



# **Перспективный план образовательной деятельности**

**Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 1»  
г. Бологое, тверской области  
на 2016-2017 учебный год**

Утверждаю  
Директор  
МБОУ «СОШ № 1»

Г.П. Серова  
08. 09. 2016 г.

## Содержание

№ п/п	Раздел	стр.
1.	Введение. Цели и задачи образовательной деятельности МБОУ «СОШ№1» в 2016 -2017 учебном году	3
2.	План работы Государственно-общественного управления школы (работа Управляющего Совета школы МБОУ«СОШ №1») на 2016-2017 учебный год	4
3.	План совещаний при директоре МБОУ «СОШ №1» на 2016-2017 учебный год	5
4.	План научно-методической работы МБОУ «СОШ №1» на 2016-2017 учебный год	8
5.	План учебно-воспитательной работы и внутришкольного контроля в начальной школе МБОУ «СОШ №1» на 2016-2017 учебный год	27
6.	План учебно-воспитательной работы и внутришкольного контроля в основной школе МБОУ «СОШ №1» на 2016-2017 учебный год	39
7.	План воспитательной работы МБОУ «СОШ №1» на 2016-2017 учебный год	58
8.	План работы социального педагога МБОУ «СОШ №1» на 2016-2017 учебный год	75
9.	План работы педагога–психолога МБОУ «СОШ № 1» на 2016–2017 учебный	83
10.	План работы по реализации программы информатизации образовательного пространства МБОУ «СОШ № 1» на 2016-2017 учебный год	86
11.	План работы библиотеки-медиатеки МБОУ «СОШ № 1» на 2016-2017 учебный год	93
12.	План работы заместителя директора по АХЧ МБОУ «СОШ № 1» на 2016-2017 учебного года	98

## **1. Введение. Цели и задачи образовательной деятельности МБОУ «СОШ№1» в 2016 -2017 учебном году**

2016 – 2017 учебный год является для МБОУ «СОШ №1» годом перехода на ФГОС учащихся 6-ых классов и реализации ФГОС в начальной школе и в 5 классах. Учитывая, что в начальной школе и в 5-х классах реализована Образовательная Программа перехода на ФГОС, педагогический коллектив стремится формировать образовательную деятельность с учетом психолого-педагогических особенностей развития детей 11 – 15 лет, связанных с переходом от учебных действий, характерных для начальной школы, к деятельности в единстве мотивационно-смыслового и операционно-технического компонентов в форме учебного исследования, к новой личностной позиции обучающегося, направленной на самостоятельный познавательный поиск, постановку учебных целей, освоение и самостоятельное осуществление контрольных и оценочных действий, инициативу в организации учебного сотрудничества, к формированию научного типа мышления.

Приоритетной задачей нашей школы является развитие высоконравственной личности, разделяющей российские традиционные духовные ценности, обладающей актуальными знаниями информационного общества, способной реализовать свой потенциал в условиях инновационной экономики, воспитанной на принципах толерантности, диалога культур, готовой к мирному созиданию и защите Родины.

В 2016-2017 учебном году педагогический коллектив будет стремиться создать условия для развития учительского и ученического потенциала и повышения уровня профессионализма педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

### **Цель:**

- создать образовательное пространство, обеспечивающее доступность получения качественного основного общего образования, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования всеми обучающимися;
- системно работать над реализацией требований к воспитанию и социализации обучающихся и усилением воспитательного потенциала школы;
- обеспечивать эффективное сочетание урочных и внеурочных форм организации образовательного процесса при взаимодействии всех его участников.

### **Задачи:**

- создание условий для воспитания здоровой, счастливой, свободной, ориентированной на самообразование и труд личности;
- формирование у детей высокого уровня духовно-нравственного развития, чувства причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России;
- поддержка единства и целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
- формирование уважения к русскому языку как государственному языку Российской Федерации, являющемуся основой гражданской идентичности россиян и главным фактором национального самоопределения;
- обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе, гарантий доступности ресурсов системы образования, физической культуры и спорта, культуры и воспитания;

- формирование внутренней позиции личности по отношению к окружающей социальной действительности;
- развитие на основе признания определяющей роли семьи и соблюдение прав родителей ; кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных, научных, традиционных религиозных организаций, учреждений культуры и спорта, средств массовой информации, бизнес-сообществ) с целью совершенствования содержания и условий воспитания подрастающего поколения России.

## 2. План работы Государственно-общественного управления МБОУ «СОШ №1» на 2016-2017 учебный год.

№	Название мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Принятие плана работы УС на 2016 -2017 г. учебный год Участие школы в проектах КПМО и ПНПО Вопросы обеспечения качества питания детей в новом учебном году Отчет о расходовании добровольных пожертвований О введении школьной формы	октябрь	председатель УС директор школы
2	Кооптация новых членов УС Об организации платных дополнительных услуг Инспектирование школьной столовой (получение нового оборудования) Обсуждение вопросов пожарной безопасности и выполнение санитарно-гигиенических требований Проведение школьного конкурса «Минута Славы» Участие в классных часах, посвященных правам и обязанностям учащихся	ноябрь	Председатель УС директор школы директор школы зам. директора по НМР директор школы
3	Отчет о материально-техническом состоянии школы Вопросы новогоднего оформления школы и проведение новогодних праздников	январь	директор школы зам. директора по ВР
4	Организация воспитательной работы в школе Выполнение проектов Программы развития школы О введении ФГОС в основной школе	март	зам. директора по ВР Зам. директора по УВР
5	Организация летнего отдыха учащихся Подготовка публичного отчета школы Проведение праздника Ученического мастерства	май	директор школы

### 3. План совещаний при директоре МБОУ «СОШ №1» на 2016-2017 учебный год

Месяц	Повестка дня	Ответственный
АВГУСТ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О готовности школы к новому учебному году( санитарно-гигиенический режим, техника безопасности, готовность учебных кабинетов к новому уч. году).</li> <li>2. Организация образовательного процесса в новом уч. году. Режим работы школы.</li> <li>3. Об итогах комплектования 1 класса.</li> <li>4. Подготовка к Дня знаний.</li> <li>5. Подготовка к августовскому педсовету.</li> <li>6. О циклограмме работы школы.</li> <li>7. Расписание учебных занятий.</li> <li>8. Организация работы кружков и секций.</li> <li>9. Об итогах летних каникул.</li> <li>10. Утверждение рабочих программ по предметам.</li> <li>11. Планирование работы школы по обеспечению пожарной безопасности и антитеррору.</li> </ol>	<p>зам. директора по АХЧ</p> <p>директор</p> <p>зам. по ВР</p> <p>директор</p> <p>зам. По НМР</p> <p>зам. по УВР</p> <p>зам. по УВР</p> <p>зам. по ВР</p> <p>зам. по ВР</p> <p>директор</p> <p>зам. по АХЧ</p>
СЕНТЯБРЬ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги проверки укомплектованности школьной библиотеки учебной и методической литературой.</li> <li>2. О работе по предупреждению детского травматизма в учебное время.</li> <li>3. Организация дежурства по школе.</li> <li>4. О мерах по профилактике правонарушений и преступлений.</li> <li>5. О состоянии документов по технике безопасности.</li> <li>6. Распределение обязанностей среди администрации.</li> <li>7.О подготовке и проведении Дня учителя.</li> <li>8. Организация работы с детьми группы риска.</li> </ol>	<p>директор</p> <p>зам. по ВР</p> <p>зам. по ВР</p> <p>зам. по ВР, соц. педагог</p> <p>зам. по АХЧ</p> <p>директор</p> <p>зам. по ВР</p> <p>директор, соц. педагог</p>
ОКТАБРЬ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги обследования многодетных и опекаемых семей.</li> <li>2. О первых итогах посещаемости, успеваемости учащихся, состоящих на внутришкольном контроле.</li> <li>3. О состоянии преподавания физкультуры.</li> <li>4. Работа с отстающими учащимися.</li> <li>5. План работы педагогического коллектива во время осенних каникул.</li> <li>6. Об организации дежурства учащихся и учителей.</li> <li>7.Организация инновационной и экспериментальной работы.</li> </ol>	<p>соц. педагог</p> <p>зам. по УВР, соц. педагог</p> <p>зам. по УВР</p> <p>зам. по УВР</p> <p>директор</p> <p>зам. по ВР</p> <p>зам. по НМР</p>
НОЯБРЬ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об итогах 1 четверти.</li> <li>2. Анализ выполнения плана контроля и руководства в первой четверти.</li> <li>3. О состоянии преподавания математики .</li> <li>4. Состояние работы по профилактике правонарушений и преступлений, о работе с детьми «группы риска»</li> <li>5. Соблюдение теплового и светового режима. Противопожарного режима в школе.</li> <li>6. О работе классных руководителей и воспитателей.</li> </ol>	<p>зам. по УВР</p> <p>директор</p> <p>зам. по УВР</p> <p>зам. по ВР, соц. педагог</p> <p>зам. по АХЧ</p> <p>зам. по ВР</p>

	<p>7. Методика преподавания учителей, имеющих неуспевающих по предметам.</p> <p>8. О состоянии школьной документации.</p> <p>9. Результаты смотра учебных кабинетов.</p> <p>10. О предупреждении травматизма в учебное время.</p>	зам. по УВР
ДЕКАБРЬ	<p>1. Инструктаж по технике безопасности и проведения Новогодних праздников.</p> <p>2. Подготовка и проведение Новогодних праздников.</p> <p>3. О плане работы в зимние каникулы.</p> <p>4. Результаты проверки соблюдения правил Техники безопасности в кабинетах и других помещения ОУ.</p> <p>5. Результаты анализа контрольных работ за 1 полугодие и 2 четверть.</p> <p>6. О работе кафедр.</p> <p>7. Итоги участия в конкурсах, олимпиадах, викторинах.</p> <p>8. Итоги работы за 1 полугодие.</p> <p>9. Работа по обновлению фонда учебников.</p> <p>10. Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1 полугодие.</p> <p>11. Контроль знания нормативных документов.</p>	<p>директор</p> <p>зам. по ВР</p> <p>директор</p> <p>зам. по АХЧ</p> <p>зам. УВР</p> <p>зам. по УВР</p> <p>зам по НМР.</p> <p>зам. По НМР зам. по УВР.</p> <p>зам. по УВР, зам. по ВР, зам. по УВР.</p> <p>директор</p>
ЯНВАРЬ	<p>1. О состоянии преподавания элективных курсов.</p> <p>2. Состояние школьной документации.</p> <p>3. Работа органов ученического самоуправления.</p> <p>4. Планирование месячника спортивно-массовой работы.</p>	<p>зам. по НМР.</p> <p>директор</p> <p>зам по ВР</p> <p>директор, зам. по ВР</p>
ФЕВРАЛЬ	<p>1. О состоянии спортивно-массовой работы. Анализ месячника спортивно-массовой работы</p> <p>2. Предварительная расстановка кадров и распределение нагрузки на следующий учебный год.</p> <p>3. Работа по дальнейшему укреплению материально-технической базы.</p> <p>4. Анализ уровня травматизма и заболеваемости учащихся школы.</p> <p>5. Работа кружков, секций.</p> <p>6. О подготовке общешкольного мероприятия родителей и учеников, посвященного 8 Марта.</p>	<p>зам. по ВР</p> <p>директор, зам. по УВР.</p> <p>директор.</p> <p>соц. педагог.</p> <p>зам. по ВР</p> <p>зам. по ВР</p>
МАРТ	<p>1. Смотр учебных кабинетов.</p> <p>2. Состояние преподавания физической культуры в 8-9 классах.</p> <p>3. Анализ посещаемости учащихся группы риска учебных занятий. Работа классных руководителей с детьми «группы риска».</p> <p>4. Об итогах 3 четверти.</p> <p>5. Подготовка к промежуточной аттестации.</p> <p>6. Повышение квалификационной категории.</p> <p>7. План работы педагогического коллектива в весенние каникулы.</p> <p>8. О состоянии работы воспитателей ГПД.</p> <p>9. Об организации досуга во время весенних каникул.</p> <p>10. Составление графика летних отпусков.</p>	<p>зам. по УВР</p> <p>зам. по УВР</p> <p>зам. по УВР</p> <p>зам. по УВР</p> <p>зам. по УВР</p> <p>зам. по УВР</p> <p>зам. по НМР.</p> <p>зам. по ВР.</p> <p>зам. по УВР.</p> <p>зам. по ВР.</p>

		директор.
АПРЕЛЬ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Использование ТСО в ходе учебных занятий.</li> <li>2. Подготовка к переводным и выпускным экзаменам.</li> <li>3. О подготовке учащихся 9,11 классов в выпускным экзаменам.</li> <li>4. О подготовке к празднованию Дня победы.</li> <li>5. Анализ состояния преподавания предметов начальной школы</li> <li>6. О предварительной тарификации на новый учебный год.</li> <li>7. Выполнение санитарных норм и правил на всех ступенях обучения. Преодоление перегрузки учащихся.</li> <li>8. О состоянии работы по предупреждению ДДТ.</li> </ol>	зам. по УВР зам. по УВР зам. по УВР. зам. по ВР зам. по УВР директор. зам. по УВР.  зам. по ВР..
МАЙ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О работе по подготовке экзаменационных материалов.</li> <li>2. О проведении праздника Последний звонок.</li> <li>3. О проведении выпускного вечера в 9,11 классах.</li> <li>4. Формирование курсовой системы повышения квалификации на следующий уч. год.</li> <li>5. Анализ работы с неблагополучными семьями.</li> <li>6. Планирование летнего отдыха воспитанников.</li> </ol>	зам. по УВР зам. по ВР зам. по ВР  зам. по НМР
ИЮНЬ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об итогах выполнения плана работы школы.</li> <li>2. Результаты итоговой аттестации выпускников.</li> <li>3. О состоянии ведения школьной документации.</li> <li>4. Планирование работы на следующий уч. год</li> </ol>	директор зам. по УВР зам. по УВР директор



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

### **Приоритетные перспективы развития**

- отработка модели учета достижений учащихся в форме портфолио;
- реализация системы подготовки учащихся для олимпиад и конкурсов различного уровня;
- организация работы по осуществлению преемственности между детским садом, начальной, основной, старшей школой, вузом, системой дополнительного и профессионального образования.

### **Цели и задачи:**

**Единая методическая тема школы:** «Создание комфортных условий для самоусовершенствования, самореализации и обеспечения качества образовательной деятельности каждого участника учебно-воспитательного процесса путем внедрения современных технологий».

**Научно-методическая тема на 2016 – 2017 учебный год:** «Эффективность научно-методической деятельности как компонент системы оценки качества образования в школе»

**Цель:** Создание условий для развития учительского и ученического потенциала и повышения уровня профессионализма педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

### **Задачи работы методической службы школы на 2016 – 2017 учебный год**

1. Создание условий для реализации ФГОС начального образования (НОО) и для поэтапного введения ФГОС основного общего образования (ООО);
2. Организация изучения педагогическими работниками нормативных документов, регламентирующих введение образовательных стандартов второго поколения, через систему совещаний, педагогических советов, заседаний кафедр, самообразования.
3. Включение учителей в инновационную деятельность по введению ФГОС основного общего образования;
4. Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательного учреждения, включающего три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
5. Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;
6. Продолжение работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта (ППО);
7. Создание условий для повышения качества, вариативности и доступности образовательных услуг для детей с разным уровнем успеваемости.
8. Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

9. Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

10. Организация , обобщение и распространение опыта работы педагогов, эффективно работающих с одаренными детьми.

11. Создание условий для участия членов педагогического коллектива в различных конкурсах профессионального мастерства и конкурсах научно-исследовательских работ.

**Достижение поставленных задач в образовательном учреждении** реализуется через:

-интеграцию программ общего и дополнительного образования на основе исследовательской деятельности учащихся;

-создание условий для построения индивидуальной образовательной траектории для каждого учащегося (методики личностно-ориентированного характера, информатизация образовательного процесса и др.);

-предоставление возможности для всестороннего развития личности за счет внеурочной деятельности (кружки различной направленности), нетрадиционных форм проведения уроков, экскурсионных поездок;

-создание активно-наглядной образовательной среды поддержки образовательного процесса, на основе которой возможно обеспечение устойчивого роста школьников к наукам и технологиям;

- повышение качества дополнительного образования, основанного на деятельностном подходе;

- обеспечение образовательного процесса кадрами специалистов из научно-технических отраслей, владеющих основами предметно-профессиональной культуры соответствующей области и навыками педагогической работы;

- создание условий для выполнения учащимися качественных исследовательских работ и проектных разработок в области актуальной научной проблематики и с использованием современного научно-технического оборудования;

- создание условий для подготовки участников и молодежных команд для участия в олимпиадах, конкурсах и интеллектуальных соревнованиях муниципального, регионального, Всероссийского и международного уровня;

**Организация методической работы происходит в следующих формах:**

^ тематические педагогические советы;

^ методический совет;

^ кафедры учителей-предметников; лаборатории ;

^ работа педагогов над темами по самообразованию;

^ открытые уроки;

^ аттестация педагогов;

^ участие педагогов в семинарах и научно-практических конференциях;

- ^ курсовая переподготовка;
- ^ участие в конкурсах педагогического мастерства;

**Информационная работа методической службы в рамках реализации национальной образовательной инициативы .**

**«Наша новая школа»**

<b>Сроки</b>	<b>Формы работы</b>	<b>Мероприятия</b>
в течение года	инструктивно-методические совещания, заседания кафедр, самообразование	Изучение педагогическими работниками нормативных документов, регламентирующих введение образовательных стандартов второго поколения
в течение года	постоянно действующая выставка	Организация в библиотеке выставки новинок литературы по вопросу введения образовательных стандартов второго поколения
в течение года	размещение информации на сайте, инструктивно-методические совещания	Информирование обучающихся и их родителей, педагогов о конкурсах, олимпиадах, конференциях для учащихся
сентябрь-февраль	инструктивно-методические совещания, заседания кафедр	Информирование педагогов об изменениях технологии и процедуры проведения аттестации педагогических и руководящих работников

**Инструктивно - методические совещания**

<b>август</b>	Инструктаж о порядке ведения классных журналов. Повторное ознакомление с основными положениями Положения о ведении классных журналов.
<b>август</b>	Инструктаж о ведении личных дел учащихся
<b>август</b>	Уточнение и корректировка учебной нагрузки, тарификация
<b>август</b>	Инструктаж учителей по составлению рабочих программ.
<b>август</b>	О соблюдении техники безопасности.
<b>сентябрь</b>	Расписание учебных занятий.
<b>сентябрь</b>	Санитарное состояние школы. Выполнение режима.
<b>сентябрь-март</b>	Организация работы по аттестации педагогических работников. Знакомство с

	Положением о школьной аттестационной комиссии.
<b>сентябрь</b>	Выполнение санитарно-гигиенического режима в школе. Организация охраны труда для учащихся во время учебно-воспитательного процесса.
<b>сентябрь</b>	Технология работы по составлению портфолио учителя в рамках подготовки к аттестации
<b>октябрь</b>	Диагностическое сопровождение работы классного руководителя.
<b>октябрь</b>	Создания банка данных выпускников, сдающих выпускные экзамены .
<b>декабрь</b>	Технология описание передового педагогического опыта.
<b>март</b>	Итоговая аттестация выпускников 9, 11 классов. Особенности организации в текущем году.
<b>апрель</b>	Выполнение программы по количеству выполненных контрольных, практических, самостоятельных работ.
<b>апрель</b>	Знакомство с нормативно-правовой базой. Положение о промежуточной итоговой аттестации учащихся.
<b>май</b>	Заполнение документов строгой отчетности (аттестаты, книга выдачи аттестатов)

#### Педагогические советы на 2016 – 2017 учебный год

№	Темы педсоветов	сроки	ответственные
<b>Установочные</b>			
1	1. Анализ работы школы за 2016-2017 учебный год. Пространство возможностей для индивидуальной творческой педагогической деятельности . 2.О начале учебного года. 3. Утверждение рабочих программ, положений, учебного плана, плана работы школы, библиотеки, педагога-организатора на 2016-2017 учебный год.	август	Директор школы, зам. директора по УВР, НМР
2	1. Итоги 1 четверти.	октябрь	зам. директора по УВР
4	1. Итоги 2 четверти и 1 полугодия.	(декабрь) январь	зам. директора по УВР

5	1.Итоги успеваемости и посещаемости за 3 четверть. 2.Утверждение кандидатов на награждение грамотами	март	зам. директора по УВР,  зам. директора по ВР
6	1.Итоги успеваемости и посещаемости за 4 четверть и учебный год.	май	зам. директора по УВР
<b>Тематические</b>			
7	«На пути перехода к ФГОС ООО...».	октябрь	зам. директора по НМР
8	«Системно-деятельностный подход как методологическая основа ФГОС».	(декабрь) январь	зам. директора по НМР
9	«Современные подходы к преподаванию в условиях введения и реализации ФГОС ООО».	март	зам. директора по УВР, руководители кафедр, учителя-предметники
<b>Итоговые</b>			
10	1.Организация летнего отдыха детей. 2.О награждении педагогов по итогам учебного года.	апрель	зам. директора по УВР,  Руководители кафедр
11	1.О допуске учащихся 9,11 классов к экзаменам. 2.О переводе учащихся 1-8,10 классов.	май	зам. директора по УВР
12	1.Об окончании школы 9,11 классов.	июнь	зам. директора по УВР

### Основные направления деятельности

<b>1. Работа с педагогическими кадрами</b>
<b>1.1. Повышение квалификации</b>
<u>Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетенции</u>
<b>1.1.1. Курсовая переподготовка</b>

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Форма предоставления результатов
1	Изучение регионального и федерального банка программ повышения квалификации	Сентябрь	Зам. директора по НМР	Перспективный план курсовой подготовки
2	Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации педагогов на 2016-2017 учебный год	Сентябрь Декабрь	Зам. директора по НМР	Списки педагогических работников на прохождение курсов повышения квалификации на 2016-2017 учебный год
3	Составление аналитических отчетов по итогам прохождения курсов повышения квалификации	В соответствии с графиком	Педагоги	Выступление на кафедрах

#### 1.1.2. Аттестация педагогических работников

**Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников

1	Совещание педагогов по теме «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Октябрь	Зам. директора по НМР	протокол
2	Индивидуальные консультации по оформлению документации для прохождения аттестации	В течение года	Зам. директора по НМР	Портфолио аттестуемых учителей
3	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Зам. директора по НМР	Рекомендации педагогам
4	Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2017 - 2018 учебном году	Апрель	Зам. директора по НМР	Списки педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2017 -2018 учебном году
6	Теоретический семинар-практикум «Нормативно-	Май	Зам. директора по	Приказ,

	правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» (для педагогов, аттестующихся в 2016 - 2018 учебном году)		НМР	программа
<b>1.1.3. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта</b>				
<i>Цель:</i> обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей				
<b>Обобщение опыта работы учителей</b>				
1	Описание педагогического опыта через создание электронного портфолио на школьном сайте	Сентябрь - апрель	Учителя - предметники	Электронные портфолио учителей Материалы опыта
2	Оформление методической «копилки» на сайте школы, размещение материалов в виртуальном методическом кабинете.	В течение года	Зам. директора по НМР	Тезисы выступлений, конспекты, доклады и т.д. на школьном сайте Презентация о работе каждого методического объединения
3	Представление опыта учителей в научных сборниках и конференциях.  Представление опыта на заседании МО	В течение года	Руководители кафедр, учителя-предметники	Публикации, сертификаты об участии ,Протоколы МС
4	Представление опыта на заседании МС  Распространение опыта школы на муниципальном, региональном уровне	По плану МС	Зам. директора по НМР, руководители кафедр	Протокол МС Мастер-классы, открытые уроки, участие в конкурсах
5	Открытые уроки педагогов	Согласно графику	Педагоги	Конспекты открытых уроков
6	Выявление потенциальных участников профессиональных конкурсов разного уровня и оказание методической помощи в подготовке конкурсных	В течение года	Зам. директора по НМР, руководители кафедр, педагоги	Участие в конкурсах

	материалов			
<b>1.1.4. Открытые уроки и мероприятия</b>				
<i>Цель:</i> развитие интересов и креативности учащихся, творческого потенциала педагогов, развитие интереса к образовательным дисциплинам, мотивация к обучению				
1.	Открытые уроки педагогов	Согласно графику	Педагоги	Конспекты открытых уроков
<b>1.1.5. Работа Методического совета школы</b>				
<i>Цель:</i> реализация задач методической работы на текущий учебный год				
1.	<p>1. Обсуждение и утверждение плана методической работы школы, планов работы кафедр, работы с одаренными детьми, по инновационной деятельности на 2016/2017 учебный год.</p> <p>2. Обсуждение перечня необходимой документации для папки школьной кафедры.</p> <p>3. Организация проведения стартовых диагностических работ.</p> <p>4. Организация Школы учителя.</p> <p>5. Организация курсов повышения квалификации.</p> <p>6. Изучение предварительного списка аттестуемых учителей.</p> <p>7. Организация школьного этапа Всероссийских олимпиад школьников.</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Заседание №1</p>	<p>Зам директора по НМР, руководители кафедр</p>	<p>План методической работы, инновационной деятельности, планы МО, Протокол МС, утвержденные директором</p>
2.	<p>1. Подготовка к конкурсу «Учитель года» СОО</p>	<p>Октябрь</p> <p>Заседание № 2</p>	<p>Зам директора по НМР, руководители кафедр</p>	<p>Протокол МС</p>



	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Составление графика открытых уроков.</li> <li>3. Организация школьных предметных олимпиад.</li> <li>4. Итоги стартового контроля по классам и обсуждение стратегий повышения качества образования учащихся.</li> </ol>			
3.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рассмотрение особенностей системно-деятельного подхода в обучении в рамках требований ФГОС. Выработка рекомендаций для учителей.</li> <li>2. Обсуждение результатов проведения школьного этапа Всероссийских олимпиад школьников, организация подготовки учащихся к участию в муниципальном и региональном этапах.</li> <li>3. Состояние работы по повышению квалификации учителей.</li> <li>4. Аттестация педагогических</li> </ol>	<p>Ноябрь</p> <p>Заседание № 3</p>	<p>Зам директора по НМР, руководители кафедр</p>	<p>Брошюра-рекомендация для учителей.</p> <p>Протокол МС.</p>

	работников			
4.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги районных предметных олимпиад</li> <li>2. Подготовка к промежуточному контролю по классам.</li> </ol>	<p>Декабрь</p> <p>Заседание № 4</p>	<p>Зам директора по НМР, руководители кафедр</p>	<p>Протокол МС</p>
5.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работа педагогов с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно - воспитательной деятельности.</li> <li>2. Работа с обучающимися, имеющими низкие учебные возможности.</li> <li>3. Подготовка к государственной аттестации 9 и 11 классов.</li> <li>4. Создание рабочей группы по проведению педагогического совета по теме «Современные подходы к преподаванию в условиях введения и реализации ФГОС ООО».</li> <li>5. Анализ аттестационного периода педагогов.</li> <li>6. Итоги промежуточному контролю по классам и обсуждение</li> </ol>	<p>Февраль</p> <p>Заседание № 5</p>	<p>Зам директора по НМР, руководители кафедр</p>	<p>Протокол МС</p>

	стратегий повышения качества образования учащихся.			
6.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчет председателей кафедр учителей о результатах участия учащихся во Всероссийских олимпиадах школьников, в интеллектуально-творческих мероприятиях.</li> <li>2. Отчёт о ходе работы по внедрению ФГОС ООО в 5 классе ,6 классе</li> <li>3. Организация обмена педагогическим опытом.</li> <li>4. Состояние работы по подготовке к государственной итоговой аттестации в формах ЕГЭ, ОГЭ .</li> </ol>	<p>Март</p> <p>Заседание № 6</p>	<p>Зам директора по НМР, руководители кафедр</p>	<p>Протокол МС</p>
7	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчеты председателей кафедр учителей о работе за 2016/2017 учебный год.</li> <li>2. Подведение итогов аттестации, повышения квалификации педагогических кадров школы за 2016/2017 учебный год.</li> <li>3. Итоги мониторинга качества образования за учебный год.</li> <li>4. Анализ</li> </ol>	<p>Май</p> <p>Заседание № 7</p>	<p>Зам директора по НМР, руководители кафедр</p>	<p>Протокол МС, проект плана методической работы на 2017/2018 учебный год</p>

	<p>деятельности по обобщению передового педагогического опыта учителей.</p> <p>5. Подведение итогов работы Школы учителя.</p> <p>6. Анализ инновационной деятельности учителей.</p> <p>7. Обсуждение плана методической работы на 2017/2018 учебный год.</p>			
--	--	--	--	--

### **1.1.6. Школьные и межшкольные семинары и конференции**

**Цель:** повышение уровня теоретических, методических знаний и профессиональное совершенствование педагогов

1.	Школьный семинар «Системно - деятельностный подход как механизм реализации ФГОС нового поколения»	Декабрь	Зам. директора по НМР, руководители кафедр	Программа, приказ
2.	Единый методический день «Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе»	Март	Зам. директора по НМР, руководители кафедр	Программа, приказ
3.	Конференция по темам самообразования	Апрель	Зам. директора по НМР, руководители кафедр	Приказ, программа
4.	Участие педагогов школы в работе межшкольных и районных МО, семинарах и научно-практических конференциях различного уровня.	В течение года	Зам. директора по НМР, руководители кафедр, педагоги	Приказы, планы

### **1.1.7. Диагностика деятельности педагогов**

**Цель:** совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителя

1.	Разработка системы анкет, опросов для систематического мониторинга затруднений.	Октябрь, апрель	Зам. директора по НМР	Банк анкет и опросов Справка
----	---	-----------------	-----------------------	---------------------------------

	Изучение профессиональных затруднений педагогов			
2.	Изучение профессиональной компетентности учителя (в рамках аттестации педагога)	По графику	Зам. директора по НМР	
3.	Составление портфолио педагога	В течение года	Учителя, руководители кафедр	Портфолио

### 1.1.8. Работа с кафедрами

**Цель:** совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.

Деятельность методических объединений осуществляется согласно индивидуальным планам, но с обязательным рассмотрением следующих вопросов:

1.	Работа педагогов над темами самообразования	В течение учебного года	Руководитель, члены кафедр	Планы работы по самообразованию, протоколы кафедр
2.	Работа с одаренными детьми (подготовка учащихся к олимпиадам)	В течение учебного года	Руководитель, члены кафедр	Протоколы кафедр
3.	Подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации	В течение учебного года	Руководитель, члены кафедр	Протоколы кафедр
4.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Согласно плану МС	Руководитель, члены кафедр	Протоколы кафедр, МС
5.	Работа МО по предупреждению неуспеваемости и повышению качества знаний учащихся	В течение учебного года	Руководитель, члены кафедр	Протоколы кафедр
6.	Взаимопосещение уроков	Согласно плану МС	Руководитель, члены кафедр	Протоколы кафедр, анализ посещенных уроков

### 1.1.9. Педагогический всеобуч . Семинар .

1.1.10. **Цель:** оказание практической помощи учителям в вопросах совершенствования теоретических знаний и повышения педагогического мастерства.

1.	Собеседование с учителями. Выбор темы	Сентябрь	Директор, руководитель МС	
2.	Учебный план – программа – тематическое планирование. Постановка задач урока.  Микроисследование «Как вы относитесь к своей профессии?»	Сентябрь	Зам. директора по НМР	Анкета «Как вы относитесь к своей профессии?»
3.	Инструктаж о ведении школьной документации	Сентябрь	Зам. директора по НМР	Протокол
4.	Составление тематического планирования и поурочного планирования	Сентябрь	Зам. директора по НМР	Протокол
5.	Основы творческой разработки урока. Методические требования к современному уроку.  Дискуссия «Как добиться дисциплины на уроке?»  Методическая разработка «В помощь молодому учителю»	Октябрь	Руководитель МС	Протокол МС , методическая разработка «В помощь молодому учителю»
6.	Системно-ролевая модель воспитательной работы класса (диагностика в работе классного руководителя, проектирование целей, деятельность по сплочению и развитию коллектива, критерии оценки воспитанности учащихся)  Дискуссия «Факторы, влияющие на уровень	Октябрь	Зам. директора по ВР	Протокол

	воспитанности»			
7.	Посещение уроков с целью оказания методической помощи.	В течение года	Администрация	Анализы уроков
8.	Посещение уроков администрацией школы, руководителями кафедр	В течение года	Зам. директора по НМР	Анализы уроков
9.	Оценочная деятельность учителя, ученика.  Дискуссия «Оценка и отметка – одно и то же или нет?»	Ноябрь	Зам. директора по УВР	Протокол
10.	Анализ и самоанализ урока.  Требования к анализу урока.  Типы и виды уроков.  Виды анализа уроков.	Декабрь	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
11.	Здоровье сберегающий подход в развитии успешности ученика.  Анализ урока с позиции здоровьесбережения.	Январь	Зам. директора по УВР	Протокол
12.	Педагогический марафон – выступления учителей.	Февраль	Зам. директора по УВР,	План (конспект) выступления
13.	Работа по теме самообразования. Контроль над работой со слабоуспевающими и одаренными детьми. Собеседование с родителями учащихся классов	Март	Зам. директора по УВР	Протокол
14.	Круглый стол «управленческие умения педагога и пути их дальнейшего развития»  Дискуссия «Трудная	Апрель	Педагоги школы	Протокол

	ситуация и ваш выход из неё»			
15.	Проведение административного среза знаний.  Подведение итогов работы  Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности педагога в коллективе.	Май	Зам. директора по УВР	Протокол
<b>1.1.10. Работа с вновь прибывшими учителями</b>				
<i>Цель:</i> выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки вновь прибывших учителей				
1.	Изучение требований к оформлению и ведению документации строгой отчетности	Сентябрь	Зам директора по УВР	
2.	Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР	
<b>1.1.11. Обеспечение методической работы</b>				
<i>Цель:</i> совершенствование методического обеспечения				
1.	Работа с руководителями кафедр, зав. школьной библиотекой, по учебно-методическому обеспечению: учебники, учебно-методическая литература	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители кафедр, зав. библиотекой	Заказ учебников, подписка на учебно-методическую литературу
2.	Информационно-справочное обеспечение: Содействие внедрению и широкому использованию в школе информационных технологий.  Организация и ведение	В течение учебного года	Администрация школы	Справка



	<p>консультационной работы с учителями как пользоваться ПК по вопросам применения новых информационных технологий в педагогике. Оказание помощи в проведение уроков с применением ЦОРов.</p> <p>Поддержание и развитие связей с другими учебными заведениями через электронную почту и Интернет по вопросам внедрения новых информационных технологий.</p>			
--	--	--	--	--

## 2. Инновационная деятельность

### 2.1. Информатизация образовательного процесса

**Цель:** внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс, расширение информационного пространства

1.	Реализация программы информатизации школы	В течение года	Ответственный за информатизацию	План выполнения
2.	Организация работы школьного сайта.	В течение года	Администрация ОУ, руководители кафедр, учителя-предметники	Сайт
3.	Ведение электронных дневников	В течение года	Администрация ОУ, учителя-предметники	Электронные дневники обучающихся
4.	Применение компьютерных технологий (обучение педагогов работе с интерактивной доской)	В течение года	Ответственный за информатизацию	
5.	Использование ИКТ при проведении факультативных занятий, родительских собраний, внеурочных тематических мероприятий	В течение года	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, учителя-предметники	

6.	Создание собственных презентаций, медиауроков, их проведение	В течение года	Руководители кафедр, педагоги	
<b>2.2. Создание условий для реализации ФГОС начального образования (НОО) и для поэтапного введения ФГОС основного общего образования</b>				
<i>Цель:</i> включение учителей в инновационную деятельность по реализации ФГОС НОО и опережающему введению ФГОС основного общего образования.				
1.	Разработка и утверждение рабочих программ	Август 2016	Учителя, руководители кафедр, зам. директора по УВР	Утвержденные рабочие программы
2.	Поэтапное обучение педагогов школы по проблеме введения ФГОС ООО	В течение учебного года	Учителя	Список учителей, прошедших обучение. Перспективный план обучения
3.	Проведение семинара по теме «Нормативная база ФГОС ООО. Требования к рабочим программам»	Август 2016	Зам. директора по УВР	Методическая готовность учителей к составлению рабочих программ в условиях ФГОС.
4.	Подготовка и проведение тематических педагогических советов	По графику педагогических советов	Заместители директора по УВР, НМР	Протоколы педсоветов
5.	Изучение опыта МБОУ «СОШ№1», реализующего требования ФГОС ООО	В течение учебного года	Учителя, руководители кафедр, зам. директора по УВР, НМР	Информация
<b>2.3. Организационно-управленческие аспекты</b>				
<i>Цель:</i> формирование инновационных компетенций педагогов				
1.	Организация обучения инноваторов по теме: «Научно-методическая деятельность как	В течение учебного года	Заместители директора по УВР, НМР	Учебно-тематический план курса «Научно-методическая

	компонент системы оценки качества образования в школе»			деятельность как компонент системы оценки качества образования в школе»
2.	1. Организация работы творческих групп (по параллелям) совместно с работой методических объединений (по предметам и циклам). 2. Формулирование целей и задач текущего года по каждой творческой группе и школе в целом.	сентябрь-октябрь	зам. директора по УВР	Материалы совместного заседания творческих групп и методических объединений.
3.	Планирование инновационной работы по каждой творческой группе	сентябрь-октябрь	зам. директора по УВР	План ИР на 2016-2017 учебный год
4.	Консультирование учителей-инноваторов	в течение года	зам. директора по УВР, НМР	Групповые и индивидуальные консультации
5.	Подготовка и проведение итогового самоанализа инноваторов.	январь, май	директор, зам. директора по УВР, НМР	Материалы самоанализа, дневник
6.	Подготовка отчетных материалов.	май-июнь	зам. директора по УВР, НМР творческие группы педагогов-инноваторов	Отчетные материалы.
7.	Подготовка и проведение самоанализа по результатам года ИР.	май	зам. директора по УВР, НМР, творческие группы педагогов-инноваторов	Материалы конференции, проект решения

## 5. План учебно-воспитательной работы и внутришкольного контроля в начальной школе на 2016 – 2017 учебный год

месяц	Работа с педагогическими кадрами	Совещания, методическая работа	Система ВШК			Воспитательная работа	Работа с родителями, общественностью
			ВШК (документация)	Посещение уроков	Срезы, к/р		

<b>август</b>	<p>1. Проверка обеспеченности УМК на 2016-2017 учебный год.</p> <p>2. Составление расписания учебных занятий.</p> <p>3. Организация различных форм обучения (индивидуальники, внеурочная деятельность).</p> <p>4. Инструктаж учителей о проведении Урока Знаний 1 сентября.</p> <p>5. Составление программ воспитательной работы и приложений к ним.</p> <p>6. Контроль кадрового обеспечения учебного процесса, объёма нагрузки педагогов.</p> <p>7. Проверка готовности кабинетов к новому учебному году; оформление паспортов кабинетов, методическое обеспечение УВП.</p> <p>8. Совместная работа с библиотекой; составление плана работы.</p> <p>9. Инструктаж учителей по ведению школьной документации, рабочих программ, тематических планирований.</p> <p>10. Инструктаж учителей по предупреждению детского травматизма, знакомство с приказом по ТБ, ЧС, противопожарные мероприятия.</p> <p>11. Контроль комплектования первых классов.</p>	<p><b>1. Совещание при завуче:</b></p> <p>- план работы и учебный план на 2016 – 2017 г.;</p> <p>- расписание учебных занятий и внеучебной деятельности на 2016-2017 год;</p> <p>- система требований и рекомендации по ведению школьной документации;</p> <p>- составление рабочих программ по предметам и тематического планирования;</p> <p>- инструктаж по ТБ и охране жизни и здоровья детей в школе;</p> <p>- педагогическая компетентность: ФГОС (ООП НОО МБОУ «СОШ №1»).</p>	<p>1. Составление графика к/р и п/р по предметам на I четверть.</p> <p><b>Итог:</b> <u>план-график.</u></p> <p>2. Составление отчёта об обеспеченности УМК на 2016-2017 учебный год.</p> <p><b>Итог:</b> <u>план-список.</u></p> <p>3. Составление плана работы на год психологом школы.</p>	-	-	<p>1. Подготовка праздничной линейки «День Знаний».</p>	<p>1. Работы по оформлению школы, учебных кабинетов к новому учебному году.</p>
---------------	---	--	--	---	---	---	---

сентябрь	<p>1. Проверка списочного состава обучающихся по классам; сдача отчётов ОШ-1, ОШ-2.</p> <p>2. Организация дежурства по школе</p> <p>3. Организация внеурочной деятельности, составление расписания занятий и утверждение плана работы.</p> <p>4. Проведение тренировочных занятий по обучению действий обучающихся в ЧС.</p> <p>5. Участие учителей и обучающихся в конкурсах и олимпиадах</p> <p>6. Табель по питанию обучающихся 1 – 4 классов.</p>	<p><b>1. Совещание при завуче:</b> - итоги проверки рабочих программ и тематических планирований, программ воспитательной работы и приложений к ним.</p>	<p>1. Проверка рабочих программ по предметам (зав. кафедрой, завуч). <b>Итог: <u>справка.</u></b></p> <p>2. Проверка оформления школьной документации: личные дела, журналы. <b>Цель:</b> соблюдение ЕОР, соответствие свидетельству рождения (1 кл.). <b>Итог: <u>справка.</u></b></p> <p>3. Проверка дневников обучающихся 2-4 классов. <b>Цель:</b> соблюдение ЕОР. <b>Итог: <u>справка.</u></b></p> <p>4. Проверка ведения портфолио обучающихся 2-4 кл. <b>Цель:</b> своевременность заполнения портфолио уч-ся, учителем. <b>Итог: <u>справка.</u></b></p>	<p>1. Посещение уроков в 1ых классах. <b>Цель:</b> организация учебного процесса по ФГОС, адаптация обучающихся. <b>Итог: <u>справка.</u></b></p> <p>2. Посещение уроков в 5ых классах. <b>Цель:</b> адаптация обучающихся, преемственность в обучении, уровень сформированности знаний. <b>Итог: <u>административное совещание (педсовет).</u></b></p>	<p>1. Стартовый контроль в 1-4 классах (математика - к/т, русский язык - к/д, литературное чтение - т/ч); 1кл. – диагностическая работа. <b>Цель:</b> выявление прочности усвоения материала; уровень сформированности УУД обучающихся 1-3их классов; выявление стартовых возможностей обучающихся. <b>Итог: <u>справка.</u></b></p>	<p>1. Линейка «День знаний».</p> <p>2. Экскурсия в «Книжные палаты» (1классы).</p> <p>3. Праздник «Посвящение в ученики» (1 классы).</p> <p>4. «Урожай - 2016» (1-4 классы).</p> <p>5. Спортивная игра «Зарничка» (2-4 класс).</p> <p>6. Выставка книг «Растительный и животный мир нашей Родины»</p>	<p>1. Родительское собрание в 1 классе «Адаптация первоклассников к школе».</p> <p>2. Проведение индивидуальных встреч и консультаций для родителей.</p> <p>3. Проведение экскурсий в осенний парк.</p> <p>4. Занятия в кабинете здоровья.</p>
----------	---	--	--	---	--	---	--

<b>октябрь</b>	<p>1. Организация дошкольной подготовки: - организационное родительское собрание с родителями будущих первоклассников; - составление расписания занятий; - утверждение графика работы учителей, осуществляющих ПП.</p> <p>2. Планирование работы на каникулах.</p> <p>3. Организация окончания I четверти: - сдача отчётной документации; - собеседование с учителями по выполнению программ; - корректировка планирования на II четверть.</p> <p>4. Участие учителей и учащихся в конкурсах и олимпиадах.</p> <p>5. Табель по питанию обучающихся 1 – 4 классов.</p>	<p><b>1. Совещание при завуче:</b> - диагностика уровня готовности к школе первоклассников (завуч, учителя, психолог); - итоги рубежного контроля во 2-4 классах; - итоги проверки классных журналов; - итоги проверки р/т по русскому языку во 2-4 классах; - итоги и анализ успеваемости обучающихся 2-4 классов за I четверть.</p>	<p>1. Проверка классных журналов. <b>Цель:</b> объективность выставления отметок за I четверть, учёт посещаемости, прохождение программы, выполнение норм оценивания к/р. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p> <p>2. Проверка р/т по русскому языку обучающихся 2 – 4 классов. <b>Цель:</b> соблюдение ЕОР; объём классных и домашних заданий; система работы над ошибками. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p> <p>3. Составление графика к/р и п/р по предметам на II четверть. <b>Итог:</b> <u>план-график.</u></p>	<p>1. Посещение уроков в 1ых классах (обучение чтению, обучение письму). <b>Цель:</b> работа учителей по формированию графического навыка, УУД. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p>	<p>1. Рубежный контроль по математике, русскому языку, литературному чтению за I четверть во 2-4 классах. <b>Цель:</b> выявление результативности обучения за I четверть. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p>	<p>1. Творческий проект «Золотая осень»: (литературный монтаж, творческая работа (рисунок, коллаж, плакат и т.д.) и его защита) (2 – 4 классы).</p> <p>2. День здоровья «Осенние старты» (1 – 4классы).</p> <p>3. Линейка «Чествуем отличников в учёбе».</p> <p>4. «Посвящение в читатели» для 1ых классов.</p>	<p>1. Проведение экскурсий в школьный музей, музыкальную школу.</p> <p>2. Классные родительские собрания (1 – 4 классы).</p> <p>3. Проведение индивидуальных встреч и консультаций для родителей по теме «Педагогическая диагностика готовности детей к обучению в школе и методические рекомендации по преодолению выявленных трудностей».</p> <p>4. Занятия в кабинете здоровья.</p>
----------------	---	---	--	--	--	---	--

ноябрь	<p>1. Организация методической помощи при проведении занятий групп ПП.</p> <p>2. Занятия дошкольной подготовки.</p> <p>3. Участие учителей и обучающихся в конкурсах и олимпиадах.</p> <p>4. Табель по питанию обучающихся 1 – 4 классов.</p>	<p><b>1. Совещание при завуче:</b> - итоги проверки дневников во 2-4 классах; - итоги проверки р/т по математике во 2-4 кл.; - итоги проведения и анализ срезových работ по математике во 2-4 классах.</p>	<p>1. Проверка дневников обучающихся 2-4 классов. <b>Цель:</b> своевременность записи тем уроков и выставления отметок за к/р; контроль со стороны родителей; культура ведения дневника обучающихся. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p> <p>2. Проверка р/т по математике обучающихся 2 – 4 классов. <b>Цель:</b> соблюдение ЕОР; объём классных и домашних заданий; система работы над ошибками. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p> <p>3. Выполнение теоретической и практической части программы за I полугодие. <b>Цель:</b> качество выполнения теоретической и практической части программ; соответствие срокам. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p>	<p>1. Посещение и взаимопосещение уроков математики во 2 – 4 классах. <b>Цель:</b> выявление уровня сформированности базовых компетенций обучающихся; формирования УУД. Итог: <u>справка.</u></p>	<p>1. Срез знаний по математике во 2ых классах. <b>Цель:</b> выявление уровня сформированности навыка выполнять сложение и вычитание в пределах 100, решать составные задачи. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p> <p>2. Срез знаний по математике в 3их классах. <b>Цель:</b> выполнение табличного умножения и деления при решении задач и примеров. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p> <p>3. Срез знаний по математике в 4ых классах. <b>Цель:</b> выявить уровень сформированности умений «+» и «-» многозначные числа, решать задачи изученных типов. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p>	<p>1. Интегрированные уроки, посвящённые Дню матери (2-4 классы).</p> <p>2. Конкурс рисунков, посвящённый Дню матери. (1 – 2 классы).</p> <p>3. Конкурс поздравительных открыток «Добрые руки мамы» (коллаж, аппликация, коллективное панно и др.) – (3 – 4кл.).</p> <p>4. Конкурс сочинений о маме. (3-4 классы).</p> <p>5. Библиотечные уроки. «Книги, которые знают все!» 3кл.</p> <p>6. Библиотечные уроки. «Родился в Мурзилли ...» (4 кл.).</p> <p>7. Библиотечные уроки «Чудо, имя которому - книга!» (2 кл.).</p>	<p>1. Проведение индивидуальных встреч и консультаций для родителей.</p> <p>2. Занятия в кабинете здоровья.</p>



<b>декабрь</b>	<p>1. Занятия дошкольной подготовки.</p> <p>2. Проведение тренировочных занятий по обучению действий обучающихся в ЧС (общешкольные).</p> <p>3. Организация окончания II четверти: - сдача документации за четверть, полугодие; - собеседование с учителями по тематическому планированию на II полугодие.</p> <p>4. Участие учителей и обучающихся в конкурсах и олимпиадах.</p> <p>5. Проведение мониторинга внеурочной деятельности обучающихся 1-4х классов .</p> <p>6. Табель по питанию обучающихся 1 – 4 классов.</p>	<p><b>1. Совещание при завуче:</b> - итоги проведения и анализ срезových работ по русскому языку во 2-4 классах; - итоги и анализ успеваемости обучающихся 2– 4 классов за II четверть; - итоги проверки журналов.</p>	<p>1. Проверка журналов. <b>Цель:</b> учёт посещаемости, состояния опроса, работа со слабоуспевающими обучающимися; объективность выставления отметок за II четверть. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p> <p>2. Выполнение теоретической и практической части программы за I полугодие. <b>Цель:</b> качество выполнения теоретической и практической части программ; соответствие сроков. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p> <p>3. Составление графика к/р и п/р по предметам на III четверть. <b>Итог:</b> <u>план-график.</u></p> <p>4. Мониторинг посещаемости кружков и дополнительного образования. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p>	<p>1. Посещение уроков в 4х классах. <b>Цель:</b> сформированность УУД. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p> <p>2. Педагогическая мастерская УНК. Цель: обмен опытом; посещение уроков аттестующихся учителей.</p>	<p>1. Срез знаний по русскому языку во 2 – 4 классах (контрольное списывание). <b>Цель:</b> уровень сформированности навыка орфографической зоркости. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p> <p>2.Административный рубежный контроль за I полугодие во 2-4 классах по математике, русскому языку, литературному чтению (интегрированная к/р). <b>Цель:</b> актуализация опорных знаний, УУД. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p>	<p>1. Мастерская Деда Мороза и Снегурочки: - изготовление новогодних игрушек; - украшение классов к новомуднему празднику.</p> <p>2. Новогоднее представление.</p> <p>3. День здоровья «В гостях у зимушки-зимы».</p> <p>4. Линейка «Чествуем отличников в учёбе».</p> <p>5. Литературный праздник «Возьми поэта в собеседники» (2 кл.).</p> <p>6. Рейд-смотр «Как живёшь, учебник?» (1-4 кл.).</p> <p>7. Выставка книг «Стихотворения А.Л. Барто».</p>	<p>1. Посещение театра, музея, детской библиотеки.</p> <p>2. Проведение экскурсий.</p> <p>3. Организация помощи родителей в подготовке кабинетов и школы к новогодним праздникам, а также в проведении праздников, огоньков, приготовлении новогодних подарков.</p> <p>4. Проведение индивидуальных встреч и консультаций для родителей.</p> <p>5. Собеседование будущих первоклассников с психологом школы.</p> <p>6. Занятия в кабинете здоровья.</p>
----------------	--	--	---	--	---	---	---

январь	<p>1.       Корректировка планирования на III четверть.</p> <p>2.       Оформление информационно-аналитических документов.</p> <p>3.       Участие учителей и обучающихся в конкурсах и олимпиадах.</p> <p>4.       Табель по питанию обучающихся 1 – 4 классов.</p>	<p><b>1. Совещание при завуче:</b> -       итоги административного контроля за I полугодие; -       итоги проверки контрольных тетрадей; -       итоги проведения и анализ срезových работ по математике в 1 и 4 классах.</p>	<p>1.       Проверка контрольных тетрадей. <b>Цель:</b>   качество проверки, соблюдение норм отметок, работа над ошибками. <b>Итог:</b> <u>справка</u></p>	<p>1.       Посещение уроков во 2-3их классах. <b>Цель:</b> формирование УУД. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p>	<p>1.       Срез знаний по математике в 1ых классах. <b>Цель:</b>   проверка вычислительных навыков «+» и «-» в пределах 10, умения решать задачи изученных типов. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p> <p>2.       Срез знаний по математике в 4ых классах. <b>Цель:</b>   выявление уровня сформированности умений «&gt;» и «&lt;» многозначные числа на однозначные; правила порядка действий. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p>	<p>1.Художественная Мастерская «Зимняя зарисовка» – коллаж, рисунок и т.д. (1 – 4 классы).</p>	<p>1.       Месячник «Телефон доверия» (консультации для родителей учителями, психологом, и завучем).</p> <p>2.       Проведение индивидуальных встреч и консультаций для родителей.</p> <p>3.       Проведение индивидуальных встреч и консультаций для родителей будущих первоклассников с психологом и завучем школы.</p> <p>4.       Занятия в кабинете здоровья.</p> <p>5.       Организация экскурсий и поездок.</p>
--------	--	---	--	--	--	--	--

<b>февраль</b>	<p>1. Предметные недели в начальной школе (математика, русский язык, английский язык).</p> <p>2. Школьные олимпиады (I тур) по математике, русскому языку, английскому языку во 2-4 классах.</p> <p>3. Дополнительные каникулы в Iом классе.</p> <p>4. Участие учителей и обучающихся в конкурсах и олимпиадах.</p> <p>5. Проектная деятельность.</p> <p>6. Табель по питанию обучающихся 1 – 4 классов.</p>	<p><b>1. Совещание при завуче:</b> - итоги проведения и анализ срезových работ по русскому языку во 2 - 4 классах; - итоги проверки дневников; - итоги проведения школьных олимпиад.</p>	<p>1. Проверка дневников. <b>Цель:</b> культура ведения дневника обучающимися, учителем и родителями. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p>	<p>1. Посещение и взаимопосещение уроков литературного чтения и английского языка в 1-4 классах. <b>Цель:</b> развитие речи обучающихся, дифференцированный подход к обучающимся, формирование УУД. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p>	<p>1. Срез знаний по русскому языку во 2 – 4 классах (к/т). <b>Цель:</b> выявить уровень сформированности ключевых компетенций по основным темам программы (фонетика, словообразование, морфология, синтаксис). <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p> <p>2. Срез знаний по русскому языку во 2-4 классах (словарный диктант). <b>Цель:</b> уровень сформированности орфографического навыка. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p>	<p>1. «Рыцарский турнир» (1 – 4кл.)</p> <p>2. Праздничная линейка «Чествуем победителей школьных олимпиад: изготовление медалей победителям» (1 классы).</p> <p>3. Месячник здоровья.</p> <p>4. Путешествие «К истокам слова» (к 125летию В.И. Даля) (3 кл.).</p>	<p>1. Посещение ДДТ, ДС, музыкальной школы.</p> <p>2. Проведение индивидуальных встреч и консультаций для родителей.</p> <p>3. Спортивный праздник «Папа, мама, я – спортивная семья!».</p> <p>4. Занятия в кабинете здоровья</p>
----------------	--	--	--	--	--	---	---

<b>март</b>	1. Обследование школьным психологом и собеседование с обучающимися 4ых классов и будущих первоклассников.	<b>1. Совещание при завуче:</b> - итоги проверки журналов; - итоги выполнения программы за 3 четверть.	1. Проверка журналов. <b>Цель:</b> наполняемость отметок по предметам, объём и виды д/з; объективность выставления отметок за III четверть. <b>Итог:</b> <u>справка.</u>	1. Посещение уроков физической культуры. <b>Цель:</b> использование технологий развивающего обучения. <b>Итог:</b> <u>справка.</u>	1. Рубежный контроль во 2 – 3 классах по математике, русскому языку и литературному чтению. <b>Цель:</b> выявить уровень знаний обучающихся 2 – 4 классов. <b>Итог:</b> <u>справка.</u>	1. Праздник прощания с Букварём (1 классы).  2. Фольклорный праздник «Масленица» (для 4 классов).  3. Праздничные огоньки (1 – 4 классы).  4. «А, ну-ка, девочки!» (1 – 4 классы).  5. Линейка «Чествуем отличников в учёбе».	1. Классные родительские собрания (1 – 4 классы).  2. Занятия в кабинете здоровья.  3. Собеседование будущих первоклассников с психологом школы.	
	2. Участие учителей и обучающихся в конкурсах и олимпиадах.			2. Выполнение теоретической и практической части программы за III четверть. <b>Итог:</b> <u>справка.</u>				
	3. Организация окончания III четверти: - сдача документации за четверть.			3. Составление графика к/р и п/р по предметам на IV четверть. <b>Итог:</b> <u>план-график.</u>				
	4. Корректировка планирования на IV четверть.			3. Выполнение теоретической и практической части программы за I полугодие. <b>Цель:</b> качество выполнения теоретической и практической части программ; соответствие срокам. <b>Итог:</b> <u>справка.</u>				
	5. Распределение нагрузки учителей начальных классов на 2017-2018 учебный год.							
	8. Табель по питанию обучающихся 1 – 4 классов.							
	9. Проектная деятельность.							

<b>апрель</b>	<p>1. Комплектование будущих первых классов.</p> <p>2. Подготовка обучающихся 4ых классов к участию в олимпиадах II тура по математике и русскому языку.</p> <p>3. Районные олимпиады (II тур) по математике, русскому языку.</p> <p>4. Работа по преемственности ступеней обучения (I и II).</p> <p>5. Составление учебно-методической базы на 2017 – 2018 учебный год; заказ учебной литературы.</p> <p>6. Табель по питанию обучающихся 1 – 4 классов.</p>	<p><b>1. Совещание при завуче:</b> - итоги проверки журналов внеурочной деятельности.</p>	<p>1. Проверка журналов внеурочной деятельности. <b>Цель:</b> соблюдение ЕОР, посещаемость, выполнение программы. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p>	<p>1. Посещение занятий внеурочной деятельности и предметов эстетического цикла обучающихся 1-4ых классов. <b>Цель:</b> сформированность УУД обучающихся 1-4ых классов. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p>	-	<p>1. День здоровья «Весенний марафон».</p> <p>2. Литературно-музыкальная композиция «Весенняя капель» (1-3 классы).</p> <p>6. Конкурс «Живая классика» (4 кл.).</p>	<p>1. Изучение запросов на образовательные услуги (внеурочная деятельность для 1-4ых классов) в 2017-2018 учебном году.</p> <p>2. Подготовка к проведению выпускных вечеров в начальной школе.</p> <p>3. Экскурсионная деятельность.</p> <p>4. Занятия в кабинете здоровья.</p> <p>5. Акция «Кто, если не мы». (1-4 классы).</p>
---------------	---	---	--	--	---	--	--

<b>май</b>	<p>1. Мониторинг воспитанности обучающихся начальной школы.</p> <p>2. Участие в празднике Ученического мастерства.</p> <p>3. Организация окончания IV четверти: - сдача документации за четверть, год; - выполнение программы за четверть, год; - собеседование с учителями по итогам работы за год.</p> <p>4. Проверка деятельности кафедры начальных классов в условиях ФГОС.</p> <p>5. Оформление информационно-аналитических документов.</p> <p>6. Табель учёта рабочего времени.</p> <p>7. Табель по питанию обучающихся 1 – 4 классов.</p>	<p><b>1. Совещание при завуче:</b> - итоги ВПР за год в 4 классах по математике, русскому языку и окружающему миру; - анализ т/ч в 1-4 классах; - итоговый контроль в 1-3их классах по основным предметам программы (математика, русский язык, комплексная работа); - итоги работы за 4 четверть.</p>	<p>1. Проверка классных журналов и журналов индивидуального обучения. <b>Цель:</b> объективность выставления отметок за IV четверть, за год; выполнение программы. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p> <p>2. Выполнение теоретической и практической части программы за IV четверть, за год. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p> <p>3. Проверка ведения портфолио уч-ся 1 кл. <b>Цель:</b> своевременность заполнения портфолио обучающихся, учителем. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p>	<p>1. Посещение уроков в 1ых классах учителями 4ых классов. <b>Цель:</b> формирование УУД обучающихся 1ых классов и применение их на практике. <b>Итог:</b> <u>собеседование.</u></p>	<p>1. ВПР для обучающихся 4ых классов по математике, русскому языку и окружающему миру. <b>Цель:</b> достижение планируемых результатов и уровень сформированности УУД. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p> <p>2. Проверка техники чтения в 1- 4 классах. <b>Цель:</b> проверка сформированности навыков чтения. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p> <p>3. Итоговый контроль в 1-3их классах (комплексные контрольные работы, к/т по математике и русскому языку). <b>Цель:</b> достижение планируемых результатов усвоения обучающимися 1-3их классов основ базовых знаний по основным предметам программы. <b>Итог:</b> <u>справка.</u></p>	<p>1. Праздничные огоньки (1 – 3 классы).</p> <p>2. Изготовление праздничных открыток ветеранам ВОВ (3-4 классы).</p> <p>3. Социальная акция «Поздравь ветерана» (3-4 кл.).</p> <p>4. Линейка «Чествуем отличников в учёбе».</p> <p>5. Праздничная линейка «Последний звонок»(1ые классы).</p> <p>6. Выпускные вечера в начальной школе (4ые классы).</p> <p>7. Спортивно-патриотическая игра «Зарничка» (1 – 4 классы).</p> <p>8. Рейд-смотр «Как живёшь, учебник?» (1-4 кл.).</p> <p>9. Выставка книг, посвящённая Дню Победы.</p>	<p>1. Организация походов и поездок.</p> <p>2. Классные родительские собрания (1 – 4 классы).</p> <p>3. Награждение наиболее активных и творчески работающих родителей со школой.</p> <p>4. Подготовка и проведение огоньков, выпускных вечеров в начальной школе.</p> <p>5. Занятия в кабинете здоровья.</p> <p>6. Награждение учащихся похвальными листами по итогам 2016-2017 учебного года.</p>
------------	--	---	---	---	---	--	---

<p style="text-align: center;"><b>ИЮНЬ</b></p>	<p>1. Формирование общешкольного годового отчёта по итогам 2016-2017 учебного года (самообследование, публичный отчёт).</p> <p>2. Составление годового плана работы начальной школы.</p> <p>3. Подготовка и утверждение учебно-воспитательного плана на 2017 – 2018 учебный год; планов воспитательной работы и ВШК.</p> <p>4. Оформление информационно-аналитических документов.</p> <p>5. Табель учёта рабочего времени.</p>	<p><b>1. Совещание при завуче:</b></p> <p>- выполнение теоретической и практической части программы за 2016 – 2017 учебный год;</p> <p>- итоги работы начальной школы за 2016 – 2017 год;</p> <p>- итоги проверки журналов;</p> <p>- итоги проверки личных дел обучающихся.</p>	<p>1. Проверка личных дел обучающихся 1 – 4 классов.</p> <p><b>Цель:</b> соблюдение правил ведения и заполнения личных дел обучающихся.</p> <p><b>Итог:</b> <u>справка</u>.</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p style="text-align: center;">-</p>	<p>1. Проведение косметических ремонтов в кабинетах начальных классов.</p>
--	--	---	---	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	--

## 6. План внутришкольного контроля МБОУ «СОШ №1» на 2016 -2017 учебный год

### основной школы.

#### Цели:

- ✓ Достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования. Переход к ФГОС в 6-х классах.
- ✓ Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, учитывающее индивидуальные особенности учащихся, их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья.
- ✓ Отслеживание динамики развития обучающихся, создание при этом эмоционального комфорта и условий для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика.

#### Задачи:

1. Диагностировать состояние УВП, выявлять отклонения от запланированного результата (стандарта образования) работе коллектива и отдельных его членов, создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель - ученик, руководитель - учитель.
2. Формировать у учащихся ответственное и заинтересованное отношение к овладению знаниями, умениями, навыками.
3. Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования.
4. Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.

#### Функции:

- ✓ информационно-аналитическая;
- ✓ контрольно-диагностическая;
- ✓ корректирующая.

#### Основные объекты ВШК:

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Клас сы	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
1	2	3	4	5	6	7
<b>А В Г У С Т.</b>						
<b>К О Н Т Р О Л Ь   В Ы П О Л Н Е Н И Я   В С Е О Б У Ч А</b>						
1.	Проверка кабинетов к началу учебного года		Степень готовности кабинетов к новому учебному году, наличие паспорта кабинета	Просмотр, анализ	Комиссия	Совещание при директоре
2.	Расписание уроков, индивидуальных		Установление соответствия	Просмотр, анализ	Зам. директора по	Совещание при зам.



	занятий, кружков		расписания уроков и внеурочных занятий санитарно-гигиеническим требованиям.		УВР Рыбкина	директора по УВР
4.	Информация о поступлении выпускников 9-х, 11-х классов в высшие и средние учебные заведения	9,11	Сбор информации о продолжении обучения обучающихся.	собеседование	Зам. директора по УВР зам. директора по УВР Рыбкина З.И., кл. рук. Минчева Л.Н. и Кирчина И.Ю., Михайлова Л.Н.	Отчет в отдел образования
1	2	3	4	5	6	7
<b>К О Н Т Р О Л Ь   С О С Т О Я Н И Я   Ш К О Л Ь Н О Й   Д О К У М Е Н Т А Ц И И .</b>						
1.	Организация планирования учебно-методической деятельности педагогов	5-11	Оценка качества составления рабочих программ	Просмотр, собеседование	Директор Г.П. Серова, зав. кафедр, зам. директора по УВР Рыбкина З.И., эксперты	Экспертное заключение

1. Выполнение всеобща.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья обучающихся как приоритетного направления государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об Образовании».

2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса

3. Контроль за качеством знаний обучающихся.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования обучающимися.

4. Качество ведения школьной документации.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации

## СЕНТЯБРЬ

### КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА

1.	Комплектование 10 класса		Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел обучающихся	просмотр	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И..	Справка
2.	Посещаемость занятий обучающимися	5-11	Выполнение закона РФ « Об образовании» в части посещения и получения образования в школе	Персональный, наблюдение, беседы	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И., соц. педагог Мединская Л.А., кл. руковод..	Совещание при директоре.
3.	Организация индивидуального обучения	6, 8	Определение учителей и графика занятий	Персональный, беседа	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Совещание при зам. директора по УВР
4.	Работа со школьниками группы риска	5-11	Формирование банка данных обучающихся группы риска	Персональный, наблюдение.	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И., соц. педагог Мединская Л.А., кл. руковод..	Совещание при зам. директора по УВР
5.	Организация горячего питания.	5-11	Упорядочение режима питания.	Тематический	Директор Серова Г.П.	Совещание при директоре
6.	Класно-обобщающий контроль	5	Предупреждение дезадаптации обучающихся	Собеседования, наблюдения, посещение занятий	Зам. по УВР З.И. Рыбкина, педагог – психолог, кл. рук. 5-х классов	Педсовет, справка
1	2	3	4	5	6	7

### КОНТРОЛЬ ЗА МЕТОДИКОЙ ПРЕПОДАВАНИЯ ПРЕДМЕТОВ

1.	Изучение уровня преподавания в 5-х и 10-х классах и степени адаптации обучающихся к средней школе.	5,10	Выполнение требований по преемственности	Посещение уроков, контроль тетрадей, анкетирование, дневников	Зам. директора по НМР Мищенко А.В. и по УВР Рыбкина З.И.	Педсовет
2.	Изучение уровня преподавания географии и технологии (мальчики)	5-11	Оказание методической помощи учителю-неспециалисту и специалисту, преподающему второй год	Посещение уроков, собеседование	Директор Серова Г.П., зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Рекомендации

### КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1.	Вводный мониторинг по математике и русскому языку	5-8, 10,	Выявление уровня ЗУН обучающихся	Контрольные срезы	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Справка
2.	Вводный мониторинг по математике и русскому языку	9,11	Выявление уровня подготовленности к итоговой аттестации	Контрольные срезы	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Справка
<b>К О Н Т Р О Л Ь С О С Т О Я Н И Я Ш К О Л Ь Н О Й Д О К У М Е Н Т А Ц И И .</b>						
1.	Контроль состояния личных дел обучающихся	5-11	Соблюдение единых требований при оформлении личных дел	Просмотр, собеседование	Директор Серова Г.П.	Справка
2.	Контроль ведения дневников	5-7	Соблюдение обучающимися единых требований приведении дневников, работа классного руководителя и учителей-предметников	Просмотр	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Справка
3.	Контроль ведения классных журналов	5-11	Соблюдение единых требований при оформлении журналов классными руководителями и учителями – предметниками.	Проверка	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Справка
1	2	3	4	5	6	7

## О К Т Я Б Р Ь

<b>К О Н Т Р О Л Ь В Ы П О Л Н Е Н И Я В С Е О Б У Ч А</b>						
1.	Работа с обучающимися «группы риска»	5-11	Предупреждение неуспеваемости в первой четверти	Наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И., соц. педагог Мединская Л.А., кл. руковод..	Совещание при директоре
2.	Посещаемость занятий	5-11	Своевременный учет присутствия обучающихся на занятиях	Наблюдение	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Справка
3.	Классно-обобщающий контроль	10	Предупреждение дезадаптации обучающихся	Собеседования, наблюдения, посещение занятий	Зам. по УВР З.И. Рыбкина, педагог – психолог Сажнева Л.Н., кл. рук. Кирчина И.Ю.	Педсовет, справка
<b>К О Н Т Р О Л Ь З А М Е Т О Д И К О Й П Р Е П О Д А В А Н И Я П Р Е Д М Е Т О В</b>						

1.	Контроль уровня преподавания аттестуемых учителей		Изучение методов работы аттестуемых учителей	Посещение уроков, срезовые работы	Зам. директора по НМР Мищенко А.В.	Аттестационный материал
2.	Изучение уровня преподавания географии и технологии (мальчики)	5-11	Оказание методической помощи учителю-неспециалисту и специалисту, преподающему второй год	Посещение уроков, собеседование	Директор Серова Г.П., зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Рекомендации

**КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1.	Вводный мониторинг по предметам по выбору обучающихся для сдачи в форме ЕГЭ	11	Выявление уровня ЗУН обучающихся	Контрольные срезы	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Справка
----	---	----	----------------------------------	-------------------	------------------------------------	---------

1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---

**КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.**

1.	Ведение тетрадей по русскому языку и математике	5, 10	Выполнение единого орфографического режима	Просмотр	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Справка
2.	Контроль ведения дневников	8-11	Работа классного руководителя и учителей-предметников	Просмотр	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Справка
3.	Контроль ведения тетрадей для контрольных работ	5-11	Качество проверки тетрадей для контрольных работ обучающихся /аргументировать и объективность выставления оценок, организация работы над ошибками, соблюдение единого орфографического режима/.	Просмотр	Директор Серова Г.П., зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Совещание при зам. директора по УВР

**Н О Я Б Р Ь**

**КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА**

1.	Выполнение программы по предметам	5-11	Выполнение программы	Просмотр, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка
----	-----------------------------------	------	----------------------	-------------------------	-----------------------	---------

					Рыбкина З.И.	
2.	Работа с одаренными и наиболее подготовленными школьниками.	5-11	Качество и своевременность проведения занятий с одаренными и наиболее подготовленными обучающимися	Обобщающий	Зам. директора по НМР Мищенко А.В.	Совещание при директоре
3.	Движение обучающихся в течение 1 четверти	1-11	Учет движения обучающихся, правильность оформления в классном журнале	Текущий Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И., секретарь	Справка в ОО
1	2	3	4	5	6	7

### КОНТРОЛЬ ЗА МЕТОДИКОЙ ПРЕПОДАВАНИЯ ПРЕДМЕТОВ

1.	Контроль уровня преподавания аттестуемых учителей		Изучение методов работы аттестуемых учителей	Посещение уроков, срезовые работы	Зам. директора по НМР Мищенко А.В.	Заседание аттестационной комиссии
2.	Изучение уровня преподавания географии и технологии (мальчики)	5-11	Оказание методической помощи учителю-неспециалисту и специалисту, преподающему второй год	Посещение уроков, собеседование	Директор Серова Г.П., зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Рекомендации

### КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1.	Внеурочная деятельность обучающихся, работа их в творческих объединениях	5-11	Контроль дополнительного образования детей	Посещение творческих объединений обучающихся	Зам. директора по ВР Сладкова Н.А..	Справка
----	--	------	--	--	-------------------------------------	---------

### КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.

1.	Контроль ведения дневников	5-7	Выполнение рекомендаций в ходе предыдущих проверок	Просмотр	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Справка
2.	Контроль ведения классных журналов	5-11	Соблюдение единых требований при оформлении журналов классными руководителями и учителями – предметниками.	Проверка	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Справка

## ДЕКАБРЬ

### КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА

1.	Выполнение	5-11	Выполнение	Просмотр,	Зам.	Справка
----	------------	------	------------	-----------	------	---------

	программы по предметам		программы	собеседование	директора по УВР Рыбкина З.И.	
2.	Движение обучающихся в течение 2 четверти	1-11	Учет движения обучающихся, правильность оформления в классном журнале	Текущий Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И., секретарь	Справка в ОО
1	2	3	4	5	6	7
<b>КОНТРОЛЬ ЗА МЕТОДИКОЙ ПРЕПОДАВАНИЯ ПРЕДМЕТОВ</b>						
1.	Контроль уровня преподавания аттестуемых учителей		Изучение методов работы аттестуемых учителей	Посещение уроков, срезовые работы	Зам. директора по НМР Мищенко А.В.	Аттестационный материал
2.	Изучение уровня преподавания географии и технологии (мальчики)	5-11	Оказание методической помощи учителю-неспециалисту и специалисту, преподающему второй год	Посещение уроков, собеседование	Директор Серова Г.П., зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Рекомендации
<b>КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>						
1.	Изучение уровня преподавания математики и русского языка	5-11	Изучение результативности обучения	Контрольные работы	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Справка
<b>КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.</b>						
1.	Контроль состояния классных журналов	5-11	Анализ объективности выставления четвертных отметок, выполнение государственных программ, анализ успеваемости	Просмотр	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Справка
2.	Контроль ведения тетрадей для контрольных работ	5-11	Качество проверки тетрадей для контрольных работ обучающихся /аргументировать и объективность выставления оценок, организация работы над ошибками, соблюдение единого орфографического	Просмотр	Директор Серова Г.П., зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Совещание при зам. директора по УВР

			режима/.			
1	2	3	4	5	6	7

## Я Н В А Р Ъ

К О Н Т Р О Л Ъ В Ы П О Л Н Е Н И Я В С Е О Б У Ч А						
1.	Посещаемость занятий	5-11	Своевременный учет присутствия обучающихся на занятиях	Наблюдение	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И., соц. педагог Мединская Л.А., кл. рук	Справка
2.	Класно-обобщающий контроль	11	Определение уровня подготовленности к итоговой аттестации, выявление проблем	Посещение уроков, собеседование	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Справка
К О Н Т Р О Л Ъ З А К А Ч Е С Т В О М З Н А Н И Й О Б У Ч А Ю Щ И Х С Я						
1.	Организация работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету	5-11	Анализ работы по предупреждению неуспеваемости	Собеседование	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Совещание при зам. директора поУВР
К О Н Т Р О Л Ъ С О С Т О Я Н И Я Ш К О Л Ь Н О Й Д О К У М Е Н Т А Ц И И .						
1.	Контроль ведения дневников	8-11	Работа классного руководителя и учителей-предметников	Просмотр, собеседование	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Справка

## Ф Е В Р А Л Ъ

К О Н Т Р О Л Ъ В Ы П О Л Н Е Н И Я В С Е О Б У Ч А						
1.	Класно-обобщающий контроль	9	Определение уровня подготовленности к итоговой аттестации, выявление проблем	Посещение уроков, собеседование	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Справка
К О Н Т Р О Л Ъ З А М Е Т О Д И К О Й П Р Е П О Д А В А Н И Я П Р Е Д М Е Т О В						
1.	Контроль уровня преподавания аттестуемых учителей		Изучение методов работы аттестуемых учителей	Посещение уроков, срезные работы	Зам. директора по НМР Мищенко А.В.	Аттестационный материал
2.	Изучение уровня преподавания географии и технологии (мальчики)	5-11	Оказание методической помощи учителю-неспециалисту и специалисту, преподающему второй год	Посещение уроков, собеседование	Директор Серова Г.П., зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Рекомендации

1	2	3	4	5	6	7
<b>КОНТРОЛЬ ЗА КАЧЕСТВОМ ЗНАНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ</b>						
1.	Контроль уровня ЗУН учащихся, находящихся на домашнем обучении.	5-11	Обеспечение базового уровня образования обучающихся	Посещение занятий	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Справка
<b>КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.</b>						
1.	Контроль ведения журналов	7-11	Своевременность заполнения учителями-предметниками	Просмотр	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Справка

### МАРТ

<b>КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА</b>						
1.	Работа с отстающими обучающимися.	5-11	Работа учителя со слабоуспевающими обучающимися на уроке. Совершенствование работы классного руководителя с родителями.	Персональный.	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Советание при зам. директора по УВР
2.	Посещаемость занятий обучающимися.	5-11	Анализ работы учителя по контролю посещаемости занятий.	Тематический	Зам. директора по ВР Сладкова Н.А.	Справка
3.	Движение обучающихся в течение учебного года	1-11	Учет движения обучающихся, правильность оформления в классном журнале	Текущий Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И., секретарь	Справка в ОО

### **КОНТРОЛЬ ЗА МЕТОДИКОЙ ПРЕПОДАВАНИЯ ПРЕДМЕТОВ**

1.	Изучение системы работы учителей с целью обобщения опыта	5-11	Анализ методики и индивидуального стиля преподавания	Посещение уроков	Зам. директора по НМР Мищенко А.В.	Справка
2.	Изучение уровня преподавания географии и технологии (мальчики)	5-11	Оказание методической помощи учителю-неспециалисту и специалисту, преподающему второй год	Посещение уроков, собеседование	Директор Серова Г.П., зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Рекомендации

1	2	3	4	5	6	7
<b>КОНТРОЛЬ СОСТОЯНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.</b>						
1.	Контроль ведения журналов факультативных, кружковых занятий	5-11	Выполнение программы факультативных, кружковых занятий	Просмотр	Зам. директора по ВР Сладкова Н.А.	Справка



2.	Контроль ведения тетрадей для контрольных работ	5-11	Качество проверки тетрадей для контрольных работ обучающихся /аргументировать и объективность выставления оценок, организация работы над ошибками, соблюдение единого орфографическо го режима/.	Просмотр	Взаимо-проверка силами членов МО.	Совещание при зам. директора по УВР
----	---	------	--	----------	-----------------------------------	-------------------------------------

## А П Р Е Л ь

К О Н Т Р О Л ь В Ы П О Л Н Е Н И Я В С Е О Б У Ч А						
1.	Посещаемость занятий, работа со школьниками группы риска	5-11	Индивидуальная работа классных руководителей.	Фронтальный	Зам. директора по УВР РыбкинаЗ.И.	Совещание при зам. директора по УВР
2.	Работа с отстающими обучающимися.	5-9	Проверка выполнения домашних заданий отстающими обучающимися	Персональный	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Справка

## К О Н Т Р О Л ь З А М Е Т О Д И К О Й П Р Е П О Д А В А Н И Я П Р Е Д М Е Т О В

2.	Изучение уровня преподавания географии и технологии (мальчики)	5-11	Оказание методической помощи учителю-неспециалисту и специалисту, преподающему второй год	Посещение уроков, собеседование	Директор Серова Г.П., зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Рекомендации
----	--	------	---	---------------------------------	--	--------------

## К О Н Т Р О Л ь З А К А Ч Е С Т В О М З Н А Н И Й О Б У Ч А Ю Щ И Х С Я

1.	Итоговый мониторинг по математике и русскому языку	5-8, 10	Выявление уровня ЗУН обучающихся	Контрольные срезы	Зам. директора по УВР РыбкинаЗ.И.	Справка
1	2	3	4	5	6	7

## К О Н Т Р О Л ь С О С Т О Я Н И Я Ш К О Л ь Н О Й Д О К У М Е Н Т А Ц И И .

1.	Контроль ведения дневников	5-11 /по выбо ру	Выполнение рекомендаций в ходе предыдущих проверок	Просмотр, собеседование	Зам. директора по УВР РыбкинаЗ.И.	Справка
----	----------------------------	------------------	--	-------------------------	-----------------------------------	---------

## М А Й

К О Н Т Р О Л ь В Ы П О Л Н Е Н И Я В С Е О Б У Ч А						
1.	Движение обучающихся в течение учебного	1-11	Учет движения обучающихся, правильность	Текущий Проверка классных	Зам. директора поУВР	Справка в ОО

	года		оформления в классном журнале	журналов	РыбкинаЗ.И. секретарь	
<b>К О Н Т Р О Л Ь С О С Т О Я Н И Я Ш К О Л Ь Н О Й Д О К У М Е Н Т А Ц И И .</b>						
1.	Контроль ведения дневников	9-11	Своевременное выставление отметок за четверть, учебный год, доведение до сведения родителей	Просмотр	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Справка
2.	Контроль состояния классных журналов	5-11	Анализ объективности выставления четвертных, полугодовых и годовых отметок, выполнение государственных программ, анализ успеваемости. Готовность журналов к сдаче в архив. Готовность журналов выпускных классов к ГИА	Просмотр	Зам. директора по УВР Рыбкина З.И.	Справка

## И Ю Н Ь

<b>К О Н Т Р О Л Ь С О С Т О Я Н И Я Ш К О Л Ь Н О Й Д О К У М Е Н Т А Ц И И .</b>						
1.	Контроль состояния личных дел обучающихся	5-11	Своевременность и правильность оформления	просмотр	Директор Серова Г.П.	Совещание при директоре
2.	Контроль состояния классных журналов	5-11	Готовность журналов 9,11 классов к сдаче в архив.	Просмотр	Зам. директора по УВР РыбкинаЗ.И.	Совещание при зам.директора по УВР
3.	Контроль состояния личных дел обучающихся	5-11	Своевременность и правильность оформления	просмотр	Директор Серова Г.П.	Совещание при директоре

### Дорожная карта

**по совершенствованию условий подготовки и проведения государственной итоговой аттестации, основного государственного и единого государственного экзаменов, в 2016-2017 учебном году в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Бологое, Тверской области**

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
-------	------------------------	-----------------	-----------------------------

1	2	3	4
I. Организационные вопросы.			
1.	Анализ результатов государственной итоговой аттестации 2015-2016 учебного года в МБОУ «СОШ №1». Подготовка аналитических материалов.	июнь - август	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
2.	Обсуждение результатов ГИА 2015-2016 на педагогическом совете школы, заседаниях кафедр учителей – предметников.	август	директор Серова Г.П.
3.	Назначение ответственного за организацию ЕГЭ и ОГЭ в МБОУ «СОШ №1» на 2016-2017 учебный год	сентябрь	директор Серова Г.П.
4.	Назначение ответственного за создание базы данных к ЕГЭ и ОГЭ	сентябрь	директор Серова Г.П.
5.	Обеспечение выпускников 9,11 классов учебно-тренировочными материалами, обучающими программами, методическими пособиями, информационными и рекламными материалами для подготовки к сдаче ГИА	в течение учебного года	классные руководители, учителя-предметники
6.	Использование Интернет-технологий и предоставление возможности выпускникам и учителям работать с образовательными сайтами: <a href="http://ege.edu.ru">http://ege.edu.ru</a> , <a href="http://old.fipi.ru/">http://old.fipi.ru/</a> , <a href="http://reshuege.ru/">http://reshuege.ru/</a>	в течение учебного года	зам. директора по ИКТ Васильев П.С., учителя
7.	Разработка и утверждение плана подготовки обучающихся 11 классов к итоговому сочинению	октябрь	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
1	2	3	4
8	Разработка и утверждение Дорожной карты по совершенствованию условий подготовки и проведения государственной итоговой аттестации, основного государственного и единого государственного экзаменов, выпускниками 9,11 классов.	октябрь	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
9.	Размещение необходимой информации по подготовке и проведению итоговой аттестации на сайте школы	в течение учебного года	зам. директора по ИКТ Васильев П.С.
10..	Проведение совещания при заместителе директора «Подготовка учителей и обучающихся к итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ. Обеспечение готовности обучающихся к проведению ЕГЭ».	октябрь	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
10.	Подготовка материалов для проведения внутришкольного мониторинга в формате ЕГЭ и ОГЭ по математике, русскому языку и по предметам по выбору обучающихся	сентябрь, декабрь, апрель	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
11.	Анализ результатов внутришкольного ЕГЭ, ОГЭ обсуждение результатов на совещание при зам. директора по УВР.	октябрь, декабрь, апрель	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
12.	Уточнение групп риска, разработка индивидуальных планов подготовки к итоговой	октябрь, декабрь	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.

	аттестации и их корректировка		классные руководители, учителя- предметники
13	Оформление школьного стенда «Готовимся к экзаменам».	октябрь, апрель	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
14	Работа с бланками государственной итоговой аттестации. Анализ ошибок при заполнении бланков.	в течение учебного года	учителя-предметники
15.	Сбор копий паспортов и страхового номера индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) обучающихся 9 и 11 классов	до 03.10.16	кл.рук. 9 и 11 классов
16.	Подготовка базы данных по выпускникам 9 и 11 классов, сдающих экзамены в форме ОГЭ и ЕГЭ.	до 17.10.16	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
17.	Сбор заявлений обучающихся 9 и 11 классов о сдаче ими экзаменов.	02.09.16, далее по плану ОО	кл.руков.: Кирчина И.Ю., Минчева Л.Н., Михайлова Л.И., зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
18.	Регистрация заявлений обучающихся 9 и 11 классов в журнале регистрации заявлений о сдаче экзаменов.	до 16.12.16	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
19.	Участие в работе совещаний, семинаров, «круглых столов» для учителей-предметников по вопросу подготовки обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ.	по плану ОО	учителя-предметники
20.	Посещение уроков в 11 и 9 классах		директор Серова Г.П., зам. директора
1	2	3	4
21.	Подача заявки на бланки аттестатов, похвальных листов и грамот для выпускников 9 и 11 классов.	до 15.12.16	зам. директора по ИКТ Васильев П.С., зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
22.	Сбор уточненных данных о выборе экзамена в форме ЕГЭ	до 15.01.17	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
23.	Подготовка к проведению пробного ЕГЭ и ОГЭ	по графику ОО	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
24.	Сбор уточненных данных о выборе экзамена в форме ОГЭ	до 15.02.17	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
25	Составление и утверждение графика консультаций по подготовке к экзаменам.	до 1.05.17	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
26.	Составление и утверждение график дежурства учителей и графика занятости учителей во время проведения итоговой аттестации выпускников.	до 15.05.17	директор Серова Г.П.
27.	Подготовка школьной документации (классные журналы, личные дела и т.д.) к государственной итоговой аттестации.	Сентябрь - май	зам. директора по УВР Рыбкина З.И., учителя, кл.руков.: Мединская Л.А., Воробьева М.Б., Сладкова Н.А.
28.	Подготовка папки с нормативно – правовой документацией по экзаменам.	02.04.17	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
29.	Проведение контроля за элективными курсами и дополнительными занятиями для обучающихся	в течение года.	директор школы Серова Г.П., зам.

	«группы риска».		директора по НМР Мищенко А.В., зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
30.	Оформление стенда для родителей и обучающихся с материалами для экзаменов (2этаж у кабинета завуча) и его обновление: а) выписка из «Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников»; б) советы мед.работника, психолога и учителей-предметников; в) списки групп обучающихся, сдающих экзамены по выбору; г) расписание экзаменов; д) график проведения консультаций к экзаменам, е) дополнительная информация.	декабрь- май	зам. директора по УВР Рыбкина З.И., медсестра, педагог-психолог
31.	Оформление пропусков на ЕГЭ и ОГЭ и их копий.	до 20.05.17	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
32.	Назначение сопровождающих на ЕГЭ и ОГЭ	до 20.05.17	директор Серова Г.П..
33.	Проведение тренинга с учителями и учащимися по снятию стрессов во время экзаменов	май	педагог-психолог
34.	Заполнение бланков аттестатов об образовании.	июнь	зам. директора по ИКТ Васильев П.С., зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
1	2	3	4
35.	Подготовка отчетов по итогам ЕГЭ и ОГЭ.	июнь 2017	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
Документационное сопровождение			
1.	Приказ о назначении ответственного по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ в школе	сентябрь	директор Серова Г.П.
2.	Приказ о назначении ответственного за создание базы данных к ЕГЭ и ОГЭ в школе	сентябрь	директор Серова Г.П.
3.	Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ.	октябрь	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
4.	Подготовка базы данных обучающихся к ЕГЭ, ее дополнение и исправление	октябрь-февраль	ответственный
5.	Подготовка базы данных обучающихся к ОГЭ, ее дополнение и исправление	октябрь-март	ответственный
6.	Справки по результатам пробных этапов ЕГЭ и ОГЭ	октябрь, декабрь, март	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
7.	Оформление протоколов родительских собраний	октябрь, март	классные руководители
8.	Оформление журнала регистрации ознакомления обучающихся с инструкциями по проведению ЕГЭ и ОГЭ	январь	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
9.	Приказ об утверждении списков обучающихся на пробные ЕГЭ и ОГЭ	март, апрель	директор Серова Г.П.
10.	Приказ о направлении обучающихся на пробные	март, апрель	директор Серова Г.П.

	ЕГЭ и ОГЭ. Назначение сопровождающих.		
11.	Издание приказа о допуске обучающихся 11 классов к сдаче ЕГЭ.	май	директор Серова Г.П.
12.	Издание приказа о допуске обучающихся 9 классов к сдаче ОГЭ.	май	директор Серова Г.П.
13.	Приказ о направлении обучающихся на ЕГЭ и ОГЭ. Назначение сопровождающих.	июнь	директор Серова Г.П.
14.	Формирование отчетов по результатам ЕГЭ и ОГЭ.	июнь	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
Работа по повышению уровня профессиональной подготовки педагогических работников			
1.	Проведение педсовета с анализом итогов за прошедший год.	август 2016	директор Серова Г.П., заместителя директора
2.	Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей обучающихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки обучающихся к экзамену в форме ЕГЭ и ОГЭ.	октябрь	кл.руков.: Мединская Л.А., Воробьева М.Б., Сладкова Н.А.
3.	Участие в работе совещаний, семинаров, «круглых столов» для учителей-предметников по вопросу подготовки обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ.	по плану ОО	учителя-предметники
1	2	3	4
4.	Изучение структуры КИМов ОГЭ и ЕГЭ по предметам.	ноябрь	руководители кафедр
5	Анализ типичных ошибок учащихся при сдаче ОГЭ и ЕГЭ в прошедшем учебном году, определение направлений в работе учителей	ноябрь	руководители кафедр
6.	Совещания при зам. по УВР «Результаты мониторингов и пробных ЕГЭ и ОГЭ»	октябрь, декабрь, апрель	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
7.	Работа с классными руководителями: контроль успеваемости и посещаемости обучающихся; обратная связь с родителями выпускников (регулярность информирования родителей об успеваемости обучающихся); индивидуальные рекомендации педагога-психолога родителям по психологическим особенностям обучающихся 9,11 классов.	ноябрь, декабрь, март, май	администрация
8.	Подготовка в кабинетах стенда «Готовься к экзаменам» со следующим материалом: а/ выписка из «Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников»; б/ форма проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников (по предмету); в/ требования к ответу, критерии оценок и выставления итоговых отметок; г/ правила оформления бланков ЕГЭ и ОГЭ; д/ изменениями в КИМах, документах государственной итоговой аттестации, е/советы, рекомендации.	до 01.12.16	учителя-предметники

7.	Ознакомление учителей с «Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников»	март	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
8.	Проведение педсовета о допуске обучающихся к экзаменам.	май	директор Серова Г.П.
9.	Мероприятия по контролю работы по подготовке к экзаменам: а/ целенаправленное посещение обобщающих уроков; б/проверка выполнения государственной программы и ее практической части; в/ проведение мониторинговых работ в 9, 11 классах по предметам, вынесенным на экзамены; г/ собеседование с учителями по организации повторения учебного материала.	в течение года  декабрь, февраль, апрель	администрация  зам.директора по УВР Рыбкина З.И.
Работа с обучающимися.			
1.	Организация консультаций, собеседований с выпускниками по проблемам участия в ЕГЭ и ОГЭ	в течение учебного года	классные рук., учителя-предметники
1	2	3	4
2.	Создание и обеспечение доступа к справочным, информационным и учебно-тренировочным материалам	в течение учебного года	учителя-предметники
3.	Ознакомление выпускников 9,11 классов с результатами ОГЭ и ЕГЭ прошлых лет, типичными ошибками.	в течение учебного года	учителя-предметники
4.	Ознакомление выпускников 9,11 классов с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ: - общие стратегии подготовки; - структурирование учебного материала; - работа с демонстрационными версиями ОГЭ, ЕГЭ; - официальные сайты ОГЭ и ЕГЭ.	в течение учебного года	учителя-предметники
5.	Входной контроль по математике, русскому языку в 9,11 классах	сентябрь	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
6	Входной контроль по предметам, выбранным обучающимися для сдачи экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ.	октябрь	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
7	Школьные ЕГЭ и ОГЭ по русскому языку и математике.	декабрь	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
6.	Репетиционные ЕГЭ и ОГЭ по русскому языку и математике.	по графику ОО	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
7.	Репетиционные ЕГЭ и ОГЭ по предметам по выбору для обучающихся, сдающих эти предметы.	апрель	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
8.	Пробные районные ЕГЭ по математике и русскому языку для 11 классов и ОГЭ для обучающихся 9 классов.	по плану ОО	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
9.	Ознакомление с нормативными документами по ОГЭ и ЕГЭ в текущем учебном году	декабрь, февраль	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.

10.	Отработка навыков заполнения бланков ОГЭ и ЕГЭ.	январь-май	учителя-предметники
11.	Работа с заданиями КИМов ОГЭ и ЕГЭ.	в течение учебного года	учителя-предметники
12.	Работа с демонстрационными версиями ОГЭ, ЕГЭ, кодификаторами	в течение учебного года	учителя-предметники
13.	Индивидуальное консультирование	в течение учебного года	учителя-предметники
14.	Психологическая подготовка к ЕГЭ и ОГЭ.	в течение учебного года	
15.	Классный час в 11 классах «Права и обязанности участников ЕГЭ. Порядок использования результатов ЕГЭ при поступлении в вузы, средние специальные учебные заведения профессиональной подготовки».	апрель	классный руководитель 11 класса Мединская Л.А.
1	2	3	4
16.	Классный час в 9 классах «Права и обязанности участников ГИА. Порядок использования результатов ОГЭ при поступлении в средние специальные учебные заведения профессиональной подготовки».	апрель	классные руководители 9 классов: Сладкова Н.А., Воробьева М.Б.
17.	Оформление раздела «Информационная безопасность во время проведения государственной итоговой аттестации» на стенде	апрель	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
12	Режим дня во время подготовки и проведения экзаменов.	февраль	медсестра, классные руководители 9 и 11 классов
IV. Работа с родителями.			
1.	<p>Проведение родительских собраний:</p> <p>1.1. Участие выпускников в ЕГЭ и ОГЭ в 2016-2017 учебном году.</p> <p>2. Положение о государственной (итоговой) аттестации выпускников IX и XI классов; Нормативно – правовая документация к экзаменам.</p> <p>3. О проведении мониторингов и пробных ЕГЭ и ОГЭ.</p> <p>2. 1. Ознакомление с инструкцией участника итоговой аттестации.</p> <p>2. Нормативные документы.</p> <p>3. О порядке проведения итоговой аттестации выпускников</p> <p>а/ общее количество экзаменов, вынесенных на</p>	Октябрь, март	директор Серова Г.П., зам. директора по УВР Рыбкина З.И., кл.руков.: Мединская Л.А., Воробьева М.Б., Сладкова Н.А.



	<p>итоговую аттестацию (обязательных и по выбору);</p> <p>б/ содержание, формы, сроки и время, отводимое на проведение экзаменов;</p> <p>в/ оформление материала, оценка;</p> <p>г/ сроки и порядок ознакомления обучающихся с итогами проверки экзаменов;</p> <p>д/ порядок и сроки проведения повторных экзаменов.</p> <p>4. Порядок выдачи аттестатов:</p> <p>а/ выставление итоговых отметок;</p> <p>б/ выдача справок и передача государственной (итоговой) аттестации.</p> <p>3. Награждение выпускников.</p>		
2.	Проведение индивидуальных собеседований с родителями, дети которых требуют особого внимания.	В течение года	классные руководители, учителя
1	2	3	4
3.	Ознакомление родителей с результатами пробных школьных ЕГЭ по русскому языку и математике в 9, 11 классах	декабрь, по графику ОО	директор Серова Г.П., зам. директора по УВР Рыбкина З.И., кл.руков.: Мединская Л.А., Воробьева М.Б., Сладкова Н.А.
Внутришкольный тематический контроль			
1.	Организация работы методических объединений по подготовке выпускников 9,11 классов к государственной итоговой аттестации	ноябрь, март	зам директора по НМР Мищенко А.В.
2.	Осуществление учителями — предметниками дифференцированного подхода на уроках к обучающимся 9,11 классов, имеющими трудности в освоении общеобразовательных программ	февраль-март	зам директора по НМР Мищенко А.В.
3.	Проведение административных мониторинговых работ по математике, русскому языку и предмета по выбору в 9,11 классах.	сентябрь, декабрь	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
4.	Система работы учителей-предметников по формированию у обучающихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к государственной итоговой аттестации в формате ОГЭ и ЕГЭ.	февраль-март	зам директора по НМР Мищенко А.В., зам. директора по УВР Рыбкина З.И.
5.	Работа классных руководителей 9,11 классов с родителями по вопросу подготовки учащихся к итоговой аттестации.	январь	зам директора по НМР Мищенко А.В
6.	Организация повторения в 9,11-х классах	апрель	зам. директора по УВР Рыбкина З.И.

Психолого-педагогическое сопровождение выпускников 9,11 классов

1	Проведение анкетирования «Психологическая готовность выпускника к экзаменам итоговой аттестации».	ноябрь, апрель	педагог-психолог
2	Выявление выпускников, имеющих трудности в освоении общеобразовательных программ	ноябрь	учителя-предметники, педагог-психолог
3	Индивидуальные консультации для выпускников, имеющих трудности в освоении общеобразовательных программ и их родителей (законных представителей) по вопросам подготовки к сдаче экзаменов государственной итоговой аттестации.	ноябрь-май	учителя-предметники, педагог-психолог
1	2	3	4
4	Классные часы и семинары - тренинги в 9 классах по темам: Проигрывание процедуры ОГЭ. Как справиться со стрессами на экзамене. Выбор наиболее оптимального темпа подготовки к итоговой аттестации. Обучение навыкам саморегуляции, контроля эмоционального состояния. Поведение на экзамене. Формирование конструктивной стратегии поведения на экзамене	в течение учебного года	классные руководители, педагог-психолог
5.	Классные часы и семинары - тренинги в 11 классе по темам: Как справиться со стрессами на экзамене. Выбор наиболее оптимального темпа подготовки к итоговой аттестации. Обучение навыкам саморегуляции, контроля эмоционального состояния. Поведение на экзамене. Формирование конструктивной стратегии поведения на экзамене	в течение учебного года	классный руководитель, педагог-психолог
6	Тестирование выпускников 9,11 классов «Уровень тревожности».	декабрь, апрель	педагог-психолог
7	Выработка рекомендаций родителям выпускников с повышенным уровнем тревожности	декабрь, апрель	педагог-психолог
8	Классные родительские собрания «Как успешно сдать экзамен»	декабрь	классные руководители, педагог-психолог

## 7. План воспитательной работы и внутришкольного контроля МБОУ «СОШ №1» на 2016 – 2017 учебный год

**Цель:** создание условий для формирования личности творческой, самостоятельной, гуманной, способной ценить себя и уважать других.

### **Задачи:**

- Повышение социальной активности учащихся, их самостоятельности и ответственности в организации жизни детского коллектива и социума.
- Выявление и развитие творческих способностей обучающихся путем создания творческой атмосферы через организацию кружков, спортивных секций; совместной творческой деятельности учителей, учеников и родителей.
- Создание условий для физического, интеллектуального, нравственного и духовного развития детей.
- Укрепление связи семья – школа.

В 2016 - 2017 учебном году в условиях ФГОС приоритетными направлениями в воспитательной работе являются:

- гражданско-патриотическое воспитание;
- нравственно-эстетическое воспитание;
- экологическое воспитание;
- физкультурно-оздоровительное воспитание;
- самоуправление;
- проектная деятельность.

### **СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:**

Вся внеурочная деятельность учащихся и педагогов школы организована таким образом, что коллективные творческие дела объединены в воспитательные модули. В центре такого модуля яркое общее ключевое дело. Это позволяет создать в школе периоды творческой активности, задать четкий ритм жизни школьного коллектива, избежать стихийности, оказывать действенную помощь классному руководителю. Избежать стихийности позволяет циклограмма школьных дел на месяц:

**1-я неделя месяца:** заседания органов самоуправления

*Понедельник*- заседание Совета старшеклассников;

*Вторник*- комитет по образованию ,оформительский комитет;

*Среда*- комитет по труду – спортивный комитет;

*Четверг* - дисциплинарный комитет;

*Пятница* - комитет по культуре.

**2-я неделя месяца:** Предметные недели и организационные классные часы, где обсуждается информация с заседаний органов самоуправления и организуется подготовка к ключевому делу.

**3-я неделя месяца:** Тематические классные часы по тематике воспитательного модуля.

**4-я неделя месяца:** Ключевое дело для 5-7 классов и 8-10 классов. Организационные классные собрания с анализом проведенных дел.

### **Воспитательные модули:**

Сентябрь	«месячник: Внимание: дети!»
Октябрь	«Дорогие мои старики»
Ноябрь	«За здоровый образ жизни»
Декабрь	«Новогодний фейерверк»
Январь	«Мы дети твои, Земля!».
Февраль	«Я – патриот!»
Март	«Ярмарка искусств»
Апрель	«Цвети, мой край!»
Май	«Мы помним всех поименно»

Направление воспитательной работы	Задачи работы по данному направлению
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Формировать у учащихся такие качества, как долг, ответственность, честь, достоинство, личность. 2) Воспитывать любовь и уважение к традициям Отечества, школы, семьи.
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Формировать у учащихся такие качества как: культура поведения, эстетический вкус, уважение личности. 2) Создание условий для развития у учащихся творческих способностей.
Экологическое воспитание	1) Изучение учащимися природы и истории родного края. 2) Формировать правильное отношение к окружающей среде. 3) Организация работы по совершенствованию туристских навыков. 4) Содействие в проведении исследовательской работы учащихся. 5) Проведение природоохранных акций.
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1) Формировать у учащихся культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья. 2) Популяризация занятий физической культурой и спортом. 3) Пропаганда здорового образа жизни
Самоуправление в школе и в классе	1) Развивать у учащихся качества: активность, ответственность, самостоятельность, инициатива. 2) Развивать самоуправление в школе и в классе. 3) Организовать учебу актива классов.
Проектная деятельность	1) Стимулировать интерес у учащихся к исследовательской деятельности, научной работе. 2) Научить учащихся использовать проектный метод в социально значимой деятельности.
Методическая работа	1) Изучение и обобщение опыта работы классных руководителей; 2) Оказание методической помощи классным руководителям в работе с классом.
Работа кружков и спортивных секций	1) Сохранение традиционно работающих кружков и секций; 2) Контроль за работой кружков и секций; 3) Увеличение сети кружков и секций.
Контроль за воспитательным процессом	1) Соблюдать подотчетность всех частей воспитательного процесса. 2) Выявлять недостатки в воспитательной работе и работать над их устранением.

## СЕНТЯБРЬ

Девиз месяца: « Внимание: дети!»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Беседы в классах по ПДД 2) Дни безопасности в школе 3) Акция с работниками ГИБДД «Внимание, дети!»	1 сентября Вторая неделя 01-15 сентября	1-11 класс 1-11 класс	Кл. руководители Кл. руководители Зам. директора по ВР
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний 2) Посвящение в первоклассники.	1 сентября Вторая неделя	1-11 класс 1-ые классы 1-11 классы	Зам. директора по ВР, вожатая Вожатая
Экологическое воспитание	1)Акция «Подари цветок школе»	Последняя неделя	1-11 класс	Кл. руководители
Физкультурно-оздоровительное воспитание	Общешкольный кросс	Вторая неделя		Учитель физ - ры, спорт ком
Трудовое воспитание	1) Трудовые десанты 2) Подведение итогов трудовой четверти	В течение месяца Вторая неделя	3 – 10 класс	Кл. руководители Начальник трудовой смены
Семейное воспитание	1) Родительские собрания 2) Совместный рейд в семьи учащихся	В течение месяца В течение месяца	1 – 11 класс 1 –10 класс	Кл. руководители соц. педагог, Кл. руководители
Самоуправление в школе и в классе	1)Классные часы «Планирование работы класса на 2016-17 уч .год» 2) Выборы органов самоуправления в классах 3) Заседания комитетов, выборы актива	Вторая неделя Вторая неделя Вторая неделя сентября	1 -11 класс 2-11 класс 2-11 класс	Кл. руководители Кл. руководители Зам. директора по ВР

	школьного самоуправления			
Методическая работа	Заседание МО классных руководителей 1) Анализ воспитательной работы за 2015-16 учебный год. 2) Планирование воспитательной работы на 2016-17 учебный год 3) Обучающий семинар: «единые требования к оформлению классного уголка»	Первая неделя	Классные руководители 1-11 классов	Зав. кафедрой
Работа кружков и спортивных секций	1) Презентация кружков и секций 2) Работа по оформлению документации рук. кружков 3) Составление расписания работы кружков	В течение месяца В течение месяца  Третья неделя	1-11 класс	Руководители кружков Руководители кружков Руководители кружков
Контроль за воспитательным процессом	1) Проверка и анализ планов воспитательной работы классных руководителей 2) Составление расписания работы кружков	Сентябрь  В течение месяца	Кл. рук. 1-10 кл.	Зам. директора по ВР  Зам. директора по ВР
Муниципальные конкурсы	Районный конкурс «Безопасное колесо – 2016»			

## ОКТАБРЬ

**Девиз месяца: «Дорогие мои старики»**

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Подготовка ко Дню пожилого человека 2) Смотр строя и песни.	В течение месяца третья неделя	1-11 класс 2-8 классы	Кл. руководители Кл. руководители, Зам. директора по ВР

Нравственно-эстетическое воспитание	1) Праздничный концерт для учителей. 2) День самоуправления 3) Конкурс поделок ко Дню учителя	5 октября 5 октября 3 октября	Учителя 10 – 11 классы 1-11 классы	Зам. директора по ВР Зам. директора по ВР Кл. руководители
Экологическое воспитание	К Всемирному дню животных : фото редких видов животных «Они нуждаются в охране» Генеральная уборка школы	Вторая неделя Третья неделя	1-11 класс 5-11 класс	Уч. биологии, вожатая
Физкультурно-оздоровительное воспитание				
Трудовое воспитание	Рейд «Живи книга»	Вторая неделя	1 – 11 класс	Библиотекарь
Семейное воспитание	Посещение семей с целью проверки бытовых условий и выполнение режима дня	В течение месяца	1 – 9 класс	Кл. руководители психолог, соц. педагог
Самоуправление в школе и в классе	1) Заседание комитетов 2) Учеба актива 3) Линейка «Итоги 1 четверти»	Первая неделя Вторая неделя Последний день четверти	5-11 класс Актив класса 1-11 класс	Зам. директора по ВР Зам. директора по ВР Зам. директора по ВР
Методическая работа	1) Индивидуальные собеседования с классными руководителями, помощь в подготовке мероприятий. 2) Оперативное совещание «Лучший класс года», организация участия классных руководителей	В течение месяца Вторая неделя	Кл. рук. 5-10 кл.	Зам. директора по ВР Зам. директора по ВР
Работа кружков и спортивных секций	1) Составление плана работы кружков и секций на осенние каникулы.		1-10 класс	Руководители кружков Зам. директора по ВР
Контроль за воспитательным процессом	1) Справка по итогам проверки планов воспитательной работы. 2) Охват внеурочной деятельностью. 3) Сдача плана работы с классом на осенние каникулы.	октябрь В течение месяца 20 октября	Кл. рук. 1-10 кл.	Зам. директора по ВР Зам. директора по ВР Кл. руководители



Муниципальные конкурсы				
------------------------	--	--	--	--

## НОЯБРЬ

**Девиз месяца: «За здоровый образ жизни»**

<b>Направление воспитательной работы</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Время проведения</b>	<b>Для кого проводится</b>	<b>Ответственный</b>
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Тематические классные часы, посвящённые Дню народного единства.	Первая неделя	1-11 классы	Кл. руководители
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Школьный вечер «Моя семья»	Третья неделя	9-11 классы	Зам. директора по ВР Зам. директора по ВР
	2) Конкурс презентаций (с защитой) «Дом, в котором мне тепло»	Вторая неделя	5-7 классы	
	3) 1-ый тур «Класс года»	Вторая неделя	1-11 классы	Зам. директора по ВР
Экологическое воспитание	1) Конкурс плакатов «Бологовским лесам – жить!»	Третья неделя	1-11 класс	Зам. директора по ВР Вожатая
Физкультурно-оздоровительное воспитание				
Трудовое воспитание	1) Генеральные уборки	В течение месяца	2- 11 класс	Кл. руководители
Семейное воспитание	1) Сложность адаптационного периода учащихся начальной школы и в среднем звене. Индивидуальная работа с семьей	В течение месяца	1, 5, 9 классы	Зам. директора по ВР, психолог
		Вторая неделя	1-4 классы	
	2) Выставка рисунков ко Дню матери	В течение месяца	1-11 классы	Вожатая
	3) Праздники в классах			

Самоуправление в школе и в классе	1) Заседания актива школьного самоуправления 2) Школа актива 3) Рейд по проверке чистоты в кабинетах	Первая неделя Вторая неделя В течение месяца	5-11 класс актив 5-11 класс актив	Зам. директора по ВР
Методическая работа	МО классных руководителей: «Социальное проектирование» Совещание «Корректировка планов работы на вторую четверть»		Классные руководители	Зав. кафедрой Зам. директора по ВР
Работа кружков и спортивных секций	Посещение занятий кружков	В течение месяца	1-10 класс	Зам. директора по ВР
Контроль за воспитательным процессом	Проверка «Организация самоуправления в классе (8-10 классы)»	В течение месяца	Кл. рук. 8-10 кл.	Зам. директора по ВР
Муниципальные конкурсы				

## ДЕКАБРЬ

**Девиз месяца: «Новогодний фейерверк»**

<b>Направление воспитательной работы</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Время проведения</b>	<b>Для кого проводится</b>	<b>Ответственный</b>
Гражданско-патриотическое воспитание	1) История одного праздника « Рождество» 2) « Мы дети твои, Отечество» - единый классный час, посвящённый Дню Конституции.	Третья неделя Вторая неделя	1-10 класс 5-10 класс	Кл. руководители. Кл. руководители.
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Путешествие в новогоднюю сказку. 2) Новогодний КВН 3) Конкурс украшения кабинетов. 4) Конкурс новогодних игрушек. 5) Конкурс новогодних масок.	Последняя неделя Последняя неделя Вторая неделя Вторая неделя Третья неделя	1-7 класс 8-11 класс 1-11 класс 1-11 класс 1-11 класс	Вожатая Зам. директора по ВР Кл. руководители. Кл. руководители. Кл. руководители.

Экологическое воспитание	Круглый стол «Кто, если не мы»	Вторая неделя	8-11 класс	Кл. руководители.
Физкультурно-оздоровительное воспитание				
Трудовое воспитание	1) Генеральные уборки	В течение месяца	2 – 11 класс	Кл. руководители.
Семейное воспитание	1) Посещение детей в семьях во время каникул 2) Родительские собрания по итогам первого полугодия и второй четверти 3) Работа родительского комитета по подготовке к новому году	В течение каникул  Последняя неделя четверти	1 – 11 класс	Кл. руководители, соц. педагог Кл. руководители
Самоуправление в школе и в классе	1) Заседания комитетов 2) Линейка «Итоги 2-й четверти» 3) Школа актива	Первая неделя месяца Посл. день четверти Вторая неделя месяца	5-11 класс 1-11 класс актив	Зам. директора по ВР Зам. директора по ВР Зам. директора по ВР
Методическая работа	Планерка классных руководителей по проведению новогодних праздников.		Классные руководители	Зам. директора по ВР
Работа кружков и спортивных секций	Составление плана работы кружков и секций на зимние каникулы	С 22 по 26 декабря	1-11 класс	Руководители кружков Зам. директора по ВР
Контроль за воспитательным процессом	1) Проверка «Система работы классных руководителей в направлении «Самоуправление» 5-7 классы 2) Сдача плана работы с классом на зимние каникулы.	В течение месяца  22 декабря	Кл. рук. 5-7 кл.	Зам. директора по ВР  Кл. руководители
Муниципальные конкурсы	Конкурс новогодних игрушек.			

## ЯНВАРЬ

Девиз месяца: «Мы дети твои, Земля!».

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Конкурс плакатов « Мы –дети твои, Земля!»	Четвертая неделя	5- 10 класс	Зам. директора по ВР
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Неделя театра и экскурсий в зимние каникулы. 2)История одного праздника «Крещение»	В зимние каникулы	1-10 класс	Кл. руководители
		18 января	5-6 класс	Кл. руководители
Экологическое воспитание	Экологический марафон	В течение месяца	5 – 7 классы	Учитель биологии Зам. директора по ВР
Семейное воспитание	Индивидуальные консультации с родителями тревожных детей	В течение месяца		Психолог
Физкультурно-оздоровительное воспитание				
Самоуправление в школе и в классе	1) Заседание комитетов 2) Школа актива	Третья неделя месяца	5-11 класс	Зам. директора по ВР
		Четвертая неделя месяца		
Методическая работа	1)Планерка кл. рук. 2)Консультации классных руководителей по плану воспитательной работы на 2 полугодие	Третья неделя месяца	Классные руководители 1-10 классов	Зам. директора по ВР Зам. директора по ВР
		Третья неделя месяца		
Работа кружков и спортивных секций		В течение месяца	1-10 классы	Руководители кружков
Контроль за воспитательным процессом	Анализ планов воспитательной работы классных руководителей на 2-е полугодие.	В течение месяца	Кл. рук. 1-11 кл.	Зам. директора по ВР

Муниципальные конкурсы				
------------------------	--	--	--	--

## ФЕВРАЛЬ

**Девиз месяца: «Я - патриот»**

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Беседы в классах, посвященные Дню защитников Отечества.	21 февраля	1-11 класс	Кл. руководители
	2) Литературно-музыкальная композиция, посвящённая Дню воина-интернационалиста.	Третья неделя	7 – 9 классы	Зам. директора по ВР
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Организация почты для влюбленных.	14 февраля	5-11 класс	Зам. директора по ВР
	2) Классные часы «Миром правит любовь»	Третья неделя месяца	5-11 класс	Кл. руководители
	3) КТД «А ну- ка, парни!»	Четвертая неделя месяца	9-11 класс	Зам. директора по ВР
Экологическое воспитание	1) Конкурс рисунков «Природа нашего края»	Вторая половина месяца	1 – 7 классы	Зам. директора по ВР
Семейное воспитание	Помощь родителей в организации школьных и классных мероприятий	В течение месяца	родители	Зам. директора по ВР
Физкультурно-оздоровительное воспитание				
Самоуправление в школе и в классе	1) Заседания комитетов	Первая неделя месяца	5-11 класс	Зам. директора по ВР
	2) Рейд по проверке чистоты в кабинетах.	В течение месяца	5-11 класс	
	3) Школа актива	актив	5-11 класс	
Методическая работа	МО классных руководителей по теме: «Спорт в воспитании » -Взаимопосещение классных часов. Анализ и выводы		Классные руководители 1-10 классов	Зав. кафедрой

	-Информационное совещание « Самообразование по темам ВР»			
Работа кружков и спортивных секций	Посещение занятий кружков	В течение месяца	1-10 класс	Руководители кружков Зам. директора по ВР
Контроль за воспитательным процессом	Проверка «Анализ участия классов в общешкольных делах»	В течение месяца	Кл. рук. 2-11 кл.	Зам. директора по ВР
Муниципальные конкурсы				

### МАРТ

Девиз месяца: «Ярмарка Искусств»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Операция «Забота»	В течение месяца		Зам. директора по ВР
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Праздничный концерт, посвященный 8 марта.	7 марта	Родителей и учителей	Зам. директора по ВР
	2) Конкурсная программа «А ну-ка, девочки!»	Первая неделя месяца	5-7 классы	Зам. директора по ВР
Экологическое воспитание	Участие в проекте «Чистый город»	В течение месяца	2-10 класс	Зам. директора по ВР Кл. руководители
Семейное воспитание	Психолого - педагогический консилиум для родителей, испытывающих трудности в воспитании своих детей.	Третья неделя	родители	Психолог
Физкультурно-				

оздоровительное воспитание				
Самоуправление в школе и в классе	1) Заседания комитетов. 2) Линейка «Итоги 3-й четверти»	Первая неделя месяца Последняя неделя месяца	5-11 класс 5-11 класс	Зам. директора по ВР Зам. директора по ВР
Методическая работа	1) Подготовка классных руководителей к проведению диагностики уровня воспитанности учащихся	Вторая неделя месяца		Зам. директора по ВР
Работа кружков и спортивных секций	Составление плана работы кружков и секций на весенние каникулы		1-10 класс	Руководители кружков
Контроль за воспитательным процессом	Проверка ведения журналов дополнительного образования	В течение месяца		Зам. директора по ВР
Муниципальные конкурсы				

## АПРЕЛЬ

**Девиз месяца: «Цвети, мой край!»**

<b>Направление воспитательной работы</b>	<b>Название мероприятия</b>	<b>Время проведения</b>	<b>Для кого проводится</b>	<b>Ответственный</b>
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Уборка школьной территории. 2) Тематические классные часы « Наш любимый город».	В течение месяца Третья неделя месяца	1-11 классы 5-11 класс	Кл. руководители Кл. руководители
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Конкурс рисунков «Весенняя капель» 2) Отчётная выставка работ кружков.	Первая неделя месяца Последняя неделя	1-7 класс	Вожатая Руководители кружков
Экологическое воспитание	Участие в конкурсе «Чистый город»	В течение месяца	5-8, 10 класс	Зам. директора по ВР

Семейное воспитание	1)Родительские собрания в 9-11 классах «Роль семьи в подготовке к экзаменам» 2)Изучение удовлетворенностью школьной жизнью	Третья неделя	Родители 9.-11 класса	Кл. руководители , психолог
Физкультурно-оздоровительное воспитание				
Самоуправление в школе и в классе	1) Организация отчетных собраний в классах. 2) Заседания комитетов. 3) Заседание Школьного актива.	В течение месяца  Первая неделя месяца	5-11 класс  5-11 класс актив	Кл. руководители  Зам. директора по ВР Зам. директора по ВР
Методическая работа	Заседание МО классных руководителей по теме: «Методические находки классных руководителей».		Классные руководители 1-10 классов	Зам. директора по ВР
Работа кружков и спортивных секций	1) Посещение занятий кружков.	В течение месяца	1-10 класс	Руководители кружков Зам. директора по ВР
Контроль за воспитательным процессом	1) Посещение отчетных собраний в классах.	В течение месяца	Кл. рук. 1-10 кл.	Зам. директора по ВР
Муниципальные конкурсы				

## МАЙ

**Девиз месяца: «Помним дни былые»**

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Время проведения	Для кого проводится	Ответственный
Гражданско-патриотическое воспитание	1) Тематические классные часы, посвященные Дню Победы. 2) Мероприятия, посвящённые празднованию 9 Мая (по отдельному	8 мая	1-11 класс	Кл. руководители Зам. директора по ВР
		В течение месяца	1-11 класс	



	плану).			
Нравственно-эстетическое воспитание	1) Праздник «Последний звонок»	Третья неделя	Родители, гости	Кл. руководители Зам. директора по ВР
Экологическое воспитание	1) Уборка территории школы	В течение месяца		Зам по АХЧ
Физкультурно-оздоровительное воспитание				
Самоуправление в школе и в классе	1) Рейд по проверке чистоты школьной территории. 2) Вручение премии «Лучший класс года»	Третья неделя месяца	5-10 класс	
Семейное воспитание	Итоговые классные родительские собрания на тему «Организация летнего отдыха детей»	Третья неделя	родители	Кл. руководители, психолог
Методическая работа	1) Планерка классных руководителей по проведению мероприятий, посвящённых празднованию 9 Мая. 2) Заседание кл. руководителей посвященное подведению итогов работы за второе полугодие 2016-2017 учебного года и перспективному планированию воспитательной работы школы на 2017-2018 учебный год.	Первая неделя месяца	Классные руководители	Зам. директора по ВР
Работа кружков и спортивных секций	1) Организация выставок поделок и рисунков кружков.	В течение месяца	1-10 класс	Руководители кружков
Контроль за воспитательным процессом	1) Посещение тематических классных часов, посвященных Дню Победы 2) Анализ результативности кружковой работы		Отчёт педагогов дополнительного образования о работе	Зам. директора по ВР

			кружков	
Муниципальные конкурсы	3)			

### Июнь

1	2	3	4	
Методическая работа с классными руководителями	1.Совещание классных руководителей выпускных классов по проведению выпускных вечеров	Первая неделя		Зам. директора по ВР
Организация общешкольных коллективных творческих дел	1.Летние каникулы 2.Трудовая практика 3.Пришкольный лагерь «Город здоровья» 4.Выпускные вечера 5.Торжественное вручение аттестатов: 9, 11 классы			Зам. директора по ВР, классные руководители
Ведение номенклатурной документации и своевременное составление форм отчетности	1.Анализ результативности воспитательной работы в школе за 2016-2017 учебный год; 2.Составление плана работы на 2017-2018 уч. год; 3. Составление отчета о работе пришкольного лагеря			

## Календарный план

### спортивных мероприятий на 2016-2017 учебный год.

№ п/п	Месяц проведения	Название мероприятия	Место проведения	Участвуют
1	2	3	4	5
<b>1 четверть</b>				
1	Сентябрь	Общешкольный кросс «Золотая осень»	Стадион	Все желающие
2		Весёлые эстафеты	Стадион	5-е классы
3		Подготовка к районной Олимпиаде по физкультуре.		7-11 классы
4		Районный «Кросс Наций – 2015»	Берёзовая роща	Спортсмены школы
5	Октябрь	Первенство по мини-футболу	Спортзал	6-7-е классы
6		Акция «Я выбираю спорт, как альтернативу пагубным привычкам»		Все классы
7		День здоровья «Если хочешь быть здоров!»	Спортзал	1-4 классы
8		Весёлые старты		2 классы
9		«Учимся играть в футбол» Первенство по мини-футболу (город)	Футб. поле ДЮСШ	Спортсмены школы
<b>2 четверть</b>				
10	Ноябрь	Турнир по мини-футболу	Спортзал	8-е классы
11		Волейбол	Спортзал	10-11-е кл.
12		Настольный теннис –районный турнир	ДЮСШ	Спортсмены школы
13	Декабрь	Турнир по мини-футболу	Спортзал	9-е классы
14		Баскетбол	Спортзал	10-11-е кл.
15		Показательные выступления гимнастов школы	Акт. зал	Все желающие
16		Праздник «Зимние старты»	Спортивная площадка	1-2 классы 3-4 классы
<b>3 четверть</b>				
17	Январь	Открытие «Месячника здоровья»	Спортзал	Все классы
18		Подвижные игры и упражнения со скакалками и мячами.	Акт. зал	1-4 классы
19		Лыжная прогулка	<b>Берёзовая роща</b>	1-4 классы
20		«Лыжня России-2015», «Гонки на приз Г.Ф. Ильина»		Спортсмены школы
21	Февраль	Закрытие «Месячника здоровья» подведение итогов.	Спортзал	Все классы
22		Рыцарский турнир	Спортзал	1-4 классы
23		Лыжные гонки «Надежда»	Берёзовая роща	4-7 классы
24		Лыжные эстафеты	роща	7-11 классы
25		«А, ну-ка, парни!»	ДЮСШ	11 класс

26		«Мама, папа, я спортивная семья»	Актовый зал	Нач. школа
27	Март	«А, ну-ка, девушки!»- состязания по параллелям.	Актовый зал	По 2 дев. от 5-9 классов
28		«А, ну-ка, девочки!»	Актовый зал	1-4 классы
29		Первенство по баскетболу	ДЮШС	Спортсмены школы
4 четверть				
30	Апрель	Спортивно-патриотическая игра «Зарничка»	Стадион	1-4 классы
31		День здоровья «Весенний марафон»	Стадион Площадь ДЮШС	Все классы 5-11 класс
32	Май	Парад юнармейцев(1-2 коробки)		Мальчики и юноши школы.
33		Праздник Ученического мастерства «Спортсмены школы»		

## 8. План работы социального педагога на 2016 – 2017 учебный год.

### I. Цели и задачи.

- 1.Профилактика возникновения проблемных ситуаций в жизни ребенка.
- 2.Защита и охрана прав ребенка в уже возникшей жизненной ситуации.
- 3.Взаимодействие субъектов социальной жизни, от которых зависит разрешение проблем ребенка.
- 4.Диагностика проблем учащихся школы.
- 5.Создание психологического комфорта и безопасности для детей в школе, семье.
- 6.Социально-информационная помощь, направленная на обеспечение детей информацией по вопросам социальной защиты.
- 7.Социально-бытовая помощь, направленная на содействие в улучшении бытовых условий жизни детей, проживающих в семьях группы риска.
- 8.Социально-психологическая помощь, направленная на создание благоприятного микроклимата в семье, микросоциуме, в которых развиваются дети, установление причин затруднений во взаимоотношениях с окружающими и личном самоопределении. Предупреждение конфликтных ситуаций, порождающих детскую жестокость.
9. Воспитание уважение к закону, нормам коллективной жизни.
10. Формирование общечеловеческих норм гуманистической морали, культуры общения.

### II. Функции

1. Диагностическая.
2. Посредническая.
3. Коррекционно-реабилитационная.
4. Охранно-защитная.

5. Предупредительно-профилактическая.
6. Просветительская.

### III. Направления работы.

#### 1. Социально-педагогическое исследование с целью выявления социальных и личностных проблем детей всех возрастов:

- проведение социальной паспортизации классов, учебного учреждения; - изучение и анализ культурно-бытовых отношений в семьях учащихся; - изучение и анализ морально-психологического фона учебного учреждения с целью выявления его воздействия на личность ученика и разработка мер по его оптимизации; - определение центров социально-культурного влияния на учащихся в школе с целью изучения их воспитательного потенциала и организации взаимодействия; **аналитико-диагностическое** - социально педагогическая диагностика с целью выявления социальных и личностных проблем ребенка: изучаю личность ребенка, его индивидуальные особенности, школьную документацию, медицинскую карту, жилищно-бытовые условия, особенности развития и воспитания ребенка, семейных отношений, образовательный уровень семьи, воспитательные ресурсы, анализирую, систематизирую полученную информацию для постановки социального диагноза и координации работы по различным направлениям деятельности. Провожу мониторинг социальной ситуации развития ребенка.

<p>Анкетирование «Адаптация в школе» вновь прибывших учащихся, воспитанников.</p>	<p>Октябрь</p>	<p>Социальный педагог, классные руководители; психолог</p>
<p>Анкетирование среди воспитанников с целью выявления различных форм жестокого обращения и насилия в школьной среде.</p>	<p>Сентябрь, декабрь, март</p>	<p>Социальный педагог, классные руководители;</p>
<p>Анкетирование: изучение мнения подростков по проблемам зависимости от вредных привычек.</p>	<p>Февраль 5-9 классы</p>	<p>Социальный педагог, классные руководители</p>

## 2. Социально- правовое

Социально- педагогическая защита прав ребенка – выявляю и поддерживаю учащихся нуждающихся в социально- педагогической поддержке;

Выявление и поддержка учащихся, нуждающихся в социальной защите (дети-инвалиды, одаренные дети), опеке, попечительстве;	В течение года	Социальный педагог , классные руководители
Защита прав и интересов учащихся (обращение особого внимания на оказавшихся в трудной жизненной ситуации) в различных инстанциях (педсовет, Совет по профилактике правонарушений и преступлений, Комиссия по делам несовершеннолетних, суд, прокуратура и т. д.);	В течение года	Социальный педагог , классные руководители
Выявление, защита и индивидуальная работа с учащимися, подвергающимися насилию и агрессии со стороны взрослых и т. п.	В течение года	Социальный педагог , классные руководители

## 3. Обеспечение социально-педагогической поддержки семье в формировании личности учащегося:

- раннее выявление неблагополучных семей; - создание банка данных по неполным семьям, семьям, имеющим детей с особенностями психофизического развития, опекунам семьям, семьям с приемными детьми и т. д.; — пропаганда здорового образа жизни в семье как необходимого условия успешной социализации детей и подростков; - психолого-педагогическое просвещение с целью создания оптимальных условий для взаимопонимания в семье; - духовно-ценностное просвещение; - содействие включению родителей в учебно-воспитательный процесс.

Работа с родителями		
1.Родительские лектории: <ul style="list-style-type: none"><li>• «Профилактика наркомании и других видов зависимости»</li><li>• «Подросток в мире вредных привычек»</li></ul>	Октябрь  Май	Соц. педагог  Соц. педагог
2. Индивидуальные беседы	По мере необходимости	Соц. педагог
3.Посещение на дому семей «группы риска».	В течение года	Соц. педагог
4. Тестирование «Родители: друзья или враги?»	По планам классных руководителей	Соц. педагог, психолог

#### 4. Консультативное:

социально-педагогическое консультирование учащихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, их профессиональном самоопределении, предпрофильной подготовке, консультирование родителей, педагогов, классных руководителей, по решению социально- педагогических проблем ребенка.

Выступления с информацией о работе с детьми на совещаниях, педсоветах, МО.	В течение года	Администрация, социальный педагог, педагогический коллектив
Групповая консультация для классных руководителей по работе с учащимися, находящимися в социально опасном положении.	Октябрь	Социальный педагог
Консультация родителей по интересующим их вопросам «Спрашивайте – отвечаем».	По необходимости	Социальный педагог, классные руководители
Консультация для родителей «итоги профессионально-ориентационной диагностики выпускников».	Май	Социальный педагог, классный руководитель

#### 5. Профилактическое:

Социально- педагогическая профилактика и коррекция – способствуют своевременному выявлению и предупреждению фактов отклоняющегося поведения учащихся, формированию потребностей в ведении учащимся здорового образа жизни, провожу профилактическую работу с учащимися, состоящими на учете в школе, отделе по делам несовершеннолетних при городском отделе милиции, повышаю уровень правовой культуры учащихся и родителей, организация превентивно-профилактической работы с учащимися «группы риска», способствование пропаганде здорового образа жизни, повышение уровня правовой грамотности учащихся и их родителей с целью профилактики девиантного поведения, организация реабилитации детей испытывающих различные затруднения в системе разнообразных отношений, которые вызывают дезадаптацию (болезнь, инвалидность, стресс и пр.), а также подростков, вернувшихся из мест лишения свободы, спецучреждений .

#### Профилактическое

Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на внутришкольном учёте, на учёте в КДН и ЗП, ПДН; Ведение личных дел на данных учащихся;	В течение года	Социальный педагог, классные руководители, инспектор ПДН,
Работа по предупреждению асоциальных поступков учащихся	В течение года	Социальный педагог, классные руководители, воспитатели, инспектор ПДН,

		секретарь КДН
Беседа с учащимися «Культура и дисциплина — залог успешной учёбы и безопасности учащихся»;	Октябрь	Социальный педагог, классные руководители
Индивидуальные собеседования с подростками, находящимися в социально — опасном положении, по организации учебного процесса и внеурочной деятельности.	Сентябрь	Социальный педагог, психолог
Проверка посещаемости кружков, секций учащимися, находящимися в социально опасном положении.	В течение учебного года	Социальный педагог, заместитель директора по ВР
Беседа «Законопослушный гражданин».	Декабрь 7-8 класс	Социальный педагог, классный руководитель
Беседа с учащимися «Уголовный кодекс РФ».	Январь 8 класс	Социальный педагог, психолог, классный руководитель
Проведение тренинга по профилактике курения «Курить – здоровью вредить»	Март 5-9 классы	Социальный педагог, педагог – психолог, школьный медик, классный руководитель
Профилактика правонарушений среди несовершеннолетних.  Беседа «Знай права и обязанности»	Декабрь 6-9 классы	Социальный педагог, инспектор ПДН, классный руководитель
Работа с асоциальными семьями. Индивидуальные беседы с родителями детей, состоящих на учёте в ПДН и КДН и ЗП	По необходимости	Социальный педагог, классный руководитель
Неделя правовых знаний:  Классный час «Правила поведения в классе»  Беседа-рассуждение «Современный школьник»	февраль	Социальный педагог, классный руководитель



<p>Встреча с сотрудниками КДН, ПДН «Об ответственности несовершеннолетних».</p> <p>Беседа «Подросток в мире вредных привычек»</p> <p>Конкурс на лучшего знатока правил поведения в школе «Прилежный ученик»</p> <p>Конкурс рисунков «Школа моей мечты»</p> <p>Анкетирование «Подросток и закон»</p>		
---	--	--

**6. Содействие созданию педагогически ориентированной среды для оптимального развития личности ребенка:**

- сосредоточение внимания администрации учебного учреждения на проблемах и потребностях учащихся, учителей, родителей при планировании и организации учебно-воспитательного процесса, социально-педагогической деятельности; - развитие взаимопонимания и взаимодействия между учителями, учащимися и родителями.

Работа с педагогами		
1. Индивидуальное консультирование по возникшим проблемам	В течение года по мере необходимости	Соц. педагог
2. Совместная деятельность в работе с трудными детьми и неблагополучными семьями	В течение года	Соц. педагог, администрация школы, классные руководители
3. Совместная работа по программе «Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение в учебном процессе детей с девиантным поведением»	В течение года	Соц. педагог, психолог
5. Совместное посещение детей на дому с целью изучения социально-бытовых условий жизни.	по мере необходимости	Классные руководители, соц. педагог

**7. Поддержка социально ценной деятельности детей и подростков:**

- забота о больных, инвалидах, совместная работа со службой соц. защиты, охрана природных памятников культуры, проведение игр и творческих занятий с детьми, и другое, всё, что способствует личностному и профессиональному самоопределению подростка, приобщает его к общечеловеческим ценностям.

Уточнение списков всех учеников – инвалидов,	сентябрь	социальный педагог, классные
--	----------	------------------------------

опекаемых, находящихся в ТЖС по классам		руководители, школьный медик
Организация помощи детям-инвалидам, опекаемым в обучении, организация дополнительных занятий по предметам	в течение года	учителя-предметники, классные руководители
Обеспечение льготным питанием детей из семей, находящихся в ТЖС	сентябрь-май	социальный педагог
Вовлечение детей-инвалидов в подготовку и проведение воспитательных мероприятий	сентябрь-май	социальный педагог, классные руководители
Организация обучения на дому	сентябрь - май	учителя - предметники
Контроль за уровнем знаний, умений и навыков	в течение года	классные руководители

### 8. Организационно – управленческое

Создания банка данных	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
Составление социального паспорта классов и школы.	Сентябрь	Социальный педагог, классные руководители;
Изучение личных дел учащихся	Сентябрь	Социальный педагог
Выявление учащихся, находящихся в социально опасном положении.	Сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
Сбор, анализ и корректировка информации об учащихся, находящихся в социально опасном положении и социально – неблагополучных семьях.	Сентябрь, октябрь	Социальный педагог, классные руководители,
Разработка плана работы по оказанию социально-психологической и педагогической помощи обучающимся, состоящим на внутришкольном учёте	Сентябрь, октябрь	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
Работа по реализации Ф3 № 120 «Об основах системы профилактики и правонарушений	В течение года	Зам. Директора по УВР, социальный педагог

несовершеннолетних», используя локальные акты.		
Защита интересов воспитанников, родителей в разрешении конфликтов.	В течение года	Социальный педагог, педагогический коллектив
Составление ответов по запросам в различные социальные службы.	В течение года	Социальный педагог
Посещение семей обучающихся, воспитанников.	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
Оказание помощи в организации отдыха и трудоустройстве подростков в каникулярное время	Май-июнь	Социальный педагог, специалисты социальных служб

#### Методическое просвещение

Обзор научной литературы по проблемам профилактики.	Ноябрь	Социальный педагог
Участие в научно – практических конференциях, мастер — классах, круглых столах.	В течение года	Социальный педагог, классные руководители, воспитатели

#### Взаимодействие с муниципальными, общественными организациями

Взаимодействие с ПДН и КДН и ЗП	В течение года	Социальный педагог
Участие в судебных процессах;	По необходимости	Социальный педагог
Присутствие при беседах воспитанников сотрудниками правоохранительных органов	По необходимости	Социальный педагог
Взаимодействие с социальными службами, отделом по опеке и попечительству, социально-реабилитационным центром «Семья и детство».	В течение года	Администрация школы социальный педагог;

#### IV. +Объекты деятельности.

- Классный руководитель, учитель – предметник;
- Родители;
- Трудные дети (состоящие на разных видах учёта).

### 9. План работы педагога-психолога МБОУ «СОШ № 1» на 2016-2017 учебный год

#### Цель:

- Создание социально-психологических условий, способствующих как успешному обучению и развитию каждого ребенка в школьной среде, так и адекватному взаимодействию взрослого и ребенка;
- Создание условий для выявления и развития одаренных детей и обеспечения их личной самореализации и профессионального самоопределения в условиях внедрения ФГОС второго поколения в НОО и ОО.

#### Задачи:

- Обеспечить полноценное личностное и интеллектуальное развитие учащихся на каждом возрастном этапе, успешную адаптацию к требованиям обучения при поступлении в 1 класс и переходе на каждую новую ступень школы;
- Формировать Личностные Универсальные Учебные Действия;
- Оказывать помощь обучающимся в определении своих возможностей, исходя из способностей, склонностей, интересов, состояния здоровья;
- Создавать социально-психологических условия для оказания помощи детям, имеющим проблемы в психологическом развитии, обучении;
- Оказывать помощь в личностном развитии перспективным, способным, одаренным обучающимся в условиях общеобразовательного учреждения;
- Создавать условия для формирования у подростков готовности к личностному и профессиональному самоопределению;
- Оказывать психологическую помощь детям и подросткам с трудностями в обучении и общении;
- Предупреждать возникновение проблем развития ребенка;
- Формировать у обучающихся способности к самоопределению в выборе профессиональной деятельности.
- Повышать психологическую компетентность родителей и педагогов;
- Способствовать созданию оптимальных условий для сохранения психологического здоровья субъектов образовательного процесса;

№	Планируемые мероприятия	Условия проведения	Сроки проведения
<b>Диагностическая работа</b>			
1.	Мониторинг уровня воспитанности обучающихся	5-8 классы 9-11 классы	2 неделя сентября 3 неделя сентября
2.	Диагностика особенностей мотивационной готовности и адаптации детей 1-5-10 классов. (первичная диагностика)	1 классы 5 классы 10 класс Групповая работа	1 неделя октября 2 неделя октября 3 неделя октября
3.	Экспресс-диагностика профессиональных интересов и склонностей обучающихся	6 классы Групповая	2 неделя ноября

		работа	
4.	Экспресс-диагностика профессиональных интересов и склонностей обучающихся	7 классы 8 классы	3 неделя ноября 4 неделя ноября
5.	Определение удовлетворенностью школьной жизнью. Анкетирование учеников и родителей обучающихся.	1-4 класс  5-8 класс  9-11 класс	1 неделя декабря 2 неделя декабря 3 неделя декабря
6.	Социально-психологическое тестирование на предмет отношения к ПАВ и их употреблению (5-11 классы)	Групповая работа	Январь-февраль
7.	Диагностика профессиональных склонностей (9, 11 классы)	Групповая работа	2 неделя января
8.	Диагностика особенностей мотивационной готовности и адаптации детей 1 классов. (повторная диагностика)	Групповая работа	3 неделя января
9.	Диагностика уровня эмоционального выгорания педагогов	Групповая работа	Февраль
10.	Диагностика готовности будущих первоклассников к школе	Индивидуальная работа	Февраль-март
11.	Диагностика удовлетворенности образовательным процессом (педагогический коллектив)	Групповая работа	Март
12.	Диагностика готовности учащихся 4-х классов к обучению в средней школе	Групповая работа	Апрель
13.	Удовлетворенность образовательным процессом (педагогический коллектив)	Групповая работа	Май
14.	Мониторинг уровня воспитанности обучающихся	5-8 классы 9-11 классы	2 неделя мая 3 неделя мая
15.	Диагностика детей по запросу классных руководителей, родителей, администрации школы.	Индивидуальная работа	в течение года
16.	Анкетирования и психодиагностика к педагогическим консилиумам, родительским собраниям.	Индивидуальная и групповая работа	в течение года
17.	Диагностика учащихся, испытывающих трудности в обучении.	Индивидуальная работа	в течение года
<b>Коррекционно-развивающая работа</b>			
1.	Адаптационные классные часы «Первый раз в первый класс»	Групповая работа	Сентябрь
2.	Адаптационные классные часы «Мы - пятиклассники»	Групповая работа	Сентябрь
3.	Комплекс развивающих занятий с обучающимися 1-х классов по развитию познавательных способностей	Групповая работа	Октябрь-декабрь
4.	Развивающие занятия с дошкольниками по подготовке к школе	Групповая работа	Октябрь - январь
5.	Занятия в психологическом кружке для 1-х классов	Групповая работа	в течение года

6.	Психологическая подготовка к ЕГЭ для 11-х классов	Групповая работа	Октябрь-май
7.	Развивающие занятия по психологической подготовке к ГИА для 9-х классов	Групповая работа	Февраль-май
8.	Коррекционно-развивающие занятия с обучающимися с ОВЗ	Индивидуальная работа	В течение года
9.	Групповые занятия по антинаркотической программе «Сталкер»	По запросу учителя	В течение года
10.	Коррекционная и развивающая работа с детьми «группы риска»	Индивидуальная работа	В течение года
<b>Консультативная работа</b>			
1.	Консультирование учителей, учащихся, родителей по результатам диагностики	По запросу	В течение года
2.	Разработка памяток для родителей		В течение года
3.	Консультирование родителей, учителей, учащихся	По запросу	В течение года
<b>Просветительская работа</b>			
1.	Участие в педсоветах		В течение года
2.	Просветительская работа с учителями	По запросу	В течение года
3.	Просветительская работа с родителями	По запросу	В течение года
4.	Участие в работе родительского собрания по подготовке детей к обучению в школе	С участием психолога, клас. рук-лей, завуча	Май
5.	Участие в классных родительских собраниях	Групповая работа	В течение года
6.	Разработка памяток для родителей		В течение года
<b>Экспертная работа</b>			
1.	Участие в КДН школы	Согласно плана	В течение года
2.	Наблюдение детей «группы риска»	Согласно плана	В течение года
3.	Участие в семинарах и педагогических советах	Согласно плана	В течение года
<b>Организационно-методическая работа</b>			
1.	Оформление кабинета		В течение года
2.	Анализ научной и практической литературы		В течение года
3.	Анализ и планирование деятельности (планы, отчеты)		В течение года
4.	Подбор материалов для консультаций обучающихся, учителей, родителей		В течение года
5.	Подбор материалов диагностической работы		В течение года
6.	Подбор материалов для коррекционно-развивающей работы		В течение года
7.	Обработка данных диагностик и анкет		В течение года
8.	Оформление тематических папок		В течение года
9.	Расширение картотеки диагностик, коррекционно-развивающих программ		В течение года
10.	Разработка развивающих, коррекционных		В течение года

	и просветительских программ для участников образовательного процесса.		
11.	Изучение нормативных документов и психологической литературы		В течение года

## 10. План работы по реализации программы информатизации образовательного пространства МБОУ «СОШ № 1» на 2016-2016 учебный год.

### **Цели:**

- улучшение качества обучения на основе использования новых информационных технологий;
- вовлечение школы в построение единого информационного пространства;
- формирование у школьников мировоззрения открытого информационного общества.

### **Задачи:**

- внедрение в управленческую деятельность, учебный процесс, социально-воспитательную работу современных информационных технологий;
- повышение информационной культуры педагогических и управленческих кадров;
- развитие творческого, самостоятельного мышления школьников, формирование умений и навыков самостоятельного поиска, анализа и оценки информации;
- развитие материально-технической базы;
- организация эффективного информационного взаимодействия с вышестоящими организациями;
- развитие информационных ресурсов образовательного учреждения (сайта);
- организация доступа педагогам и школьникам к информационным ресурсам Internet.

### **Основные направления работы:**

1. Внедрение новых информационных технологий в управление.
2. Внедрение новых информационных технологий в учебный процесс.
3. Обучение членов педагогического коллектива новым информационным технологиям.
4. Использование новых информационных технологий во внеклассной и внеурочной деятельности школьников.
5. Работа с одаренными детьми.

№	Мероприятия	Ответственный	Срок исполнения	Результат
<b>1. Нормативное обеспечение деятельности.</b>				
1.1	Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по информатизации на 2016-2017 уч. год.	Зам. директора по ИКТ	Сентябрь – октябрь	Пакет документов, регламентирующих работу замдиректора.
1.2	Своевременная подготовка отчетности по ИКТ	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Отчёты, справки
<b>2. Материально-техническое обеспечение.</b>				
2.1	Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса.	Зам. директора по ИКТ, Васильев П.С.	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники на уроках с выходом в Интернет.
2.2	Обеспечение условий для использования информационного центра учителями - предметниками	Зам. директора по ИКТ, Васильев П.С.	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники.
<b>3. Методическое обеспечение.</b>				
3.1	Диагностирование потребностей учителей-предметников в использовании ИКТ, локальных и глобальной компьютерной сети.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа учителей. Результат в справке.
3.2	Обучение учителей навыкам по использованию компьютеров в учебном процессе.	Зам. директора по ИКТ, Васильев П.С.	В течение года	Эффективная работа учителей.
3.3	Обучение учителей навыкам по использованию мультимедийной установки на уроках и внеклассных мероприятиях.	Зам. директора по ИКТ, Васильев П.С.	В течение года	Эффективная работа учителей.
<b>4. Развитие информационной культуры учащихся и учителей на основе ИКТ.</b>				
4.1	Обновление школьного сайта	Зам. директора по ИКТ, Васильев П.С., зав. кафедрами, администрация школы.	Регулярно	Обновленная информация
4.2	Создание условий для использования ИКТ в проведении внеклассных воспитательных мероприятий.	Зам. директора по ИКТ, зам. директора по ВР	В течение года	Банк электронных пособий по методике проведения внешкольных мероприятий.
4.3	Организация работы по подготовке к олимпиадам, конкурсам (в соответствии с утвержденным планом	Зам. директора по ИКТ, Зам. директора по НМР,	В течение года	Эффективное использование Internet – ресурсов учащимися



	работы отдела образования администрации МО «Бологовский район» и графиком проведения олимпиад и конкурсов (сторонних организаций)	учителя предметники		
4.4	Работа с электронной почтой с целью своевременного получения необходимой документации	замдиректора по ИКТ	В течение года	Своевременного получения необходимой документации.
4.5	Проведение уроков с использованием ИКТ.	Учителя предметники	В течение года	Эффективное использование ИКТ
4.6	Отслеживание эффективности применения ИКТ в образовательном процессе, по плану.	Зам. директора по ИКТ, Васильев П.С.	В течение года	Повышение ИТ-компетентности учителей.
4.7	Организация работы и контроля за созданием отчетной базы по проводимым внутришкольным мероприятиям и мероприятиям Спеховского образовательного округа	Зам. директора по ИКТ, Зам. директора по НМР, зав. кафедрами, администрация школы	В течение года	Обновленная информация, наличие электронных документов и баз заданий по проводимым мероприятиям.
<b>5. Участие в районных и областных мероприятиях по использованию ИТ.</b>				
5.1	Участие в районных олимпиадах по информатике.	учителя информатики	В течение года	Успешное выступление ребят на олимпиаде
5.2	Участие и организация семинаров, вебинаров и онлайн-конференций, проводимых Министерством образования Тверской области и школ Бологовского района, Спеховского образовательного округа.	Зам. директора по ИКТ, учителя информатики.	В течение года	Информация о новинках в области внедрения ИТ в образовательный процесс.
<b>6.Создание баз данных по школе.</b>				
6.1	Корректировка базы данных прохождения профильных курсов по использованию ИКТ учителями	Зам. директора по ИКТ	март	Систематизация данных

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проведение инструктажей по технике безопасной работы за компьютером и в сети интернет.	01-15 сентября 2016 года	Васильев П.С.
2	Организация работы учителей-предметников в компьютерном классе, составление графика свободного доступа к ресурсам сети интернет учителей и учащихся.	до 15 сентября	Васильев П.С.
3	Работа по обновлению школьного сайта, с целью освещения результатов работы, достижений, перспектив школы.	еженедельно	Дамения Н.С., администрация, учителя школы
4	Подготовка и заполнение отчетности по ИКТ.	в течение года	Васильев П.С.
5	Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса.	в течение года	Васильев П.С.
6	Работа с базой данных школьной документации.	в течение года	Васильев П.С., секретарь
7	Выявление потребностей учителей–предметников в использовании ИКТ на уроках.	в течение года	Васильев П.С.
8	Обучение учителей навыкам работы с оборудованием на уроках и внеклассных мероприятиях.	в течение года	Васильев П.С.
9	Установка программного обеспечения на школьные компьютеры для обеспечения непрерывной работы администрации и педагогов.	по мере необходимости	Дамения Н.С.
10	Отслеживание эффективности применения ИКТ на уроках и внеклассных мероприятиях.	в течение года	Васильев П.С.
11	Создание условий для использования ИКТ при проведении внеклассных мероприятий.	в течение года	Васильев П.С.
12	Работа с электронной почтой с целью своевременного получения необходимой документации.	в течение года	Васильев П.С.
13	Подготовка и проведение уроков с использованием ИКТ в рамках предметных и методических недель.	в течение года	Учителя-предметники
14	Ведение электронных журналов, дневников успеваемости по классам для контроля успеваемости детей родителями через интернет.	в течение года	Администрация школы, Дамения Н.С., классные руководители
15	Организация работы по подготовке к неделе ИКТ.	апрель	Васильев П.С., Соколова Т.Б.
16	Участие в семинарах, проводимых Отделом образования администрации МО «Бологовский район»	в течение года	Администрация, Васильев П.С., Соколова Т.Б.
18	Участие в конкурсах по ИКТ муниципального и регионального характера.	в течение года	Васильев П.С., Соколова Т.Б., учителя предметники
19	Ознакомление педагогического коллектива с программными и методическими материалами, поступающими электронными средствами обучения.	в течение года	Васильев П.С.

## **План работы заместителя директора по ИКТ на 2016-2017 учебный год**

### ***Цели***

- улучшение качества обучения на основе использования новых информационных технологий;
- вовлечение школы в построение единого информационного пространства;
- улучшение результативности учебно-воспитательного процесса за счёт использования информационно-коммуникационных технологий
- формирование у школьников мировоззрения открытого информационного общества.

### ***Задачи:***

внедрение в управленческую деятельность, учебный процесс, социально-воспитательную работу современных информационных технологий;

повышение информационной культуры педагогических и управленческих кадров;

развитие творческого, самостоятельного мышления школьников, формирование умений и навыков самостоятельного поиска, анализа и оценки информации;

развитие материально-технической базы;

организация эффективного информационного взаимодействия с вышестоящими организациями;

развитие информационных ресурсов образовательного учреждения (сайта);

организация доступа педагогам и школьникам к информационным ресурсам Internet.

### ***Основные направления работы:***

1. Внедрение новых информационных технологий в управление.
2. Внедрение новых информационных технологий в учебный процесс.
3. Обучение членов педагогического коллектива новым информационным технологиям.
4. Использование новых информационных технологий во внеклассной и внеурочной деятельности школьников.
5. Работа с одаренными детьми.
6. Направить работу на сопровождение профессиональной аттестации педагогов, сопровождение участия в дистанционных конкурсах, турнирах как для педагогов, так и для их обучающихся..

№	Мероприятия	Ответственный	Срок исполнения	Результат
<b>1. Нормативное обеспечение деятельности.</b>				
1.1	Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по информатизации на 2016-2017 уч. год.	Зам. директора по ИКТ	Сентябрь	Пакет документов, регламентирующих работу замдиректора.
1.2	Подготовка нормативной документации по работе медиаклассов, паспортизация кабинетов с ИКТ-техникой.	Зам. директора по ИКТ, зав кабинетами.	Октябрь	Пакет документов, регламентирующих работу медиаклассов (паспорт, журнал учёта рабочего времени, журнал учёта состояния техники).
1.3	Паспортизация компьютерного класса.	Дамения Н.С. Васильев П.С.	Сентябрь	Пакет документов, регламентирующих работу компьютерного класса.
1.4	Проверка нормативной документации по работе программного обеспечения	Васильев П.С.	Октябрь	Инвентаризация программного обеспечения
1.5	Своевременная подготовка отчетности по ИКТ	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Отчёты, справки
<b>2. Материально-техническое обеспечение.</b>				
2.1	Обеспечение условий для использования кабинета информатики в режиме межпредметного компьютерного класса.	Зам. директора по ИКТ, Васильев П.С.	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники на уроках с выходом в Интернет.
2.2	Обеспечение условий для использования медиаклассов педагогов - предметниками	Зам. директора по ИКТ, Васильев П.С.	В течение года	Эффективное использование компьютерной техники.
<b>3. Методическое обеспечение.</b>				
3.1	Диагностирование потребностей педагогов - предметников в использовании ИКТ, локальных и глобальной компьютерной сети.	Зам. директора по ИКТ	В течение года	Эффективная работа педагогов. Результат в справке.
3.2	Закрепление навыков педагогов по использованию компьютеров в учебном процессе.	Зам. директора по ИКТ, Васильев П.С.	В течение года	Эффективная работа педагогов.
3.3	Закрепление навыков педагогов по использованию	Зам. директора по ИКТ,	В течение года	Эффективная работа педагогов.

	мультимедийной установки на уроках и внеклассных мероприятиях.	Васильев П.С.		
4. Развитие информационной культуры обучающихся и педагогов на основе ИКТ.				
4.1	Обновление школьного сайта	Зам. директора по ИКТ, Васильев П.С., зав. кафедрами, администрация школы.	2 раза в месяц	Обновленная информация
4.2	Создание условий для использования ИКТ в проведении внеклассных воспитательных мероприятий.	Зам. директора по ИКТ, зам. директора по ВР	В течение года	Банк электронных пособий по методике проведения внешкольных мероприятий.
4.3	Организация работы по подготовке к олимпиадам, конкурсам (в соответствии с утвержденным планом работы отдела образования администрации МО «Бологовский район» и графиком проведения олимпиад и конкурсов сторонних организаций)	Зам. директора по ИКТ, Зам. директора по НМР, учителя - предметники	В течение года	Эффективное использование Internet –ресурсов учащимися
4.4	Работа электронной почты с целью своевременного получения необходимой документации	замдиректора по ИКТ	В течение года	Своевременного получения необходимой документации.
4.5	Проведение уроков с использованием ИКТ.	Педагоги	В течение года	Эффективное использование ИКТ
4.6	Отслеживание эффективности применения ИКТ в образовательном процессе, по плану.	Зам. директора по ИКТ, Васильев П.С.	В течение года	Повышение IT-компетентности педагогов.
5. Участие в районных и областных мероприятиях по использованию ИТ.				
5.1	Участие в районных олимпиадах по информатике.	учителя информатики	В течение года	Успешное выступление ребят на олимпиаде
5.2	Участие в семинарах, проводимых районным отделом образования.	Зам. директора по ИКТ, учителя информатики.	В течение года	Информация о новинках в области внедрения ИТ в образовательный процесс.
6.Создание баз данных по школе.				
6.1	Корректировка базы данных прохождения профильных курсов по использованию	Зам. директора по ИКТ	март	Систематизация данных

	ИКТ педагогами.			
6.2	Реестр программного обеспечения	Зам. директора по ИКТ Дамения Н.С., Васильев П.С.	По графику	Систематизация данных
7. Создание условий, обеспечивающих непрерывность профессионального развития педагогических работников.				
7.1	Дистанционные курсы повышения квалификации педагогов, в объеме не менее 72.	Зам. директора по ИКТ Дамения Н.С., Зам. директора по НМР Мищенко А.В.	В течение года	Прохождение курсов
7.2	Мероприятия по прохождению аттестации педагогами.	Зам. директора по ИКТ Дамения Н.С., Зам. директора по НМР Мищенко А.В.	В течение года	Пакет документов для аттестационной комиссии.

## 11. План работы школьной библиотеки на 2015-2016 учебный год.

Школьная библиотека сегодня – это культурно-образовательный центр социума, строящий свою работу, выбирая такие методы и приемы, которые будут отвечать потребностям всех участников образовательного процесса. Все формы работы, проводимые школьной библиотекой, направлены на формирование высоко - нравственной, физически здоровой, творчески мыслящей личности, способной в дальнейшем участвовать в развитии общества.

### 1. Задачи школьной библиотеки.

1. Обеспечение участникам образовательного процесса – обучающимся, педагогическим и другим работникам школы – доступа к информации, знаниям, идеям, культурным ценностям посредством использования библиотечно – информационных ресурсов школы.
2. Воспитание культурного и гражданского самосознания, содействие в социализации обучающихся, в развитии их творческого потенциала.
3. Формирование и развитие навыков независимого библиотечного пользователя; обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
4. Совершенствование предоставленных библиотечных услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно – информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды.
5. Сбор, накопление, обработка, систематизация информации и доведения ее до пользователей.

### 2. Основные функции библиотеки.

1. Образовательная – поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в концепции школы и в школьной программе.
2. Информационная – предоставление возможности использования информации вне зависимости от вида, формата и носителя.

3. Культурная – организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.

### **3. Деятельность по формированию фонда библиотеки.**

1. Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году - (сентябрь).
2. Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы.
  - А. Работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс – листами, каталогами, тематическими планами издательств, перечнями учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и региональным комплектом учебников).
  - Б. Составление совместно с учителями, завучем по УЧ. заказа на учебные издания с учетом их требований.
  - В. Формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих завучей и методических объединений, а также итогов инвентаризации.
  - Г. Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году - (декабрь).
3. Составление отчетных документов, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебной литературой – (сентябрь).
4. Прием и обработка поступивших учебных изданий.
  - А. оформление накладных,
  - Б. запись в книгу суммарного и инвентарного учета,
  - В. штемпелевание,
  - Г. оформление ведомости,
  - Д. занесение в электронный каталог
5. Составление списков по классам детей из малообеспеченных семей – (май).
6. Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебной литературы – (август).
7. Комплектование периодическими изданиями. Оформление документов на подписку периодическими изданиями – (май, сентябрь).
8. Списание фонда с учетом ветхости и смены учебных программ по установленным правилам и нормам – (в течение года).
9. Организация библиотечного фонда, включая открытый доступ. Расстановка. Проверка фонда – (в течение года).
10. Составление электронной базы данных «Учебники и учебные пособия» - (в течение года).
11. Комплектовать книжный фонд согласно требованиям школьной программы –(постоянно).
12. Меры по сохранности фонда:
  - А. Проведение санитарных дней.
  - Б. Ремонт изданий.
  - В. Составление для учащихся правил обращения с книгами.
  - Г. Составление памяток «Как обращаться с учебниками?»
  - Д. Беседы с учащимися.
  - Е. Беседы на абонементе « Беречь как друга». (О бережном хранении и пользовании книгами и учебниками) – (постоянно).
  - Ж. Операция « Живи, книга!» (ремонт книг и учебников в библиотеке) – (на каникулах)
  - З. Рейды-смотри по классам « Как живёшь, учебник?» (1-11классы) - (конец полугодий).
  - И. Сбор учебников (1-11классы) – (май – июнь).
13. Оформление новых разделителей:
  - полочные разделители

- оформление этикеток с названиями журналов. (в течение года).

14. Выдача изданий читателям. Создание комфортных условий для работы читателей – (постоянно).
15. Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий – (конец четверти).
16. Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах – (постоянно).
17. Составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года – (апрель).
18. Составление плана - графика обмена учебников – (май).
19. Электронная каталогизация учебной и художественной литературы (в течение года).

#### **4. Работа с читателями.**

##### **1. Привлечение новых читателей.**

А. Запись 1–х классов в библиотеку. Разъяснение учащимся правил пользования библиотекой. Экскурсия по библиотеке. Ознакомление с книжными выставками, раскрывающими фонд – (сентябрь).

Б. Перерегистрация и запись читателей 2-11 классов в библиотеку – (июнь, август).

##### **2. Пропаганда литературы в помощь учебно-воспитательному процессу:**

А. Оформить книжные выставки к Дню знаний – (август):

«Ребята, к вам «пришла» новая книга! Советуем прочитать».

«Мир знаний открывает книга»

Б. Открытый просмотр – путешествие по книжному морю «С компасом в страну Знаний» - (для рефератов, сообщений, докладов, предметных недель) – 2-11кл. (октябрь – май):

а) По страницам истории.

б) По материкам и океанам.

в) Страна точных наук.

г) Из истории нашего края.

д) Путь к здоровью и силе.

е) Удивительный мир природы.

ж) Наука дивная таится.

В. Принимать активное участие в проведении предметных недель.

Г. Библиотечные уроки:

▪ «Чудо, имя которому - книга!» 2-е классы (ноябрь).

▪ «Родился я в Мурзилии...» Презентация – обзор журналов, которые получает школьная библиотека. 4 классы (ноябрь).

▪ «Книги, которые знают все» 3-е классы (ноябрь).

##### **3. Индивидуальная работа.**

А. Исследование читательских интересов учащихся, их индивидуальных особенностей.

Б. Обслуживание читателей:

▪ Учителей и других работников школы.

▪ Учащихся.

▪ Родителей.

В. Руководство самостоятельным чтением учащихся; рекомендательные беседы при выдаче книг; беседы о прочитанном; составление списков чтения; защита читательского формуляра.

Г. Воспитание культуры чтения.

▪ Обеспечение учителей и учащихся учебной литературой (сентябрь).

▪ Анализ читательского формуляра 5-6 классы (январь).

▪ Анализ формуляров чтения 1-4 классы (декабрь, май)

▪ Оформить рекомендательный список литературы « Литературные путешествия и путешественники». (декабрь).



- Оформить ящики – выставки литературы для свободного выбора книг (февраль).  
«Наша Родина - Россия».  
«Образ жизни и здоровье».  
«Наши народы».  
«Наша дорога в космос».  
«Любимые книги – любимые писатели».

## 5. Массовая работа.

А. Проведение мероприятий, связанных с памятыми датами года.

Б. Работа библиотечного актива.

В. Проведение праздников, обзоров, обсуждение книг, презентаций и других мероприятий.

- Праздник для 1–х классов «Посвящение в читатели» (октябрь).
- Оформить книжную выставку: «Это мамин день!» (ноябрь).
- Литературно – художественные конкурсы: подбор литературы для конкурсов. (в течение года)  
«Времена года».  
«День матери».  
«День Победы».  
«День учителя».  
«День защитников Отечества».
- Литературный праздник «Возьми поэта в собеседники» к 110-летию со дня рождения А.Л.Барто 2-е классы (декабрь)
- Путешествие к «К истокам слова» к 115-летию со дня рождения С.И.Ожегова 3-е классы (февраль)
- Оформить книжную выставку «Я гражданин своей страны» (декабрь).
- Конкурс «Живая классика» 4-е классы. (апрель)
- Литературная гостиная «Мир слова – это мир бесконечно разнообразный, увлекательный, яркий...» 6-е классы. (февраль)
- Оформить книжные выставки к юбилейным датам со дня рождения писателей, поэтов:  
«к 145-летию со дня рождения писателя А.И.Куприна. 1870-1938гг. (сентябрь).  
«к 120-летию со дня рождения поэта С.А.Есенина. 1875-1925гг. (октябрь)  
  
«к 145-летию со дня рождения писателя И.А.Бунина. 1870-1953 гг. (октябрь).  
«к 135-летию со дня рождения поэта А.А.Блока. 1880-1921гг. (ноябрь).  
«к 190-летию со дня рождения поэта А.Н.Плещеева. 1825-1893гг. (декабрь).  
«к 195-летию со дня рождения поэта А.А.Фета. 1820-1892гг. (декабрь).  
«к 190-летию со дня рождения писателя М.Е.Салтыкова-Щедрина. 1826-1889гг. (январь).  
«к 185-летию со дня рождения писателя Н.С.Лескова. 1831-1895гг. (февраль)  
«к 110-летию со дня рождения поэтессы А.Л.Барто (Воловой). 1906-1981гг. (февраль).  
«к 125-летию со дня рождения писателя М.А.Булгакова. 1891-1940гг. (май).
- Оформить книжную выставку к Дню Победы в Великой Отечественной войне. 1941-1945гг. «О подвигах, о доблести, о славе...» (апрель).

## **6. Работа с активом.**

- А. Заниматься ремонтом книг и учебников. (на каникулах).
- Б. В конце полугодий проводить рейды – смотры «Как живешь учебник?» (декабрь, апрель).
- В. Проведение санитарных дней в библиотеке (ежемесячно).
- Г. Научить самостоятельно выбирать книги, беседовать о прочитанном с читателями, вести работу на абонементе (постоянно).
- Д. Знакомить с правилами обработки книг и учебников (по мере поступления).

Е. Подготовка и проведение праздников, игр, викторин и других мероприятий.

Ж. Расстановка книг в библиотеке (постоянно).

З. Еще раз о чтении. Моя книжная полка. Чтение наизусть отрывков прозаических произведений на классных часах.

## **7. Ведение справочно - библиографического аппарата (СБА).**

1. Пополнение и редактирование карточек. Совершенствование организации фонда. Разъяснение учащимся правил пользования СБА (в течение года).
2. Дополнять по возможности картотеку для самостоятельного выбора книг для учащихся начальных классов.
3. Пополнение папки публикациями из периодики « О нашем крае».
4. Обновлять картотеку по отраслям знаний, дополнять новыми материалами по изданиям периодической печати.

## **8. Повышение квалификации.**

1. Посещение и активное участие в семинарах РМО библиотекарей школ города и района.

2. Изучение и использование опыта лучших школьных библиотекарей:

- Присутствие на открытых мероприятиях;
- Участие в работе тематических круглых столов;
- Индивидуальные консультации.

3. Самообразование:

- Тема: «Школьные библиотеки в информационно – образовательной среде».
- Чтение и анализ публикаций в журнале «Библиотека в школе».
- Изучение локальных актов, касающихся работы библиотеки.

## **9. Взаимодействие с библиотеками города и района.**

1. Посещение открытых мероприятий.
2. Обмен учебниками.
3. Проведение совместных мероприятий с ЦБ, ДБ.

**12. План работы заместителя директора по АХЧ МБОУ «СОШ №1» на 2016-2017 учебного года.**

**1 раздел Пожарная безопасность**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный	Срок исполнения
1	Приобретение, замена, перезарядка огнетушителей	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И.	Июнь-Август
2	Техническое обслуживание прямой телефонной связи	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И.	Ежемесячно
3	Обслуживание тревожной сигнализации	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И.	Ежемесячно
4	Оборудование путей эвакуации	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И.	Ежедневно
5	Техническое обслуживание противопожарной сигнализации	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И.	Ежемесячно
6	Установка ограждения на крыше	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И.	сентябрь-декабрь
7	Провести эксплуатационные испытания ограждений на крыше.	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И.	сентябрь-декабрь
8	Провести огнезащитную обработку сгораемых конструкций сценической коробки и выставочного оформления.	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И.	сентябрь-декабрь
9	Провести проверку огнезащитной обработки сгораемых конструкций сценической коробки.	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И.	2 раза в год
10	Проведение проверки огнезащитной обработки сгораемых конструкций чердачного помещения	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И.	2 раза в год

**2 раздел Санитарно-гигиенические и медицинские мероприятия.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный	Срок исполнения
1	Оборудование (ремонт) систем канализации и водоснабжения.	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И.	Июнь-Август
2	Промывка системы отопления	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И.	Июнь-Июль
3	Организация горячего питания	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И.	Регулярно
4	Прохождение медицинских осмотров персоналом	Работники школы	Апрель-Июнь
5	Выполнение мероприятий по обеспечению санитарного состояния помещений в установленном требовании.	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И.	Регулярно

**3 раздел Антитеррористическая безопасность**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный	Срок исполнения
1	Установка видеонаблюдения	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И.	-----
2	Организация охраны	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И.	Постоянно

**4 раздел Ремонтные работы**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный	Срок исполнения
1	Текущий ремонт: Косметический ремонт коридоров, классов, туалетов.	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И.	Июль-Август

### **5 раздел Выполнение других мероприятий**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственный	Срок исполнения
	Подготовка учебного оборудования	Зав. кабинетами	Август
	Проверка сети Интернет	Зам. директора по ИКТ Васильев П.С.	-----
	Разработка организационно-распорядительных документов по пожарной безопасности, ГО и ЧС	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И.	-----
	Проведение занятий по курсу ОБЖ- безопасности дорожного движения	Сладкова Н.А. Овчинникова И.А.	Май
	Проведение учений по эвакуации учащихся и работников школы	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И. Зам. директора по ВР Рыбкина З.И.	Сентябрь, май
	Заключение договоров на обслуживание с коммунальными службами	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И.	Ноябрь - Январь

### **План работы заместителя директора по АХЧ на 2016-2017 год.**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Срок исполнения
1	Ревизия системы пожаротушения	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И.	Август
2	Приобретение защитных средств для преподавателей спецкабинетов и технического персонала школы.	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И	В течение года
3	Подготовка школы к отопительному сезону	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И	Июнь-июль
4	Ежедневная проверка санитарного состояния школы.	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И	Ежедневно в течение года
5	Проведение проверки огнезащитной обработки сценического оформления в актовом зале.	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И	август-декабрь
6	Замена неисправных светильников в помещении школы в кабинетах.	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И	В течение года.
7	Ежедневная проверка и опечатывание подсобных помещений, подвалов и чердаков.	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И	В течение года.
8	Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий с учащимися.	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И	В течение года.
9	Заключение договоров на обслуживание с коммунальными службами	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И	Декабрь-Январь
10	Проведение перезарядки, и контрольное взвешивание углекислотных и порошковых огнетушителей. Занесение номеров огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И	Июнь-Август
11	Закрытие на замки дверей чердачных помещений	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И	Постоянно
12	Проверка исправности электровыключателей, наличие в электрощитах предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И	В течение года

15	Организация хранения красок, лотков, растворителей и других легковоспламеняющих жидкостей в негорючих кладовых отдельно от здания школы.	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И	В течение года
16	Проверка кабинетов повышенной опасности на предмет соблюдения требований охраны труда.	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И	В течение года
17	Проверка состояния школьных электроприборов и соблюдение мер электробезопасности.	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И	В течение года
18	Косметический ремонт санузлов.	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И	Июнь-Август
19	Косметический ремонт рекреаций	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И	Июнь-Август
21	Промывка отопительной системы	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И	Июнь-июль
22	Остекление окон	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И	Июнь-июль
23	Подготовка электропроводки, установка розеток	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И	В течение года
24	Обеспечение тех. служащих необходимым уборочным инвентарем, моющими средствами.	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И	В течение учебного года
25	Провести ремонт ограждений на крыше	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И	В течение года
26	Приобретение канцелярских товаров.	Зам. директора по АХЧ Кирчина Е.И	В течение года