Обсужден Утверждаю

Директор МБОУ - СОШ №18ст.

на педагогическом совете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Т.С.Мыльникова/

№1 от «27» августа 2012г. «27» августа 2012г.

План работы МБОУ – СОШ №18 СТ.МОЧИЩЕ

на 2012 – 2013

учебный год

2012год

**1. Организационно – педагогические мероприятия**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| Организационно – педагогическая деятельность | | | |
| 1 | Анализ результатов работы школы за 2011-2012учебный год. | Август | Директор |
| Разработка образовательной программы ООО по ФГОС | Август | Зам.директора по УВР |
| Организация режима работы в соответствии с Уставом школы. | До 01.09.2012 | Директор, зам.директора по УВР |
| Работа с нормативно-правовой документацией: изучение пояснительных записок к учебным программам, методических писем, других нормативных документов. | До 01.09.2012 | Директор, зам.директора по УВР |
| Заключение договоров о совместной деятельности с организациями и учреждениями в части создания комплекса дополнительного образования. | До 01.09.2012 | Зам.директора по УВР |
| Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлективом. | До 01.09.2012 | Директор |
| Организация работы с кадрами, разработка стратегии и тактики внедрения инноваций. | До 01.09.2012 | Директор, зам.директора по УВР |
| Утверждение тематического планирования учителей-предметников и УМК по образовательным областям, расписания уроков, элективных курсов, расписания кружков и секций, графиков дежурства. | До 15.09.2012 | Директор, зам.директора по УВР |
| Заседание методсовета школы. | 23.08.2012 | Зам.директора по УВР |
| Уточнение базы данных обучающихся школы, попавших в сложную социальную ситуацию (состоящих на всех видах учета). | До 05.09.2012 | Зам.директора по УВР, социальный педагог. |
| Выявление социально незащищенных семей. | До 05.09.2012 | Социальный педагог, классные руководители |
| Подготовительная работа к заполнению классных журналов, ведению дневников. | До 05.09.2012 | Зам.директора по УВР |
| Составление статистической отчетности. | До 15.09.2012 | Зам.директора по УВР |
| Безопасность школы. | До 01.09.2012 | Директор |
| Обновление информации сайта школы: расписание, обновление нормативной базы. Разработка новых страниц сайта | До 10.09.2012 | Ответственный за работу с сайтом школы |
| 2 | 1. Организация работы с кадрами, разработка стратегии и тактики внедрения инноваций. |  | зам. директора по УВР. руководители методобъединений |
|  | 2. Заседание методсовета школы «Выработка программы подготовки к педсовету «Организация системной комплексной работы по сохранению и укреплению здоровья обучающихся»Активизация планирующей и координирующей функций методического совета; | 05.11.12 г | зам. директора по УВР |
| 3. Создание условий взаимосвязи учебного процесса с системой дополнительного образования через кружки, предметы по выборы, секции | 04.10.11 г | зам. директора по ВР |
| 4. Проведение собеседования с учителями, допускающими снижение успеваемости и учебной мотивации у учащихся. | 11.10.11 г. | зам. директора по УВР руководители МО |
| 6.Проведение занятий с молодыми специалистами. «Лаборатория наставничества». | ежемесячно | зам. директора по УВР руководители МО |
| 7. Организационная работа с одаренными детьми. | ежемесячно | Зам. директора по УВР руководители МО |
| 3 | 1.Анализ отчетов классных руководителей по итогам 1 четверти, обсуждение его на оперативных совещаниях.  2. Контроль за организацией домашнего обучения. | 06.11.12  1 раз в четверть | зам. директора по УВР  зам. директора по УВР |
| 4 | 1. Составление плана работы на зимние каникулы.  2.Отчеты учителей о работе над темами по самообразованию.  3.Обновление сведений об учащихся по ЕГЭ, ГИА. | 22.12.12-27.12.12  22.01.13  Ноябрь 2012 - май 2013 | Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР |
| 5 | 1.Составление расписания уроков, размещение его на сайте школы.  2.Проектная наполняемость школы.  3.Отчетность об успеваемости.  4.Профориентационная работа с учащимися 9-х классов. | 10.01.13  Январь  15.01.13 | Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР социальный педагог |
| 6 | 1.Смотр организации питания.  2.О работе со слабоуспевающими на уроке.  3. Смотр организации профилактики травматизма. | февраль до 10.02.13 г | Ответственный за питание  Зам. директора по УВР  Ответственный за ТБ |
| 7. | 1.Утверждение графика отпусков.  2. Подготовка к комплектованию 1,5,10 классов.  3.Подготовительная работа к проведению  экзаменов.  4.Организация работы по подготовке и  проведению аттестации учителей. | апрель постоянно  постоянно  постоянно | директор  зам. директора по УВР  зам. директора по УВР  зам. директора по УВР  директор |
| 8. | 1.Подготовка школы к новому учебному году.  2.Анализ работы за год и планирование на новый учебный год.  3.Организация летнего отдыха учащихся.  4.Проведение трудовой практики | май  в течение  месяца  до 25.05.13.  до 31.05.13 | администрация  администрация  зам. директора по УВР  зам. директора по УВР |

**2. Учебно-воспитательный процесс**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| Организация учебно-воспитательного процесса. Всеобуч. | | | |
| 1 | Подготовка классов и кабинетов к началу учебного года. Проведение смотра кабинетов. | 27.08.12 | Администрация, профком, классные руководители |
| 2. | Формирование 1 классов. | До 01.09.12 | Директор,  заместители  директора по УВР |
| 3. | Комплектование, зачисление в 1,10 классы. | 30.08.12 | директор, зам. директора по УВР |
| 4. | Уточнение списков учащихся по классам. | 26.08.12 | Зам. директора по УВР |
| 5. | Издание приказов на вновь формируемые должности и вновь принимаемых работников. | до 01.09.12 | Директор |
| 6. | Распределение недельной нагрузки учителей-предметников и учителей, работающих по совместительству. | до 03.09.12 | Директор Зам. директора по УВР |
| 7. | Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами. | до 30.08.12 | Зам. директора по УВР |
| 8. | Проверка наличия у обучающихся учебников. | 01.09.12 - 28.05.13 | Классные руководители |
| 9. | Подготовка отчета о самоопределении выпускников 9,11 классов. | до 01.09.12 | Зам. директора по УВР |
| 10 | Подготовка отчета ОШ-1. | до 15.09 | Зам. директора по УВР |
| 11. | Организация индивидуального обучения на дому. | до 05.09 и в течение года | Зам. директора по УВР |
| 12 | Организация преподавания элективных курсов в 5-11 классах. Создание групп в рамках элективных курсов. | до 05.09.12 | Зам. директора по УВР |
| 13 | Организация работы кружков и секций. | до 10.09.12 | Заместители директора по УВР |
| 14 | Собеседование с учителями по рабочим программам. | до 10.09.12 | Зам. директора по УВР |
| 15. | Организация льготного питания учащихся. Обеспечение режима горячего питания в начальной школе. | до 15.09.12 | Директор, ответственный за питание, классные руководители |
| 16. | Организация работы библиотеки:  - Анализ наличия литературы, обеспеченности учебниками;  - Проверка плана работы библиотеки с обучающимися;  - Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях;  - Проверка систематизации учебной, методической и художественной литературы | до 01.09.12  до 12.09.12  в течение года  до 12.09.12 | Зам. директора по УВР, зав. библиотекой |
| 17. | Проведение бесед с родителями учащихся, уклоняющихся от учебы. | в течение года | Социальный педагог |
| 18. | Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно-воспитательного процесса. | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 19. | Проведение рейдов всеобуча | по плану месячника | Зам. директора по УВР |
| 20 | Собеседование с классными руководителями по итогам успеваемости учащихся за четверть | в конце каждой четверти | Зам. директора по УВР |
| 21. | Анализ отчетов классных руководителей по итогам четверти, обсуждение его на оперативных совещаниях | в конце каждой четверти | Зам. директора по УВР |
| 22. | Собрание трудового коллектива по итогам смотра кабинетов. | 26.02.13 | Директор, зам. директора, профком |
| 23. | Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации в 1-8, 10 классах | апрель-май | Зам. директора по УВР |
| 24. | Организация приема учащихся в 1 классы с учетом дифференциации учебного процесса:  **•** учет будущих первоклассников школы;  **•** прием заявлений и документов;  **•** проведение первичной диагностики детей логопедом, учителями;  **•** организация деятельности Школы будущего первоклассника | апрель-август | Директор, зам. директора по УВР, социальный педагог |
| 25. | Направление слабоуспевающих учащихся начальной школы на медико-педагогическую комиссию | апрель-май | Зам. директора по УВР |
| 26 | Организация работы по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации в 9, 11 классах | ноябрь-июнь | Директор,  Зам. директора по  УВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Контроль и руководство учебно - воспитательным процессом**  **ВШК**  Основные направления организации внутришкольного контроля:  - выполнение 83-ФЗ РФ «Об образовании»;  - преподавание отдельных учебных дисциплин;  - уровень знаний, умений, навыков (ЗУН);  - ведение классных журналов, тетрадей, дневников учащимися;  - методическая работа;  - классно-обобщающий контроль начальной школы;  - воспитательной работы | | | | |
| № п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный | Подведение итогов |
| 1. | Комплектование 1 и 10 классов | 30.08.12 | Директор, зам. директора по УВР | Административное совещание |
| 2. | Контроль за самоопределением выпускников | 30.08-10.09 | Директор, зам. директора по УВР, классные руководители | Совещание при зам. директоре |
| 3. | Организация льготного питания обучающихся | 01.09-10.09.12  08.01-21.01.13 | Директор | Совещание при директоре |
| 4. | Работа кружков и секций | 12.09-17.09 22.11, 27.02 | Зам. директора по УВР | Справка |
| 5. | Организация индивидуальной работы с обучающимися 5-9 классов | 01.04.-05.04. | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 6 | Осуществление дифференцированного подхода к обучению учащихся на уроках изучения предметов по выбору в 10-11 классах | 02.09-03.09 | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| 7. | Контроль за организацией обучения детей на дому | 05.09-07.09 12.10-13.10 19.12-22.12 | Зам. директора по УВР | Совещание при  директоре |
| 8. | Проверка рабочих программ:  - учебных;  - кружков и секций;  - планов воспитательной работы;  - планов работы МО | 05.09-15.09 | Администрация | Административное совещание |
| 9. | Сдача отчетов по итогам четвертей, полугодий, учебного года | В конце  каждой четверти, полугодия | Заместители директора по УВР | Собеседование с  классными  руководителями, учителями-предметниками |
| 10. | Подведение итогов четвертей, полугодий, учебного года | В конце  каждой четверти, полугодия | Заместители директора по УВР | Оперативное  совещание.  Педсовет |
| 11. | Контроль за выполнением учебных программ | В конце  каждой четверти, полугодия | Зам. директора по УВР | Справка |
| 12. | Контроль за знаниями и умениями учащихся по предметам | В течение года по графику | Зам. директора по УВР, | Совещание при директоре |
| 13 | Проверка состояния внутришкольной документации:  **•** Классных журналов;  **•** Журналов индивид. занятий;  **•** Личных дел учащихся;  **•** Дневников учащихся;  **•** Тетрадей учащихся; | В течение года по графику | Заместители директора по УВР | Оперативное  совещание  Справки |
| 14 | Реализация психолого-педагогических аспектов в обучении обучающихся 5 классов в период адаптации | 12.09-24.09 | Зам. директора по УВР | Консилиум |
| 15. | Посещение уроков у вновь прибывших учителей | 17.09-24.09 | Администрация | Административное совещание |
| 16. | Проведение административных контрольных работ | По отдельному графику | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 17. | Персональный контроль: оказание методической помощи начинающим учителям | 5.12-17.12 | Зам. директора по УВР | Собеседование |
| 18. | Посещение уроков аттестуемых учителей | В течение года | Администрация | Представления |
| 19. | Организация работы по преодолению негативных тенденций в обучении на уроках русского языка | 16.01-28.01 | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
|  | Классно-обобщающий контроль:  - в 9-х классах  - в 11-х классе | 23.01-13..01 | Администрация | Совещание при директоре. |
| 20 | Организация работы со слабоуспевающими учащимися | 27.02-04.03 | Зам. директора по УВР | Совещание при зам.директоре. |
| 21 | Состояние коррекционно-развивающей работы на уроках в 5-8 классах | 27.02-11.03 | Администрация | Совещание при директоре |
| 22 | Персональный контроль: работа учителей физической культуры | 1, 3 четверть | Администрация | Справка |
| 23 | Персональный контроль: оказание методической помощи начинающим учителям | 13.03-25.03 | Администрация | Собеседование |
| 24 | Организация работы с обучающимися, претендующими на аттестаты с отличием | 16.03-17.03 | Зам. директора по  УВР,  кл. рук. 9,11 классов | Собеседование |
| 25. | Организация повторения изученного материала в выпускных классах в связи с подготовкой к экзаменам | 10.04-20.05 | Администрация | Совещание при директоре |
| 26. | Контроль за проведением промежуточной и итоговой аттестации | 24.04-23.06 | Администрация | Педсовет |
| 27 | Организация летних занятий с обучающимися, для которых продлен учебный год | 01.06-20.06 | Зам. директора по УВР | Педсовет |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Переход на новые Федеральные Государственные образовательные стандарты начального общего образования (ФГОС НОО) и основного общего образования | | | | | |
| № п/п | Мероприятия | | Сроки | Ответственный | |
| **Организация образовательного процесса 1, 2-х классов**  **в условиях введения ФГОС НОО** | | | | | |
| 1 | Обеспечение доступа к открытым ресурсам учителям 1, 2-х  5 классов.  Развитие компонентов образовательной среды начальной школы с точки зрения обеспечения реализации деятельностного и компетентностного подхода в обучении.  Организация информационной (мультимедийной) среды для детско-взрослого взаимодействия, позволяющие решать задачи формирования ключевых компетенций.  Развитие предметной образовательной среды кабинета начальной школы 1-х, 2-х 5-х классов.  Внутришкольный контроль:  - Контроль соблюдения требований ФГОС НОО Фгос ооо к организации урочной деятельности;  - Организация и контроль внеурочной деятельности, в том числе проектной деятельности обучающихся | | в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года | Директор, зам. директора по УВР  Директор, зам. директора по УВР  Директор, зам. директора по УВР  Директор, зам. директора по УВР  Директор, зам. директора по УВР | |
| **Ведение учебного курса «Основы религиозных культур и светской**  **этики» в 4-м – 5 -м классах** | | | | |
| 1 | | Курсовая подготовка учителей по преподаванию ОРКСЭ.  ВШК по организации и ведению ОРКСЭ  Организация публичной презентации проектов по курсу ОРКСЭ | сентябрь-  ноябрь 2012  в течение года  май 2013 г. | Директор, зам. директора по УВР  Директор, зам. директора по УВР Зам. директора по УВР, учитель |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Работа по преемственности начальной школы с основной школой** | | | |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1 | Стартовый контроль знаний и умений учащихся 5 классов по русскому языку, математике, чтению, природоведению | 1-я неделя сентября | Руководители МО |
| 2 | Родительское собрание в 5 классе (ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5 классов) | 2-я неделя сентября | Классный  руководитель, учителя – предметники |
| 3 | Классно-обобщающий контроль в 5 классе | Сентябрь –  2-я неделя  октября | Администрация школы |
| 4 | Малый педсовет по итогам классно-обобщающего контроля | 2 - я неделя ноября | Зам.директора по УВР |
| 5 | Малый педсовет учителей начальной школы и пед. коллектива 5 классов. Совместная работа учителей русского языка и литературы, математики, начальной и основной школ по формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков у обучающихся | Январь | Зам.директора по УВР, руководители МО |
| 6 | Взаимное посещение уроков учителями начальных классов и основной школы | В течение года | Заместитель директора по УВР, руководители МО |
| 7 | Совещание при директоре. Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным звеном. | 2-я неделя мая | Директор |
| 8 | Родительское собрание с учащимися 4-го класса. Знакомство с будущими учителями в 5 классе. | 3-я неделя мая | Директор, зам.директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Работа с педагогическими кадрами** | | | |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1 | 1.Утверждения плана работы на новый учебный год в соответствии с образовательной программой. Комплектование курсовой системы повышения квалификации учителей. | август | Зам. директора по УВР |
| 2 | 1.Сведения о кадрах (качественный и количественный состав) РИК и ОШ. 2.Функциональные обязанности сотрудников школы (инструкции).  3.Тарификация.  4.Программа охраны труда.  5.Собеседование с учителями по учебным программам, планам, личным планам повышения квалификации.  6.Изучение деятельности учителей, желающих повысить квалификацию, разряд (посещение уроков, их анализ, научно-исследовательская работа учителя, изучение его творчества, его опыта).  7.Административное совещание «Формы и методы подготовки учащихся к ЕГЭ, ГИА» | Сентябрь  В течение года  До 01.09.12 г.  Ноябрь | Директор, зам. директора по УВР  Директор, зам. директора по УВР  Директор, зам. директора по УВР  Директор, зам. директора по УВР |
| 3 | Заседание МС (Обобщение опыта и сбор  материалов по работе над ИКТ). | 15.09.12 г | Директор,  заместитель  директора по УВР |
| 4 | 1.Отслеживание курсовой системы повышения квалификации (проверка).  2.Собеседование с учителями по предупреждению неуспешности в обучении. | в течение года 15.10.12 г. | Директор,  заместитель  директора по УВР |
| 5 | 1.Собеседование с обучающимися на курсах учителями (о проблемах, результативности). 2.Состояние работы учителей с одаренными и мотивированными учащимися (МС). | в течение года 13.12.12 г | Директор,  заместитель  директора по УВР |
| 5 | 1.О проведении открытых уроков (работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами, обмен опытом). 2.Собеседование с классными руководителями по вопросам воспитательной работы с детским коллективом, проблемах.  3.Творческие отчеты учителей. (По планам самообразования). Разработка методических материалов по творческой деятельности учащихся МС. | в течение года  20.12.12 г  30.11.12 г. | Директор,  заместитель  директора по УВР  заместитель  Директор,  заместитель  директора по УВР,  председатель МС  школы |
| 6 | Месяц открытых уроков | февраль | Директор,  заместитель  директора по УВР |
| 7 | Предварительные итоги повышения квалификации, самообразования, саморазвития учителей. | апрель | Директор,  заместитель  директора по УВР |
| 8 | 1.Комплектование курсовой системы повышения квалификации на следующий год.  2. Заседание методического совета: «Формы проведения устных экзаменов. Итоги предыдущих экзаменов.». (Собеседования, написание рецензий. Система выставления итоговых оценок в период аттестации учащихся). | в течение года  05.05.12 г. | Директор,  заместитель  директора по УВР |
| 9 | Методическое совещание «Подготовка к ЕГЭ, ГИА. Результаты репетиционных экзаменов, тестирования» | 01.11.12.г | Директор,  заместитель  директора по УВР |
| 10 | 1.Составление плана подготовки на новый  учебный год.  2.Учебный план на новый учебный год.  3.Из опыта научно-исследовательской и экспериментальной работы (к педсовету, август). МС. | май  до 25.05.13 г.  до 31 05.13 г. | Директор,  заместители  директора |
| 12 | Планирование на новый учебный год | июнь до 20.06.13 г. | Директор,  заместители  директора |
| **Работа с молодыми специалистами** | | | |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1 | Сопровождение молодых специалистов Назначение наставников. | август | Зам. директора по УВР |
| 2 | Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 3 | Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса | Сентябрь, октябрь | Зам. директора по УВР, наставники |
| 4 | Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников | В течение года | наставники |
| 5 | Обсуждение результатов конференций, семи­наров, круглых столов | В течение года | наставники |
| 6 | Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету | В течение года | наставники |
| 7 | Отчёт о работе с молодыми специалистами | май | наставники |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта** | | | |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1 | 1.Предварительная работа по подготовке к конкурсу «Учитель года».  2.МС «Опыт организации научно-исследовательской проектной работы с учащимися»  3.Подготовка к аттестации педагогических кадров.  4. МО «Системный подход при проектировании целей урока». | сентябрь апрель  октябрь декабрь | Директор,  заместители  директора по УВР  Директор,  заместители  директора по УВР  Директор,  заместители  директора по УВР |
| 2 | Обобщение опыта: «Проектная деятельность, различные формы». | 22.11.12 г. | Заместители  директора по УВР |
| 3 | 1. Подготовка к творческому отчету.  2.Неделя открытых уроков для аттестуемых. 3.Создание электронного портфолио учителя. | в течение года  в течение года  25.05.13 г | Директор,  заместители  директора по УВР |
| 4 | 1.Аттестация учителей. (Посещение уроков, обобщение опыта, сбор материала) 2.Обобщение опыта (Личностно-ориентированный подход).  3. МО «Адаптация учащихся в социум при сотрудничестве семьи и школы». | октябрь  ноябрь  в течение года | Директор, заместители  директора по УВР |
| 5 | 1.Творческие отчеты аттестуемых учителей.  Портфолио учителя.  2.Обобщение опыта (Успешность в обучении). | в течение года  март | Директор,  заместители  директора по УВР |
| 6 | Подготовка к презентации школьных успехов. Портфолио учащегося. | май | Руководители МО |
| 7 | МО «Стимулирование познавательной деятельности как средство саморазвития и самореализации личности». | апрель | Руководители МО |
| 8 | Анализ деятельности школы по использованию передового педагогического опыта, итоги аттестации педагогических кадров. | июнь | Директор,  заместители  директора |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Аттестация педагогических работников** | | | |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1 | 1. Разъяснительная работа с педагогическим коллективом по реализации приказа Министерства образования и науки от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».  2.Составление графика прохождения аттестации. | сентябрь | Директор, зам.директора по УВР |
| 2 | 1.Информационное совещание учителей:  **•** нормативно-правовая база по аттестации;  **•** положение о порядке прохождения аттестации; требования к квалифицированным характеристикам. | сентябрь | Директор,  зам.директора по УВР |
| 3 | Посещение открытых мероприятий аттестуемых. Анализ, рекомендации. | в течение года | Члены экспертных групп |
| 4 | Оформление плановой документации по итогам аттестации в 2012-2013 учебном году. | май | Директор, зам. директора по УВР |
| **Повышение квалификации педагогических кадров и создание условий для непрерывного профессионального развития педагогов** | | | |
| 1 | Повышение квалификации педагогических кадров и создание условий для непрерывного профессионального развития педагогов через участие в:  - курсовой подготовке;  - Введение ФГОС;  - Введение курса «Основы религиозных культур и светской этики»;  - Участие в работе районных МО | в течение года | Директор, зам. директора по УВР |
| 2 | - Участие в «обучении деятельностью» на базе стажировочных площадок по переходу на ФГОС НОО;ФГОС ООО  - Участие в профессиональном конкурсе «Учитель года», «Психолог года», «Классный руководитель года» | в течение года | Директор, зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Совет школы. Работа с родителями,**  **общешкольным родительским комитетом школы**  Цель: Организация работы Совета школы. Совершенствование системы воспитания путем вовлечения семьи и родительской общественности в решение воспитательных задач; повышение статуса ОУ | | | |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| п/п |  |  |  |
| 1 | 1.Постоянно проводить информационную  работу по разъяснению целей, основных  функций, полномочий Совета школы и организации его деятельности.  2.Реализация Положения о порядке создания  и организации деятельности Совета школы.  3. Заседание общешкольного родительского  комитета школы | сентябрь  в течение года  1 раз в четверть | Директор, зам.  директора по УВР  классные руководители  Директор  Директор, зам.  директора по УВР,  классные руководители  Директор, зам. директора по УВР, классные руководители  Директор, зам. директора по УВР |
| 2 | Привлечение РК к работе с | октябрь | Директор, зам. |
|  | трудными подростками. |  | директора по УВР, социальный педагог |
| 3 | День пожилого человека (акция,совместная с родительской  общественностью). | март | классные руководители |
| 4 | Организация встреч родителей учащихся,  требующих повышенного внимания с инспектором | ежемесячно | Директор, зам.  директора по ВР, СЗ,  классные руководители |
| 5. | 1.Профилактическая работа с проблемными  семьями.  2.Заседание общешкольного родительского  комитета.  3.Подготовка к Новогодним праздникам  4.Родителськое собрание «ТБ во время новогодних праздников, использование пиротехники, ПДД и запрет на употребление алкогольных напитков». | декабрь  25.12.12 г.  в течение месяца  20.12.12 г. | Директор, зам. директора по УВР, социальный педагог |
| 6. | 1.Организация занятости трудновоспитуемых подростков. 2.Родительское собрание «Влияние классного коллектива на личность учащихся 5-7 классов.  3. Родительское собрание «Здоровье сберегающие технологии в условиях общеобразовательного учреждения (8 - 11 классы)». | январь  15.01.13 г  25.01.13г. | Директор, зам. директора по УВР, социальный педагог,  родительский комитет |
| 7. | Круглый стол «Особенности воспитания современного подростка» | февраль | Директор, зам. директора по УВР, социальный педагог |
| 8. | 1. Родительское собрание «Я и мой ребенок – поиск взаимопонимания. Поддержка как стратегия взаимодействия с детьми» (1 – 4 классы).  2.Общее собрание родителей и детей по вопросу профориентации (9 классы).  3. Родительское собрание «Совместная работа семьи и школы в профилактике безнадзорности и правонарушений» (7 – 8 классы).  4. Родительское собрание «Профессиональное самоопределение старшеклассников» (11 классы). | март  15.03.11 г.  20.03.11 г.  20.03.11 г. | Директор, зам. директора по УВР, социальный педагог |
| 9 | Родительские собрания:  - «Культура поведения в общественных местах» (5-6 классы);  - Специфика подготовки учащегося к ЕГЭ, ГИА, к экзаменам (9, 11 классы). | апрель | Директор, зам. директора по УВР, социальный педагог, родительский комитет |
| 10. | 1.Организация летнего отдыха. Подготовка к проведению Последнего Звонка, выпускных вечеров 9, 11 классов. | май | Директор, зам. директора по УВР, социальный педагог, родительский комитет |

**Подготовка к ЕГЭ, ГИА. Диагностические работы в системе СтатГрад**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственный |
| 1. | Работа с документацией:  1.Анализ результатов ЕГЭ-2010, ГИА и результатов поступления в вузы.  2. Назначение ответственных за организацию ЕГЭ, ГИА, Статград в школе.  3. Создание базы данных нормативных и регламентирующих документов.  4.Ведение протоколов родительских собраний, бесед с учащимися, совещаний при завуче, педсоветов, на которых обсуждались вопросы ЕГЭ, ГИА, Статград*.* 5. Составление графика проведения контрольных работ для сдающих ЕГЭ, ГИА, Статград на базе школы.  6. Своевременное оформление приказов о направлении учителей на курсы подготовки экспертов, на работу в качестве экспертов или организаторов ЕГЭ, ГИА.  7. Проведение педсовета и выпуск приказа по школе о допуске выпускников к экзаменам, в том числе в формате ЕГЭ (на основании заявлений учащихся и их родителей), ГИА.  8. Составление расписания экзаменов с выделением экзаменов в формате ЕГЭ, ГИА.  9. Оформление папки «ЕГЭ», «ГИА», «Статград».  10. Оформление наглядной информации (стендов по ЕГЭ, ГИА) для учащихся, их родителей и учителей.  11. Систематическое обновление информации на школьном сайте.  12. Утверждение плана подготовки к ЕГЭ, ГИА на педсовете.  13.Работа с региональной базой данных | Август  Сентябрь  В течение года  Сентябрь  В течение года  Апрель  Март  В течение года  Ноябрь  В течение года | Директор, зам. директора по УВР,  ответственный за информационный обмен |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 | 2.Работа с учащимися: | в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  февраль-май  в течение года  в течение года  в течение года  Апрель-май  В течение года  Февраль - март  Июнь | Директор, зам.  директора по УВР  учителя-  предметники |
| 1. Ознакомление учащихся с Положением о  ЕГЭ, ГИА.  2.Обеспечение школьников достоверной и своевременной информацией.  3.Консультативная поддержка учащихся по  сдаче ЕГЭ, ГИА.  4.Индивидуальная работа по подготовке к  ЕГЭ, ГИА по плану на уроках и во внеурочное время.  5.Обучение заполнению бланков, проведение  тренировочных работ – на всех учебных предметах в течение года.  6. Выявление личных пробелов учащихся в  знаниях.  7. Составление индивидуальных планов-  проектов «Я готовлюсь к сдаче ЕГЭ по …» 8.Ежемесячный административный тестовый контроль за подготовкой к ЕГЭ,ГИА по русскому языку и математике, другим предметам в формате ЕГЭ.  9. Определение с помощью учителей-  предметников стратегии выполнения КИМов: распределение времени, определение порядка работы – на индивидуальных консультациях с учителями-предметниками 10. Участие в репетиционных, пробных экзаменах в формате ЕГЭ, ГИА.  11. Прием заявлений на участие в ЕГЭ.  12. Выдача свидетельств о результатах ЕГЭ-  2013 образовательным учреждением участникам ЕГЭ. |
| 3 | Работа с родителями: |  |  |
|  | 1. Ознакомление с нормативно-правовой  документацией по ЕГЭ, ГИА, итогах прошлого учебного года. Знакомство с планом на новый учебный год.  2. Систематическое информирование  родителей об изменениях и ходе подготовки  к ЕГЭ, ГИА.  3.Обновление информационных стендов«ЕГЭ», «ГИА» к родительским собраниям.  4.Ежемесячное обновление информации на  сайте школы «ЕГЭ», «ГИА». | в течение года | Директор, зам.  директора по УВР |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |  |
|  |  |  |
|  | Работа с учителями: | в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  постоянно  в течение года  в течение года  по графику  в течение года  ноябрь, февраль  в течение года | Директор, зам.  директора по УВР  Директор, зам.  директора по УВР  Директор, зам.  директора по УВР  Директор, зам.  директора по УВР  Директор, зам.  директора по УВР  Директор, зам. директора по УВР  Директор, зам.  директора по УВР  Директор, зам.  директора по УВР  Директор, зам.  директора по УВР  Директор, зам.  директора по УВР  Директор, зам.  директора по УВР  Директор, зам.  директора по УВР  Директор, зам. директора по УВР |
| 4 | 1.Ознакомление с нормативно-правовыми документами о ЕГЭ, ГИА, итогами опыта работы по теме в прошедшем учебном году и планом работы на текущий год.  2.Изучение государственных образовательных стандартов, соответствующих КИМов и школьных учебников, выявление различий объема требуемых знаний, внесение коррективов в план работы.  3.Изучение критериев и норм оценок за ЕГЭ,  ГИА (работа с нормативными документами).  4. Определение стратегии работы с каждым  учеником по своему предмету.  5.Планирование индивидуальной работы с  учащимися для их подготовке к ЕГЭ, ГИА  (выявление пробелов, выделение опорных блоков, распределение времени на подготовку).  6.Проведение тренингов с учащимися:  -по заполнению бланков ЕГЭ, ГИА.  - по оформлению КИМ.  7.Организация консультативной помощи учителям-предметникам и классным руководителям.  8.Введение в систему ВШК отдельных тем  учебных курсов, знания учащихся по которым в прошлом году не соответствовали допустимому уровню.  9.Оформление выставки методической  литературы по тематике ЕГЭ, ГИА. Создание  картотеки по этой тематике.  10.Обеспечение контроля за формированием  ОУН работы с тестами на уроках разных  типов во всех параллелях II и III ступеней.  11. Организация обмена опытом работы с  тестами учителей-предметников.  12. Обсуждение и утверждение стратегии подготовки учащихся к ЕГЭ, ГИА на заседании Методического Совета школы.  13.Формирование базы данных организаторов проведения ЕГЭ, ГИА. |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **ИКТ – компетенция. Информатизация учебного процесса. Электронный журнал/дневник**  Цель: развитие информатизации образовательного процесса; переход на новый уровень  образовательного процесса обучения: использование в педагогической практике новых образовательных технологий.  1.Назначение ответственного за информатизацию учебного процесса в школе.  2. Продолжение работы по реализации программы информатизации школы. 3.Повышение квалификации педагогических работников.  4. Работа по повышению уровня общеобразовательной подготовки учащихся в области современных ИКТ.  5. Организация проектной деятельности (в том числе внеурочной) с использованием ИКТ-ресурсов.  6. Активное внедрение ИКТ в учебные дисциплины. Освоение педагогами школы новых методов и форм учебной работы и их внедрение в педагогическую практику.  7. Использование Интернет-ресурсов в  учебно-воспитательном процессе школы.  8.Участие в мастер-классах по использованию возможностей ИКТ для реализации  педагогических инноваций.  - Использование цифровых лабораторий для активизации освоения учащимися естественнонаучных дисциплин;  - Интерактивная работа учащихся с традиционно сложным для освоения теоретическим материалом (использование микромиров и виртуальных лабораторий);  - Изучение исторического и географического материала с использованием геоинформационных систем;  - Реализация учебных проектов с использованием средств ИКТ;  - Цифровое портфолио учащихся, учителей;  - Серия мастер-классов по использованию личных образовательных пространств с целью индивидуализации учебного процесса.  9. Работа с электронными сервисами.  Продолжение работы педагогического коллектива по использованию электронных сервисов.  10. Сопровождение школьного сайта.  Совершенствование структуры (освещение управленческой деятельности, организация странички начальной школы, блока дополнительного образования, спортивно –оздоровительного и др.)  11.Назначение ответственного за работу электронного журнала/дневника  12.Обучение администратора и учителей –  предметников работе с электронным журналом/дневником | До 01.09.2012  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  постоянно  до 01.09  в течение года | Директор,  ответственный за  информатизацию  администрация |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Педагогические советы, методические совещания,**  **педагогические консилиумы** | | | |
| № п/п | Тема педагогического совета | Сроки | Ответственный |
| 1 | Августовский педагогический совет « Анализ работы школы за 2011-2012 учебный год. Задачи на 2012-2013 учебный год. | август | Директор |
| 2 | «Совершенствование аналитической культуры учителя (новые подходы к анализу урока)» | ноябрь | Директор, зам.директора по УВР |
| 3 | «Работа начальной ступени и 5-ого класса по новому федеральному государственному образовательному стандарту». | февраль | Директор, зам.директора по УВР |
| 4 | « Создание методичного пространства в школе - условие реализации проф. мастерства педагога» | апрель | Директор, зам.директора по УВР |
| 5 | Допуск обучающихся 9,11х классов к государственной (итоговой) аттестации. | май | Директор |
| 6 | О переводе обучающихся 1-8, 10х классов. | май | Директор |
| 7 | О награждении отличников Похвальными грамотами. | май | Директор |
| 8 | О выпуске обучающихся 9 класса, награждение Похвальными Грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов». | июнь | Директор |
| 9. | Выпуск обучающихся 11 кл, награждение выпускников 11 кл. Похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов». | июнь | Директор |
| 10. | Итоги работы школы за 2012-2013 учебный год. Перспективный план работы на следующий год. | июнь, август | Директор |
| Производственные совещания с педагогическим коллективом | | | |
| Организация начала учебного год:   * урегулирование вопросов начала нового учебного года (организация питания, режим работы, дежурство, обеспеченность учебниками); * Проведение Дня знаний 1 сентября | | август | администрация |
| Организация работы школы:   * утверждение нагрузки учителей; * оформление документации; * подготовка материалов отчетности. | | сентябрь | администрация |
| Состояние работы по охране труда школы:   * состояние охраны труда, производственной санитарии на уроках труда, физики, химии, информатики, физкультуры | | сентябрь | Зав.хозяйством  зав. кабинетами |
| Предварительный прогноз успеваемости за 1 четверть. | | октябрь | администрация |
| Адаптация обучающихся 1, 5 и 10-х классов. | | ноябрь | зам. директора по УВР |
| Организация внеурочной деятельности первоклассников, второклассников и пятиклассников  Интеграция общего и дополнительного образования в рамках УВК | | ноябрь | зам. директора по УВР |
| Итоги 1 четверти:   * организованное окончание 1 четверти; * анализ контрольных срезов за 1 четверть; * анализ учебной работы за 1 четверть; * анализ воспитательной работы за 1 четверть; * участие в конкурсах. | | ноябрь | администрация |
| Предупреждение неуспеваемости по предметам за 1 полугодие:   * выяснение причин неуспеваемости; * поиск путей преодоления сложившихся затруднений. | | декабрь | администрация |
| Организация и проведение новогодних праздников и каникул:   * организованное окончание 1 полугодия; * организация рождественских каникул; * организация дежурства в новогодние праздники. | | декабрь | администрация |
| Итоги работы школы за 1 полугодие:  - анализ промежуточной аттестации  обучающихся 10-11 классов;   * анализ контрольных срезов за 1 полугодие; * анализ учебной работы за 1 полугодие; * анализ воспитательной работы за 1 полугодие; * участие в конкурсах * анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие. | | январь | администрация |
| Организация методической работы в школе:   * определение результативности и качества проведенных открытых уроков; * ход выполнения курсовой системы повышения квалификации; * роль внеклассной работы по предметам, ее влияние на развитие интереса к изучаемым дисциплинам. | | январь | администрация |
| О подготовке к итоговой аттестации учащихся:   * организация повторения по предметам; * итоги классно-обобщающего контроля в 9 и 11 кл; * участие в ЕГЭ. | | февраль | администрация |
| Предварительный прогноз успеваемости за 3 четверть. | | февраль | администрация |
| Итоги 3 четверти:   * организованное окончание 3 четверти; * анализ контрольных срезов за 3 четверть; * анализ учебной работы за 3 четверть; * анализ воспитательной работы за 3 четверть; * участие в конкурсах. | | март | администрация |
| Работа школьной библиотеки:   * подведение итогов работы библиотеки; * координация плана укомплектования учебниками на будущий уч. год. | | апрель | администрация |
| Организация итоговой аттестации учащихся 9,11 кл:   * ход подготовки учащихся к экзаменам; * работа учителей-предметников по подготовке к государственной (итоговой) аттестации и ЕГЭ; * работа классных руководителей по подготовке к экзаменам; * организация итогового повторения. | | апрель | администрация |
| Работа школы в летний период:  - организация летней практики учащихся;  - трудоустройство на лето детей из малообеспеченных семей;   * организация летнего отдыха учащихся; * работа с учащимися с девиантным поведением в летний период. | | май | администрация |
| Предварительный прогноз успеваемости за год | | май | администрация |
| Итоги второго года работы по новому федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования. | | май | администрация |
| Организованное окончание учебного год:   * итоги учебной работы за год; * итоги воспитательной работы за год; * участие в конкурсах за год; * идеи, взгляды, предложения к планированию; * организация последних дней занятий (экскурсии, сдача учебников, документации, подготовка к ремонту кабинетов, «Последний звонок»). | | май | администрация |
| Подготовка школы к новому учебному году  - определение уровня готовности кабинетов, мастерской, спортзала. | | июнь | администрация, зав. кабинетами |
| Совещания при зам. директоре | | | |
| Совещания по итогам тематических проверок. | | в течение года | зам. директора по УВР |
| Совещания по ознакомлению с Положениями конкурсов, семинаров, конференций и т.д. | | в течение года | зам. директора по УВР |
| Совещания с творческими группами учителей. | | декабрь, апрель | зам. директора по УВР |
| Инструктаж по заполнению классных журналов. | | сентябрь | зам. директора по УВР |
| Составление графика проведения контрольных, лабораторных работ. | | 1 раз в четверть | зам. директора по УВР |
| Инструктаж учителей-предметников и классных руководителей по правилам заполнения бланков ЕГЭ, ГИА. | | апрель-май | зам. директора по УВР |

Методическая работа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Организация методической работы | | | |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1 | Организация работы методического совета. | август | Директор, зам. директора по УВР, председатель МС школы |
| 2 | Планирование работы в соответствии с методической темой школы «Совершенствование качества образования через освоение компетентностного полхода в обучении, воспитании, развитии», тематики педсоветов и методических заседаний | август | Директор, зам. директора по УВР, председатель МС школы |
| 3 | Организация работы методических объединений (МО) | До 01.09 | Руководители МО |
| 4 | Заседания МО школы | 25-30.08 | Руководители МО |
| 5 | Посещение администрацией школы заседаний МО с целью координации их работы | в течение года | Директор, зам. директора по УВР, председатель МС школы |
| 6. | Педсовет «Анализ работы за 2011-2012 учебный год и задачи на 2012-2013 учебный год» | 29.08 | Директор |
| 7. | Утверждение тематического планирования учителей-предметников и УМК по образовательным областям | До 05.09 | Директор, заместитель директора по УВР |
| 8. | Назначение наставников вновь прибывшим и молодым учителям | До 15.09 | Директор, заместители директора по УВР |
| 9. | Проведение диагностики успешности учителей | май | Директор, заместители директора по УВР |
| 10. | Организация взаимно-индивидуальных консультаций по методическим проблемам | В течение года | Руководители МО, учителя – предметники |
| 11. | Организация взаимного посещения уроков учителями | В течение года | Руководители МО, учителя – предметники |
| 12. | Проведение занятий с молодыми специалистами | В течение года | Заместители директора по УВР |
| 13. | Проведение школьного тура предметных олимпиад | Октябрь-ноябрь, (5-11кл.), февраль-март (2-4 кл.) | Заместители директора по УВР. руководители МО, учителя-предметники |
| 14 | Организация работы по подготовке и проведению аттестации учителей:  **•** составление и уточнение графика прохождения педагогами курсовой подготовки на 2012-2013 учебный год;  **•** учет заявлений;  **•** посещение уроков и внеклассных мероприятий аттестуемых учителей;  **•** оформление документации по аттестации;  **•** совещание с аттестуемыми учителями | Август  По особому плану | Директор, заместители директора по УВР |
| 15 | Проведение предметных недель (открытые уроки, внеклассные мероприятия, обмен опытом):  **•** русского языка и литературы;  **•** математики, информатики, физики;  **•** истории и английского языка  **•** естествознания  **•** иностранного языка;  **•** начальных классов;  **•** физической культуры и ОБЖ   * развивающих наук | Согласно графику | Руководители МО |
| 16 | Организация работы по созданию инновационного банка школы | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 17 | Проведение тематических семинаров для руководителей МО и преподавателей школы | Согласно графику | Заместитель директора по УВР |
| 18 | Организация единого образовательного пространства | Апрель-май | директор, заместитель директора по УВР |
| 19 | Анализ методической работы за 2012-2013 учебный год | 15.05 - 31.05 | заместитель директора по УВР |
| Внутришкольный контроль методической работы | | | |
| № п/п | Вопросы, подлежащие контролю | Сроки | Ответственный |
| 1. | Организация диагностики учебных интеллектуальных умений у учащихся:  - начальной школы;  - среднего звена | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2. | Содержание рабочих программ и календарно - тематических планов | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 3. | Содержание плана работы МО | сентябрь | Председатель МС школы |
| 4. | Контроль над состоянием преподавания уроков у вновь прибывших и начинающих учителей | октябрь | Директор,  заместители  директора по УВР |
| 5. | Контроль за проведением предметных недель (открытых уроков, внеклассных мероприятий, обмен опытом) | Согласно графику | Зам. директора по УВР, руководители МО |
| 6. | Подготовка учащихся к муниципальным предметным олимпиадам | Октябрь-ноябрь (8-11кл) | Зам. директора по УВР, руководители МО, учителя предметники |
| 7 | Контроль и анализ эффективности учебно-воспитательной работы, учителей в ходе аттестации | Согласно графику | Зам. директора по УВР, руководители МО |
| 8 | Контроль за прохождением курсовой подготовки | Согласно графику | Зам. директора, руководители МО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Состояние здоровья и физического развития учащихся. | | | |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| 1 | Определение уровня физической подготовленности и здоровья учащихся (тестирование, мониторинг здоровья, анализ) | Сентябрь, май | Зам. директора по УВР, учителя физкультуры, фельдшер |
| 2 | Анализ заболеваемости учащихся и выявление причин, их вызывающих (медицинские осмотры, картотека, аналитические материалы) | 1 раз в четверть | Фельдшер, классные руководители |
| 3 | Учёт пропущенных учебных занятий с выявлением причин пропусков уроков (изучение и анализ документации, собеседование) | ежедневно | Зам. директора по УВР, социальный педагог, классные руководители |
| 4 | Создание условий для предотвращения перегрузок учащихся (посещение и анализ уроков, индивидуальные собеседования с учителями по вопросу нагрузки учащихся) | В течение года | Зам. директора по УВР, социальный педагог |