Дню учителя • Концертная программа, посвященная Дню Матери • Новогодние мероприятия • Масленица • Фестиваль военно-патриотической песни • Концерт, посвященный 8 Марта • Концерт ко дню Победы для ветеранов • Последний звонок • Выпускной бал 	В течение года, согласно плану работы школы	Зам.директора по ВР, старшая вожатая, классные руководители
3. Организация коллективного посещения музеев, выставок, театров; экскурсии во внеурочное и каникулярное время	В течение года	Классные руководители 1- 11 классов
4. Организация дополнительного образования в школе (руководители объединений дополнительного образования)	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
5. Совместное участие в творческих конкурсах, проектах	В течение года	Зам.директора по ВР, классные руководители.

**Тематика родительских собраний по классам
в 2016-2017 учебном году:**

Месяц	Класс	Тема родительского собрания
Сентябрь	4 класс	«Успехи ребенка в школе», «Режим дня младшего школьника»
	9 класс	«Родителям о девятиклассниках»
Октябрь	1-3 классы	«Ответственное «родительство» - залог успешности и здоровья детей»
	5 класс	«Организация учебной деятельности, обеспеченность учебными пособиями»
	7 класс	«Агрессия – ее причины и последствия»
	8 класс	«Учебная дисциплина подростка»

	9 класс	«Как подготовить себя и ребенка к будущим экзаменам»
	11 класс	«Профориентация. 11 класс. ЕГЭ»
Ноябрь	1-3 класс	Итоги диагностики по адаптации
	4 класс	«Воспитание духовно-нравственной личности»
	6 класс	«Решение конфликтов» (тренинг)
Декабрь	1-3 класс	«Современная семья: возможности и проблемы ее уклада. Необходимость семейных традиций в жизни ребенка»
	5 класс	«Период адаптации 5 –ка. Проблемы и пути их решения.
	6 класс	«Проблемы воспитания правовой культуры у детей»
	7 класс	«Поощрение и наказание детей в семье»
	8 класс	«Трудовое воспитание»
	9 класс	«Роль семьи в формировании личности»
	10 класс	« Взаимодействие и общение детей и родителей»
Январь	1-3 классы	«Диалог в семейном общении. Принципы творческой педагогики в семье»
	4 класс	«Воспитание ненасилием в семье»
	11 класс	«Могут ли родители помочь в подготовке к ЕГЭ»
Февраль	1 класс	Развитие эмоционального мира первоклассников
	5 класс	«Развитие у школьника ответственного отношения к учению. Режим дня»
	7 класс	«О родительском авторитете»
Март	1-3 класс	Развитие коммуникативных навыков»
	4 класс	« Воспитание у ребенка интереса к чтению», «Телевидение в жизни младшего школьника»
	6 класс	«О развитие самосознания у детей и подростков»
	8 класс»	«Роль общения в формировании личности
	10 класс	«Конфликт поколений, можно ли его избежать»
	11 класс	«Куда пойти учиться»
Апрель	5 класс	«Младший подросток и его особенности»
	7 класс	«Нравственные уроки семьи»
Май	4 класс	«Законы жизни в семье, законы жизни класса. Семейные традиции»
	6 класс	«Современная семья: возможности и проблемы ее уклада»
	7 класс	«Книга в жизни школьника. Отношение к художественной литературе»
	9 класс	«Условия семейного счастья»