**Структура плана работы МКОУ СОШ №10 х. Перевальный**

 **на 2016-2017 учебный год**

**Раздел 1. Анализ Работы школы за 2015-2016 учебный год**

**Раздел 2. План работы на 2016-2017 учебный год**

* 1. **Пояснительная записка к плану работы**
	2. **Тема работы, цель, задачи, приоритетные направления деятельности**
	3. **Организация деятельности МКОУ СОШ №10 х. Перевальный ,направленной на обеспечение доступности, эффективности и качества образования**
		1. Организация деятельности школы, направленной на получение общего образования
		2. План-график по реализации ФГОС НОО.
		3. План работы по введению и реализации ФГОС ООО.
		4. План подготовки к проведению ГИА в форме ЕГЭ, ОГЭ в 2016-2017 учебном году.
		5. План мероприятий по основам безопасности жизнедеятельности.
		6. План мероприятий по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев в МКОУ СОШ №10 х. Перевальный на 2016-2017 учебный год.
		7. План работы комиссии по охране труда и соблюдению правил ТБ на 2016-2017 учебный год
		8. План работы с одаренными детьми.
	4. **Научно-методическая работа. Работа с педагогическими кадрами**. 2.4.1.Организационно-педагогическая деятельность.
		1. Работа с кадрами.
		2. Аттестация педагогических работников.
		3. Работа с молодыми специалистами, с вновь прибывшими учителями. 2.4.5.Тематические педагогические советы.
		4. Методические советы
		5. Методические семинары.
		6. Работа методических объединений.
	5. **План деятельности педагогического коллектива по развитию воспитательной системы и обеспечению воспитанности обучающихся.**
		1. План воспитательной работы.
		2. План работы социального педагога.
		3. План работы педагога – психолога.
		4. План работы наркопоста.
		5. План работы ученического самоуправления
		6. План совместной работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма МКОУ СОШ №10х. Перевальный и ГИБДД МО МВД на 2016-2017 учебный год.
		7. План совместной работы МКОУ СОШ № 10 и КДН и ОПДН по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних на 2016-2017 учебный год.
	6. **Руководство и контроль**
		1. Контроль учебно-воспитательного процесса.
		2. Контроль образовательно-воспитательной среды.
		3. Контроль структурного подразделения.
		4. План внутришкольного контроля по реализации ФГОС ООО в 5-м классе.
		5. План внутришкольного контроля по реализации ФГОС НОО.
		6. План проведения мониторинга знаний обучающихся начальной школы
		7. План совещаний при директоре.
		8. План заседаний административного совета.
		9. План совещаний при заместителях директора по УВР.
		10. План работы библиотеки.
		11. План финансово-хозяйственной деятельности.

.

####

ПРИКАЗ

30 августа 2016 года №49\_\_\_

**Об утверждении плана работы МКОУ СОШ №10 х. Перевальный**

**на 2016-2017 учебный год**

 С целью эффективной организации работы школы на 2016-2017 учебный год ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План работы МКОУ СОШ №10 х. Перевальный на 2016-2017 учебный год (Приложение 1).
2. Хасановой А.Т,, заместителю директора по УВР, до 30 августа 2016 года ознакомить с планом работы на 2016-2017 учебный год педагогический коллектив школы.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы А.А.Кокозова

С приказом ознакомлена Хасанова А.Т.

####

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **РАССМОТРЕН****на заседании педагогического совета****Протокол № 1****от «30\_\_\_» \_\_\_\_08.\_\_2016 г.** |  |  **«УТВЕРЖДАЮ»****Директор МКОУ** **СОШ №10 х. Перевальный** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Кокозова** **Приказ № \_49\_\_****от «30\_\_» \_08\_2016 г.** |

**План работы муниципального казенного**

**общеобразовательного учреждения**

**средней общеобразовательной школы №10 х. Перевальный**

**на 2016–2017 учебный год**

#### Пояснительная записка к плану работы МКО СОШ №10 х. Перевальный

 **на 2016-2017 учебный год**

Основными целями общеобразовательного учреждения являются формирование об- щей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума со- держания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образова- тельных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье,окружающей природе, формирование здорово- го образа жизни.

Общеобразовательное учреждение осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприят- ных условий для разностороннего развития личности, раскрытия своих способностей и интересов, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в само- образовании и получении дополнительного образования.

В своей деятельности Школа руководствуется Законом РФ “Об образовании в РФ”, зако- нодательством РФ, нормативными правовыми актами органов управления образования, Уставом школы

#### Миссия школы:

Наша школа – это открытое пространство для развития потенциальных возможностей и самореализации субъектов образовательного процесса

Смысл нашей работы - формирование здоровой и физически развитой личности, ориентированной на творческое преобразование действительности и саморазвитие, лич- ности компетентной, образованной и самостоятельной, стремящейся к овладению опытом духовной жизни, нравственного поведения, освоению ценностей национальной культуры.

#### Основные направления развития образовательного учреждения в соответствии с выбранной миссией:

-обеспечение качества и доступности образования.

-обновление школьного содержания и структуры образования на основе вводимых федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования , начального общего и основного общего образования.

* повышение эффективности и результативности образовательного и воспитательного процесса в школе;
* улучшение качества проведения элективных курсов, консультационных занятий, внеклассной работы и дополнительного образования;
* развитие социально значимых качеств обучающихся;
* совершенствование системы предпрофильного обучения;
* обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходи- мого для успешного развития и функционирования школы;

-совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья школьников и привитие им навыков здорового образа жизни;

* организация работы по планомерной подготовке школьников к сдаче ЕГЭ.

Выполнение плана работы школы на 2016-2017 учебный год осуществляется всеми структурными подразделениями образовательного учреждения.

####  Тема работ ы школы, цель, задачи, приорит ет ные направления деят ельност и,

 **направления реализаци и плана работ ы на 2016 -2017 учебный го д**

 **Тема работ ы школы: «Всестороннее развитие личности на основе дифференциации и индивидуализации обучении».**

**К задачам на следующий учебный год** необходимо отнести:

####  В образоват ельной област и :

* + обеспечить учебно-методическую поддержку перехода на ФГОС ООО в 2016-2017 учеб- ном году, продолжить разработку основной образовательной программы СОО;
	+ продолжить работу по формированию УУД у младших школьников, обучающихся 5-го-6-го классов;
	+ активизировать работу с одаренными детьми для их участия в муниципальных и регио- нальных олимпиадах и интеллектуальных конкурсах;
	+ совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми;
	+ активно использовать деятельностный подход, здоровьесберегающие, информационные компьютерные технологии в образовательном процессе. Продолжить изучение и применение современных инновационных психолого-педагогических систем образования;
	+ улучшить качество образования через:

а) повышение квалификации учителей в связи с внедрением ФГОС второго поколения; б) развитие системы дополнительного образования;

в) совершенствование внутришкольной системы мониторинга качества знаний.

* + доработать системы диагностики и мониторинга с целью определения стартового уров- ня и дальнейшего отслеживания развития обучающихся;
	+ продолжить работу в системе здоровьесбережения.

####  В мет одической област и:

* + обеспечить интегрирование основного и дополнительного образования;
	+ активизировать учителей к участию в профессиональных конкурсах;
	+ продолжить работу по повышению методического уровня молодых учителей и учите- лей, испытывающих трудности методического плана.
	+ ввести в практику приобщения к исследовательской и проектной деятельности обучающихся средних классов через предметные лектории.

####  В воспит ат ельной област и:

* + совершенствовать систему работы классных руководителей, повышения их методиче- ского мастерства через изучение методической литературы, проведение конференций, круглых столов, изучение и обобщение опыта, взаимопосещение уроков, прохождение курсов повыше- ния квалификации.
	+ Продолжить работу по совершенствованию работы ученического самоуправления;
	+ Продолжить работу по выявлению способных и талантливых детей, активизировать обучающихся к участию в школьных, муниципальных, региональных конкурсах, мероприятиях.
	+ активизировать работу различных служб и организаций для решения проблем ребенка, оказанию своевременной защиты его прав (КДН, ОПДН, ГБУЗСК Минераловодское ЦРБ).
	+ продолжить совместную работу с семьями, классными и школьными родительскими комитетами и общественностью, Советом школы, направленную на выявление трудностей социализации и обучения, коррекцию, реабилитацию обучающихся, установлению тесных связей с семьями обучающихся.

####  В област и сохранения мат ериально – т ехнической базы школ ы :

* + осуществить мелкий ремонт мебели в кабинетах;
	+ приобрести аппаратуру для проведения общешкольных праздников ( ).
	+ заменить устаревшую мебель в кабинетах.
	+ заменить плафоны в кабинетах.
	+ Изготовление стеллажей для библиотеки и школьной столовой
	+ Демонтаж деревянных перегородок столовой и замена на металличе

# 2.3. Организация деятельности школы, направленной на обеспечение

 **доступности, эффективности и качества образования**

#### 2.3.1. Организация деятельности школы, направленной на получение общего образования

 Задачи :

 создать условия, обеспечивающие развитие каждого обучающихся в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями;



достичь оптимального уровня базового и дополнительного образования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Смотр готовности классов, учебных кабинетов и групповых комнат к началу учебного года | август | директор школы, заве- дующие кабинетами |
| 2 | Корректировка плана работы на 2016-2017 уч. год | август | Директор школы |
| 3 | Утверждение плана внутришкольного контроля. | август | администрация |
| 4 | Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности | август | администрация, руководители ШМО |
| 5 | Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружковых занятий, воспитателей групп | сентябрь | директор школы |
| 6 | Изучение нормативных документов, регламентрую- щих учебно- вопитательный процесс, ознакомление педагогических работников с документами | сентябрь | администрация |
| 7 | Утверждение социального паспорта школы | сентябрь | зам. директора по УВР |
|  | Организация горячего питания обучающихся | Сентябрь | зам. директора по УВР |
|  | Обеспечение преемственности дошкольного и начального, начального и основного, основного и среднего общего образованияссреднего счссреднего | Сентябрь  |  администрация |
|  | Осуществление индивидуального подхода к обу- чению слабоуспевающих обучающихся. | в течение года | учителя - предметники |
|  | Осуществление контроля по предварительной успе- ваемости сильных и слабоуспевающих обучающихся, посещаемости учебных занятий обучающимися. | в течение года | зам. директора по УВР |
|  | Организация текущего, промежуточного и итогово- го контроля знаний, анализ результатов | по четвер- тям | зам. директора по УВР |
|  | Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов | в течение года | директор, зам. дирек- тора по УВР |
|  | Анализ прохождения программного материала | по четв. | зам. директора по УВР |
|  | Организация и проведение школьного этапа олим- пиад. Анализ результатов. | октябрь- ноябрь | администрация |
|  | Подготовка к муниципальному, региональному эта- пам Всероссийской олимпиады школьников. | 2-3 чет- верть | зам.директора по УВР |
|  | Организация и проведение предметных декад | в теч.года | Руководители ШМО |
|  | Организация обучения детей на дому | в теч.года | администрация |

* + 1. **Дорожная карта по реализации ФГОС НОО на 2016-2017 уч. год**

**Цель:**создание условий для организационно-управленческого, кадрового, материально-технического, финансового, научно-методического и информационного обеспечения реализации ООП НОО

#### Задачи:

* + - 1. Реализация ФГОС НОО в соответствии с нормативными документами регионально- го, муниципального и школьного уровня.
			2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Сроки реализации | Ответственные |
| **1. Создание организационно-управленческих условий внедрения ФГОС НОО** |
|  |  |  |  |
| 2 | Разработка и утверждение плана-графика мероприятий по реализации направлений ФГОС начального общего образования | Август 2016 г. | директор заместитель директора по УВРруководитель МО учителей начальных классов |
| 3 | Организация курсовой подготовки на базе СКИРО ПК ПРО по проблеме введения ФГОС начального общего образования |  В течение2016 – 2017 уч. года | Заместительдиректора по УВР |
| 4 | Предварительный анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования | сентябрь2016 | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Обсуждение на педагогических советах, вопросов реализации ФГОС второго поколения | В течение2016 – 2017 уч. года | директор Заместитель директора по УВР |
| 7 | Рассмотрение вопросов реализации ФГОС второго поколения на августовском педагогическом совете, секции учителей начальной школы. | Август2016 г | директор заместитель директора по УВР, руководитель МО учителей начальных классов |
| 8 | Проведение инструктивно-методических совещаний и обучающих семинаров по вопросам реализации ФГОС для учителей  начальных классов; | В течение 2016-2017 учебного года | заместитель директора по УВРруководитель МО учителей начальных классов |
| 9 | Организация участия различных категорий педагогических работников в краевых, муниципальных семинарах по вопросам реализации ФГОС | В течение 2016-2017 учебного года(по плану управления образования) | заместитель директора по УВР |
| 11 | Разработка и утверждение основной образовательной программы начального общего образования школы | Июнь-август2016 г. | Заместитель директора по УВРРабочая группа |
| 12 | Разработка (на основе БУП) и утверждение учебного плана общеобразовательного учреждения | До 15 августа2016 г | Заместитель директора по УВР |
| 13 | Разработка и утверждение программы воспитания и социализации образовательного учреждения | Июнь-август2016 г. | Заместитель директора по ВР |
| 14 | Разработка  и утверждение программ внеурочной деятельности образовательного учреждения | Июнь-август2016 г. | Заместитель директора по УВР |
| 15 | Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов | до 30.08.2016 г | заместитель директора по УВРруководитель НМО учителей начальных классов |
| 16 | Реализация региональных методических рекомендаций по духовно-нравственному развитию младших школьников в условиях реализации ФГОС | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР |
| 17 | Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации ФГОС | В течение учебного года | педагог-психолог школы |
| 18 | Внесение изменений в нормативную базу деятельности общеобразовательного учреждения | до сентября 2016 г. | Директор  |
| 20 | Организация отчетности по реализации ФГОС | По срокам и процедуре, установленным управлением образования | Заместитель директора по УВР. |
| 21 | Организация взаимодействия ОУ с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений обучающихся.        | В течение учебного года | заместитель директора по УВРзаместитель директора по  ВР  |
| 22 |  Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений обучающихся.        | В течение учебного года | заместитель директора по УВР  |
| **2. Создание кадрового  обеспечения  внедрения ФГОС НОО** |
| 1 | Анализ кадрового обеспечения апробации ФГОС начального общего образования для детей ОВЗ | Апрель2017 г | заместитель директора по УВР |
| 2 | Создание условий  для прохождения курсов повышения квалификации для учителей начальных классов, участвующих в ФГОС  | По плануСкиро ПК ПРО  | Директор  |
| 3 | Проведение круглого стола« Реализация ФГОС начального общего образования: первый опыт, проблемы и перспективы» | Май 2017г. | Директор заместитель директора по УВР  |
| 4 | Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных  конференциях по  вопросу ФГОС начального общего образования | В течение 2016-2017 уч. года | Директор  |
| 5 | Организация доступа педагогических работников ОУ к постоянно-действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО.  | В течение 2016-2017 уч. года | заместитель директора по УВР  |
| **3. Создание материально-технического обеспечения внедрения ФГОС НОО**  |
| 1 | Обеспечение оснащённости школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений. | В течение учебного года | Директор заместитель директора по УВР |
| 2 | Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения. | Июнь-август 2017 г | Директор заместитель директора по УВР |
| 3 | Обеспечение укомплектованности библиотеки ОУ печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО. | До 1 августа 2017 г | Заведующая библиотекой |
| 4 | Обеспечение доступа учителям, переходящим на ФГОС НОО,  к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных. | В течение года 2016-2017 у. года | Заместитель директора по УВР  |
| 5 | Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.  | В течение года 2016-2017 у. года | Заместитель директора по УВР  |
| **4. Создание организационно-информационного обеспечения внедрения ФГОС НОО** |
| 1 | Проведение диагностики реализации ФГОС НОО. | Август 2016 г. | Директор  |
| 2 | Размещение на сайте школы информации о ходе реализации ФГОС второго поколения в начальной школе | Апрель 2016г  | Заместитель директора по УВР  |
| 3 | Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах реализации ФГОС НОО (Включение в публичный доклад директора школы  раздела, отражающего ход введения ФГОС НОО). | октябрь, декабрь 2016, июнь  2017 г | Директор |
|  |  |  |  |
| 4 | Информирование общественности через СМИ о подготовке к введению и порядке перехода начальной школы на новые ФГОС | Апрель-декабрь 2016 г | администрация |
| 5 | Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам реализации ФГОС НОО.  | В течение года 2016-2017 у. года | администрация |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | изменений, принятых на региональном и муниципальном уровне, в соответствие с требованиями ФГОС (внесение изменений в Устав ОУ, регламентирующих цели образо- вательного процесса, режим занятий, финансирование, материально – техническое обеспечение и др.) | года |  |
| 2.6 | Заключение договоров на оказание образовательных ус- луг в рамках внеурочной деятельности с учреждениями дополнительного образования | Август 2016 г. | директор школы |
| 2.7 | Ознакомление вновь прибывших учителей с требования- ми ФГОС и должностными инструкциями | Август 2016 г. |  директор школы |
| 2.8 | Анализ исполнения нормативных документов работника- | Раз в по- | зам. директора по УВР |
| . | ми школы: | лугодие |
| - Положение о портфолио ученика; |
| **-** Положение о портфолио учителя; |
| - Положение о системе оценивания и оценки знаний обу- |
| чающихся; |
| - Положение о внеурочной деятельности; |
| - Положение об осуществлении текущего контроля успе- |
| ваемости и промежуточной аттестации обучающихся; |
| 2.9 | Внесение коррективов в нормативно-правовые документы | Май- |  |
| . | школы по итогам их апробации с учетом изменений феде- | июнь, | директор школы |
| рального и регионального уровня и ООП | 2017г. |
| **3.** | **Финансово-экономическое обеспечение** |
| 3.1 | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4 | До 10 .09. | зам. директора по УВР |
| . | классов | 2016 г. |
| 3.2 | Проверка обеспеченности учителей методическими реко- | До 1 сен- | зам. директора по УВР |
| . | мендациями и учебными пособиями по каждому УУД | тября |
| 3.3. | * инвентаризация материально-технической базы на соот- ветствие требованиям ООП ФГОС НОО в части буду- щих 1-4 классов
 | Сентябрь 2016 г. | директор школы |
| 4. | **Кадровое обеспечение** |
| 4.1 | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров | Август |   |
| . | на 2016-2017 уч.г. | 2016 г. | директор школы |
| 4.2 | Составление заявки на обучение на региональном уровне | Ноябрь | зам. директора по УВР |
| . | педагогических работников ОУ | 2016 г. |
| 4.3 | Изучение мнения педагогических работников о ходе реа- | Декабрь | зам. директора по УВР |
| . | лизации ФГОС НОО (анкетирование) | 2016 г., |
| 4.4 | Диагностика уровня готовности педагогических работ- | Август | зам. директора по УВР |
| . | ников к реализации ФГОС НОО в 2016-2017 уч.г. | 2016г. |
| **5.** | **Информационное обеспечение** |
| 5.1 | Организация сетевого взаимодействия учителей по обсу- | Ежеме- | зам. директора по УВР |
| . | ждению вопросов ФГОС НОО, обмену опытом | сячно |
| 5.2 | Обновление сайта по вопросу введения и реализации | ежеме- | зам. директора по УВР |
| . | ФГОС на сайте МКОУ СОШ № 10 х. Перевальный  | сячно |
| 5.3 | Участие в информационно-консультационных, обучаю- | В течение | директор школы |
| . | щих семинарах для руководителей и заместителей дирек- | года | зам. директора по УВР |
| торов по ВР, УВР, учителей начальных классов по введе- |
| нию и реализации ФГОС НОО. |
| 5.4 | Участие в семинарах, педагогических чтениях для учите- | В течение | зам. директора по УВР |
| . | лей начальной школы, осуществляющих переход на | года |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ФГОС НОО |  |  |
| 5.5. | Проведение родительских собраний:- УУД как основа результатов реализации ФГОС НОО. Роль родителей в формировании УУД у первоклассников.* Результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе. Безотметочное обучение в контексте ФГОС НОО;
* Итоги обучения по ФГОС НОО за первое полугодие и задачи на второе полугодие;
* О мониторинге планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4 классах;

- Итоги обучения в 1-4-х классах. Особенности обучения по ФГОС НОО в 4-ом классе- Проведение общешкольного родительского собрания«О ходе реализации ФГОС НОО по итогам года» в 1-4-х классах; | Сентябрь 2016 г.Ноябрь 2016 г.Январь 2017 г.Март 2017 г.Апрель- май 2017 г.Апрель- май 2017 г. | зам. директора по УВР |
| 5.6 | Размещение на сайте публичного отчета школы | Август 2016г. | директор школы |
| 5.7 | Индивидуальные консультации для родителей 1-4 классов в соответствии с утвержденным расписанием | В теч. го- да | Учителя 1-4 клас- сов |
| 5.8 | Проведение цикла лекций для родителей по вопросам ФГОС НОО | Раз в чет- верть | зам. директора по УВР |
| 5.9 | Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного мнения по вопросам ФГОС НОО | Апрель- май 2017 г. | зам. директора по УВР |
| **6.** | **Методическое обеспечение** |
| 6.1 | Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС НОО по всем предметам 1 - 4 классов (с учетом УМК) | Сентябрь 2017 г. | зам. директора по УВР |
| 6.2 | Создание банка материалов:- конспектов уроков (занятий), презентаций, контроль- ных заданий для учащихся для 1-4-х классов;- статьи учителей из серии «Из опыта работы» | В течение года | зам. директора по УВР |
| 6.3 | Проведение методических дней в школе в течение учеб- ного года:* формирование УУД: первый опыт (попредметно);
* организация контроля и оценки на уроках;
* роль внеурочной деятельности в формировании УУД;
* возможности реализации элементов ФГОС НОО во всех классах начальной школы;
* вопросы преемственности в подготовке будущих перво- классников к обучению по ФГОС НОО;

- ИКТ в деятельности учителя начальных классов. | Раз в чет- верть |  руководитель НМО |

# 2.3.3. План работы по реализации федерального государственного образовательного стандарта основного общего образо- вания МКОУ СОШ № 10 х. Перевальный на 2016- 2017 учебный год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Перечень мероприятий** | **Ответственные исполнители** | **Сроки исполне- ния** | **Ожидаемые результаты** |
| **Нормативное обеспечение введения ФГОС ООО** |
| 1. | Изучение нормативных документов по ФГОС федерального, регионального, му- ниципального уровней | Директор школы, рабочая группа | В течение 2016-2017 учебного го- да | Анализ нормативно-правовой базы по введению ФГОС ООО |
| 2. | Анализ перечня оборудования, необходи- мого для введения ФГОС ООО | Директор школы | Август 2016 г. | Карта самооценки готовности школы к введению ФГОС ООО |
| 3. | Разработка, актуализация вариантов нор- мативных документов на 2015-2016 уч.год | Директор школы | Август 2016 г. | Нормативные документы: штатное расписание, учебный план, локальные акты по организации учебного процесса, должностные инструкции. |
| 4. | Заключение договоров с родителями (за- конными представителями) школьников о предоставлении общего образования в со- ответствии с ФГОС ООО | Директор школы, классные руководители | Август 2016 года | Договора с родителями |
| 5. | Разработка внутришкольного контроля по введению ФГОС ООО | Директор школы, зам. директора по УВР | Август 2016 г. | План внутришкольного контроля |
| **Организационно- управленческое обеспечение** |
| 1. | Разработка системы методического сопро- вождения, обеспечивающего успешное введение ФГОС ООО | зам. директора по УВР | В течение 2016-2017 учебного го- да | План методической работы, перспективный план повышения квалификации, план методических се- минаров, |
| 2. | Проведение индивидуальных консульта- ций по вопросам введения ФГОС ООО | Директор школы зам. директора по УВР | В течение 2016-2017 уч. года | План мероприятий по введению ФГОС ООО |
| 3. | Организация работы с родителями по во- просам введения ФГОС ООО | Директор школы, зам. директора по УВР | В течение 2016-2017 уч. года | Индивидуальные консультации, родительские соб- рания |
| 4. | Разработка, утверждение и проведение семинаров по введению ФГОС ООО | зам. директора по УВР | В течение 2016-2017 уч. года | План методической работы, план методических се- минаров. |
| 5. | Определение перечня учебников и учеб- ных пособий, используемых в образова- тельном процессе в соответствии с ФГОС ООО | Директор школы, зам. директора по УВР, учи- теля-предметники, библиотекарь | 1 полугодие2016г. | Заказ учебной литературы |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. | Заключение договоров на обеспечение до- полнительного образования для формиро- вания модели внеурочной деятельности | Директор школы | Август 2016 г. | Договора взаимодействия с межведомственными организациями |
| 7. | Разработка годового календарного учебно- го графика школы на 2015-2016 уч. г. | Директор школы | Август 2015 г. | Годовой календарный учебный график |
| 8. | Разработка и утверждение рабочих про- грамм учебных предметов и внеурочной деятельности в контексте ФГОС ООО | Директор школы, Зам. директора по УВР, учителя-предметники | Август 2015 г. | Рабочие программы учителей-предметников |
| 9. | Опрос родителей (законных представите- лей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана | зам. директора по УВР | Август 2016 г. | Аналитический материал (обработка данных), соз- дание вариативной части учебного плана на 2016- 2017 учебный год в соответствии с полученными данными |
| **Методическое обеспечение** |
| 1. | Участие в региональных семинарах пи- лотных школ по реализации ФГОС ООО | Директор школы | По графику | Выполнение заданий, получение необходимой ме- тодической помощи |
| 2. | Заявка на повышение квалификации в рамках ФГОС ООО | Директор школы | В течение 2016-2017 уч. года | Заявка на участие |
| 3. | Пед.совет: Обучение детей с ОВЗ , активизация познавательной активности | зам. директора по УВР | Ноябрь 2016 г. | Выстраивание воспитательной системы и образова- тельного процесса школы. |
| 4. | Педсовет: Реализация ФГОС ООО | зам. директора по УВР | Январь 2017 г. | Пополнение методических копилок |
| 5. | Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)» | зам. директора по УВР | Январь, 2017 | Включение в систему работы учителей систем оцен- ки образовательных результатов |
| 6. | Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования (определенных ФГОС – универсальных учебных действий и умения учиться в це- лом)» | зам. директора по УВР | Март 2017 г. | Использование в практике работы успешных прие- мов |
| **Кадровое обеспечение** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Повышение квалификации учителей, администрации | Директор школы, зам. директора по УВР | Втечение2016-2017 учебного года | Составление и утверждение план-графика повы- шения квалификации |
| 2. | Привлечение специалистов доп. образо- вания для реализации внеурочной дея- тельности | Директор школы | Втечение2016-2017 учебного года | Договор с учреждениями дополнительного образо- вания сельская библиотека , детский сад «Теремок» |
| 3. | Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов | зам. директора по УВР | Втечение2016-2017 учебного года | Диагностика затруднений для организации методи- ческого сопровождения |
| **Информационное обеспечение** |
| 1. | Пополнение страницы на сайте школы введение ФГОС ООО | Администратор сайта, администрация школы | Втечение2015-2016 учебного года Втечение2016-2017 учебного года | Пополнение страницы сайта |
| 2. | Освещение в СМИ деятельности школы по внедрению ФГОС ООО | Директор школы, про- ектная группа | В течение года | Сюжеты в СМИ, статьи в печатных изданиях |
| 3. | Проведение организационного собрания родителей будущих пятиклассников, пре- зентация основной образовательной про- граммы | Директор школы, зам.директора по УВР | Май 2017г . | Осведомленность родителей о подготовке основной школы к введению и реализации ФГОС ООО. |
| **Материально-техническое обеспечение** |
| 1. | Инвентаризация материально- технической базы основной школы | Директор школы, учи- теля-предметники | октябрь- ноябрь 2016 г. | Заказ на приобретение недостающего оборудования для основной школы. |
| 2. | Подготовка учебных, кабинетов, мастер- ских для введения ФГОС ООО. | Директор школы | Июнь, июль, ав- густ 2016 г. | Приведение в соответствие со стандартами |
| 3. | Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фон- да | Директор школы, библиотекарь | Декабрь-март 2016-2017 у. г. | Укомплектованность печатными и электронными образовательными ресурсами |
| **Финансово- экономическое обеспечение** |
| 1. | Заключение доп. соглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе введения ФГОС ООО | Директор школы | Август 2016 г. | Дополнительные соглашения |
| 2. | Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП ООО | Директор школы | Июнь-август 2016 г. | Обеспечение оснащенности учебного и внеучебного процесса, оборудование учебных кабинетов |

##### План подготовки к проведению государственной (итоговой) аттестации в 2016-2017 уч. году

 **Задача:**

 создать условия для успешной подготовки учащихся и прохождению ими госу- дарственной итоговой аттестации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание*** | ***Ответственный*** | ***Сроки*** |
| ***Нормативно-правовое обеспечение*** |
| 1 | Формирование и пополнение пакета документов по нормативно- правовому обеспечению организации государст- венной итоговой аттестации | зам.директора по УВР | В течение года |
| 2 | Информирование участников образова- тельного процесса с нормативно- пра- вовыми документами по государствен- ной итоговой аттестации | зам.директора по УВР | В течение года |
| ***Организационная деятельность*** |
| 1 | Формирование базы данных выпускни- ков 9- х, 11- х классов | ответственный за фор- мирование базы данных | октябрь 2016 г. |
| 2 | Проведение инструктивно- методиче- ских совещаний классных руководите- лей, учащихся 9, 11 классов. | зам.директора по УВР | октябрь 2016г.,январь 2017 г. |
| 3 | Родительские собрания (9-11 классы):* Нормативно-правовая база государст- венной (итоговой) аттестации.
* «Психологические особенности под- готовки к ОГЭ и ЕГЭ
* «О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.)»
* «О порядке подготовки и проведения ЕГЭ (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене)»
 | Администрация | Ноябрь, 2016 г.Март 2017 г.Апрель 2017 г. |
| 4 | Ознакомление выпускников, их родите- лей (законных представителей) с нор- мативными документами по государст- венной итоговой аттестации | Администрация, класс- ные руководители | По мере посту- пления доку- ментов |
| 5 | Индивидуальные, групповые консуль- тации по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ | зам.директора по УВР | В течение года |
| 6 | Оформление информационного стенда по государственной (итоговой) атте- стации и его регулярное обновление | Администрация | НоябрьВ течение года |
| 7 | Сбор письменных заявлений о выборе предметов на ОГЭ | зам. директора по УВР | декабрь 2016 г. |
| 8 | Сбор письменных заявлений о выборе предметов на ЕГЭ, | зам. директора по УВР | Февраль 2017г. |
| 9 | Оформление пропусков на ЕГЭ, ОГЭ | зам. директора по УВР | Май 2017 г. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 10 | Оформление странички с материалами по вопросам ЕГЭ, ОГЭ на сайте школы | Ответственный за работу школьного сайта | В течение года |
| 11 | Проведение педагогического совета по допуску учащихся к государственной аттестации | Администрация | Май 2017г. |
| ***Методическое обеспечение*** |
| 1 | Участие классных руководителей, учи- телей-предметников, администрации в работе семинаров по ЕГЭ и ОГЭ школьного, муниципального, регио- нального уровня | Администрация | В течение года |
| 2 | Организовать курсовую подготовку учителей по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ, участие в «круглых» столах и т.п. | Администрация | В течение года |
| 3 | Осуществить использование материа- лов Интернет-ресурсов по подготовке учащихся к ЕГЭ и ГИА | Руководители ШМО | В течение года |
| ***Контроль за подготовкой к экзаменам*** |
| 1 | Участие в репетиционных тестировани- ях ФИПИ | зам. директора по УВР | январь- фев- раль 2017 г. |
| 2 | Проведение репетиционных экзаменов по русскому языку и математике | Администрация | 1 раз в месяц с февраля |
| 3 | Участие в региональном мониторинге по подготовке к ЕГЭ | зам. директора по УВР | По плану |
| 4 | Участие в региональном мониторинге по подготовке к ОГЭ,ЕГЭ | зам. директора по УВР | По плану |
| 5 | Классно- обобщающий контроль 9- хклассов | Администрация | февраль 2017 г. |
| 6 | Классно- обобщающий контроль 11- х классов | Администрация | март 2017 г. |
| 7 | Проверка выполнения программ по предметам в выпускных классах | Администрация | Декабрь, апрель-май |

* + 1. **ПЛАН мероприятий с учащимися по основам безопасности на 2016 – 2017 учебный год**

**Основные задачи:**

1. Формирование у обучающихся представлений об организации школьной и муниципальной системы предупреждения о ЧС и действий в чрезвычайных ситуациях.
2. Выработка у обучающихся практических навыков по оказанию самопомощи и взаимопомощи, обучение основам здорового образа жизни.
3. Формирование у обучающихся сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности, безопасности окружающих, оценке опасных ситуаций, вредных факторов среды обитания человека.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание мероприятий** | **Ответственные** | **Сроки** |
| 1 | Инструктаж по технике безопасности с учителями и уча- щимися школы. | Администрация, преподаватель- организатор ОБЖ | Начало уч.года, посезонно |
| 2 | Ознакомление с правилами безопасности учителей, вос- питателей, тех. работников при проведении различных работ, мероприятий, экскурсий, походов:а) оформление стендов по ТБ в уч. кабине- тах физики, химии, обслуж. труда, спортзала.б) наличие журнала по ТБ в каждом учебном кабинетев) оказание методической помощи по ТБ классным руко- водителям, учителям | Зав. кабинетами, классные руководи- телиПреподаватель ОБЖ | сентябрь, октябрьВ течение года |
| 3 | 1 класс. Разбор наиболее безопасных маршрутов из шко- лы домой, из дома в школу. Игры: «Угадай, какой цвет»,«Улица села», «Виды перекрестков».Особенности личного и служебного транспорта, сель- хозмашин.Что делать, если в школе (в доме) пожар? | Преподаватель ОБЖ, классные руководители | 1,2 неделя |
| 4 | 2 класс. Отработка сигнала «Внимание всем». Мы учимся ТБ. Посещение ГИБДД (экскурсия). Экскурсия на при- роду, лесная аптека. Простейшие способы ориентирова- ния. | Преподаватель ОБЖ, классные руководители | По плану |
| 5 | 3 класс. Отработка навыков в пользовании простейшими средствами защиты органов дыхания. Экскурсия на при- роду: как правильно ориентироваться в лесу. Лесная ап- тека. | Преподаватель ОБЖ, классные руководи- тели | По плану |
| 6 | 4-5 класс. Отработка действий в условиях возникновения пожара. Устройство огнетушителей и правила пользова- ния ими. Отработка действий при экстренной эвакуации из школы. Правила пользования противогазом. Правила оказания первой медицинской помощи. Экскурсия на природу. Ориентирование на местности. | Преподаватель ОБЖ | По плану |
| 7 | 6 класс. Экскурсия. Определение сторон горизонта по местным предметам и солнцу. Определение своего ме- стонахождения. Выбор направления движения и его вы- держивание с помощью компаса или часов. Движение по азимуту. Практические действия при воздушной опасно- сти. Порядок заполнения убежища, укрытия. Правила пользования противогазом. Правила оказания первой ме- | Преподаватель ОБЖ. Учитель гео- графии | По плану |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | дицинской помощи. |  |  |
| 8 | 7 класс. Действия при стихийных бедствиях. Знакомство с возможными последствиями землетрясений, ураганов, наводнений. Составление карты безопасности района.Отработка правил оказания первой медицинской помощи при переломах, безопасного переноса раненых при эва- куации из здания. | Преподаватель ОБЖ | По плану |
| 9 | 8 класс. Действия обучающихся при ЧС (производственные аварии). Экскурсия на предприятие с целью изучения организации мер по обеспечению безопасности населения. Правила оказания первой медицинской помощи. Отработка нормативов по надеванию противогаза на пострадавшего, эвакуация пострадавших. | Преподаватель ОБЖ | По плану |
| 10 | 9 класс. Правила поведения и действия обучающихся при угрозе нападения противника. Получение СИЗ. Отработка навыков пребывания в противогазе. Проведение искусственного дыхания, массажа сердца. Экскурсия на природу. Движение по азимуту. | Преподаватель ОБЖ | По плану |
| 11 | 10-11 класс. Действия обучающихся старших классов при организации и проведении « Дня ГО» в школе. | Администрация, преподаватель ОБЖ | Апрель, май |
| 12 | «День защиты детей». Проведение инструктажей, подго- товка мест проведения мероприятия согласно требовани- ям безопасности. | преподаватель ОБЖ | май |

#### План мероприятий по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок (месяц)** | **Ответственный** |
| 1. | Подготовка и проведение совещания при директоре школы с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руково- дителей по профилактике и предупреждению трав- матизма и несчастных случаев среди обучающихся» | сентябрь | преподаватель ОБЖ |
| 2. | Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случа- ев среди детей в быту. | в течение года | Классные руково- дители, зам. ди- ректора по ВР |
| 3. | Контроль соответствия состояния кабинетов повы- шенной опасности с требованиями техники безо- пасности и производственной санитарии | в течение года | Заведующие каби- нетами |
| 4. | Обеспечение безопасности в кабинетах химии, фи- зики, информатики, спортивном зале, мастерских. | в течение года | Заведующие каби- нетами |
| 5. | Обеспечение постоянных мер безопасности и охра- ны жизни и здоровья детей при проведении массо- вых мероприятий | в течение года | Зам. директора по ВР, учителя |
|  | **Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма** |
| 1. | Изучение правил дорожного движения с учащими- ся школы | сентябрь | преподаватель ОБЖ, классные руководители |
| 2. | Проведение тематических внеклассных мероприя- | в течение года | преподаватель ОБЖ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | тий по безопасности дорожного движения. |  | Зам. директора по ВР |
| 3. | Встреча с работниками ГИБДД | 2 раза в год | Зам. директора по ВР |
| 4. | Организация работы с родителями по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма. | в течение года | Зам. директора по ВР |
| 5. | Выставка детских рисунков по безопасности до- рожного движения | Апрель, 2016 | зам. директора по ВР, учитель ИЗО. |
| 6. | Организация и проведение школьного конкурса«Безопасное колесо» | Сентябрь,2015 | Преподаватель ОБЖ |
| 7. | Совещание при директоре школы с повесткой«О работе по предупреждению детского дорожно- транспортного травматизма». | Апрель,2016 | Зам. директора по ВР |
|  | **Противопожарные мероприятия** |
| 1. | Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противо- пожарного режима. | Сентябрь,2016 | директор |
| 2. | Проведение противопожарного инструктажа работ- ников и обучающихся школы. | Сентябрь, 2016Апрель, 2017 | Преподаватель ОБЖ |
| 3. | Организация и проведение учений по эвакуации обучающихся из здания школы в случае возникновения пожара. | Октябрь, 2016Март, 2017 | Преподаватель ОБЖ |
| 4. | Обновление надписей и указательных знаков, ве- дущих к эвакуационным выходам. | Сентябрь, 2016 | Преподаватель ОБЖ |
| 5 | Обновление планов эвакуации | В течение года | Преподаватель- организатор ОБЖ |
| 6. | Контроль состояния пожарной безопасности в учеб- ных и подсобных помещениях.. | в течение года | Преподаватель ОБЖ |
| 1. | Подготовка и проведение совещания при директоре школы с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руково- дителей по профилактике и предупреждению трав- матизма и несчастных случаев среди обучающихся» | сентябрь | Преподаватель ОБЖ |
| 2. | Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случа- ев среди детей в быту. | в течение года | Классные руково- дители, зам. ди- ректора по ВР |
| 3. | Контроль соответствия состояния кабинетов повы- шенной опасности с требованиями техники безо- пасности и производственной санитарии | в течение года | Заведующие каби- нетами |
| 4. | Обеспечение безопасности в кабинетах химии, фи- зики, информатики, спортивном зале, мастерских. | в течение года | Заведующие каби- нетами |
| 5. | Обеспечение постоянных мер безопасности и охра- ны жизни и здоровья детей при проведении массо- вых мероприятий | в течение года | Зам. директора по ВР, учителя |
| **Мероприятия по охране здоровья обучающихся** |
| 1. | Определение уровня физического развития и физи- ческой подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО | Октябрь | Учителя физкуль- туры |
| 2. | Организация медицинского осмотра обучающихся школы. | В течение года | директор |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3. | Диагностические исследования в 1, 5, 10 классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагруз- ки. | Ноябрь, 2016 | зам. директора по УВР |
| 4 | Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе. | в течение года | Зам. директора по ВР |
| 5. | Организация горячего питания школьников | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 6. | Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год. | Сентябрь 2016г. | Зам. директора по ВР |
| 7. | День здоровья. | Сентябрь-май | Зам. директора по ВР |

* + 1. **План работы комиссии по охране труда и соблюдению правил ТБ на 2016-2017 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Месяц | Ответственный |
| 1 | Утверждение плана работы комиссии на 2016-2017 учебный год | сентябрь | директор школы |
| Проведение работ по подготовке школы к новому учебному году, составление актов обследования учебных кабинетов, вспомогательных помещений, пищеблока, спортивного зала, спортивного оборудования | директор школы |
| О работе учителей физической культуры и трудового обуче- ния, классных руководителей по ОТ, профилактике и преду- преждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся | преподаватель ОБЖ |
| 2 | Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями ОТ, техники безопасности и про- изводственной санитарии | ноябрь | преподаватель ОБЖ |
| Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 3 | Контроль и анализ условий труда на пищеблоке, спецкаби- нетах | январь | преподаватель ОБЖ |
| Проведение контроля температурного, светового режима в школе | В течение года | преподаватель ОБЖ |
| 4 | Работа пищеблока. Соблюдение инструкций по ТБ | март | преподаватель ОБЖ |
| Выполнение инструкций по ОТ при выполнении лаборат. работ по физике, химии, информатике, учебных мастерских, спортзале | В течение года | преподаватель ОБЖ |

**2.3.8. План работы с одаренными детьми**

 Цель: Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми в через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительно- го образования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Разработка и внедрение методики диагностики одаренности детей в разных возрастных группах. | 1 полугодие2016- 2017 | психолог |
| 2. | Актуализация школьного банка данных об одарен- ных детях. | В теч. года | Зам. директора по УВР |
| 3. | Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных тра- екторий обучающихся | Сентябрь 2016г. | Зам. директора по УВР |
| 4. | Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования. | В теч. года | Зам. директора по УВР |
| 5. | Организация и проведение школьного этапа пред- метных олимпиад:3-4 классы5- 11 классы | Январь- февраль, 2017.октябрь, 2016 | Руководители ШМО |
| 6. | Участие в школьном туре Всероссийской олимпиа- ды школьников | Октябрь, 2016 | Учителя- предметники |
| 7. | Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь 2016 | Зам. директора по УВР |
| 8. | Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников | Январь 2017г | Зам. директора по УВР |
| 9 | Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам:-русский язык- «Русский медвежонок»-математика - «Кенгуру-математика для всех»-английский язык- «Британский бульдог»- информатика «КИТ»-всероссийские молодежные чемпионаты по пред- метам | Ноябрь 2016г Март 2017 Декабрь 2016г.Декабрь 2016В течение го- да | Руководители ШМО |
| 10. | Участие в научно- практических конференциях |  | Зам. директора по УВР |
|   | Ноябрь 2016 |
| «Сигма. Малые чтения» | Март 2017 г. |
| - «Первые шаги в науку» | Март 2017г |
| - «Созвездие» |  |
|  |
| 11. | Участие в городских, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах | В течение уч. года | Зам. директора по УВР |
| 12. | Участие в творческих конкурсах | В теч. года | Зам. директора по УВР |
| 13 | Участие в спортивных соревнованиях | В теч. года | Зам. директора по УВР |
| 14 | Обучающие семинары, экскурсии | В течение уч. года | Зам. директора по УВР |
| 15. | Собеседования с педагогом- психологом | В теч. года | психолог |

# 2.4. План научно -методической работы на 2016 – 2017 учебный год

 **Работа с педагогическими кадрами.**

Цель: Создание условий для личного и профессионального саморазвития педагогов, их эрудиции и компетентности средствами научно- методической работы.

 Методи ческая тем а: Профессиональная компетентность педагога как условие реализации требований ФГОС к результатам освоения образовательной программы обучающимися.

 Задачи:

Создание условий для педагога, обеспечивающих ему профессиональный рост через ком- муникацию в профессиональном сообществе и представление результатов своей деятельно- сти (открытые мероприятия различного уровня, обобщение опыта, публикации, участие в конференциях, в том числе, дистанционных и т.д.)

Создание рефлексивного образовательного пространства через организацию регулярных методических семинаров, содействующих теоретическому и практическому осмыслению основных инновационных направлений деятельности школы.

#### Формы мет одической работ ы:

Тематические педсоветы. Методический совет. Предметные и творческие объединения учителей. Работа учителей по темам самообразования. Открытые уроки. Творческие отчеты.

«Портфолио» учителя. Методические семинары. Консультации по организации и проведению современного урока. Педагогический мониторинг. Предметные декады. Работа с одаренны- ми детьми. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

####  Основн ые направления мет одической службы школы :

повышение квалификации педагогов; учебно- методическая работа; инновационная рабо- та; информационно- методическое обслуживание учителей; работа по выявлению и обобще- нию педагогического опыта; развитие педагогического творчества; диагностика педагогиче- ского профессионализма и качества образования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание работы | Сроки | Ответственный |
| **2.4.1. Организационно-педагогическая деятельность** |
| Продолжить работу по формированию банка норма- тивно- правовых документов, соответствующих зако- ну «Об образовании в РФ», ФГОС НОО, ФГОС ООО. | В течение года | Администрация, руководители МО |
| Разработка локальных актов, соответствующих изме- нениям, происходящим в деятельности школы. | В течение года | Администрация |
| Утверждение рабочих программ внеурочной деятель- ности, элективных курсов, учебных предметов, занятий. | Август | Администрация |
| Консультации по составлению рабочих программ | Май-июнь | Администрация |
| Педагогический консилиум «Системный подход в реа- лизации программ преемственности между ступенями начального и основного общего образования». | Ноябрь | Зам. директора по УВР |
| Педагогический консилиум по теме «Адаптация уча- щихся 5, 10 классов к новым условиям». | ноябрь | Зам. директора по УВР |
| Мониторинг выполнения учебных программ | Декабрь ,май | Зам. дир. по УВР |
| **2.4.2. Работа с кадрами** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Провести диагностический тест для педагогов «Готовность педагогов к реализации ФГОС ООО» | сентябрь 2016 г. | Зам. директора по УВР |
| Составить перспективный план повышения квалификации педагогов школы | август 2016г. | Зам. директора по УВР |
| Оформление заявки на прохождение курсов повышения квалификации | август | Зам. директора по УВР |
| Формировать базу данных по самообразованию педагогов, корректировка планов в связи с внедрением ФГОС | Сентябрь- октябрь | Зам. директора по УВР |
| Организовать участие педагогов в конкурсах муниципаль- ного, регионального, федерального уровней | В течение года | Администрация Руководители ШМО |
| Организовать участие педагогов в районных и республиканских семинарах, вебинарах, конференциях | В течение года | Администрация Руководители ШМО |
| Распространение опыта работы учителей через публикации в предметных журналах, Интернет-ресурсах и др. | В течение года | Руководители ШМО |
| Провести конкурс методических разработок уроков в рамках внедрения ФГОС (использование ИКТ) | Март 2017г. | Администрация |
| **2.4.3. Аттестация педагогических работников** |
| Оформление информационного стенда по аттестации педа- гогических работников | август 2016 г. | Зам. директора по УВР |
| Совещание при зам. директора «Нормативные документы по аттестации педагогических работников» | август 2016 г. | Зам. директора по УВР |
| Корректировка списка педагогических работников на курсы повышения квалификации | Август 2016 г. | Зам. директора по УВР |
| Консультации для аттестуемых учителей | В течение уч.года | Зам. директора по УВР |
| Оформление представлений на аттестацию педагогических работников | В течение уч. года | Зам. директора по УВР |
| Персональный контроль педагогических работников, атте- стующихся в следующем учебном году | По плану | Зам. директора по УВР |
| Анализ качественного и количественного состава педагоги- ческих работников ОУ. | Май. | Зам. директора по УВР |
| Формирование предварительного списка работников, атте- стующихся на высшую и первую квалификационные кате- гории, на соответствие должности | Июнь 2016 г. | Зам. директора по УВР |
| **2.4.4. Работа с молодыми специалистами, с вновь прибывшими учителями** |
| Консультировать молодых специалистов**,** вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение дан- ных категорий работников | В течение года | Администрация Руководители ШМО |
| Организовать наставничество молодых специалистов | Сентябрь 2016 г. | Зам. директора по УВР |
| Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и об- суждением | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег | В течение года | Зам. директора по УВР |
| **2.4.5. Тематические педагогические советы** |
| Итоги работы школы за прошедший год и основные задачиразвития школы на новый учебный год. | Август 2016г. | директор школы |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Обучение детей с ограниченными возможностями здоровья | Ноябрь 2016 г. | Зам. директора по УВР |
| Реализация ФГОС ООО | Январь 2017 г. | Зам. директора по УВР |
| Качественный урок – элемент эффективного успешного обучения |  |  |
| Перевод обучающихся в следующий класс. Допуск к государственной (итоговой) аттестации | Май 2017г. | директор школы |
| Окончание основного общего образования. Окончание среднего общего образования | Июнь 2017 г. | директор школы |
| **2.4.6. Методические советы** |
| 1. Обсуждение и утверждение планов работы МС, МО
2. Рассмотрение программ факультат, элективных курсов.
 | Август 2016 г. | Зам. директора по УВР |
| 1. Экспериментальная работа школы как способ повышения мастерства учителей. 2. Анализ школьного этапа ВОШ | Ноябрь 2016 г. | Зам. директора по УВР |
| 1. Анализ итогов 1 полугодия в 5 –м классе2.Итоги участия учащихся школы в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады. | Январь 2017 г. | Зам. директора по УВР |
| 1. .Подготовка к ГИА.
2. .Формирование основ проектно-исследовательской дея- тельности школьников в период внедрения ФГОС
 | Март 2017 г. | Зам. директора по УВР |
| Анализ методической работы за 2016- 2017 уч. г. | Май 2017г. | Зам. директора по УВР |
| **2.4.7. Методические семинары** |
| Индивидуальные образовательные маршруты обучающихся | Сентябрь 2016г. | Зам. директора по УВР |
| Развитие УУД в условиях введения ФГОС через проектное управление | Октябрь 2016 г. | Зам. директора по УВР |
| Технология системно- деятельностного подхода как условие ак- туализации социально-личностного, интеллектуального и творче- ского потенциала школьников | Ноябрь 2016 г. | Зам. директора по УВР |
| Накопительная система оценивания (портфолио) | Январь 2017 г. | Зам. директора по УВР |
| Формирование метапредметных результатов образования (определенных ФГОС – УУД и умения учиться в целом) | Март 2017 г. | Зам. директора по УВР |
| **2.4.8. Работа методических объединений** |
| Формирование банка данных о методической, контрольно- диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя | Август- сентябрь 2017 г. | Зам. директора по УВР Руководители ШМО |
| Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА | Август- сентябрь | Зам. директора по УВР |
| Обзор нормативных документов. Согласование графика от- крытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках под- готовки к предметным декадам. | Сентябрь- октябрь 2017 г. | Руководители ШМО |
| Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков. | В течение года | Руководители ШМО |
| Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2017- 2018г. | Май - июнь | Зам. директора по УВР |

#### 2.4.9. План работы Школы молодого специалиста

 Цель - создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодых специа- листов в условиях современной школы.

 Зада чи:

помочь адаптироваться молодому учителю в коллективе; определить уровень его профессиональной подготовки; выявить затруднения в педагогической практике;

формировать творческую индивидуальность молодого учителя;

создать условия для развития профессиональных навыков молодых педагогов, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями;

развивать потребности у молодых педагогов к профессиональному самосовершенствованию и рабо- те над собой.

***Тема: «Самостоятельный творческий поиск»***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тема занятия | Срок | Ответственный |
| 1 | -Самообразование как источник индивидуального роста педагога.-Микроисследование «Оценка уровня творческого потенциала лич- ности».-Развитие творческих способностей обучающихся. | Сентябрь | Зам. директора по УВР Педагог-психолог |
| 2 | -Интеграция – один из путей развития познавательнго интереса учащихся.-Дискуссия «Способы самообразования обучающихся».-Методические рекомендации по теме самообразования. | Октябрь | Зам. директора по УВР |
| 3 | -Информационно-коммуникационные технологии в преподавании предмета.-Практикум «Проектирование урока с применением компьютерных технологий».-Методические рекомендации «Алгоритм построения мультиме- дийной презентации» | Ноябрь | Зам. директора по УВР, учитель информатики |
| 4 | - Основы теории развивающего обучения.-Семинар «Сравнение традиционных и развивающих подходов к обучению» | Декабрь | Зам. директора по НМРРуководители МО |
| 5 | -Стили педагогического общения.-Основы составления психолого-педагогической характеристики класса и обучающегося. | Январь | Зам. директора по НМРПедагог-психолог |
| 6 | -Индивидуализация и дифференциация обучения – основные на- правления современного образования.-деятельность учителя на уроке с личностно ориентированной на- правленностью.-Практикум «Проектирование уроков». | Февраль | Зам. директора по УВР Руководитель МО |
| 7 | -Методика организации коллективных способов обучения как одно из направлений гуманизации образования.-Дискуссия «Работа с неуспевающими обучающимися». | Март | Зам. директора по УВР |
| 8 | -Микроисследование «Проблемы молодых учителей».-Конференция «Учиться самому, чтобы успешнее учить других».-Творческий отчет молодых учителей. | Апрель | Зам. директора по УВР |
| 9 | -Подведение итогов работы Школы молодого педагога. | Май | Зам. директора по УВР |