

**Принят на заседании педагогического совета
Протокол № ____ от _____ 2015 года**

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом № ____ от « ____ » _____ 2015 года

Директор МОУ «Школа № 3» города Алушта

_____ Ситенко Т.С.

**ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 3» ГОРОДА АЛУШТА
НА 2015/2016 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Разделы плана работы школы:

- I. Аналитическая справка за 2014/2015 учебный год
- II. Задачи и приоритетные направления работы на 2015/2016 учебный год.
- III. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования.
- IV. Работа с педагогическими кадрами.
- V. Научно-методическая работа школы.
- VI. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.
- VII. Внутришкольный контроль.
- VIII. Охрана безопасности жизнедеятельности.
- IX. Воспитательная работа.
- X. Работа с родителями и общественностью.
- XI. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся и работников школы.
- XII. План работы педагога-психолога

II. Задачи и приоритетные направления работы МОУ «Школа №3» города Алушта на 2015/2016 учебный год

Перспективная тема работы школы:

Создание условий для поэтапного перехода на новые образовательные стандарты через развитие инновационной среды школы.

Приоритетные направления работы школы сосредоточены в следующих областях деятельности:

образовательной, как создание условий и механизмов для повышения качества образования на основе компетентностного подхода, преемственности образовательных программ на ступенях общего образования и запросов потребителей. В дополнительном образовании школьников – создание условий для продуктивного использования ресурса детства в целях получения образования, адекватного творческой индивидуальности личности и ее позитивной социализации.

в сфере кадровой политики – формирование стратегических преимуществ ОУ путем удовлетворения потребностей школы в компетентных, высокомотивированных специалистах, приверженных ценностям педагогической профессии.

в сфере укрепления материально-технической базы – оптимальная, с точки зрения образовательного эффекта, работа по реализации нового образовательного стандарта в части условий обучения, сохранение МТБ и максимально эффективное целевое использование.

в сфере психологической поддержки – создание эффективной системы психологического сопровождения всех участников образовательного процесса как условия формирования и развития человеческого ресурса ОУ, повышения качества и объема психологических услуг, предоставляемых населению, повышения психологической безопасности граждан.


в сфере информатизации образовательной среды: формирование ИКТ – компетентности обучающихся, начиная с начальной школы;

в сфере духовно-нравственного, гражданского воспитания и правового просвещения – воспитание нравственного, инициативного, самостоятельного, активного гражданина, с четко выраженной, позитивной гражданской позицией, способного к постоянному самосовершенствованию.


в работе с одаренными детьми – обеспечение благоприятных условий для создания в школе единой системы выявления, развития и адресной поддержки одаренных детей и талантливой молодежи в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности.

Тема работы школы на 2015/2016 учебный год: системно-деятельностный подход в организации обучения как одно из условий реализации новых образовательных стандартов.


Основная цель школы: создание оптимальных условий для развития, саморазвития, самореализации личности участников учебно-воспитательного процесса, воспитание личности психически и физически здоровой, гуманной, социально мобильной, способной к формированию жизненных позиций и ценностей.



Повышение качества проведения уроков, расширение существующих представлений и взглядов учителей на сущность образования сквозь призму базовых понятий – компетентности и компетенции.



Формирование нового воспитательного пространства, которое позволит обеспечить духовно-нравственное становление подрастающего поколения, подготовку обучающегося к жизненному самоопределению, самостоятельному выбору в пользу гуманистических идеалов.



Создание оптимальной, гуманистической, демократической системы общественного управления школой.

Задачи:

1. Организация единого воспитательного пространства, сочетающего объективные и субъективные предпосылки обучения и воспитания школьников, создание благоприятного психологического микроклимата в коллективе школы.
2. Содействие формированию сознательного отношения участников учебно-воспитательного процесса к своей жизни, здоровью, а также воспитание толерантности.

3. Вовлечение учащихся в систему дополнительного образования с целью обеспечения самореализации личности.
4. Создание условий для проявления творческой индивидуальности каждого.
5. Формирование духовно-нравственной личности, воспитание гражданственности и патриотизма.
6. Формирование основ культуры поведения, общения, построения межличностных и деловых отношений, развитие коммуникативных УУД.
7. Развитие навыков самоуправления и регулятивных УУД в учебной и во внеклассной деятельности.
8. Создание условий для активного участия родителей в соуправлении школой.
9. Способствовать повышению ответственности педагогов за результаты собственной деятельности, повышению профессионализма, саморефлексии педагогического коллектива в свете внедрения новых ФГОСов.
10. Обеспечить эффективность осуществления контрольной функции управления образовательным процессом в контексте комплексно-компетентного подхода.
11. Повысить ответственность педагогов за результаты собственной деятельности на основе развития педагогических принципов, таких как: открытость, доверие, делегирование ответственности и полномочий

III. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования

1. Организационно-педагогические мероприятия

№ п\п	Содержание работы	Сроки	Ответственные, взаимодействие
1.	Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года. Проведение смотра кабинетов. Обновление стендов школы	до 17.08.2015	Администрация, зав. кабинетами
2.	Административное совещание по итогам смотра кабинетов.	20.08.2015	Директор, заместители директора

3.	Участие в работе комиссии по приему школы к началу учебного года	17.08.2015	Директор, заместители директора
4.	Укомплектовать школу педагогическими кадрами. Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности	до 25.08.2015	Директор, заместители директора
5.	Собрание родителей первоклассников; пятиклассников, десятиклассников	30.08.2015	Директор, заместители директора, классные руководители
6.	Комплектование первых и десятых классов	до 29.08.2015	Директор, заместители директора
7.	Издать приказы: -о зачислении учащихся в 1-е, и 10-е классы; -об организованном начале учебного года; -о назначении руководителей методических объединений, о методическом совете школы; - о назначении классных руководителей; - о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе на 2015/2016 учебный год; - об утверждении плана работы на год; - о дежурстве администрацией школы; - о создании комиссии по материальному стимулированию работников школы;	до 29.08.2015	Директор, заместители директора, делопроизводитель Оксенюк Н.П.

	- о создании комиссии по оценке уровня профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников школы		
8.	Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года (ОШ-1, ОШ-5, 83-рик)	до 10.09.2015	Директор, заместители директора Реутова Т.И., Калиброва Л.В.)
9.	Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства образования и науки РФ, Министерства образования, науки и молодёжи Республики Крым и ознакомить с ними учителей	сентябрь 2015	Директор, заместители директора (Реутова Т.И., Калиброва Л.В.)
10.	Скорректировать планы работ: - руководителей МО - воспитателей ГПД - классных руководителей	сентябрь 2015	Директор, заместители директора
11.	Проверить и прорецензировать рабочие учебные программы учителей по предметам	сентябрь 2015	Заместители директора , руководители МО
12.	Составить расписание занятий	до 15.09.2015	Заместитель директора (Калиброва Л.В.)
13.	Оформить на новый учебный год педагогическую документацию: - журнал учета пропусков и замены уроков учителей, - классные журналы, - журналы факультативных, индивидуальных занятий и консультаций,	сентябрь 2015	Заместители директора: Реутова Т.И., Калиброва Л.В., Кочерга О.А.

	- журналы групп продленного дня, - журнал дежурств по школе		
14.	Составить тарификацию учителей на 2015/2016 учебный год	до 05.09.	Директор, заместитель директора (Калиброва Л.В.)
15.	Проверить учебно-тематическое планирование воспитателей ГПД, педагогов дополнительного образования	сентябрь 2015	Заместители директора (Реутова Т.И., Калиброва Л.В.); координатор по начальной школе (Бабич И.В.)
16.	Оформить личные дела учащихся 1 классов, занести в алфавитную книгу	до 10.09.2015	Классные руководители, делопроизводитель Оксенюк н.П.
17.	Скорректировать списки детей, стоящих на ВШК. Оформить социальный паспорт школы.	сентябрь 2015	Зам. директора (Кочерга О.А.)
18.	Выявить причины отсутствия учащихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий.	сентябрь 2015	Классные руководители, зам. директора (Реутова Т.И., Кочерга О.А.)
19.	Подготовить отчет о трудоустройстве выпускников 9-х,11-х классов.	до 05.09.2015	Зам. директора (Кочерга О.А.,

			Реутова Т.И.)
20.	Организация дежурства классов по школе, составление графика дежурств	до 01.09.2015	Зам. директора (Кочерга О.А.)
21.	Организовать работу специальных медицинских групп	до 10.09.2015	Заместитель директора Кочерга О.А.
22.	Организовать работу льготного питания, обеспечить режим горячего питания в начальной школе	до 02.09.2015	Директор
23.	Организация работы библиотеки: - анализ наличия литературы, обеспечения учебниками; - проверка плана работы библиотеки с учащимися; - информирование учителей и учащихся о новых поступлениях; - проверка систематизации учебной, методической и художественной литературы.	до 12.09.2015 в течение года до 12.09.2015	Зав. библиотекой, директор, заместители директора
24.	Организация проведения месячника «Всеобуч»	по плану	Заместители директора: Реутова Т.И., Кочерга О.А.
25.	Проведение бесед с родителями учащихся, уклоняющихся от учебы	в течение года	Классные руководители, заместители директора
26.	Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно-воспитательного процесса	в течение года	Классные руководители
27.	Собеседование с классными руководителями по итогам успеваемости за четверть	в конце каждой четверти	Директор, классные руководители,

			заместители директора, учителя- предметники
28.	Организация приема учащихся в первые классы с учетом дифференциации учебного процесса: - учет будущих первоклассников по микрорайону школы; - прием заявлений и документов	апрель-август 2016г.	Директор, заместитель директора Кочерга О.А.
29.	Направление слабоуспевающих учащихся начального звена на медико-педагогическую комиссию	апрель-май 2016 года	Зам. директора
30.	Проведение общешкольного собрания родителей учащихся 9-х,11-х классов по организации и проведению ГИА-2016	апрель2016	заместители директора: Реутова Т.И., Калиброва Л.В.
31.	Организация работы по подготовке и проведению ГИА-2016	апрель-май 2016	заместители директора: Реутова Т.И., Калиброва Л.В.

Совещания

№ п\п	Тема совещания	Сроки	Ответственные
1	- О совместной работе классных руководителей 9-11 кл. с МОУ МУК	28.08.2015	Зам. директора Реутова Т.И.
2	- Организация обучения больных детей на дому. - Итоги проверки школьной документации: классных журналов в 1-11 классах	14.10.2015	Зам. директора Калиброва Л.В.
3	Анализ эффективности усвоения учащимися учебного материала по алгебре и началам анализа в 10 классах	28.10.2015	Зам. директора Калиброва Л.В. рук. МО учителей математики

			Попова Е.Н.
4	Формирование общеучебных и специальных умений и навыков на уроках информатики и физики	11.11.2015	Зам. директора Калиброва Л.В., рук. МО учителей математики Попова Е.Н.
5	О состоянии обучения больных детей на дому	23.12.2015	Зам. директора Калиброва Л.В.
6	Об итогах классно-обобщающего контроля в 11-А классе	27.01.2016	Зам. директора: Калиброва Л.В., Реутова Т.И.; кл. руководитель Заноз Н.Ю.
7	- Об организации работы по преодолению негативных тенденций в обучении на уроках русского языка. - О подготовке и проведении промежуточной и итоговой аттестации в 2015/ 2016 учебном году	10.02.2016	Зам. директора Реутова Т.И., рук. МО учителей русского языка Паклина И.А.
8	Об организации работы со слабоуспевающими учащимися	10.03.2016	Зам. директора
9	- О проведении промежуточной аттестации в 2015/ 2016 учебном году. - Выборе учащимися 9,11 классов предметов для сдачи ГИА	14.04.2016	Зам. директора Реутова Т.И.
10	О ходе подготовки к ГИА выпускников	12.05.2016	Зам. директора Реутова Т.И.

IV. Работа с педагогическими кадрами

Задачи работы:

1. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.
3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.

Основные направления работы:

- Работа с молодыми специалистами – наставничество.
- Непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет
- Организация и проведение семинаров, конференций.
- Аттестация педагогических работников.
- Работа учебных кабинетов.

1. Аттестация педагогических работников в 2015/2016 учебном году

План-график работы по организации аттестации педагогов

№ п/ п	Название мероприятия	Срок исполнения	Форма завершения	Ответственный
1.	Определение состава аттестационной комиссии; экспертных групп	Август 2015 года	Приказы	Реутова Т.И., заместитель директора, школьный

				координатор по аттестации
2.	Уточнение списка аттестуемых учителей	Сентябрь 2015 года	Список аттестуемых	Реутова Т.И., заместитель директора, школьный координатор по аттестации
3.	Составление плана-графика работы школьной аттестационной комиссии	Сентябрь 2015 года	План-график работы аттестационной комиссии	Реутова Т.И., заместитель директора, школьный координатор по аттестации
4.	Организация заседания аттестационной комиссии: - распределение обязанностей между членами аттестационной комиссии; - избрание секретаря АК; - ознакомление педагогических работников с Порядком проведения аттестации.	Октябрь 2015 года	Протокол	Реутова Т.И., заместитель директора
5.	Подготовка материала по аттестации для аттестуемых учителей	Ноябрь 2015 года	Памятки, пакет документов в помощь аттестуемому учителю	Реутова Т.И., заместитель директора
6.	Организация заседания АК: - ознакомление аттестуемых учителей с требованиями к первой и высшей квалификационным категориям	Ноябрь 2015 года	Протокол заседания	Реутова Т.И., заместитель директора
7.	Определение форм и содержания педсоветов, методсоветов, семинаров, открытых уроков и внеклассных мероприятий для аттестуемых педагогов	Ноябрь 2015 года	Индивидуальные планы учителей	Реутова Т.И., заместитель директора, школьный координатор по аттестации
8.	Посещение АК и экспертными	В течение года	Анализ посещённых	Администрация, члены

	группами уроков и внеклассных мероприятий у аттестуемых учителей		уроков	АК, члены экспертных групп
9.	Организация заседания АК: -выполнение индивидуальных планов аттестуемых педагогов; - определение положительного в работе аттестуемых учителей; - рекомендации по устранению выявленных проблем	Январь 2016 года	Протокол заседания	Реутова Т.И., заместитель директора
10.	Проверка состояния и ведения школьной документации аттестуемыми педагогами. Подготовка представлений на педагогов.	Февраль 2016 года	Справка по итогам проверки	Администрация
11.	Организация творческих отчётов аттестуемых учителей	Март 2016 года	Творческие отчёты	Аттестуемые учителя
12.	Организация заседания АК: - защита творческих отчётов; - подведение итогов; - подготовка выписки из протокола итогового заседания аттестационной комиссии.	Март 2016 года	Протокол заседания	Реутова Т.И., заместитель директора
13.	Оформление необходимой документации по завершению аттестации.	Апрель 2016 года	Приказ, информация	Реутова Т.И., заместитель директора

**План
работы аттестационной комиссии**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Анализ работы школьной аттестационной комиссии за 2014 – 2015 учебный год.	Август 2015	Реутова Т.И., зам. директора
2	Формирование списка школьной аттестационной комиссии на 2015 – 2016 учебный год.	Август 2015	Реутова Т.И., зам. директора
3	Подготовка приказа об утверждении состава школьной аттестационной комиссии на 2015 – 2016 учебный год.	Август 2015	Реутова Т.И., зам. директора
4	Консультации и собеседование по оформлению заявлений на аттестацию в 2015 – 2016 учебном году	Май	Реутова Т.И., члены аттестационной комиссии
5	Приём заявлений от аттестуемых учителей с целью установления высшей и первой квалификационных категорий	Конец ноября - начало декабря 2015 года	
6	Оформление представлений на педагогов, вышедших на аттестацию с целью установления СЗД	сентябрь – ноябрь	Зам. дир. по УВР
7	Составление графика прохождения аттестации учителей на 2015 – 2016 учебный год	Сентябрь 2015 г.	Реутова Т.И., зам. директора
8	Знакомство с новой нормативно – правовой документацией по аттестации на 2015 – 2016 учебный год.	В течение года	Реутова Т.И., зам. директора, члены аттестационной комиссии
9	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников».	Сентябрь 2015	Реутова Т.И., зам. директора, члены аттестационной комиссии
10	Подготовка аттестационных материалов на педагогов, вышедших на аттестацию	В течение аттестационного	Реутова Т.И., зам. директора, члены аттестационной комиссии

		периода	
11	Оказание методической помощи в подготовке к аттестации педагогам, вышедшим на аттестацию	В течение аттестационного периода	Реутова Т.И., зам. директора
12	Экспертиза портфолио педагогов, претендующих на высшую и первую квалификационную категорию.	По графику управления образования	Эксперты
13	Сдача квалификационных экзаменов на СЗД учителей, не имеющих квалификационной категории.	Январь-март 2016	Аттестуемые учителя
14	Заседание школьной аттестационной комиссии по итогам аттестации учителей: - ознакомление о присвоении квалификации; - ознакомление с рекомендациями, полученными педагогами в ходе аттестации на высшую, первую квалификационную категорию и СЗД; - получение представлений.	Март 2016	Управление образования, члены аттестационной комиссии
15	Оформление плановой документации по итогам аттестации в 2015/2016 учебном году (отчёт).	Май – июнь	Реутова Т.И., зам. директора
16	Формирование базы данных по аттестации в 2016/ 2017 учебном году.	В течение года	Реутова Т.И., зам. директора

V. Научно-методическая работа

Важнейшим средством повышения педагогического мастерства учителей, связывающим в единое целое всю систему работы школы, является методическая работа.

Роль методической работы в школе значительно возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать современные технологии, новые методики, приемы и формы обучения и воспитания, а также профессиональные ценности, убеждения педагога. При планировании методической работы школы отбирались те формы, которые реально позволили бы решать проблемы и задачи, стоящие перед школой.

Формы методической работы:

- педагогические советы,
- методический совет и школьные методические объединения,
- самообразовательная работа педагогов,
- открытые уроки и их анализ,
- взаимопосещение уроков,
- предметные недели,
- индивидуальные беседы по организации и проведению урока, организация и контроль курсовой подготовки педагогов их аттестация,
- разработка методических рекомендаций в помощь учителям и классным руководителям

Цель методической работы:

- непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, профессиональных ценностей, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самоопределения, самовыражения и самореализации учащихся.

Тема методической работы школы:

«Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты в начальной, средней и старшей школе»

***Задачи методической службы школы
на 2015/2016 учебный год:***

1. Реализация основных образовательных программ в свете введения ФГОС, совершенствование существующего программно-методического сопровождения.
2. Преобразование существующих и внедрение инновационных форм, методов и технологий обучения и воспитания в целях повышения качества образовательного процесса.
3. Усиление методической помощи и поддержки молодых специалистов.
4. Создание условий для полноценной реализации профессионального развития и саморазвития учителя в специально организованной внутришкольной методической системе; формирование мотивационной, содержательной и технологической готовности учителя.
5. Усиление роли педагогического творчества как главного фактора эффективности труда, формирование методической культуры педагогов школы.
6. Повышение работы с одаренными детьми.

1. Состав методического совета школы:

№	Ф.И.О.	Должность	Обязанности
1	Реутова Т.И.	зам. директора	Председатель методического совета школы; осуществляет мониторинг работы МО школы, самообразования учителей; составляет картотеку банка данных передового педагогического опыта

			школы, член ШМС
2	Ситенко Т.С.	Директор	Член ШМС
3	Заноз Н.Ю.	Руководитель МО учителей общественных дисциплин	член ШМС
4	Высоцкая О.Н.	Руководитель МО естественного цикла	член ШМС
5.	Паклина И.А.	Руководитель МО учителей словесности	член ШМС
6.	Куценко Т.И.	Руководитель МО учителей иностранных языков	Член ШМС
7.	Попова Е.Н.	Руководитель МО учителей математики, информатики и ИКТ, физики	член ШМС
8.	Фазылова Г.Т.	Руководитель МО учителей начальных классов	Член ШМС
9.	Моругина О.Ю.	Руководитель МО учителей физической культуры	Член ШМС
10.	Будченко А.П.	Руководитель МО классных руководителей	Член ШМС
11.	Бариева А.Ю.	Руководитель МО предметов ХЭЦ	Член ШМС

2. План работы методического совета школы на 2015/2016 учебный год

Месяц	Вид деятельности
Август	Анализ работы школьного МО за 2014/2015 учебный год, задачи методической работы на новый 2015/2016 учебный год
Сентябрь	Контрольные работы на начало учебного года

Октябрь	Обзор новинок методической литературы, подготовка и проведение школьных предметных олимпиад. Воспитание устойчивого интереса и привычки к систематическим занятиям физической культурой.
Ноябрь	Участие во Всероссийских конкурсах и олимпиадах. Учет индивидуальных особенностей школьников при подготовке к олимпиаде.
Декабрь	Полугодовые контрольные срезы. Индивидуальная работа с учащимися, как средство развития личности ребенка. Индивидуальная работа с обучающимися и дифференцированный подход к выполнению домашних заданий.
Февраль	Межпредметная связь на уроках
Март	Отчёты учителей по проделанной работе по темам самообразования
Апрель	Изучение материалов и инструкций к ГИА. Подготовка к экзаменам. Особенности проведения тренировочных экзаменов в 9 и 11 классах.
Май	Проведение контрольных срезов на конец учебного года.
Июнь	Итоговая аттестация учащихся. Анализ работы МО за прошедший период.

3. Планирование творческих предметных недель методическими объединениями школы

Методическое объединение	Четверть	Месяц
МО учителей общественных дисциплин	1	октябрь

МО учителей филологии	3	январь
МО естественно- научного цикла	2	ноябрь
МО иностранных языков	2	декабрь
МО учителей математики, информатики и ИКТ, физики	3	февраль
МО начальной школы	3	апрель
МО физической культуры, здоровьесберегающих технологий	4	май

4. План и тематика заседаний методического совета школы

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	<u>Заседание</u> Планирование работы на новый учебный год: 1. Нормативно – правовые основы методической работы в ОУ. 2. Обсуждение и утверждение плана методической работы на 2015/2016 учебный год. 3. Рассмотрение рабочих программ на 2015/2016 учебный год. 4. Выбор секретаря на 2015/2016 учебный год.	август	Заседание методического совета	Председатель методического совета
2	1. Организация работы пед. коллектива по выполнению задач 2015/2016 учебного года.	сентябрь	Заседание методического совета	Председатель методического совета

	<p>2. Организация работы методических объединений.</p> <p>3. Утверждение графика предметных недель.</p> <p>4. Организация работы по курсовой подготовке учителей</p> <p>5. Требования, предъявляемые к ведению школьной документации</p>			
3	<p><u>Заседание</u></p> <p>1. Анализ контрольных работ по восстановительному повторению.</p> <p>2. Утверждение тематики научно-исследовательских работ школьников и организация конкурса детских презентаций.</p> <p>3. Мониторинг адаптационного периода.</p> <p>4. Итоги проведения недели МО общественных наук.</p> <p>5. Инновационные формы и методы обучения как необходимое условие личностного роста учащегося.</p> <p>6. Требования к научно-исследовательской работе ученика и правилам ее оформления.</p> <p>7. Итоги адаптационного периода в 1-ом классе.</p>	октябрь	Заседание методического совета	<p>Председатель методического совета</p> <p>Руководитель МО</p>

4	1. Планирование недели естественно цикла в школе. 2. Организация и проведение школьных олимпиад, Всероссийского конкурса «Русский Медвежонок» 3. Итоги адаптационного периода в 5-ом классе.	ноябрь	Заседание методического совета	Председатель методического совета, члены МС
5	<u>Заседание</u> 1. Итоги проведения недели МО естественно цикла 2. Мониторинг мотивационной учебной деятельности 10 класса. 3. Итоги школьных олимпиад по предметам	декабрь		Председатель методического совета, члены МС
6	1. Анализ участия в городских олимпиадах. 2. Виды уроков. Структура уроков по ФГОС 3. Система оценки достижения планируемых результатов в соответствии с ФГОС 4. Принятие проекта учебного плана	январь	Заседание методического совета	Председатель методического совета, руководитель МО начальной школы
7	<u>Заседание</u> 1. Планирование и организация месячника ЗОЖ. 2. Утверждение экспертизы учебного плана 3. Организация и проведение Всероссийского математического конкурса «Кенгуру» 4. Организация семинара-практикума по	февраль	Заседание методического совета	Председатель методического совета, руководители МО

	использованию ИКТ в педагогической деятельности.			
8	1. Организация и проведение эвристической олимпиады «Совенок/ Прорыв» 2. Повышение качества образовательного процесса на основе ресурсов сети Интернет 3. Планирование недели МО начальной школы 4. Планирование научно-исследовательской конференции старшеклассников.	март		Председатель методического совета, руководитель МО начальной школы
9	<u>Заседание</u> 1. Отчет МО начальной школы Формирование ключевых образовательных компетенций обучающихся начальной школы через включение в проектную деятельность. 4. Современные педагогические технологии «Проектно - исследовательская деятельность на уроках и во внеурочной деятельности»	апрель		Руководитель МО начальной школы
10	<u>Заседание</u> 1. Анализ методической работы за прошедший учебный год: анализ работы ШМО; отчеты руководителей ШМО. 2. Результативность работы по повышению	май	Заседание методического совета	Председатель методического совета

<p>педагогического мастерства учителей-предметников.</p> <p>3.Результативность работы по аттестации педагогических работников школы.</p> <p>4.Результативность участия учителей в педагогических конкурсах.</p> <p>5.Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год. (методического совета, методических объединений).</p> <p>Планирование недели физической культуры</p>			
--	--	--	--

Задачи методического совета

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Организация работы ШМК	До 05.09.2015	Зам. директора , руководители МО
2	Заседания ШМО «Анализ работы за 2014/2015 уч. год и задачи на 2015/2016»	25.08-30.08.2015	Зам. директора, руководители МО
3	Посещение администрацией школы заседаний МО с целью координации работы	В течение года	Директор, зам. директора
4	Проведение школьного смотра-конкурса учебных кабинетов	Август 2015	Директор, зам. директора, ПК
5	Педсовет «Анализ работы школы за 2014/2015 уч. год и приоритетные направления на 2015/2016 учебный год»	28.08.2015	Директор
6	Утверждение рабочих программ учителей-предметников и	До 15.09.2015	Зам. директора п

	УМК по образовательным областям		
7	Диагностика вновь прибывших и молодых учителей	До 15.09.2015	Зам. директора
8	Организация взаимно-индивидуальных консультаций по методическим проблемам	В течение года	Зам. директора
9	Проведение занятий с молодыми специалистами	В течение года	Зам. директора
10	Проведение школьного тура предметных олимпиад	октябрь-декабрь 2015	Зам. директора, МО учителей
12	Проведение библиотечных уроков	В течение года	Зам. директора, старший библиотекарь
13	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы с целью изучения преемственности школы	Октябрь-ноябрь 2015	Учителя начальных классов, учителя-предметники, преподающие в 5-х классах
14	Организация работы по подготовке и проведению аттестации учителей: - составление и уточнение графика прохождения педагогами курсовой подготовки на 2015/2016 учебный год; - учет заявлений; - оформление уголка по аттестации; - создание аттестационной комиссии; - посещение уроков и внеклассных мероприятий аттестуемых учителей; - оформление документации по аттестации; - совещание с аттестуемыми учителями	Май, сентябрь 2015 По особому плану. В течение года	Зам. директора (Реутова Т.И.)
15	Организация работы методического кабинета: - обновление информационных стендов; - систематизация и оформление материалов по передовому педагогическому опыту учителей;	В течение года	Зам. директора Реутова Т.И., руководители МО

	- обновление картотеки учета педагогических кадров		
16	Проведение предметных недель (открытые уроки, внеклассные мероприятия, обмен опытом): - русского языка и литературы; - математики и физики; - общественных наук; - естественных наук; - иностранного языка; - культурно-прикладного цикла; - начальных классов; - классных руководителей	Согласно графику	Зам. директора, руководители МО
17	Организация работы по созданию инновационного банка школы	В течение года	Зам. директора, руководители МО
18	Проведение тематических семинаров для руководителей МО и преподавателей школы	Согласно графику	Зам. директора
19	Анализ научно-методической работы за 2015/2016 учебный год	15.05-31.05.2016	Зам. директора, руководители МО

Тематика совещаний по методической работе

№	Вопросы, подлежащие обсуждению	Сроки	Ответственный
1	Установочное совещание с руководителями МО «Об организации работы структурных подразделений методической сети»	До 01.09.2015	Зам. директора, руководители МО
2	Совещание вновь прибывших и молодых учителей	До 01.09.2015	Зам. директора
3	Совещание с руководителями МО «О подготовке и проведении школьного смотра-конкурса учебных	До 01.09. 2015	Зам. директора

	кабинетов»		
4	Совещание с аттестуемыми учителями «О порядке процедуры аттестации»	27.09.2015	Зам. директора Реутова Т.И., директор
5	Совещание с руководителями МО «О проведении школьного тура предметных олимпиад»	Октябрь-ноябрь 2015	Зам. директора Реутова Т.И., Калиброва Л.В.
6	Совещание с руководителями МО «О создании инновационного банка школы»	Октябрь 2015	Зам. директора: Реутова Т.И., Калиброва Л.В., Кочерга О.А.
7	Совещание с наставниками молодых учителей «Об организации работы с молодыми учителями»	Октябрь 2015	Зам. директора Реутова Т.И.
8	Совещание с учителями, проходящими подготовку в ИПК	Октябрь 2015 февраль 2016	Зам. директора
9	Совещание с вновь аттестуемыми учителями	Апрель 2016	Зам. директора Реутова Т.И.

**VI.Руководство и педагогический контроль
за учебно-воспитательным процессом.**

1. Педсоветы.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	1.Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2014/2015 учебный год. 2.Задачи школы на 2014/2015 учебный год и утверждение плана работы на 2015/2016 год. 3.Обсуждение и принятие локальных актов ОУ. 4.Распределение учебной нагрузки на 2015/2016 учебный год. 5.Утверждение рабочих программ педагогических работников школы	28.08.2015	Директор школы, заместитель директора
2	Малый педагогический совет по теме: «Итоги адаптационного периода для учащихся 1-х классов»	Октябрь 2015	Заместитель директора, кл. руководители, Иванникова И.М.

3	Итоги успеваемости и движение учащихся за первую четверть	Октябрь 2015	Заместитель директора, кл. руководители 3-9-х классов
	Малый педагогический совет по теме: «Проблемы адаптации обучающихся 5-х классов к условиям обучения в основной школе»	Ноябрь 2015	Заместитель директора, кл. руководители 4,5 классов, Иванникова И.М.
4		Ноябрь 2015	Кочерга О.А.
5	Методический совет «Реализация программ внеурочной деятельности: формы реализации, диагностика эффективности внеурочной деятельности»	2015/2016	Председатель МС, руководители МО
6	«Современные педагогические технологии как составная часть системы обучения в рамках реализации ФГОС»	Февраль 2016	Реутова Т.И.
7	Практический семинар «Работа учителя по формированию регулятивных универсальных учебных действий на уроке»	2015/2016	ЗД УВР, руководители МО
8	«Развитие познавательных и творческих способностей обучающихся через применение инновационных методов обучения и воспитания» (МО учителей-предметов естественно- математического направления)	апрель	Зам директора Калиброва Л.В.
9	Методический семинар «Метапредметные результаты обучения: критерии оценки, особенности диагностики метапредметных результатов»	2015/2016	Реутова Т.И., руководители МО
10	Практический семинар «Работа учителя по формированию личностных универсальных учебных действий средствами учебного предмета»	2015/2016	Реутова Т.И., руководители МО

11	1.Формы и сроки проведения промежуточной переводной аттестации учащихся 3–8, 10 классов	Апрель 2016	Директор школы, зам. директора
12	Мастер-класс учителей начальных классов для педагогов основной школы «Формирование УУД: приёмы, техники, методики».	2015/2016	Бабич И.В., Фазылова Г.Т.
13	Практический семинар, обмен опытом «Конструирование урока в рамках системно-деятельностного подхода»	2015/2016	ЗД, руководители МО
14	Семинар «Развитие психологических способностей личности обучающегося посредством формирования системы УУД»		ЗД , руководители МО, педагог-психолог
15	1.О допуске к ГИА 9,11 классов 2. О переводе обучающихся 2-8, и 10 классов. 3.Утверждение учебного плана на 2016/2017 учебный год. 4.Утверждение перечня учебников и программ на 2016/2017 учебный год 5. О выпуске учащихся 9,11 классов	Май июнь	Директор школы, зам. директора , библиотекарь
16	Заседания методических объединений учителей по проблемам введения ФГОС	В течение года	Руководители МО, педагоги

2. Методические совещания

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Требования, предъявляемые к ведению школьной документации Утверждение планов работы МО на 2015/2016 учебный год.	август	Директор школы, зам. директора Реутова Т.И., Калиброва Л.В.

2	Подведение итогов предметных недель	по графику МСШ	Зам. директора Реутова Т.И., Калиброва Л.В., руководители МО
3	Итоги успеваемости за I полугодие учебного года воспитанников части, обучающихся в школе. Анализ работы за первое полугодие. Итоги успеваемости за I полугодие во 2-11 классах.	декабрь	Заместитель директора, Реутова Т.И., Калиброва Л.В., кл. руководители, учителя-предметники
4	Мотивация к учебной деятельности 10-х классов.	декабрь	Администрация, психолог, кл. руководители
5	Виды уроков. Структура уроков по ФГОС Система оценки достижения планируемых результатов в соответствии с ФГОС	январь	Зам. директора Реутова Т.И., Калиброва Л.В., руководители МО
6	Повышение качества образовательного процесса на основе ресурсов сети Интернет	март	Зам. директора Реутова Т.И., Калиброва Л.В., учитель информатики
7	Итоги предварительной успеваемости за II полугодие учебного года учащихся в школе.	апрель	Зам. директора Реутова Т.И., Калиброва Л.В., кл. руководители, учителя-предметники
8	Организация летнего отдыха учащихся	апрель	Директор
9	Итоги успеваемости за II полугодие во 2-10 классах. Анализ работы за второе полугодие	май	Заместители директора Реутова Т.И., Калиброва Л.В.

3.Совещания при директоре.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Август			
1	1.Педагогические приоритеты в области образования на предстоящий учебный год. 2.Распределение функциональных обязанностей между администрацией.		Директор
Сентябрь			
2	1.Обеспеченность учебниками. 2.План работы на 1 четверть 3.Об аттестации педагогов. 4.О режиме работы школы. График дежурства классов, администрации. 5.Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников. 6.Степень готовности, наличия учебных программ, планов, журналов 7.Тарификация. 8.Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах и мастерских. 9.Контроль состояния ПБ в школе. 10.Итоги проверки классных журналов 11.Об организации школьного питания.	В начале месяца Вторая неделя месяца	Директор, заместитель директора, классные руководители, зам директора по АХЧ
Октябрь			

3	1. Об адаптации 1-х классов. 2. Итоги персонального контроля в 1-х классах. 3.Итоги проверки классных журналов, журналов по внеурочной деятельности, ГПД 4.Работа с учащимися, стоящими на ВШК 5. Итоги проверки дневников учащихся 2-10 классов.	В течение месяца	Директор, заместитель директора
Ноябрь			
4	1.О проведении школьных предметных олимпиад. 2. Итоги проверки классных журналов на объективность выставления оценок 3.Итоги проверки тетрадей в начальных классах 4.Итоги 1 четверти. 5. Итоги проверки дневников в 5-х классов 6.Итоги классно-обобщающего контроля в 5-х классах. 7.Тепловой режим в школе 8.План работы на 2 четверть 9.Составление графика отпусков	В течение месяца	Заместитель директора, заведующий хозяйством
Декабрь			

5	1. Анализ контрольных работ за 1 полугодие, проверки тетрадей по контрольным работам 2. Анализ посещаемости учащихся. 3. О дежурстве по школе. 4. Итоги контроля успеваемости в 10 классах. 5. Итоги проверки журналов. 6. Итоги контроля выполнения требований ТБ 8. Итоги районных предметных олимпиад 9. Итоги контроля посещаемости уроков 10. Реализация учебных программ 11. Подготовка к Новогодним праздникам	В течение месяца	Заместитель директора, кл. руководители 10-х классов,
Январь			
6	1. Итоги проверки дневников за 1 полугодие. 2. Состояние успеваемости 9-х классах 3. Итоги проверки различных журналов, планов по ВР кл. руководителей. 4. Анализ санитарно-гигиенического режима 5. О прохождении программ за 1 полугодие 6. Состояние внеурочной деятельности в начальной школе	В течение месяца	Заместитель директора,
Февраль			
7	1. Итоги контроля успеваемости в 8-х классах. 2. О подготовке к ГИА. 3. Итоги проверки тетрадей по русскому языку в 6-10 классах. 5. Подготовка к празднованию 8 марта	В течение месяца	Директор школы, заместитель директора,
Март			

8	1. Итоги 3 четверти. 2. Об учебном плане и предварительной нагрузке на новый учебный год. 3. О графике отпусков. 4. Итоги проверки журналов. 5. Итоги контроля за соблюдением ТБ на уроках	В течение месяца	Заместитель директора,
Апрель			
9	1. О подготовке к летнему ремонту. 2. Утверждение графика годовых контрольных работ. 3. Об итоговой аттестации учащихся. 4. О проведении последнего звонка. 5. Итоги проверки журналов. 6. Итоги проверки санитарного состояния кабинетов, пришкольной территории	В течение месяца	Директор школы, заместитель директора,
Май			
10	1. Итоги контроля выполнения программ за год. 2. Итоги работы классных руководителей с личными делами учащихся, анализ работы за год 3. Состояние классных журналов 1-10 классов. 4. Итоги успеваемости учащихся за год. 6. Анализ работы школы. 7. Разработка плана работы школы на 2016/2017 учебный год	В течение месяца	Директор школы, заместитель директора

VII. Внутришкольный контроль в 2015/2016 учебном году.

Цель контроля:

1. Совершенствовать уровень деятельности школы, повысить качество образования в школе.
2. Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

Задачи контроля:

1. Определить наиболее эффективные технологии преподавания предметов в условиях формирования ключевых и предметных компетенций.
2. Обеспечить эффективность осуществления контрольной функции управления образовательным процессом через соблюдение основных принципов контроля, использование его разнообразных видов, формы и методов.

Элементы контроля

1. Выполнение всеобуча.
2. Состояние преподавания учебных предметов.
3. Прохождение программного материала.
4. Качество УУД обучающихся и ОУ в рамках реализации ФГОС.
5. Исполнение решений педсоветов, совещаний.
6. Качество ведения школьной документации.
7. Выполнение образовательных программ.
8. Контроль за подготовкой к ГИА и ЕГЭ.

Контроль состояния знаний, умений и навыков обучающихся и преподавания учебных предметов.

№	месяц	вид контроля	объект контроля	ответственные	где слушается
1	<i>сентябрь</i>	тематический контроль	посещаемость занятий	директор, зам. директора	совещание при директоре
2		тематический контроль	санитарно- гигиенический режим и ТБ	пред.профкома, педагог-организатор	совещание при директоре
3		обзорный контроль	Мониторинг адаптационного периода в 1 классе	Директор, зам директора	МО учит. нач. кл.
4		администр. контроль	проверка рабочих программ и их утверждение	директор, зам. директора	совещание при директоре
5		администр. контроль	проверка и утверждение программ воспитательной	Зам.директора, директор	совещание при директоре

			работы кл.руководителей		
6			Входные контрольные работы во 2-4 кл, /5-8 кл/	директор	совещание при директоре
7		Администр контроль	Организация работы ГПД, спецмедгруппах, педагогов дополнительного образования, обучения учащихся на дому	директор, зам. директора	совещание при директоре
8		Административный контроль	Оценка уровня обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями	библиотекарь	совещание при директоре
1	<i>октябрь</i>	Классно-обобщающий контроль	Мониторинг адаптационного периода в 5 классе	Директор, зам директора	малый педсовет учителей работающих в 5 классе
2			посещение уроков молодого учителя и учителя- не специалиста. Цель: оказание методической помощи	зам директора	
3		тематический контроль	работа с обучающимися, имеющими высокую степень мотивации познавательной деятельности. Подготовка к олимпиадам.	директор	совещание при директоре
4		персональный контроль	Посещение уроков аттестуемых педагогических работников. Цель: Изучение уровня методической грамотности и	Директор, зам.директора	Заседание методического совета

			системы работы учителя		
5		Административный контроль	Выполнение программы и практической части программы по итогам четверти, сдача отчетов по итогам учебной четверти	директор, зам. директора	совещание при директоре, педсовет
1	<i>ноябрь</i>	классно-обобщающий контроль	Анализ работы учителей-предметников 8 класса по повышению мотивации к учению	директор	совещание при директоре
2		Контроль за уровнем обученности	1 .Диктанты по русскому языку 2-8 кл. 2.К/р по математике в 2-9 кл	зам. директора	педсовет
3		персональный контроль	Посещение уроков аттестуемых педагогических работников. Цель: Изучение уровня методической грамотности и системы работы учителя	Директор, зам.директора	Заседание методического совета
4		Тематический контроль	Учителей начальной школы «Сформированность компетенций у учащихся начальной школы»	Зам директора	Совещание при директоре
5			Подготовка и проведение школьного и муниципального этапов ученических олимпиад	Зам директора, председателя МО	Совещание при директоре
	<i>декабрь</i>				
1		тематический	работа кл. руководителей по	Зам. директора	совещание при

		контроль	предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений		директоре
2		Административный контроль	Выполнение программы и практической части программы по итогам четверти, сдача отчетов по итогам учебной четверти	директор, зам. директора	совещание при директоре, педсовет
3		Класно- обобщающий контроль	10-е классы «Мотивация к обучению»	администрация	Методическое совещание
	январь				
1		обобщающий контроль	реализация программы духовно- нравственного воспитания школьников	педагог- организатор	совещание при директоре
2		Персональный контроль	посещение уроков молодого учителя и учителя- не специалиста. Цель: оказание методической помощи	зам. директора	
3		класно- обобщающий контроль	Обученность учащихся 9 и 11 классов	Директор, зам.директора	
4		Административный контроль	Организация работы ГПД	Директор, зам.директора	совещание при директоре
1	февраль	тематический контроль	работа учителей- предметников по подготовке учащихся к ГИА	Директор, зам. директора	совещание при директоре

			и ЕГЭ.		
2		обзорный контроль	состояние учебных кабинетов	зам. директора, председатель профкома	совещание при директоре
3		тематический контроль	техника чтения 1-5 кл	зам.директора	совещание при директоре
4		Административный контроль	Состояние коррекционно- развивающей работы на уроках	зам.директора	совещание при директоре
1	<i>март</i>	классно- обобщающий контроль	«репетиционные» экзамены в 9,11 классах	Директор, зам. директора	совещание при директоре
2		Административный контроль	Выполнение программы и практической части программы по итогам четверти, сдача отчетов по итогам учебной четверти	директор, зам. директора	совещание при директоре, педсовет
3		Обзорный контроль	Организация самостоятельной работы на уроках в 4-х классов, подготовка к обучению в основной школе	директор, зам. директора	совещание при директоре
1	<i>апрель</i>	тематический контроль	работа учителей – предметников по ликвидации пробелов в знаниях уч-ся	директор, зам. директора	совещание при директоре
2		Административный контроль	Развитие воображения и эстетического вкуса на уроках ИЗО	Зам директора	совещание при директоре

3		тематический контроль	организация текущего и обобщающего повторения на уроках учебных предметов, выбранных уч-ся для ОГЭ и сдачи ЕГЭ	директор, зам. директора	совещание при директоре
1	<i>май</i>	админ. Контроль	Уровень освоения стандарта образования в 1, 4 классах и среднем звене школы	зам. директора	педсовет
2		Административный контроль	Проведение годовых контрольных работ в 2-8, 10 классах	директор, зам. директора	совещание при директоре
3		Административный контроль	Выполнение программы и практической части программы по итогам четверти, сдача отчетов по итогам учебной четверти	директор, зам. директора	совещание при директоре, педсовет

Изучение состояния преподавания учебных предметов в 2015/2016 учебном году:

- Крымскотатарский язык и литература;
- история;
- обществознание;
- биология;
- физическая культура;
- изобразительное искусство

Контроль деятельности по охране здоровья, формирования здорового образа жизни

№	месяц	вид контроля	объект контроля	ответственные	где слушается
1	<i>сентябрь</i>	тематический контроль	организация питания: выявление причин отказа обучающихся от питания, деятельности кл. руководителей по повышению охвата школьников горячим питанием	Зам. директора	совещание при директоре
2	<i>октябрь</i>	тематический контроль	профилактика утомляемости обучающихся на уроках в 1 -9 классах	зам. директора	совещание при завуче
3	<i>ноябрь</i>		режим проветривания кл. помещений в течение рабочего дня	Зам директора	совещание при директоре
4	<i>декабрь</i>	аналитический контроль	анализ итогов медицинского осмотра учащихся определение уровня общей заболеваемости	зам директора	совещание при директоре
5	<i>январь</i>	тематический контроль	работа кл. руководителей по пропаганде здорового образа жизни	Зам. директора	совещание при директоре
6	<i>февраль</i>	классно-обобщающий контроль	реализация программы по формированию здорового образа жизни в 1 и 2 кл.	зам. директора	совещание при директоре
7	<i>март</i>	тематический	Использование здоровьесберегающих технологий на уроках в 5-9 кл.	директор	Совещание при директоре
8	<i>апрель</i>	тематический контроль	организация работы кл. руководителей по профилактике правонарушений	Зам. директора	совещание при директоре
9	<i>май</i>	тематический контроль	организация работы кл. руководителей по профилактике ДТП	Зам. директора	совещание при директоре

Контроль за состоянием системы воспитательной работы

№	месяц	вид контроля	объект контроля	ответственные	где слушается
1	сентябрь	Обзорный	Контроль за трудоустройством выпускников 9, 11 классов	Зам. директора, кл. руководители	совещание при директоре
2	<i>сентябрь</i>	тематический контроль	уровень воспитанности школьников	Зам. директора, кл. руководители	совещание при директоре
3	<i>октябрь</i>	обзорный контроль	психологический климат в классе	Зам. директора, кл. руководители	совещание кл. руководителей
4	<i>ноябрь</i>		профилактика вредных привычек	Зам. по ВР	справка
5	<i>декабрь</i>	тематический контроль	Организация деятельности Классных органов Ученического самоуправления	отчеты кл. руководителей 5,6,8 классов	совещание при директоре
6		Административный контроль	Посещаемость занятий учащимися	Зам директора по ВР	совещание при директоре
7		Административный контроль	Контроль за проведением новогодних утренников	Зам директора по ВР	совещание при директоре
8	<i>январь</i>	тематический контроль	организация работы с родителями	отчеты кл. руководителей 4, 7, 9,10 кл.	совещание при директоре
9		Административный контроль	Состояние преподавания внеурочной деятельности в начальной школе	Зам директора, директор	Справка, приказ

10	<i>февраль</i>	тематический контроль	работа кл. руководителей по формированию нравственных компетенций (обмен опытом)	Зам. директора	
11	<i>март</i>	тематический контроль	работа кл. руководителей по формированию мотиваций обучающихся к здоровому образу жизни	Зам. директора	заседание МО кл. руковод.
12	<i>апрель</i>	тематический контроль	работа кл.руководителей по формированию познавательных интересов	Зам. директора	совещание при директоре
13	<i>май</i>	аналитический контроль	уровень воспитанности обучающихся	кл. руководители, Зам. директора	

Контроль охраны безопасности жизнедеятельности

№ п\п	Вопросы, подлежащие обсуждению	Сроки	Ответственный
1	Административно-общественный контроль за состоянием охраны труда, готовность помещений к 2014/2015 учебному году	Август-январь	Директор
2	Проведение единых уроков по охране труда классными руководителями	06.09	Директор
3	Проверка журналов классных руководителей по охране труда	15.10-30.10	Зам. директора по ВР
4	Работа классных руководителей с учащимися, допустившими нарушение правил перехода проезжей части дороги (на основании сообщений ГАИБДД)	20.10.25.10	Зам. директора по ВР
5	Проверка кабинетов повышенной опасности на предмет соблюдения	05.11-10.11	Директор,

	требований охраны труда (физика, трудовое обучение, спортзал, спортивная площадка)		зам. директора по АХЧ
6	Отработка навыков практических действий в условиях ЧС на уроках ОБЖ	15.01-31.01	Директор
7	Система работы школы по изучению и соблюдению учащимися правил поведения на дорогах	15.02-27.02	Зам. директора по ВР, УВР
8	Изучение процесса подготовки и проведения «Дня защиты детей»	15.03-30.03	Директор
9	Соблюдение норм охраны труда при проведении уроков физкультуры и технологии	12.04-20.04	Директор
10	Выполнение обучающимися инструкций по ОТ на уроках химии	25.04-10.05	Директор
11	Система работы школы по предупреждению детского травматизма	01.05-15.05	Администрация
12	Проверка состояния школьных электросетей, электроприборов и соблюдения мер электробезопасности в образовательном процессе	20.05-25.05	Директор, зам. директора по АХЧ

Контроль за ведением школьной документации.

Сентябрь

1. Проверка личных дел учащихся.

Цель: своевременность, правильность оформления и ведения личных дел учащихся классными руководителями.

2. Проверка журналов

Цель: соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов. Справка

3. Государственные программы.

Цель: определение качества составления, программ элективных курсов, кружковых программ, календарно-тематических планов на новый учебный год.

Октябрь

1. Проверка дневников.

Цель: соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников классными руководителями и родителями. Справка (Зам.директора).

2. Тетради для контрольных работ.

Цель: соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок за контрольные работы, (Зам.директора)

Ноябрь

1. Проверка классных журналов (прохождение программ). Справка (Зам.директора).

2. Проверка тетрадей по математике и русскому языку.

Цель: соблюдение единого орфографического режима при оформлении тетрадей, регулярность проверки. (директор)

Декабрь

1. Классные журналы.

Цель: состояние посещаемости.

Справка (Зам.директора по ВР).

2. Проверка тетрадей по географии, физике, химии для лабораторных и практических работ (Зам.директора)

Январь

1 .Классные журналы: предупреждение перегрузки учащихся, объем классной и домашней работы, (Зам.директора)

2. Проверка рабочих тетрадей: русский язык и математика 1-4 классы, (Зам.директора по УВР)

Февраль

1. Классные журналы (5-9 классы): системность опроса на уроках, наполняемость отметок, соблюдение единого орфографического режима при оформлении журналов учителями (директор).

Март

1. Классные журналы (9,11 классы): система опроса, повторения, подготовка к ОГЭ и ЕГЭ (директор, зам.директора).

2. Дневники учащихся: своевременность выставления оценок учителями и проверка классными руководителями и родителями, (Зам.директора по ВР).
3. Тетради учащихся: система работы над ошибками, проверка объема классных и домашних работ (директор, зам.директора)

Апрель

1. Прохождение программного материала по физической культуре, работа с детьми не основной группы здоровья (Зам.директора)
2. Проверка ознакомления учащихся с инструкцией по технике безопасности на уроках химии, физики, технологии (Зам.директора)
3. Тетради учащихся: проверка тетрадей для лабораторных и практических работ (директор, зам.директора)

Май

1. Классные журналы.
Цель: Правильность оформления, выполнение государственных программ.
Справка (Зам.директора)
2. Экзаменационная документация: своевременность оформления экзаменационных материалов (Зам.директора)
3. Личные дела учащихся: соблюдение единых требований при заполнении личных дел (Директор).

Июнь

1. Классные журналы (9.11 классы). Цель: соблюдение единого орфографического режима при оформлении учителями и классными руководителями . Справка (Зам.директора) .
2. Экзаменационная документация: своевременное оформление экзаменационных документов (Зам.директора) .
3. Аттестаты: правильность и своевременность оформления аттестатов учащихся (директор)

Сохранение и укрепление учебно-материальной базы.

- 1 .Провести ревизию учебного оборудования по кабинетам (заведующие кабинетами, зам дир по АХД Бондарь Л.С., сентябрь)

2. Продолжить накопление методического и дидактического материала
(в течение года, итоги подвести на совещании при директоре в марте 2016 г)
3. Проводить систематические рейды по сохранности оборудования. (1 раз в месяц Бондарь Л.С.)
4. Организовать систематический ремонт книг в библиотеке (библиотекарь)
- 5.. Пополнить библиотечный фонд за счет внебюджетного фонда (в течении учебного года. Вайло Ю.Ф)
6. Инвентаризация имущества школы (ноябрь) (зам дир по АХД Бондарь Л.С.)
7. Поддержка санитарно-гигиенических, тепловых, световых, безопасных для жизни учащихся условий в соответствии с нормами документации. (постоянно).
8. Контроль санитарного состояния пришкольной территории (ежемесячно, зам дир по АХД Бондарь Л.С.)

Сентябрь.

1. Подготовка школы, классов к зиме. (классные руководители, зам дир по АХД Бондарь Л.С.)

Октябрь.

1. Проверка освещенности, (директор)
2. Осмотр школьного здания, чердака, сараев. (зам дир по АХД Бондарь Л.С.)
3. Тренировка занятия по пожарной безопасности, (зам.дир. , преподаватель ОБЖ)

Ноябрь.

1. Подготовка классных комнат к зиме (кл. руководители)
2. Проверка состояния мебели в классных комнатах. (зам.дир , зам дир по АХД Бондарь Л.С.)

Декабрь.

1. Осмотр школьного здания, чердака, сараев (зам дир по АХД Бондарь Л.С.)
2. Инструктаж по технике пожарной безопасности при проведении Новогодних утренников.
(директор)

Январь.

1. Проверка состояния мебели в классах (зам дир по АХД Бондарь Л.С.)

Февраль.

1.Подготовка к ремонту. Составление дефектной ведомости (директор)

Март.

1.Проверка выполнения санитарно-гигиенических условий.(директор)

Апрель - Май.

1 .Уборка школьной территории.(зам дир по АХД Бондарь Л.С.))

Июнь-Июль.

Ремонт здания, подготовка к новому учебному году.

Работа педагогического совета

Задачи педагогического совета:

1. Обеспечение направленности деятельности педагогических работников школы на совершенствование образовательной деятельности
2. Внедрение в практику деятельности пед. работников инновационных технологий.
3. Реализация преемственности в обучении между 1-й и 2-й ступенями в процессе преподавания предметов учебного плана.

Август

Педсовет №1

- 1.Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2014/2015 учебный год.
- 2.Задачи школы на 2015/2016 учебный год и утверждение плана работы на 2015/2016 год.
- 3.Обсуждение и принятие локальных актов ОУ.
- 4.Распределение учебной нагрузки на 2015/2016 учебный год.
- 5.Утверждение рабочих программ педагогических работников школы

Ноябрь

Педсовет № 2

- 1.Преемственность в обучении учащихся 4-5-х классов (кл. рук. 5 кл., Иванникова И.М., Реутова Т.И.).

Декабрь

Педсовет № 3

1. Тематический педсовет:

«Развитие познавательных и творческих способностей обучающихся через применение инновационных методов обучения и воспитания» (Калиброва Л.В., заместитель директора; МО учителей предметов естественно-математического направления)

2. Итоги 1 триместра

Февраль

Педсовет №4

1. Тематический педсовет

«Современные педагогические технологии как составная часть системы обучения в рамках реализации ФГОС» (Реутова Т.И., заместитель директора; МО учителей общественно-гуманитарного цикла)

3. Итоги 2 триместра

Апрель

Педсовет № 5

Тематический педсовет

«Формирование активной гражданской позиции учащихся в современной школе» (Кочерга О.А., заместитель директора по ВР; МО учителей художественно-эстетического цикла)

Май

Педсовет № 5

1. О допуске к итоговой аттестации учащихся 9,11 кл.

Педсовет № 6

1. О переводе уч-ся 1-4 кл, 5-8, 10 кл.

2. Создание проектной группы по составлению плана работы школы на 2016/2017 учебный год.

Июнь

Педсовет № 7

1. О выпуске уч-ся 9,11 классов.

VIII. Охрана безопасности жизнедеятельности

Работа по обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению травматизма

Инструктивно-методическая работа

№ п\п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Работа с кадрами		
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива	До 05.09	Директор,
2	Продолжение изучения с педколлективом школы «Положения о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ» и других нормативных актов	В течение года	Директор, зам. директора, организатор ОБЖ
3	Обучение членов трудового коллектива, вновь принятых на работу, по разделу охраны труда с вручением удостоверения	В течение года	Директор, зам. директора
4	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Директор, зам. директора
5	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ	1,3 понедельники	Директор, зам. директора
	II. Работа с учащимися		
1	Проведение повторных инструктажей во 2-3, 6-11 классах (на начало учебного года) с регистрацией в журнале	До 15.09	Директор, зам. директора
2	Проведение вводных инструктажей в 1-11 классах (на начало учебного года)	До 05.09	Зам. директора

			, кл. руководители
3	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. предметам (вводных, на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	Сентябрь В течение года	Зам. директора, зав. кабинетами
4	Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах в рамках классных часов: - по правилам пожарной безопасности; - по правилам электробезопасности; - по правилам дорожно-транспортной безопасности; - по правилам безопасности на воде и на льду; - по правилам безопасности на спортивной площадке; - по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; - по правилам поведения в экстремальных ситуациях; - по правилам безопасного поведения на железной дороге; - по правилам поведения во время каникул	По планам классных руководителей	Зам. директора , кл. руководители
5	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	В течение года	Зам. директора, кл. руководители
6	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся	В течение года	Зам. директора , кл. руководители
7	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, районе, городе	В течение года	Зам. директора по ВР, кл. руководители
8	Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, УВД, ОСВОДа, пожарной части с учащимися	1 раз в четверть	Зам. директора
	III. Работа с родителями		
1	Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в	По плану	Зам. директора ,

	рамках педагогического всеобуча по темам: - предупреждение дорожно-транспортного травматизма детей; - соблюдение правил пожарной безопасности; - безопасное поведение на воде и на льду; - правила безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; - правила поведения в экстремальных ситуациях; - правила безопасного поведения на железной дороге; - правила поведения учащихся во время каникул	педвсеобуча	кл. руководители
2	Проведение регулярных встреч с родителями работников ГИБДД, УВД, ОСВОДа, пожарной части	1 раз в четверть	Зам. директора , кл. руководители

Делопроизводство по охране труда

№ п\п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников	В течение года	Директор, зам. директора, зав.кабинетами
2	Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда	В течение года	Директор, зам. директора, председатель ПК
3	Заключение с ПК соглашения по охране труда	До 31.12.	Директор председатель, ПК
4	Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда	До 31.12. и до 30.06	Директор председатель, ПК

Создание безопасных условий труда

№ п\п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	Август-январь	Директор, зам. директора, председатель ПК
2	Ревизия системы пожаротушения	До 25.08.	Зам. директора по АХД
3	Промывка и опрессовка отопительной системы	До 25.08.	Зам. директора по АХД
4	Прозвонка электрических сетей	До 25.08.	Зам. директора по АХД
5	Обновление транспортной площадки	До 01.09. и 01.04	Зам. директора
6	Приобретение защитных средств для преподавателей спецкабинетов и технического персонала школы	В течение года	Зам. директора по АХД
7	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	До 01.09	Директор, зам. директора по АХД
8	Восстановление системы внутришкольного оповещения (радиоузла)	В течение года	Директор, зам. директора по АХД
9	Приобретение и установка принудительной вентиляции в	До 01.11	Директор,

	кабинете информатики		зам. директора по АХЧ
10	Проведение испытаний наружных лестниц	Май	Зам. директора по АХЧ

Обеспечение безопасности учащихся на дорогах

№ п\п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Организация работы отряда ЮИД. Планирование и осуществление совместной работы с ГАИ	До 05.09 В течение года	Зам. директора , рук. отряда ЮИД
2	Проведение членами отряда ЮИД бесед, викторин, соревнований с учащимися начальных классов в ходе тематических месячников	1 раз в четверть	Зам. директора , рук. отряда ЮИД
3	Участие отряда ЮИД в районных смотрах агитбригад	По особому плану	Зам. директора , рук. отряда ЮИД
4	Оформление информационных уголков по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности и мерах безопасности на воде	1 раз в четверть	Зам. директора , организатор ОБЖ
5	Проведение месячника безопасности на дорогах	По особому плану	Зам. директора , организатор ОБЖ
6	Встречи работников ГАИ с учащимися. Беседы о безопасности на дорогах	1 раз в четверть	Зам. директора , организатор ОБЖ
7	Участие в районном смотре на лучшую организацию работы по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	Май	Зам. директора , организатор ОБЖ
8	Проведение классными руководителями занятий с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	В течение года	Зам. директора , организатор ОБЖ

9	Обновление транспортной площадки	Август, апрель	Зам. директора
10	Приобретение обучающих игр и компьютерного обеспечения по правилам безопасного поведения на дорогах	В течение года	Зам. директора

Обеспечение курса ОБЖ

№ п\п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проведение практических занятий по ОБЖ с учащимися	В течение года	Организатор ОБЖ, кл. руководители
2	Проведение уроков ОБЖ и тематических классных часов	В течение года	Организатор ОБЖ, кл. руководители
3	Оказание методической помощи преподавателю-организатору ОБЖ	В течение года	Директор
4	Оказание методической помощи по вопросам ОБЖ классным руководителям	В течение года	Директор
5	Обеспечение библиотеки учебно-методической литературой по курсу ОБЖ	В течение года	Директор, организатор ОБЖ,
6	Проведение бесед классными руководителями с детьми перед выходом на внешкольные мероприятия, перед началом трудовой практики и в канун каникул с записью в журнале инструктажей	В течение года	Зам. директора , организатор ОБЖ
7	Продолжение исследования по проблеме зависимости состояния травматизма от космобиологических факторов. Прогнозирование неблагоприятных периодов	В течение года	Директор

Мероприятия по противопожарной безопасности

№ п\п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Оформление противопожарного уголка в коридоре 1-го этажа	В течение года	Директор,
2	Избрание общественного инспектора по пожарной безопасности и создание добровольной пожарной дружины на общем собрании трудового коллектива	До 01.09	Директор
3	Издание приказа об утверждении общественного инспектора по пожарной безопасности и создание добровольной пожарной дружины, добровольной пожарной дружины и назначении ответственных за противопожарное состояние здания и помещений	До 01.09	Директор
4	Организация работы юных пожарных из числа обучающихся (ДЮП/)	До 15.09	Зам. директора
5	Изучение с работниками школы правил пожарной безопасности	1 раз в год	Директор, преп.-орг. ОБЖ
6	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе	1 раз в четверть	преп.-орг. ОБЖ, кл. руководители
7	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале	Октябрь	Директор
8	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	Апрель	Директор, зам. директора, преп.-орг. ОБЖ
9	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	Август	Зам. директора по АХД
10	Проведение перезарядки химических пенных огнетушителей, а также	Июнь-август	Зам. директора

	контрольное взвешивание углекислотных и порошковых огнетушителей. Занесение номеров огнетушителей в журнал учета первичных средств пожаротушения		по АХД
11	Проведение технического обслуживания и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов с составлением акта	Ежегодно	Зам. директора по АХД
12	Оборудование запасных выходов из здания школы легко открывающимися запорами и обозначение их светящимися табло от сети аварийного освещения и указательными знаками	В течение года	
13	Закрытие на замки дверей чердачных помещений	Постоянно	Зам. директора по АХД
14	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов	В течение года	Зам. директора по АХД
15	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка вот время их проведения обязательного дежурства работников	В течение года	Зам. директора по АХД
16	Организация хранения красок, лаков, растворителей и других легко воспламеняющихся жидкостей в негоряемых кладовках отдельно от здания школы	В течение года	Зам. директора по АХД
17	Разработка системы оповещения при пожаре	Август	Директор
18	Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории	постоянно	Администрация

Тематика совещаний

№ п\п	Вопросы, подлежащие обсуждению	Сроки	Ответственный
-------	--------------------------------	-------	---------------

1	Собрание трудового коллектива: выборы ответственных лиц за вопросы охраны труда	Август	Директор
2	Административно-общественный контроль за состоянием охраны труда, готовность помещений к 2015/2016 учебному году	Сентябрь	
3	Инструктивное совещание «Об организации работы по охране труда в 2015/2016 учебному году, системе ведения документации и проведения инструктажей»	Сентябрь	Директор
3	Об итогах проверки документации классных руководителей по охране труда и проведению инструктажей с учащимися	Октябрь	Директор
4	Совещание при директоре «Об итогах проверки преподавания курса ОБЖ»	Февраль	Директор
5	Оперативное совещание» Об итогах проверки состояния работы классных руководителей по изучению с учащимися правил безопасного поведения на дорогах»	Апрель	Зам. директора
6	Об итогах проведения «Дня защиты детей»	Май	Администрация
7	Выполнение обучающимися инструкций по ОТ на уроках химии, трудового обучения, физкультуры	Май	Директор

Укрепление материально-технической базы

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка школы к новому учебному году: - частичный ремонт кровли и установки ливневой канализации; - косметический ремонт помещений; ремонт ступенек лестницы; - замена старых осветительных ламп дневного света в кабинетах и коридорах; - ремонт перил центральной лестницы; - ремонт 2-х кабинетов на 2-м этаже для уроков английского языка	До 25.08	Директор, зам. директора по АХД
2	Подготовка второго кабинета информатики к оборудованию компьютерной техникой:	До 01.09	Директор, зам. директора

	- подготовка электроразводки, установки розеток; - установка и подключение компьютеров; - оснащение программным обеспечением		по АХД
3	Приобретение ксероксов	До 01.09	Директор, зам. директора по АХД
4	Приобретение стоек под колонки усилителя	До 01.11	Директор
5	Укрепление спортивной базы школы: - укрепление оконных решеток, баскетбольных щитов, шведской стенки; - ремонт потолка, косметический ремонт помещения; - восстановление спортивных снарядов на спортплощадке школы	До 01.09	Учителя физкультуры. Директор, зам. директора по АХД
6	Укрепление МТБ мастерских технического и обслуживающего труда: - демонтаж списанного оборудования; - установка защитного кожуха на заточный станок; - установка решеток к станкам; - установка дополнительного освещения к токарному станку; - оборудование и оснащение освободившегося помещения МТТ; - ремонт швейных машинок; - ремонт помещения мастерской обслуживающего труда	В течение года	Директор, зам. директора по АХД, учителя труда
7	Завершение художественного оформления кабинетов ОБЖ, ИЗО	До 01.10	Директор
8	Оформление стенда с образцами документов и информационных стендов для родителей	До 01.11	Директор
9	Обеспечение учителей необходимым уборочным инвентарем, моющими средствами	До 05.09	Зам. директора по АХД
10	Дооснащение медицинского кабинета	До 01.10	Директор,

			зам. директора по АХД
11	Оборудование школьного радиоузла	В течение года	Директор, зам. директора по АХД
12	Ремонт санузлов (8)	Август	
15	Проведение ремонта в подсобном помещении каб. 33	До 31.12	Зам. директора по АХД
16	Ремонт навеса перед входными дверями столовой	Август	Зам. директора по АХД
17	Ремонт столов и стульев для 1 класса	До 01.09	Зам. директора по АХД
18	Приобретение столов и стульев для 1-2 классов	До 01.09	Зам. директора по АХД

1. Распределить работу школы по дням недели:

понедельник — совещания при директоре, планерки

вторник — работа с ученическим активом и заседания Совета школьного самоуправления

среда — работа с родителями обучающихся, заседания родительского комитета.

четверг — индивидуальные и групповые консультации педагогов, обучающихся и их родителей, родительские собрания.

пятница — классные часы, методические совещания, заседания комиссий, педагогические советы.

Х. Работа с родителями и общественностью.

Цель: Привлечение родителей к совместной работе по повышению интеллектуального, общекультурного, творческого уровня и самооценки обучающихся, а также к организации здорового образа жизни.

1. Общешкольные родительские собрания

№ п/п	Месяц	Тема
1	сентябрь	1. Общешкольные родительские собрания «Соблюдение учащимися правил дорожного движения. Правила управления велосипедом и мопедом»
2	октябрь	1. Выборы общешкольного родительского комитета 2. Отчет о деятельности школы за 2014/2015 учебный год. 3. План работы школы на 2015/2016 учебный год 3. Содружество семьи и школы - взаимодействие во имя будущего.
3	январь	1. Авторитет родителей и его влияние на развитие личности ребенка. 2. Советы психолога «Как избежать ошибок в воспитании детей?»
4	март	1. Государственная итоговая аттестация. 2. Миссия родителей при подготовке к ГИА
5	Май	1. Анализ работы школы за 2015/2016 учебный год 2. Подготовка школы к новому учебному году.

XI. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся и работников школы.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе	До 30.08.2015	Директор
2	Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения	ежедневно	Дежурный администратор
3	Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	ежедневно (отмечать в журнале)	Зам. Директора по АХД (Бондарь Л.С.)
4	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	По плану работы школы	Ответственный за ТБ и ПБ (Бондарь Л.С.)
5	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с учащимися	На классных часах, перед выездом в город, на экскурсии, соревнования	Классный руководитель
6	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	Сентябрь 2015	Специалист в области ОТ и ТБ, ответственный за ТБ и ОТ
7	Ведение журналов инструктажей классными руководителями	контроль	Специалист в области ОТ и ТБ, (управление образования) ответственный за ТБ и ОТ (Бондарь Л.С.)
8	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	Сентябрь 2015	Специалист в области ОТ и ТБ, (управление образования) ответственный за ТБ и ОТ

			(Бондарь Л.С.)
9	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом	Декабрь 2015	Специалист в области ОТ и ТБ, ответственный за ТБ и ОТ (Бондарь Л.С.)
10	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале	контроль	Директор, специалист в области ОТ и ТБ, (управление образования) ответственный за ТБ и ОТ (Бондарь Л.С.)
11	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	Январь 2016	Специалист в области ОТ и ТБ, (управление образования) ответственный за ТБ и ОТ (Бондарь Л.С.)
12	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС.	Март 2016	Специалист в области ОТ и ТБ, (управление образования) ответственный за ТБ и ОТ (Бондарь Л.С.)
13	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с учащимися	Май 2016	Классный руководитель

ХIII. План работы педагога-психолога Иванниковой И.М.

Цель работы школы: создание оптимальных условий для развития, саморазвития, самореализации личности участников учебно-воспитательного процесса, воспитание личности психически и физически здоровой, гуманной, социально мобильной, способной к формированию жизненных позиций и ценностей.

Цель работы психолога: оказание помощи и поддержки учащимся в процессе обучения, воспитания и развития, в его профессиональном самоопределении.

Задачи:

- 1.Создание условий для успешной адаптации в условиях внедрения ФГОС.
- 2.Содействие полноценному личностному и интеллектуальному развитию детей на каждом возрастном этапе.
- 3.Осуществление диагностики психологических особенностей учащихся и проведение коррекционно-развивающих занятий.
- 4.Выявление детей с трудностями в обучении и эмоционально-личностной сфере; коррекция отклонений в интеллектуальном и личностном развитии.
- 5.Осуществление психологического просвещения педагогов, родителей и учащихся.
- 6.Продолжение подбора и систематизации диагностических методик и дидактического материала для коррекционно-развивающих занятий .
- 7.Участие в методических объединениях, занятие самообразованием.

Направления работы:

- 1.Диагностика.
- 2.Консультирование.
- 3.Развивающая и коррекционная работа.
- 4.Просветительская работа.
- 5.Организационно-методическая работа.

№ п/п	Содержание работы	сроки проведения	с кем проводится
1.	ОРГАНИЗАЦИОННО– МЕТОДИЧЕСКАЯ		

1.1	Подготовка диагностического материала для диагностики готовности первоклассников к обучению в школе	сентябрь	
1.2	Подготовка итоговой справки «Готовность первоклассников к обучению в школе»	сентябрь	
1.3	МС «Готовность первоклассников к обучению в школе»	сентябрь	
1.4	МС «Разработка индивидуального учебного плана для детей с особыми образовательными потребностями»	сентябрь	
1.5	Подготовка диагностического материала для исследования адаптации учащихся 5-х классов в период перехода в среднюю школу	октябрь	
1.6	Психолого-педагогический консилиум «Адаптация учащихся 5-х классов в период перехода из младшего звена в среднее»	ноябрь	
1.7	Подготовка аналитической справки «Адаптация учащихся 5-х классов в период перехода их младшего звена в среднее»	ноябрь	
1.8	Подготовка аналитической справки «Психологическая адаптация первоклассников к школьному обучению»	декабрь	
1.9	Психолого-педагогический консилиум для классоводов 1-х классов «Психологическая адаптация первоклассников к школьному обучению»	декабрь	
1.10	Заседание методического совета «Определение индивидуальных возможностей одаренного ребенка»	январь	
1.11	Подготовка материала для допрофильной и профильной диагностики	январь, февраль	
1.12	Методический совет «Адаптационный период в 10-х классах»	февраль	
1.13	Собеседование с учащимися 9-х классов на предмет выбора	февраль,	

	профиля обучения	март	
1.14	Повторный педагогический консили- ум «Адаптация пятиклассников»	апрель	
1.15	Подготовка материалов для профилак- тической работы по формированию здорового образа жизни, профилак- тики ВИЧ- инфекции	в течение года	
1.16	Помощь учителям в подборе психоло- гической литературы	в течение года	
1.17	Заполнение индивидуальных карт психолого-педагогического диагнос- тирования	в течение года	
1.18	Подготовка материалов для коррек- ционной и развивающей работы	в течение года	
1.19	Участие в педагогических советах, методических объединениях	в течение года	
1.20	Участие в еженедельных совещаниях при директоре	в течение года	
1.21	Подготовка к семинарам, родительс- ким собраниям	в течение года	
1.22	Участие в работе школьной аттеста- ционной комиссии	в течение года	
1.23	Участие в городских методических объединениях	по графику МО	
1.24	Составление планов на каждый месяц и на новый учебный год	в течение года	
2.	<i>ПСИХОДИАГНОСТИЧЕСКАЯ РАБОТА</i>		
2.1	Диагностика психологической готовности учащихся к обучению в школе	сентябрь	1-е классы

2.2	Диагностика типа темперамента учащихся : опросник Айзенка	октябрь	5-е классы
2.3	Диагностика уровня притязаний учащихся	октябрь	5-е классы
2.4	Диагностика уровня тревожности учащихся : опросник Филлипса	октябрь, март	5-е классы
2.5	Изучение интереса учащихся к предметам	октябрь, март	5-е классы
2.6	Изучение степени адаптированности учащихся к требованиям, критериям и стилю преподавания педагогов в период перехода из младшего звена в среднее	октябрь	5-е классы
2.7	Изучение степени комфортности в классных коллективах	октябрь март	5-е классы
2.8	Выявление трудностей адаптации к школе : методика Ореховой «Домики»	ноябрь	1-е классы
2.9	Диагностика уровня тревожности учащихся : «Методика Прихожан»	ноябрь, декабрь	1-е классы
2.10	Посещение уроков с целью изучения характера взаимодействия учителя с учениками	сентябрь- ноябрь	1-е классы 5-е классы
2.11	Анкетирование учащихся с целью изучения степени удовлетворенности выбором профиля обучения	декабрь	10-е классы
2.12	Диагностика уровня тревожности учащихся: методика Кондаша	декабрь	10-е классы
2.13	Диагностика уровня развития интел- лекта, общих умственных способнос-тей: ШТУР	январь	9-е классы
2.14	Выявление профессиональных интересов учащихся: «Карта интере- сов»	январь	9-е классы
2.15	Диагностика профессиональных предпочтений: дифференциально- диагностический опросник «Я предпочту»	январь	9-е классы
2.16	Анкетирование учащихся на предмет выбора профиля обучения	январь	9-е классы

2.17	Определение социальной направленности личности: «Тест Голланда»	февраль	9-е классы
2.18	Диагностика уровня самооценки учащихся	февраль	7-е классы
2.19	Выявление индивидуально-типологических особенностей и характерологических черт личности: «Конструктивный рисунок человечков из геометрических фигур»	март	6-классы
2.20	Выявление интереса к изучаемым предметам	март	7-е классы
2.21	Выявление «зоны ближайшего развития» при помощи методики А.Я. Ивановой	ноябрь апрель	4-е классы 3-е классы
2.22	Комплексное исследование особенностей познавательной сферы учащихся	май	4-е классы
2.23	Диагностика особенностей развития одаренных детей	в течение года	
2.25	Диагностика особенностей развития детей с особыми образовательными потребностями		
2.26	Изучение психологических особенностей детей «группы риска»	в течение года	
2.27	Социометрические исследования ученических коллективов	в течение года	5-е, 10-е кл., по запросу
3.	КОНСУЛЬТАЦИОННАЯ РАБОТА		
3.1	Консультирование родителей и учителей по проблемам готовности к школе учащихся 1-х классов	сентябрь	
3.2	Консультирование учителей по вопросу особенностей познавательной сферы первоклассников недостаточно готовых к обучению в школе	октябрь	

3.3	Консультирование родителей, учителей по проблемам адаптационного периода в 5-х классах	ноябрь	
3.4	Консультирование родителей, учителей по проблемам адаптации первоклассников	ноябрь	
3.5	Индивидуальное консультирование одаренных детей	в течение года	
3.6	Консультирование родителей, учителей слабоуспевающих учеников с целью создания условий, стимулирующих развитие ребенка	в течение года	
3.7	Индивидуальное консультирование учащихся 9-х классов, затрудняющихся в выборе профиля обучения	февраль	
3.8	Индивидуальное консультирование учащихся 11-х классов, затрудняющихся в выборе профессии	ноябрь, декабрь	
3.9	Консультирование учащихся, родителей, учителей 9,11-х классов по вопросу успешного прохождения ГВЭ, ЕГЭ	в течение года	
3.10	Консультирование учащихся по проблемам взаимоотношений в детском коллективе, взаимоотношений со взрослыми, учителями	в течение года	
3.11	Консультирование учителей 4-х классов по вопросу важности формирования у учащихся качеств, необходимых в период перехода в среднюю школу	апрель	
3.12	Консультирование учителей, родителей, детей «группы риска»	в течение года	
	Консультирование учителей, работающих с учащимися с особыми образовательными потребностями; родителей	в течение года	
3.13	Консультирование по актуальным вопросам учащихся, родителей, учителей	в течение года	
4.	РАЗВИВАЮЩАЯ РАБОТА		

4.1	Развитие познавательной сферы учащихся первых классов	октябрь	1-е классы
4.2	Формирование коммуникативных навыков у учащихся школы: сказкатерапия	ноябрь-декабрь	1-А класс
4.3	Занятия с элементами тренинга «Формирование положительного психологического климата в коллективе»	ноябрь январь	5-е классы
4.4	Коррекционные занятия для тревожных детей	декабрь - февраль	1-е классы 5-е классы
4.5	Индивидуальная коррекция познавательных процессов учащихся начальной школы	в течение года	
4.6	Коррекционные занятия с учащимися, имеющих проблемы в поведении	в течение года	
4.7	Коррекционно-формирующие беседы с детьми « группы риска »	в течение года	
4.8	Коррекционно- развивающие занятия с детьми с проблемами в развитии	в течение года	
5.	ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ		
6.1	Семинар для родителей: «Ваш ребенок пошел в школу»	сентябрь	
6.2	Родительское собрание «Как готов к школе ваш ребенок»	сентябрь	
6.3	Родительское собрание «Проблемы адаптации пятиклассников»	ноябрь	
6.4	Лекция для родителей «Повышенная тревожность: одна из причин школьной дезадаптации»	в теч. года I семестр	
6.5	Родительское собрание «Возрастные особенности подросткового возраста»	в течение года	
6.6	Лекция для родителей: «Помощь родных в период прохождения ГВЭ, ЕГЭ»	в течение года	
6.7	Выступления на родительских собраниях, педагогических советах	в течение	

		года	
6.8	Акция «Мы за здоровый образ жизни»		
6.9	Лекция «Инфекции передающиеся половым путем»	март	
7.0	Практикум для учащихся «Стресс. Пути выхода из стресса»	аперель	11-е классы

План подготовки школы к новому 2016/ 2017 учебному году

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.Образовательный процесс			
1	Утверждение учебного плана	Июнь 2016	Директор
2	Составление образовательной программы на 2016/ 2017 учебный год	Июнь 2016	Администрация
3	Консультации по составлению рабочих программ преподавателей	Июнь 2016	Зам. директора, руководители МО
2. Работа с кадрами			
1	Расстановка кадров на 2016/2017 учебный год	Апрель 2016	Директор
2	Выявление потребности в кадрах на 2016/ 2017 учебный год	Апрель 2016	Администрация
3	Предварительная нагрузка педагогов	Апрель 2016	Директор, зам. директора по УР

