**ПЛАН**

**работы с педагогическими кадрами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| 1. | Проведение инструктивно-методических, тематических, рабочих совещаний | 1 раз в месяц, по мере необходимости | Директор, зам. директора по УВР |
| 2. | Организация курсовой переподготовки  | Август, в течение года | Зам. директора по УВР |
| 3. | Организация работы  методических объединений | Сентябрь | Зам. директора  по УВР |
| 4. | Проведение смотров классных комнат с целью оценки их санитарно-гигиенического состояния, систематизации дидактических материалов, накопления и пополнения учебно-методической базы | Ноябрь, январь, март, август | Директор, зам. директора по УВР, АХЧ, председатель ПК |
| 5. | Организация и проведение предметных недель | В течение года | Зам. директора по УВР, руководители МО |
| 6. | Проведение методических семинаров, тематических консультаций при подготовке к педсоветам | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 7. | Обобщение и распространение передового педагогического опыта | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 8. | Продолжить работу:* по накоплению картотеки учебно-методической литературы;
* по оформлению папок-накопителей по предметам, по созданию памяток и рекомендаций, оформлению тематических выставок.
 | В течение года | Зам. директора по УВР, руководители ШМО, библиотекарь |
| 9. | Оказание помощи учителям в выборе тем по самообразованию, определению форм работы и предоставлению отчетов  | Сентябрь, в течение года | Зам. директора по УВР |
| 10. | Обеспечить участие школы в районных семинарах, научно-практических конференциях, конкурсах  | В течение года | Директор, зам. директора по УВР, социально-психологическая служба |
| 11. | Деятельность педагогического совета. |  В течение года |  Пед.колллектив |

**ПЛАН**

**работы по обеспечению базового образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Срок исполнения | Ответственные |
| 1. | Учет детей  | 1 раз в полугодие | Зам. директора по УР |
| 2. | Проведение углубленных медосмотров учащихся, формирование спецмедгрупп | В течение года |  Медсестра |
| 3. | Организация деятельности библиотеки. Обеспечение учащихся учебниками. | Сентябрь | Библиотекарь, классные руководители |
| 4. | Комплектование 10-х классов  | Август | Директор |
| 5. | Организация обучения на дому  | Август, в течение года | Зам. директора по УВР |
| 6. | Комплектование и организация деятельности групп продленного дня | Сентябрь, в течение года | Зам. директора по УВР |
| 7. | Организация питания учащихся  | Сентябрь, в течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| 8. | Организация работы занятий по интересам, факультативов, кружков, спортивных секций | Сентябрь, январь | Зам. директора по УВР |
| 9. | Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся | Постоянно | Директор, зам. директора по УВР |
| 10. | Учет неблагополучных, неполных, малообеспеченных, многодетных семей | Сентябрь, январь | Социальный педагог |
| 11. | Планирование и организация работы с учащимися, состоящими на учете в КДН, внутришкольном контроле, «группы риска»,  находящимися на опеке  | Август, постоянно | Зам. директора по УВР, социально-психологическая служба |
| 12. | Проведение школьных олимпиад и предметных научно-практических конференций |   | Руководители МО |
| 13. | Участие в районных предметных олимпиадах, научно-практических конференциях учащихся | В течение года | Зам. директора по УВР, председатель ШМО, учителя-предметники |
| 14. | Учет посещаемости учащимися учебных занятий, работа по предупреждению пропусков уроков. | Постоянно | Классные руководители, социальный педагог |