

План работы школы на 2014-2015 учебный год

Задачи на 2014-2015 учебный год

1. Создание условий для повышения качества образовательной подготовки за счет:

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

2. Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы по:

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

3. Совершенствование системы дополнительного образования на основе:

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

4. Повышение профессиональной компетентности через:

- развитие внутришкольной системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности.

5. Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- модернизации официального сайта школы в соответствии с различным направлениям деятельности;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ.

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	администрация
2	Комплектование 1 классов	до 31 августа	администрация
3	Сбор сведений о социализации выпускников 9 и 11 классов школы	до 26 августа	кл. руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	зам. директора по УВР
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
6	Составление расписания занятий	до 2 сентября	зам. директора по УВР
7	Комплектование кружков	до 5 сентября	администрация
8	Комплектование групп ухода и присмотра за детьми	до 5 сентября	администрация
9	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	соцпедагог
10	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	соцпедагог
11	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация
12	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам. директора по ВР
13	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители
14	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора по УВР
15	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
16	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе)	декабрь-февраль	учитель
17	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь	в течение года	классные руководители

	с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)		9 кл.
18	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	зам.директора по ВР, кл.руководители
19	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	зам. директора по УВР
20	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители
21	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
22	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
23	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор

2.План работы по реализации ФГОС НОО и подготовки к введению ФГОС ООО.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО в течение 2014-2015 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ "Внедрение современных образовательных технологий как одно из условий перехода школы на образовательные стандарты нового поколения".
4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение ФГОС ООО.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Создание и планирование деятельности рабочей группы ОУ по вопросам: -разработка модели организации образовательного процесса в школе; -разработка и реализация моделей взаимодействия школы и организаций дополнительного образования,	сентябрь сентябрь 2014 — февраль 2015 октябрь 2014 — март 2015	Директор Руководитель рабочей группы	план работы ОУ и рабочей группы на 2014-2015 учебный год

	<p>обеспечивающих организацию внеурочной деятельности;</p> <p>-разработка и реализация системы мониторинга образовательных потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей) по использованию часов учебного плана из части, формируемой участниками образовательного процесса, и внеурочной деятельности</p> <p>- внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2014-2015 учебный год</p>	<p>ноябрь 2015 — апрель 2015</p> <p>сентябрь 2014</p>		
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО и ООО	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Директор (заместитель директора), учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	<p>Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО в ОУ:</p> <p>- о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах</p>	январь	Директор (заместитель директора)	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
1.4.	<p>Мониторинг результатов освоения ООП НОО:</p> <p>- входная диагностика</p> <p>- промежуточная диагностика УУД</p> <p>- диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 1- 4 классах</p>	<p>сентябрь</p> <p>январь</p> <p>май</p>	Заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга
1.5.	Организация дополнительного	Август —	Заместитель директора по	Утвержденное расписание

	образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	сентябрь 2014	УВР	занятий
1.6.	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)	Постоянно	Заместитель директора по УВР	План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе и т.д.
1.7.	Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО в 2014-2015 учебном году	май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС НОО на 2014-2015 учебный год
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	по мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Заключение договоров с родителями будущих первоклассников	январь - август	Директор	Заключенные договора
2.3.	Обеспечение соответствия нормативной базы школы требованиям ФГОС ООО	август 2014 — август 2015	Директор	Изменения и дополнения в нормативные правовые акты
2.4.	Разработка на основе примерной основной образовательной программы (далее – ООП) основного общего образования ООП ОО	август 2014-август 2015	Директор	ОП ООО
2.5.	Приведение должностных инструкций работников ОО в соответствие с требованиями ФГОС ООО и тарифно-квалификационными характеристиками	август 2014-август 2015	Директор	Должностные инструкции
2.6.	Разработка и утверждение плана-графика введения ФГОС ООО в ОО	Ноябрь 2014	Директор	План - график

3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Мониторинг обеспеченности учебниками обучающихся	до 3 сентября	Зам. директора по УВР, библиотекарь, учителя	Информация в Googl — таблице «2014-2015_ "МБОУ СОШ № 7_ Обеспеченность учебниками»
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок: – количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; – анализ работы Интернет-ресурсов; – условий для реализации внеурочной деятельности; – учебной и учебно-методической литературы.	октябрь-ноябрь	Заместитель директора, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка
3.4.	Разработка локальных актов, регламентирующих установление заработной платы работников образовательных организаций, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования	август 2014 — август 2015	Директор	Изменения и дополнения в локальные акты
3.5.	Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками	август 2014 — август 2015	Директор	Дополнительные соглашения к трудовому договору
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение тарификации педагогических работников и	до 5 сентября	Директор	Тарификационные списки

	административно — управленческого аппарата, осуществляющих образовательный процесс согласно основным образовательным программам			
4.2.	Утверждение тарификации педагогических работников и административно — управленческого аппарата, осуществляющих дополнительные платные образовательные услуги	до 1 октября	Директор	Тарификационные списки
4.3.	Утверждение штатного расписания на 2015 год	январь	Директор	Штатное расписание
4.4.	Предварительная расстановка кадров на 2015-2016 учебный год. Анализ кадрового обеспечения введения и реализации ФГОС ООО	февраль	Директор	Тетрадь предварительного комплектования
4.3.	Корректировка плана курсовой подготовки руководящих и педагогических работников ОО в связи с введением ФГОС ООО. Составление заявки на курсовую подготовку	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Заявка
4.4.	Обеспечение повышения квалификации педагогических и управленческих кадров по вопросам введения ФГОС ООО	В течении года	Заместитель директора по УВР	План курсовой подготовки
4.5.	Корректировка плана научно-методической работы ОО с ориентацией на проблемы введения ФГОС ООО	В течении года	Заместитель директора по УВР	План научно — методической работы
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей	по плану	Руководитель ШМО	анализ проблем, вынесенных на

	по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом	ШМО		обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС: -размещение на официальной сайте ОУ информационных материалов о введении ФГОС НОО, ФГОС ООО	постоянно	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний : - мониторинг результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах; -организация изучения общественного мнения по вопросам введения ФГОС ООО и внесения дополнений в содержание ООП основного общего образования, - проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	апрель-май февраль, май	Заместитель директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов в классных уголках «Реализация ФГОС НОО»	в течение года	Учителя начальных классов	Актуальная информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей	по необходимости	Заместитель директора, учителя начальных классов	
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ по вопросам: -информирования о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС ООО;	постоянно	Библиотекарь, зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Проведение методических недель в рамках подготовки к педагогическому		заместитель директора по ВР	Обобщенный опыт и методические рекомендации для

	совету: «Пути реализации духовно — нравственного воспитания в рамках реализации ФГОС».	январь		учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки
6.2.	Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария	сентябрь, январь	Руководитель ШМО НК	Банк диагностик
6.3.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ работы кружков	по графику ВШК	Заместитель директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.4.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования.	сентябрь- декабрь	Заместитель директора, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета
7.	Материально -техническое обеспечение			
7.1.	Обеспечение соответствия материально-технической базы ОО требования ФГОС ООО	Постоянно	директор	Анализ материально- технического обеспечения и реализации ФГОС ООО
7.2.	Обеспечение в ОУ соответствия санитарно-гигиенических условий требованиям ФГОС ООО	Постоянно	зам.директора по АХР	Анализ соответствия санитарно- гигиенических условий требованиям ФГОС ООО
7.3.	Обеспечение соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ	Постоянно	зам.директора по безопасности	Анализ соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ
7.4.	Обеспечение соответствия информационно-образовательной среды ОУ требования ФГОС ООО	Постоянно	директор	Анализ соответствия информационно-образовательной среды ОУ требования ФГОС ООО

7.5.	Обеспечение укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и электронными образовательными ресурсами	Постоянно	директор	Анализ укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и электронными образовательными ресурсами
7.6.	Обеспечение доступа ОУ к электронным образовательным ресурсам, размещенным в базах данных различных уровней	Постоянно	директор	Анализ доступа ОУ к электронным образовательным ресурсам, размещенным в базах данных различных уровней
7.7.	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети «Интернет»	Постоянно	инженер	Анализ контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети «Интернет»

3. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2014-2015 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	заместитель директора по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ в новой форме и форме ЕГЭ	январь-апрель	заместитель директора по УВР
Раздел 2. Кадры			

2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в новой форме в 2013-2014 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов 2015 года; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2014-2015 году	октябрь, апрель	руководители МО, заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,10-х классах, в работе семинаров различного уровня по вопросу подготовки к ОГЭ , ЕГЭ	сентябрь-май	учителя- предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации, в т. ч. в новой форме; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2015-2016 гг	апрель-июнь	заместитель директора по УВР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации в новой форме через анкетирование выпускников 9 классов	октябрь, до 1 марта	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9-х классов к новой форме государственной (итоговой) аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	октябрь, декабрь, февраль, апрель	заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя- предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в новой форме по обязательным предметам	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР

3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 на экзамены по выбору	до 1 марта	заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Апрель - май	заместитель директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	директор
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в новой форме	июнь	заместитель директора по УВР
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 в 2014-2015 учебном году	октябрь, апрель	заместитель директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 классов	в течение года	заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2015 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	ноябрь, апрель, май	заместитель директора по УВР, классные руководители
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	февраль-май	заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ОГЭ в 2014-2015 учебном году	июнь	заместитель директора по УВР

4. План работы по предпрофильной подготовке обучающихся

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Утверждение программ элективных курсов	сентябрь	директор
2	Анализ планов классных руководителей по профориентации	сентябрь	зам. директора по ВР
3	Оформление уголка в 9 классе «Предпрофильная подготовка»	октябрь	зам. директора по УВР, классный руководитель
4	Входное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильного класса и профессии	ноябрь	классный руководитель
5	Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности на всех этапах проведения	в течение года	учителя, классный руководитель
6	Проверка журналов по оформлению элективных курсов	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
7	Методическая помощь педагогам по подготовке программ элективных курсов и методических разработок	декабрь-апрель	зам. директора по УВР
8	База данных выпускников 9 класса для итоговой аттестации	декабрь	классные руководители
9	Родительское собрание в 9 классе « Как выбрать профиль обучения»	декабрь	классный руководитель
10	Предварительный опрос обучающихся 9 класса по теме: «Продолжение образования после 9-го класса»	декабрь	Классный руководитель
11	Изучение потребностей и склонностей обучающихся 8-9 классов	январь-апрель	классные руководители
12	Оформление Портфолио достижений обучающихся 9 класса	в течение года	классный руководитель
13	Выходное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильных классов и элективных курсов	март-апрель	классный руководитель
14	Подготовка информационно-аналитических материалов (подведение итогов предпрофильной подготовки)	май -июнь	зам. директора по УВР
15	Комплектование 10 класса в соответствии с образовательными запросами обучающихся, их родителей, результатами ОГЭ	июнь - август	директор

5. План работы по информатизации

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
---	-------------	-------	---------------

Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	директор зав.кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	в течение года	учителя-предметники
Методическая работа			
1	Изучение методических материалов на сайтах ФЦОР, ЕКЦОР	постоянно	руководители МО
2	Методическая неделя по теме педагогического совета «Информатизация образовательного процесса — условие формирования информационной компетентности педагога»	февраль	заместитель директора по УВР, руководители МО
3	Консультация по заполнению электронного журнала, функционирующего в рамках Единого образовательного портала	сентябрь - октябрь	директор, учитель информатики
4	Возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ЕГЭ и ГИА	по плану МО	учителя-предметники
5	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	по плану МО	руководители МО
8	Выпуск информационных буклетов «Из опыта работы учителя», оформление портфолио учителя	в течение года	руководители МО
9	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	в течение года	учителя-предметники
10	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по предметам	в течение года	учитель информатики, учителя - предметники
Информационная работа			
1	Развитие официального школьного сайта (http://7school33.ucoz.ru/): - обновление разделов сайта	ежемесячно	ответственный за сайт

	- своевременное размещение информации на странице новостей		
2	Заполнение мониторинговых таблиц (КПМО, ЭМОУ, АРМ МЭЭРО)	по графику	зам.директора по УВР, АХР
3	Внедрение автоматизированной информационной системы «Хронограф»	в течение года	директор школы, инженер
4	Компьютерный мониторинг качества знаний	1 раз в четверть	зам.директора по УВР
Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	Ответственный
2	Ведение журнала регистрации входящей и исходящей электронной почты	в течение года	Ответственный
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
4	Своевременность заполнения электронных мониторингов	Ежемесячно Ежеквартально	зам.директора по УВР, зам. директора по АХР
5	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	директор

6. План внутришкольного контроля за УВП

Сроки	Класс	Цель проверки	Вид и формы контроля	Ответственные	Итог
сентябрь					
1 неделя	1-10	Проверка соблюдения санитарно-гигиенических норм	Рейды	администрация	СД
1 неделя	1-10	Мониторинг охвата всеобучем	<i>Фронтальный</i> отчёты классных руководителей в информационной среде Googl	ЗДУВР	СД
1 неделя	1-10	Рабочие программы и приложения к ним (календарно-тематическое	<i>Обзорный</i>	ЗДУВР	Приказ, СЗ, СД

		планирование)	проверка и утверждение		
2 неделя	1-10	Планы воспитательной работы классных руководителей	<i>Обзорный</i> проверка и утверждение	ЗДВР	приказ, МО КР
3-4 неделя	1-10	Классные журналы, журналы кружковой работы, личные дела обучающихся, алфавитная книга	<i>Обзорный</i> просмотр документации	ЗДУВР и ЗДВР	Приказ, СД
3 неделя	1-10	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием	<i>Обзорный</i> просмотр документации, отчёты классных руководителей в информационной среде Googl	ЗДВР	Отчёт, СД
4 неделя	1-10	Журналы инструктажей по ОТ и ТБ	<i>Персональный</i> просмотр журналов	ЗДБ и ЗДВР	Приказ, СД
4 неделя		План работы МО на год	<i>Обзорный</i> просмотр документации	ЗДУВР	МС
4 неделя	3-10	Мониторинг качества усвоения учебных программ	<i>Тематический</i> Входные конт. работы	ЗДУВР	приказ, СЗ
октябрь					
1-3 неделя	5абв кл.	Посещение уроков (адаптация к новым условиям)	Классно-обобщающий Наблюдение, собеседование	ЗДУВР психолог	приказ, СЗ
1-3 неделя	6, 7-8, 9-10	Проверка ведения дневников	<i>Обзорный</i> своевременное выставление оценок учителем	ЗДУВР	приказ, СД
2-3	2-10	Посещение уроков (система	Тематический,	ЗДУВР	анализ, ПС

неделя		контроля и оценки знаний обучающихся)	собеседование, наблюдение, проверка документации		
3 неделя	6-9	Мониторинг качества усвоения учебных программ	<i>Тематический</i> Диагностические работы	ЗДУВР	приказ, СЗ
3-4 неделя	5-6	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по русскому языку, математики и англ.языкам	<i>Обзорный</i> периодичность проверки, объём д/з	ЗДУВР	приказ, СЗ
3-4 неделя	5-10	1-й (школьный) этап всероссийской олимпиады школьников	<i>Тематический</i> работа с одарёнными детьми	ЗДУВР	приказ, МС
ноябрь					
1 неделя	1-10	Выполнение рабочих программ за 1 четверть	<i>Обзорный</i> проверка документации, отчёты	ЗДУВР	Приказ, ПС
2 неделя	2-9	Проверка классных журналов и журналов кружковой работы	<i>Обзорный</i> выставление отметок за четверть	ЗДУВР	Приказ, СЗ
2-3 неделя	5-10	1-й (школьный) этап всероссийской олимпиады школьников	<i>Тематический</i> работа с одарёнными детьми	ЗДУВР	приказ, МС
2-3 неделя	2-9	Состояние преподавания ан.языка в школе	<i>Персональный</i> наблюдение, анализ результатов	ЗДУВР	анализ, ПС
2 неделя		Контроль за деятельностью МО учителей-предметников	<i>Персональный</i>	ЗДУВР	МС

			Выполнение плана работы МО, оформление протоколов		
2-3 неделя	8- 9	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по математике, физике, информатике	<i>Обзорный</i> периодичность проверки, объём д/з	ЗДУВР	приказ, СЗ
3-4 неделя	7-10	2-й (муниципальный) этап всероссийской олимпиады школьников	<i>Тематический</i> работа с одарёнными детьми	ЗДУВР	приказ, МС
3-4 неделя	1 класс	Посещение уроков (адаптация к новым условиям)	Класно-обобщающий Наблюдение, собеседование	ЗДУВР психолог	приказ, СЗ
4 неделя	2-4	Проверка ведения дневников	<i>Обзорный</i> своевременная проверка кл. руководителями	ЗДУВР	приказ, СЗ
декабрь					
1 неделя	7-9	Проверка рабочих тетрадей по биологии ,географии, истории.	<i>Обзорный</i> .периодичность проверки учителем, соблюдение ЕОР	ЗДУВР	приказ, СЗ
1-2 неделя	1-3	Изучение опыта работы учителей начальных классов по реализации деятельностного подхода в обучении	<i>Персональный</i> наблюдение, анализ результатов	ЗДУВР	анализ, ПС
1-2 неделя	7-10	2-й (муниципальный) этап всероссийской олимпиады школьников	<i>Тематический</i> работа с одарёнными детьми	ЗДУВР	приказ, МС
2-3 неделя	2-10	Мониторинг качества усвоения учебных программ	<i>Тематический</i> диагностические работы	ЗДУВР	приказ, СЗ
4 неделя	1-10	Выполнение рабочих программ за	<i>Обзорный</i>	ЗДУВР	Приказ, ПС

		1-е полугодие	проверка документации		
4 неделя	1-10	Проверка классных журналов	<i>Обзорный</i> объективность выставления отметок за четверть	ЗДУВР	приказ, СД
январь					
3 неделя	2-4	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по математике, русскому языку	<i>Обзорный</i> периодичность проверки, соблюдение ЕОР	ЗДУВР	приказ, СЗ
3-4 неделя	5-10	Состояние преподавания физической культуры и технологии в школе	<i>Тематический</i> посещение уроков, собеседование	ЗДУВР, директор	приказ, СЗ
4 неделя	1-3	Мониторинг сформированности УУД (работа с текстом)	<i>Тематический</i> Диагностика	ЗДУВР	приказ, ПС
4 неделя	9, 10	Контроль за работой учителей по подготовке учащихся к сдаче ГИА и ЕГЭ	<i>Персональный</i> посещение уроков, собеседование	ЗДУВР	приказ, СЗ
февраль					
1 неделя	10	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по русскому языку, математике, физике.	<i>Обзорный</i> периодичность проверки, виды работ	ЗДУВР, директор	приказ, СЗ
1-2 неделя	5-10	Состояние преподавания природоведения и биологии	<i>Тематический</i> Анализ, посещение уроков	ЗДУВР	приказ, СЗ

2 неделя	5-8	Проверка дневников	<i>Обзорный</i> соответствие записей в дневниках и кл. журналах	ЗДУВР	приказ, СД
3 неделя	4,9,10	Проверка классных журналов	<i>Обзорный</i> просмотр состояния	ЗДУВР	приказ, СД
4 неделя		Контроль за деятельностью МО учителей-предметников	<i>Персональный</i> Выполнение плана работы МО, оформление протоколов	ЗДУВР	МС
март					
1-2 неделя	7-10	Состояние преподавания истории в школе	<i>Тематический</i> анализ, посещение уроков	ЗДУВР	приказ, СЗ
2 неделя	2-10	Мониторинг качества усвоения учебных программ	<i>Тематический</i> диагностические работы	ЗДУВР	приказ, СЗ
2-3 неделя	1-3	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	<i>Персональный</i> наблюдение, собеседование	ЗДУВР	приказ, СЗ
3 неделя	1-10	Выполнение рабочих программ за 3-ю четверть	<i>Обзорный</i> проверка документации	ЗДУВР	Приказ, ПС
3 неделя	5-7	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по математике, биологии ,технологии	<i>Обзорный</i> периодичность проверки, виды работ	ЗДУВР, директор	приказ, СЗ
3-4 неделя	1-10	Контроль за организацией воспитательной деятельности по духовно – нравственному развитию и воспитанию	<i>Тематический</i> <i>Посещение мероприятий, кл. часов, ОРКСЭ</i>	ЗДВР	приказ, ПС

4 неделя	1-10	Проверка классных журналов и журналов кружковой работы	<i>Обзорный</i> просмотр состояния	ЗДУВР, ЗДВР	приказ, СД
апрель					
1 неделя	9,10	Контроль за проведением родительских собраний	<i>Персональный</i> посещение, протоколы	ЗДУВР	ПС
2 неделя	10	Контроль за деятельностью учителей, работающих в профильном классе	<i>Персональный</i> посещение уроков, собеседование, проверка планов	ЗДУВР	Приказ, СЗ
3 неделя	9	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по предметам	<i>Обзорный</i> периодичность проверки, виды работ	ЗДУВР	приказ, СЗ
2-4 неделя	9	Диагностические работы по русскому языку и математике, предметам по выбору	<i>Тематический</i> подготовка к ОГЭ обучающихся 9, классов	ЗДУВР	приказ, СЗ
май					
2-3 неделя	5-8	Проверка экзаменационного материала для промежуточной аттестации	<i>Тематический</i> подготовка к экзаменам	ЗДУВР	СЗ
2-3 неделя	1-4	Итоговые контрольные работы	<i>Тематический</i> диагностические работы	ЗДУВР	приказ, МО НК
3 неделя		Контроль за деятельностью МО учителей-предметников	<i>Персональный</i> Выполнение плана работы МО, оформление протоколов	ЗДУВР	МС
4 неделя	5-8	Промежуточная аттестация школьников	<i>Обобщающий</i> экзамены	ЗДУВР	приказ, ПС

4 неделя	1-10	Выполнение рабочих программ Проверка классных журналов и журналов кружковой работы	<i>Обзорный</i> проверка документации	ЗДУВР	приказ, ПС
ИЮНЬ					
1-3 неделя	9	Государственная (итоговая) аттестация	<i>Итоговые</i> экзамены	ЗДУВР	приказ, ПС
2 неделя	1-10	Ведение документации	<i>Обзорный</i> просмотр	ЗДУВР	Приказ, ПС
1-4 неделя	1-8	Организация летнего отдыха	<i>Фронтальный</i> работа лагеря	начальник лагеря	П

7. План методической работы

Методическая тема: "Внедрение современных образовательных технологий как одно из условий перехода школы на образовательные стандарты нового поколения"

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения.

Задачи.

1. Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей.
2. Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видеуроки и т.д.).
3. Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности.
4. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
5. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

Направления деятельности

Формы и виды деятельности	Сроки	Ответственные
1. Обеспечение управления методической работой		
1.1. Работа тематического педагогического совета: - Пути реализации духовно — нравственного воспитания в рамках реализации ФГОС	январь	директор, заместители директора
1.2. Работа школьных методических объединений: - Готовимся к реализации ФГОС ООО - Возможности сети Интернет по подготовке школьников к ЕГЭ, ГИА - Работа с электронным журналом - Система контроля и оценки знаний обучающихся - Использование ИКТ в преподавании предмета - Итоги работы по самообразованию (курсовая подготовка, семинары)	по плану	руководители МО
2. Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя		
2.1. Мониторинг развития педагогического коллектива. - курсы; - аттестация; - достижения и награды.	сентябрь в течение года	зам. директора по УВР
2.2. Банк данных педагогического опыта: - публикации, открытые уроки, мастер-классы	в течение года	зам. директора по УВР
2.3. Работа с молодыми специалистами и прибывшими учителями. - выбор темы по самообразованию; - практикум по разработке рабочих программ по предмету; - самоанализ урока; - использование ИКТ в преподавании предмета; - портфолио учителя; - выявление профессиональных затруднений учителя.	сентябрь-апрель	зам. директора по УВР учитель-наставник

<p>2.4. Аттестация педагогических работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогов; - аналитический отчет о результатах педагогической деятельности; - аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности; - перспективный план прохождения аттестации. 	сентябрь- май	зам. директора по УВР
<p>2.5. Курсовая переподготовка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перспективный план прохождения курсовой подготовки; - дистанционное обучение; - заявка на курсы. 	сентябрь	зам. директора по УВР
3. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта		
<p>3.1. Методическая неделя по теме педагогического совета «Информатизация образовательного процесса — условие формирования информационной компетентности педагога»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - открытые уроки с последующим самоанализом; - разработка рекомендаций по итогам методнедели. 	март	зам. директора
<p>3.2. Участие в заочных и очных профессиональных конкурсах</p>	декабрь	зам. директора по УВР
<p>3.3. Методическая неделя по теме педагогического совета «Пути реализации духовно — нравственного воспитания в рамках реализации ФГОС»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретический семинар «Пути реализации духовно — нравственного воспитания в рамках реализации ФГОС »; - открытые уроки с последующим самоанализом; - разработка рекомендаций по итогам методнедели. 	декабрь	зам. директора
4. Обеспечение внеклассной работы по учебным предметам и работа с одарёнными детьми		
<p>4.1. Декада начальных классов, гуманитарных наук, естественно-математических наук, физической культуры и ОБЖ</p>	январь-февраль	руководители МО
<p>4.2. Обновление банка данных одарённых учащихся</p>	октябрь-декабрь	классные руководители
<p>4.3. Организация участия школьников в предметных олимпиадах и конкурсах разного уровня</p>	в течение года	учителя-предметники

4.4. Тематические интеллектуальные игры	по графику	руководители МО
4.5. Школьная ученическая конференция по проектно-исследовательской деятельности	март	зам. директора по УВР
4.6. Участие в дистанционных Интернет-олимпиадах («Интелло», «Эрудит», «Основы наук»)	октябрь – апрель	зам. директора по УВР
4.7. Участие в Международных и Всероссийских игровых конкурсах «Золотое руно», «Русский медвежонок», «КЕНГУРУ», «КИТ»	в течение года	учителя-предметники
4.8. Выступление обучающихся в городской, региональной научной конференции	по плану	руководители проектов
5. Информационное обеспечение образовательного процесса		
5.1. Электронное портфолио «Визитная карточка учителя»	в течение года	учителя-предметники
5.2. Публикации из опыта работы на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях	в течение года	учителя-предметники
5.3. Создание и развитие персональных страниц учителей-предметников в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
6. Обеспечение контрольно-аналитической экспертизы		
6.1. Творческие отчёты учителей по темам самообразования.	по планам МО	руководители МО зам. директора по УВР
6.2. Подготовка информационно-аналитических материалов по итогам проведения мероприятий.	по планам МО	руководители МО зам. директора по УВР

8. Управление образовательным учреждением

8.1. Педагогические советы

№	Вопросы	Сроки	Ответственные
1	Анализ деятельности школы за 2013-2014 учебный год и задачи на 2014-2015 учебный год	август	директор
2	Планирование работы школы в 2014-2015 учебном году		зам. директора по УВР

3	Утверждение программ учебных предметов, курсов по выбору, внеурочной деятельности, кружковой работы		зам. директора по УВР
1	Итоги успеваемости за 1 четверть в 1 - 9 классах	октябрь	зам. директора по УВР
2	Итоги предварительной успеваемости в 10 классе		зам. директора по УВР
1	Анализ работы школы за первое полугодие	декабрь	директор
2	Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-10 классах		зам. директора по УВР
1	«Пути реализации духовно — нравственного воспитания в рамках реализации ФГОС»	январь	директор, зам. директора
1	Итоги успеваемости за 3 четверть в 1 - 9 классах	март	зам. директора по УВР
2	Итоги предварительной успеваемости в 10 классах		зам. директора по УВР
1	Утверждение перечня учебников на 2015-2016 учебный год	апрель	библиотекарь
2	Утверждение предметов по выбору выпускников 9-х классов на участие в ОГЭ		зам. директора по УВР
3	Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся		зам. директора по УВР
1	Итоги методической работы школы за год	май	руководители МО
2	Допуск обучающихся к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации		директор
1	Итоги УВР за 4-ю четверть		зам. директора по УВР
2	Перевод обучающихся 1-8 классов		директор
1	Выпуск обучающихся 9-х классов	июнь	директор

8.2.Совещания при директоре

№	Повестка совещания	Сроки проведения	Ответственные
1	Организация образовательного процесса в новом учебном году. Режим работы школы	сентябрь	директор
2	Подготовка к утверждению рабочих программ по предметам		зам. директора по УВР

3	Укомплектованность школьной библиотеки учебной литературой		библиотекарь
4	Оперативные данные о посещаемости обучающихся. Отчётная документация классного руководителя		зам. директора по ВР
5	Состояние охраны труда и технике безопасности в школе		зам. директора по безопасности
6	Организция работы групп ухода и присмотра зп детьми		зам. директора по ВР
1	Работа школы по профилактике ДДТТ	октябрь	зам. директора по безопасности
2	Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ		зам. директора по УВР
3	Организация дежурства учителей по школе		зам. директора по
1	Итоги контроля за организацией горячего питания	ноябрь	зам. директора по ВР
2	О результатах мониторинга образовательного процесса по результатам контрольных работ		зам. директора по УВР
1	Изучение новых нормативных документов	декабрь	директор
2	Состояние ведения классных журналов		зам. директора по УВР
3	Результаты смотра учебных кабинетов		зам. директора по ВР
4	Профориентация учащихся 9 классов, выбор путей образования		
1	Работа по укреплению материально-технической базы школы	январь	директор
2	Итоги второго (муниципального) этапа всероссийской олимпиады школьников		зам. директора по УВР
3	Состояние работы в школе по профилактике правонарушений		зам. директора по ВР
1	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	февраль	зам. директора по безопасности
2	Работа кружков, секций в школе. Занятость учащихся во внеурочное время		зам. директора по ВР
3	Работа учителей-предметников по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.		зам. директора по УВР
4	Предварительное комплектование кадров на 201-2015 учебный год		директор
1	О наборе в первый класс	апрель	директор
1	О результатах мониторинга образовательного процесса по результатам контрольных работ	март	зам. директора по УВР
2	Работа классных руководителей с детьми «группы риска»		соцпедагог , МО кл.рук.
1	Профильное обучение в 11 классе		директор

2	Нормативно-правовая база проведения государственной (итоговой) аттестации в 2013-2014 учебном году	апрель	зам. директора по УВР
3	Профориентационная работа в 9-х классах		зам. директора по ВР
	Организованное завершение учебного года	май	директор
2	О готовности экзаменационных материалов		зам. директора по УВР
3	Организация летнего отдыха обучающихся		зам. директора по ВР