

Принято на педагогическом совете

Протокол № 6

от 31.08.2017 г.

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ №3

М.А. Халибекова

**Учебно –воспитательный план работы
МБОУ «СОШ№3»
на 2017-2018 учебный год**

Учебно –воспитательный план работы

МБОУ «СОШ№3»

на 2017-2018 уч. год

Наименование

1.Пояснительная записка.

1-й раздел: Педагогический анализ итогов учебного года (Приложение 1). Задачи на новый учебный год.

2-й раздел: Организация деятельности образовательного учреждения, направленная на получение бесплатного общего начального, основного образования.

- мероприятия школы по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы, отслеживание выполнения ими обязанностей;
- мероприятия по реализации прав ребенка на получение бесплатного общего образования; порядок учета посещаемости занятий учащимися; меры по улучшению охраны здоровья детей, профилактика детского травматизма и заболеваемости;
- организация питания учащихся;
- создание в школе необходимых санитарно-гигиенических условий, организации дежурства;
- планирование работы с детьми по охране труда, мероприятия с детьми по ОБЖ;

3-й раздел: Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация.

- работа над единой методической темой;
- работа МО, основные направления их деятельности;
- работа с молодыми специалистами;
- повышение квалификации учителей, их самообразование, организация и проведение научно-практических конференций;
- планирование аттестации педкадров, деятельность школьной аттестационной комиссии;
- планирование работы тематических педсоветов;
- планирование работы педагогами по охране труда;

4-й раздел: Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

- работа по преемственности начальной школы и основной;
- работа с неуспевающими и слабоуспевающими школьниками
- работа с одаренными детьми; школьные олимпиады, смотры конкурсы; научные общества учащихся;
- мероприятия по развитию ученического самоуправления;
- подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации учащихся;

5-й раздел: Деятельность педколлектива, направленная на создание системы воспитательной работы.

- план воспитательной работы школы(приложение 2)

6-й раздел: Управление образовательным учреждением. Работа с родителями.

- совещания при директоре;
- общешкольные родительский собрания

7-й раздел: Система внутришкольного контроля.

- план ВШК(приложение 3)

8-й раздел: Укрепление учебно-материальной базы. Средства образовательного учреждения.

- мероприятия, направленные на сохранение школьного имущества;
- работа по капитальному и текущему ремонту;

- пополнение школьной библиотеки;
- меры по соблюдению светового и теплового режима школы;
- противопожарная безопасность.

9-й раздел: Организационно-педагогические мероприятия.

- режим работы школы в соответствии с ее Уставом;

Приложения к плану

-Анализ учебно-воспитательной работы за 2016-2017 уч. год

-Воспитательный план по ВР на 2017-2018 уч. год

-План по ВШК

Пояснительная записка к плану работы МБОУ «СОШ№3»

на 2017-2018 уч.год

Основными целями общеобразовательного учреждения являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, формирование здорового образа жизни.

МБОУ «СОШ№3» осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, раскрытия своих способностей и интересов, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования. В

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

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

Стратегическая цель Программы - формирование здоровой и физически развитой личности, ориентированной на творческое преобразование действительности и саморазвитие, личности компетентной, образованной и самостоятельной, стремящейся к овладению опытом духовной жизни.

1-й раздел: Педагогический анализ итогов учебного года

(Приложение 1).(ОТЧЕТЫ ЗАМ ПО УВР, ВР)

Задачи на новый учебный год

Тема: "Качество образования - основное направление деятельности современной школы"

Цель:Повышение эффективности образовательной деятельности и качества обучения через индивидуализацию работы педагогического коллектива со всеми участниками образовательного процесса

Задачи работы школы на 2017/2018 учебный год.

К задачам на следующий учебный год необходимо отнести: **В образовательной области:**

обеспечить учебно-методическую поддержку перехода на ФГОС ООО в 2017-2018 учебном году, продолжить разработку основной образовательной программы ООО;

продолжить работу по формированию УУД у младших школьников, обучающихся 5,6-го классов;

активизировать работу с одаренными детьми для их участия в муниципальных и региональных олимпиадах и интеллектуальных конкурсах;

совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми;

активно использовать деятельностный подход, здоровьесберегающие, информационные компьютерные технологии в образовательном процессе. Продолжить изучение и применение современных инновационных психолого-педагогических систем образования;

улучшить качество образования через:

а) повышение квалификации учителей в связи с внедрением ФГОС второго поколения;

б) развитие системы дополнительного образования;

в) совершенствование внутришкольной системы мониторинга качества знаний.

доработать системы диагностики и мониторинга с целью определения стартового уровня и дальнейшего отслеживания развития обучающихся;

продолжить работу в системе здоровьесбережения.

В методической области:

обеспечить интегрирование основного и дополнительного образования;

активизировать учителей к участию в профессиональных конкурсах;

продолжить работу по повышению методического уровня молодых учителей и учителей, испытывающих трудности методического плана.

В воспитательной области:

совершенствовать систему работы классных руководителей, повышения их методического мастерства через изучение методической литературы, проведение конференций, круглых столов, изучение и обобщение опыта, взаимопосещение уроков, прохождение курсов повышения квалификации. Продолжить работу по совершенствованию работы ученического самоуправления; Продолжить работу по выявлению способных и талантливых детей, активизировать обучающихся к участию в школьных, муниципальных, региональных конкурсах, мероприятиях. Активизировать работу различных служб и организаций для решения проблем ребенка, оказанию своевременной защиты его прав (КДН, ПДН).

продолжить совместную работу с семьями, классными и школьными родительскими комитетами и общественностью, направленную на выявление трудностей социализации и обучения, коррекцию, реабилитацию обучающихся, установлению тесных связей с семьями обучающихся.

В области сохранения материально – технической базы школы:

осуществить мелкий ремонт мебели в кабинетах; приобрести аппаратуру для проведения общешкольных праздников (колонки, усилители, микрофоны). заменить устаревшую мебель в кабинетах

2-й раздел: Организация деятельности образовательного учреждения, направленная на получение бесплатного общего начального, основного образования

- мероприятия школы по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы, отслеживание выполнения ими обязанностей

Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года

№ п\п	Содержание работы	Сроки	Ответственные, взаимодействие
1	Провести смотр готовности школы, кабинетов к началу учебного года	До 25.08.	Директор
2	Обновление стендов школы	Август-сентябрь	Заместитель директора
3	Укомплектовать школу педагогическими кадрами Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности	До 25.08.	Директор
4	Издать приказы: о зачислении учащихся в 1-й класс - об организованном начале учебного года - о назначении рук. методических объединений - о назначении классных руководителей - о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе на 2017-2018 учебный год - об утверждении плана работы на год - об утверждении режима работы школы на учебный год, - об утверждении рабочих программ педагогов, планов классных руководителей - об утверждении календарного графика, - об утверждении ответственных за	До 30.08.	Директор, заместитель директора

	безопасность зданий и сооружений, - о дежурстве администрацией школы		
5	Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года (ОШ-1, ОШ-5, 83-рик)	До 20.09.	Директор, заместитель директора
6	Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства обороны РФ, Министерства образования и науки РФ и ознакомить с ними учителей	сентябрь	Директор, заместитель директора
7	Скорректировать планы работ: - зам.диреткора по УВР - руководителей МО - классных руководителей	сентябрь	Директор, заместитель директора
8	Утвердить расписание занятий	До 07.09.	Директор, зам. директора по УВР
9	Оформить на новый учебный год педагогическую документацию:- журнал учета пропусков и замены уроков учителей,- классные журналы, - журналы факультативных, индивидуальных занятий и консультаций,- журнал дежурств по школе	сентябрь	зам. директора по УВР
10	Составить тарификацию учителей на 2017-2018 учебный год	До 25.09.	Директор, зам. директора по УВР,
11	Уточнить готовность к школе детей из малообеспеченных семей	сентябрь	Социальный педагог
12	Оформить личные дела учащихся подготовительного, 1 классов, занести в алфавитную книгу	До 10.09.	Классный руководитель
13	Скорректировать списки детей, стоящих на ВШК. Оформить социальный паспорт школы.	сентябрь	Социальный педагог
14	Выявить причины отсутствия обучающихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий.	сентябрь	Классные руководители, Социальный педагог
20	Организация дежурства классов по школе, составление графика дежурств	До 02.09.	Зам. директора по УВР

3. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся и работников школы.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе	До 30.08.	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	Зам. директора по УВР
4	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских	По плану работы школы	Ответственный за ТБ и ПБ

	утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий		
5	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающимися	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	Ответственный за ТБ
7	Ведение журналов инструктажей классными руководителями	В течение года	Ответственный за ТБ
8	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	Ноябрь	Ответственный за ТБ
9	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом	Декабрь	Ответственный за ТБ
10	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале	В течение года	Директор, ответственный за ТБ
11	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	Январь	Ответственный за ТБ
12	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС.	1 раз в четверть	Ответственный за ТБ
13	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с обучающимися	Май	Классный руководитель

- Мероприятия по реализации прав ребенка на получение бесплатного общего образования; порядок учета посещаемости занятий учащимися; меры по улучшению охраны здоровья детей, профилактика детского травматизма и заболеваемости

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Провести учет детей (рейд по всеобучу).	Апрель	Социальный педагог
2.	Проверить списочный состав учащихся по классам.	Август	Зам.директора по УВР
3.	Анализ сохранности книжного фонда школы и проверка степеней обеспеченности учащихся учебниками.	сентябрь	библиотекарь,
4.	Провести организационное родительское собрание в первом классе.	Апрель	кл. руководители
5.	Провести родительское собрание по итогам первой учебной недели в первом классе.	сентябрь	Кл.руководитель,
6.	Осуществлять нормирование труда учащихся в соответствии с методичными указаниями.	Апрель	зам.директора по УВР
7.	При составлении режима работы руководствоваться санитарно-гигиеническими требованиями.	сентябрь	Администрация, учителя-предметники
8.	Организовать питание и контроль за ним, в целях профилактики желудочно-кишечных заболеваний вести контроль за работой школьной столовой (соблюдение режима кормления учащихся, оформление документации, соблюдение правил гигиены,	октябрь	Администрация
9.	использование дезинфицирующих средств).	В теч. года	завхоз
10.		В теч. год	
11.		Сентябрь, в теч. года	

8.	Организовать ежедневный контроль за посещаемостью уроков.	В теч.года	Зам.директора по УВР
9.	Организовать контроль за осуществлением медицинского надзора и состоянием здоровья: а) оформление «Листка здоровья» в классных журналах; б) обследование больных детей врачами ЦРБ.Обследование детей медико-педагогической комиссией. Контроль за дозировкой домашних заданий, за выполнением учебных программ.	В теч. года	Зам.директора по УВР директор
10.	Комплектование кружков, секций и контроль за их работой.	В теч. года	
11.	Работа с детьми из многодетных и малоимущих семей.	В теч. года	
12.	Направлять работу органов ученического самоуправления на содержание школы в образцовом порядке.	В теч. года	
13.	Разработать цикл бесед по соблюдению правил личной гигиены учащихся, организовать работу классных сан постов.	В теч.года	УВР
14.	Беседы: «Правила поведения на водоемах» «Будь осторожен с огнем» «Правила поведения на дорогах» «Правила дорожного движения»	В теч. года В теч. года	Зам.директора по УВР Администрация Кл.руководители Администрация, Кл.руководители

16.	<p>Регулярный инструктаж:</p> <p>на рабочем месте;</p> <p>по предупреждению детского травматизма;</p> <p>о форме одежды в различных ситуациях;</p> <p>при работе на пришкольном участке, при перевозке учащихся.</p> <p>В целях профилактики ДТП провести:</p> <p>уроки безопасности дорожного движения;</p> <p>выпуск стенгазеты;</p> <p>обновление уголка по ПДД;</p> <p>игра «Безопасное колесо».</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Зав. кабинетами</p> <p>Кл. руководители</p> <p>Кл. руководители</p> <p>Кл. руководители</p>
17.	<p>Инструктаж учителей по соблюдению техники безопасности.</p> <p>Соблюдать световой, воздушный, тепловой режимы.</p> <p>Изучать с педколлективом нормативные документы по охране жизни и здоровья учащихся.</p> <p>Строго соблюдать правила техники безопасности при работе в учебных кабинетах, мастерских и на учебно-опытном участке. Иметь журналы инструктажа по технике безопасности в кабинетах, мастерских, спортзале.</p>	<p>Ежемесячно</p> <p>В теч. года</p> <p>В теч. года</p>	<p>Администрация</p> <p>Администрация</p> <p>Администрация</p>
18.	<p>Проводить проверку работы по соблюдению техники безопасности.</p>	<p>По мере выхода</p>	<p>Зав. кабинетами</p>
19.	<p>Совершенствовать физкультурно-оздоровительную работу учащихся.</p> <p>Организация работы по пропаганде здорового образа жизни:</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Администрация</p>
20.	<p>- День здоровья;</p> <p>День туриста;</p> <p>лекции, беседы</p> <p>Сбор сведений о трудоустройстве</p>		<p>Администрация</p> <p>Учитель</p>

21.	выпускников	В теч. года	физкультуры
	Профорентация (связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся).	Согласно плану в/р	Кл. рук., учитель физ-ры
	Организация работы по подготовке к итоговой аттестации	август	Кл. рук. 9 кл. администрации
	Осуществлять контроль за организацией режима труда и отдыха учащихся в летний период .	Май	Кл. рук. 9 кл. Администрация

- организация питания учащихся

Цель:Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей, увеличение охвата учащихся горячим питанием.

Основные задачи по организации питания:1.Обеспечение бесплатным и льготным питанием категорий учащихся, установленных администрацией района;2.Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей); 3.Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы; 4.Повышение культуры питания; 5.Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания; 6.Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания

1. Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания	Август	Директор школы
2. Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.	В течение года	Администрация, Бракеражная комиссия

2. Методическое обеспечение

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1 . Организ консультаций для классных руководителей 1-4 кл.- Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»;	В течение года	Медсестра школы
-		

**План
мероприятий по организации образовательного процесса
в форме индивидуального обучения на дому**

Мероприятия	Срок	Ответственный
Разработать положение об организации образовательного процесса в форме индивидуального обучения на дому	До 1 сентября	Зам. дир. по УВР
Приказом по школе назначить ответственного из числа администрации за организацию образовательного процесса в форме индивидуального обучения на дому		Директор школы
Издать приказ по школе "Об индивидуальном обучении детей на дому" на каждого учащегося	До 5 сентября	
Оформить на каждого учащегося журнал индивидуальных занятий		Зам. дир. по УВР
Провести родительское собрание по организации образовательного процесса в форме индивидуального обучения на дому		Зам. дир. по УВР
Составить расписание уроков индивидуального обучения (на каждого ученика), письменно согласованное с родителями		Заместитель директора по УВР
Подготовить учебно-методические комплекты индивидуального обучения на дому (программы, учебники, учебные пособия, тематические и поурочные планирования, тексты проверочных и контрольных работ)		

- создание в школе необходимых санитарно-гигиенических условий, организации дежурства

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Систематический контроль над соблюдением санитарно-противоэпидемиологического режима школы	В течение года	Директор, завхоз
2	Проведение осмотра учащихся на педикулез, кожные заболевания	В течение года	Медперсонал
3	Контроль за санитарно-гигиеническим режимом школы (подбор мебели, освещение кабинетов, тепловой режим, питьевой режим)	В течение года	Директор, завхоз
4	Составление расписания уроков в соответствии с нормами СанПиНа	сентябрь	Зам.директора по УВР
5	Организация дежурства учащихся в классах, в школе в соответствии с графиком	В течение года	Зам.директора по УВР
6	Проведение влажной уборки классов, коридоров.	В течение года	Тех.персонал
7	Проведение классных собраний	Ежемесячно	Классные руководители

- планирование работы с детьми по охране труда, мероприятия с детьми по ОБЖ

Основные задачи: Формирование у обучающихся представлений об организации школьной и муниципальной системы предупреждения о ЧС и действий в чрезвычайных ситуациях.

Выработка у обучающихся практических навыков по оказанию самопомощи и взаимопомощи, обучение основам здорового образа жизни.

Формирование у обучающихся сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности, безопасности окружающих, оценке опасных ситуаций, вредных факторов среды обитания человека.

№ п/п	Содержание мероприятий	Ответственные	Сроки
1	Инструктаж по технике безопасности с учителями и учащимися школы.	Администрация, преподаватель-организатор ОБЖ	Начало уч.года, посезонно
2	Ознакомление с правилами безопасности учителей, тех. работников при проведении различных работ, мероприятий, экскурсий, походов: а) оформление стендов по ТБ в уч. кабинетах физики, химии, обслуж. труда, спортзала б) наличие журнала по ТБ в каждом учебном кабинете в) оказание методической помощи по ТБ классным руководителям, учителям	Зав. кабинетами, классные руководители	сентябрь, октябрь

2. План мероприятий по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев

№	Мероприятия	Срок (месяц)	Ответственный
1.	Подготовка и проведение совещания при директоре школы с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся»	сентябрь	преподаватель ОБЖ
2.	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту.	в течение года	Классные руководители, зам. ди- ректора по ВР
3.	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	в течение года	Заведующие кабинетами
4.	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских.	в течение года	Заведующие кабинетами
5.	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	в течение года	Педагог-организатор , учителя
Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма			
1.	Изучение правил дорожного движения с учащимися школы	сентябрь	преподаватель ОБЖ, классные руководители
2.	Проведение тематических внеклассных мероприятий по безопасности дорожного движения.	в течение года	преподаватель ОБЖ

3.	Встреча с работниками ГИБДД	2 раза в год	Педагог-организатор
4.	Организация работы с родителями по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма.	в течение года	Педагог-организатор
5.	Выставка детских рисунков по безопасности дорожного движения	Сентябрь,2017	Педагог-организатор , учитель ИЗО.
6.	Организация и проведение школьного конкурса	Апрель, 2018	Преподаватель ОБЖ
Противопожарные мероприятия			
1.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима.	Сентябрь,2017	директор
2.	Проведение противопожарного инструктажа работников и обучающихся школы.	Сентябрь, 2017	Преподаватель ОБЖ
3.	Организация и проведение учений по эвакуации обучающихся из здания школы в случае возникновения пожара.	1 раз в четверть	Преподаватель ОБЖ
4.	Обновление надписей и указательных знаков, ведущих к эвакуационным выходам.	Сентябрь, 2017	Преподаватель ОБЖ
5.	Обновление планов эвакуации	В течение года	Преподаватель- организатор ОБЖ
6.	Контроль состояния пожарной безопасности в учебных и подсобных помещениях..	в течение года	Преподаватель ОБЖ
1.	Подготовка и проведение совещания при директоре школы с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся»	Октябрь	Преподаватель ОБЖ
2.	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту.	в течение года	Классные руководители,
3.	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	в течение года	Заведующие кабинетами
4.	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских.	в течение года	Заведующие кабинетами
5.	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	в течение года	Зам по ВР, учителя
Мероприятия по охране здоровья обучающихся			
1.	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
2.	Организация медицинского осмотра обучающихся школы.	В течение года	Директор
3.	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе.	в течение года	Зам по ВР
4.	Организация горячего питания школьников	в течение года	Зам. директора по УВР
5.	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год.	Сентябрь 2017г.	РУК.шмо,зам по ВР
	День здоровья.	-май	зам по ВР

3-й раздел: Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация.

-работа над единой методической темой; работа МО, основные направления их деятельности

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

Методическая тема: : **"Качество образования - основное направление деятельности современной школы"**

Задачи: Создание условий для педагога, обеспечивающих ему профессиональный рост через коммуникацию в профессиональном сообществе и представление результатов своей деятельности (открытые мероприятия различного уровня, обобщение опыта, публикации, участие в конференциях, в том числе, дистанционных и т.д.)

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

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

Основные направления методической службы школы:

повышение квалификации педагогов; учебно- методическая работа; инновационная работа; информационно- методическое обслуживание учителей; работа по выявлению и обобщению педагогического опыта; развитие педагогического творчества; диагностика педагогического профессионализма и качества образования.

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

Формировать базу данных по самообразованию педагогов, корректировка планов в связи с внедрением	Сентябрь- октябрь	Зам. директора по УВР
Организовать участие педагогов в конкурсах муниципально- ного, регионального, федерального	В течение года	Администрация Руководители ШМО
Организовать участие педагогов в районных, региональных и федеральных семинарах, вебинарах,	В течение года	Администрация Руководители ШМО

Распространение опыта работы учителей через публикации в предметных журналах, Интернет-ресурсах	В течение года	Руководители ШМО
2.4.3. Аттестация педагогических работников		
Оформление информационного стенда по аттестации педагогических работников	август 2017 г.	Зам. директора по УВР
Совещание при зам. директора «Нормативные документы по аттестации педагогических работников»	август 2017 г.	Зам. директора по УВР
Корректировка списка педагогических работников на курсы повышения квалификации	Август 2017 г.	Зам. директора по УВР
Консультации для аттестуемых учителей	В течение уч.года	Зам. директора по УВР
Оформление представлений на аттестацию педагогических работников	В течение уч. года	Зам. директора по УВР
Персональный контроль педагогических работников, аттестующихся в следующем учебном году	По плану	Зам. директора по УВР
Анализ качественного и количественного состава педагогических работников ОУ.	Май.	Зам. директора по УВР
Формирование предварительного списка работников, аттестующихся на высшую и первую квалификационные категории, на соответствие должности	Июнь 2018 г.	Зам. директора по УВР
2.4.4. Работа с молодыми специалистами, с вновь прибывшими учителями		
Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация Руководители ШМО
Организовать наставничество молодых специалистов	Сентябрь 2017 г.	Зам. директора по УВР
Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по УВР
Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора по УВР

Работа с одарёнными детьми.

Направления:

Участие в школьном и муниципальном этапе всероссийской предметной олимпиады.
 Активное участие школьников и педагогов в учебно-исследовательской и проектной деятельности.
 Участие школьников в интеллектуальных предметных конкурсах и олимпиадах разного уровня.
 Продолжение обучения учащихся в областной школе одарённых детей. Работа с учащимися на базе школьного музея, летнего эколого-краеведческого лагеря.
 Организация внеклассной работы с учащимися ,6-7-х кадетских классов..
 Подготовка учащихся к конкурсам и денежным грантам в поддержку одарённых детей и талантливой молодёжи

Основные задачи- качественная подготовка к предметным олимпиадам.

-организация эффективного и результативного участия учащихся в творческих конкурсах,
 -поддержка педагогов, имеющих высокие результаты по работе с одарёнными детьми

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Разработка и внедрение методики диагностики одаренности детей в разных возрастных группах.	1 полугодие	психолог
2.	Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В теч. года	Зам. директора по УВР

4.	Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного	В теч. года	Зам. директора по УВР
5.	Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 5- 11 классы	октябрь, 2017 январь-	Руководители ШМО
6.	Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь, 2017	Учителя- предметники
7.	Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь 2017	Зам. директора по УВР
8.	Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников	Январь 2018г	Зам. директора по УВР
10.	Участие в городских, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение уч. года	Зам. директора по УВР
11.	Участие в творческих конкурсах	В теч. года	Зам. директора по УВР
12.	Участие в спортивных соревнованиях	В теч. года	Зам. директора по УВР
13.	Обучающие семинары, экскурсии	В течение уч. года	Зам. директора по УВР

Научно-исследовательская и экспериментальная работа.

Задачи: совершенствование форм и средств исследовательской деятельности школьного коллектива, расширение круга участников научно-исследовательской работы, участие в научно-исследовательских конкурсах, конференциях районного, областного, федерального уровня; развитие исследовательской работы через деятельность научного общества; организация проектной деятельности учителей и учащихся.

Осуществлять исследовательскую и опытно-экспериментальную работу по направлениям Историческо-краеведческое Экология. Литературно-публицистическое направление

Инновационная деятельность.

Запланирована следующая работа: Реализация образовательной программы школы ФГОС в 5-7 классах; Активизация работы школьного сайта; Использование новых подходов к оценке качества образовательных и воспитательных, результатов деятельности ОУ, педагогов на основе рейтинговой системы; Совершенствование деятельности информационно-библиотечного центра, создание на его базе ресурсного методического центра; Участие в конкурсе «Учитель года»; Использование в учебном процессе электронных образовательных ресурсов,

Дальнейшее развитие работы обряда юных инспекторов движения.

Диагностика и мониторинг. Задача: изучение результатов функционирования учебно-воспитательного процесса, выявление проблем, недостатков и отклонений от норм, определение передового опыта, коррекция недостатков, возможность перспективного планирования

На новый учебный год запланировано провести следующие исследования и мероприятия:

Диагностическое исследование на уровень воспитанности учащихся в начальной и основной школе. Традиционные исследования уровня адаптации 1-х, 5-х классов.

Психолого-педагогические исследования учащихся начальной школы обучающихся по ФГОС.

Мониторинг обученности по русскому языку и математике в основной школе.

Исследование педагогических затруднений и успехов в УВП по окончании учебного года., в том числе по ФГОС

Аттестация педагогических кадров.

Создание перспективного плана-графика по аттестации педагогических кадров (сентябрь).

Анализ итогов аттестации педагогов на квалификационные категории по новой форме (сентябрь).

Проведение индивидуальных и групповых консультаций для педагогов, готовящихся к аттестации на квалификационную категорию (в течение года).

Проведение информационно-обучающего семинара для педагогов аттестующихся на соответствие с занимаемой должностью (октябрь 2017).

Направление 1 Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

Задача: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение компетентного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

Методические совещания			
Организация деятельности учителей по подготовке учащихся 9-х классов к ГИА	Информирование учителей о плане и перечне мероприятий по подготовке учащихся 9-х классов к ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР
Об итогах работы методических объединений за 1 полугодие	Анализ работы МО за 1 полугодие	январь	Руководители МО
Организация работы с одаренными детьми.	Итоги работы , методика подготовки	Февраль	Зам. директора по УВР
Об учебно-методическом и программном обеспечении учебного процесса в 2017-2018 учебном году.	Информирование об изменениях в учебном плане и программно-методическом обеспечении на 2017-2018 учебный год	май	Зам. директора по УВР
Работа школьных методических объединений.			
Планирование работы на год	Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий.	сентябрь	Руководители МО,
Участие в международных интеллектуальных конкурсах.	Организация участия и проведения дистанционных конкурсов и олимпиад	Октябрь Февраль Март	Руководители МО
Участие в школьных конференциях	Организация участия и проведения	В течение года	Руководители МО
Муниципальный ,школьный тур Всероссийской олимпиады школьников.	Проведение муниципального, школьного тура предметных олимпиад	октябрь	Руководители МО
Работа над методической темой.	Предварительный отчет о работе над методической темой.	январь	Руководители МО
Результативность деятельности за первое полугодие	Анализ результатов полугодичных контр. работ. Выполнение программ по предметам.	январь	Руководители МО, Зам. директора по УВР

Работа над методической проблемой.	О подготовке к творческому отчету учителей школы. Разработка плана участия и обсуждение предварительных результатов работы над методической темой, предлагаемых для участия в творческом отчете.	март	Руководители МО
Подготовка материалов промежуточной аттестации.	Обсуждение практической части материалов итоговой аттестации учащихся 9-х классов на методических объединениях. Подготовка материалов промежуточной аттестации учащихся	апрель	Руководители МО
Анализ результатов работы за год	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы.	май	Руководители МО

Направление 2 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

Направление 3 Работа с обучающимися

Задачи: Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Муниципальный, школьный туры Всероссийской	Проведение предметных олимпиад по параллелям	Оценка результативности	Октябрь-Ноябрь	Руководители МО

олимпиады школьников.	классов Анализ результативности индив. работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию	индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.		
Внутришкольные конференции	Организация и проведение конференций	Оценка эффективности реализуемых подходов.	В течение года	Руководители МО
Школьный интеллектуальный марафон.	Организация и проведение конкурса.	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	апрель	Руководители МО, классные руководители
Участие в дистанционных олимпиадах по предметам.	Организация и проведение олимпиад	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	В течение года	Руководители МО
Школьный конкурс «Ученик года»	Организация и проведение конкурса.		Март	Зам.директора по ВР

-повышение квалификации учителей, их самообразование

2.1. Повышение квалификации

Цель: Непрерывное совершенствование квалификации педагогов

Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
Самообразование педагогических кадров в ходе работы по теме самообразования	В течение года	Учителя школы	Повышение педагогического мастерства педагогов
Повышение квалификации педагогов школы через курсовую подготовку	По плану	Зам дир по УВР	Пройдены курсы по предметам
Повышение квалификации педагогов школы через курсовую подготовку в дистанционной форме	В течение года	Учителя школы	Повышение педагогического мастерства педагогов в области информационных технологий

2. 2. Аттестация педагогических кадров.

Цель: Повышение компетентности и профессионального мастерства каждого учителя

Изучение нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации педагогических кадров	В течение года	Зам дир по УВР	Педагогический коллектив имеет полную информацию по процедуре аттестации
Оказание методической помощи выходящим на аттестацию	В течение года	Зам дир по УВР	Выполнение плана аттестации педагогических кадров

педагогам			
Предоставление аттестационных материалов педагогических кадров школы (по плану)	В течение года	Аттестуемые	Присвоение квалификационной категории или соответствия занимаемой должности

-планирование аттестации педкадров, деятельность школьной аттестационной комиссии

Мероприятия	Дата	Ответственный
1. Подготовка приказа об утверждении состава школьной аттестационной комиссии и экспертных групп по проверке деятельности педагогических работников. 2. Разработка регламента школьной аттестационной комиссии. 3. Составление графика прохождения аттестации.	сентябрь	Директор Зам.директора по УВР
1. Информационное совещание учителей: - нормативно- правовая база по аттестации; - положение о порядке прохождения аттестации; - требования к квалификационным характеристикам. 2. Утверждение плана работы школьной аттестационной комиссии. 3. Консультирование членов экспертных групп по оформлению документации.	октябрь	Директор Зам.директора по УВР
1. Изучение результатов внутренней экспертизы педагогической деятельности аттестующихся. 2. Посещение открытых мероприятий аттестуемых. Анализ, рекомендации. 3. Проведение заседания аттестационной комиссии по аттестации на соответствие должности. 4. Подготовка приказа о присвоении категории на соответствие должности.	Ноябрь - декабрь. Январь - февраль. Февраль - март	Члены экспертных групп
Оформление плановой документации по итогам в 2017-2018 учебного года.		

-планирование работы тематических педсоветов

ЦЕЛЬ: выявление проблем образовательного процесса в школе, поиск решения, подведение итогов работы педагогического коллектива.

	Основное содержание программной деятельности по этапам	Ответственные
Август 30.08.2017	Педсовет № 11. Анализ работы по итогам 2016-2017 учебного года. 2. Утверждение учебного плана школы и реализуемых учебных программ на 2017-2018 учебный год. 3. Утверждение годового календарного графика на 2016-2017 учебный год. 4. Утверждение плана работы школы на 2016-2017 учебный год. 5. Нормативно-правовая база школы.	Директор ОУ, заместители директора
Ноябрь	Педсовет № 2 «Формирование учебной мотивации обучающихся младшего, среднего и старшего школьного возраста. Преемственность начальной и средней школы» Итоги успеваемости за 1 четверть в 1 - 9 классах. Итоги предварительной успеваемости в 10-11 классах	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя – предметники.
Январь	Педсовет № 31. «Внедрение стандарта профессиональной деятельности педагога - новый шаг к качеству образования» 2. Итоги успеваемости за 2 четверть в 1 - 11 классах. 3. Принятие перечня учебников на 2018--2019 учебный год.	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя – предметники.

Март	Педсовет № 31. Развитие детской одаренности в инновационной образовательной среде в условиях реализации ФГОС. 2. Итоги успеваемости за 3 четверть в 1 - 9 классах.3. Итоги предварительной успеваемости в 10-11 классах4. Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой.	Заместитель директора, классные руководители, учителя - предметники.
Май	Педсовет № 41. О допуске обучающихся 11 класса к итоговой аттестации (классные руководители 11 классов).2. О допуске обучающихся 9 класса к итоговой аттестации (классные руководители 9 классов). Педсовет № 51. Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов.2. О переводе обучающихся в следующий класс.	Заместитель директора, классные руководители 9,11 классов, директор ОУ.
Июнь	Педсовет №61. Об окончании итоговой аттестации обучающихся 9 класса. Педсовет №71. Об окончании итоговой аттестации обучающихся 11 класса.2. Итоги 2016-2017 учебного года.3. Задачи на новый учебный год.4. Проект плана работы школы на 2018-2019 учебный год.5. Проект учебного плана на 2018-2019 учебный год	

-планирование работы с педагогами по охране труда

1. Инструктивно-методическая работа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива	До 5.09	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
3	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Директор
4	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ	1 раз в месяц	Директор

2. Делопроизводство по охране труда.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы	В течение года	Директор
2	Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда	В течение года	Директор

3.Создание безопасных условий труда.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	Август январь	Директор
2	Ревизия системы пожаротушения	Август	Директор
3	Огнезащитная пропитка чердачных помещений	По мере необходимости	Директор
4	Промывка и опрессовка отопительной системы	август	Директор

5	Замеры изоляции электрических сетей	До 25.08	Директор
6	Приобретение защитных средств для преподавателей спецабинетов и технического персонала школы	В течение года	Директор
7	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	В соответствии со сроками	Директор

4-й раздел: Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

- работа по преемственности начальной школы и основной

Цель: реализовать единую линию развития ребенка на этапах начального и основного школьного образования, придав педагогическому процессу целостный, последовательный и перспективный характер

Мероприятие	Цель	Сроки	Ответственные
1.Классно-обобщающий контроль в 5 классе	1.Выявление степени адаптации пятиклассников к обучению в основной школе. 2.Сравнительный анализ обученности. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Выявление групп риска обучающихся. 5.Состояние школьной документации.	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по УВР
2. Классно-обобщающий контроль во 2 классах	Входная проверка техники чтения Диагностика сформированности УУД. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Выявление групп риска обучающихся. 5.Состояние школьной документации	Сентябрь-ноябрь	Зам.директора по УВР,
3.Классно-обобщающий контроль в 1 классах. Адаптация первоклассников.	1.Выявление степени адаптации первоклассников к обучению в основной школе. 2. Диагностика уровня подготовленности к обучению в школе 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Состояние школьной документации.	Октябрь-декабрь	Зам.директора по УВР,
4.Психологическое исследование и анкетирование обучающихся 5 класса.	выявление психологических причин, проблем, трудностей в обучении и воспитании	Сентябрь - ноябрь	Психолог
5.Административные контрольные работы в 5 классе.	Выявление уровня подготовленности пятиклассников к обучению в основной школе, десятиклассников – в старшем звене	Сентябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР , руководители МО
6. Тематические классные часы	содействие созданию обстановки психологичес-кого комфорта и	Октябрь	Классные руководители,

(«Здравствуй 5-й класс!», «Что поможет мне учиться?»).	безопасности личности обучающихся		психолог
7. Проверка техники чтения в 5 кл.	Проверка наличия базовых знаний по чтению	Сентябрь	Учитель литературы
8. Классные родительские собрания	Учет особенностей периода адаптации обучающихся в 5 классах. 2.Единство требований к обучающимся на уроках	Октябрь	Классные руководители, психолог
9. Совещание при директоре.	Совершенствование преемственности образовательного процесса	ноябрь	Администрация, психолог, соц. педагог
10. Классно-обобщающий контроль в 4, 8-х классах. Посещение уроков в 4-ых классах учителями среднего звена.	1. Определение качества образования учащихся в 4-х классах. 2. Преемственность в содержании, методике обучения, контроле и оценке знаний.	Февраль - апрель	Зам. директора по УВР. Учителя - предметники
11. Проведение контрольных работ, проверка техники чтения	Выявление уровня подготовленности четвероклассников к обучению в основной школе.	май	Учителя начальных классов
12.Посещение род. собраний и классных часов будущими кл. руководителями 5 кл.	1. Изучение уровня воспитанности учащихся. 2. Знакомство с родительским коллективом	апрель- май	Зам.директора поУВР, классные руководители
13.Совещание с учителями предметниками по итогам выпускных экзаменов в 9-ых классах	Анализ качества знаний	июнь	Зам.директора поУВР

- работа с неуспевающими и слабоуспевающими школьниками

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Курирующие завучи, учителя-предметники
2.	Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся	1раз в неделю	Учителя - предметники
3.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
4.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
5.	Проведение заседаний ШМО по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Учителя - предметники
6.	Проведение малых педсоветов по организации индивидуальной работы с неуспевающими	По мере необходимости	Заместитель директора
7.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора

	педагогических советах		
8.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости уч-ся	Постоянно	Классные руководители
9.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР

- работа с одаренными детьми; школьные олимпиады, смотры конкурсы

Цель: Создание на уровне образовательного учреждения условий для выявления, комплексного развития и поддержки одаренных и высокоинтеллектуальных детей и обеспечение их личностной, социальной самореализации и профессионального самоопределения

Задачи:- разработка системы диагностических исследований для определения интересов, способностей и наклонностей детей в период обучения в начальной школе;

- отбор среди различных систем обучения тех методов и приёмов, которые способствуют развитию самостоятельности мышления, инициативности и творчества

- организация мероприятий для повышения социального статуса талантливых и способных детей;

- расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в районных, областных олимпиадах, научных конференциях, творческих выставках, различных конкурсах;

- поддержка талантливого ребенка в реализации его интересов в школе и семье;

- повышение квалификации кадров, работающих с одаренными детьми;

- стимулирование творческой деятельности педагогического коллектива.

Организационная деятельность

№	Наименование Мероприятия	Сроки проведения	Исполнители
1	Своевременные выявления одаренных детей	В течение года	Учителя-предметники, руководители кружков
2	Формирование базы данных одаренных детей школы	Ежегодно	Учителя-предметники, руководители кружков
4	Составление локальных актов (положения, учебные планы, договора) по совершенствованию работы в данном направлении	В течение года	Заместитель директора по УВР
5	Сотрудничество с заочными школами для одарённых детей	В течение года	Заместитель директора по УВР

Повышение качества подготовки специалистов, работающих с одаренными детьми

№	Наименование Мероприятия	Сроки проведения	Исполнители
1	Создание системы стимулирования труда специалистов, работающих с одаренными детьми, победителями районных, областных, Всероссийских конкурсов, олимпиад и т.д.	В течение года	Администрация школы
2	Организация курсов повышения квалификации для педагогов по информационным технологиям	В течение года	Заместитель директора по УВР

3	Проведение школьных олимпиад по:		
4	- математике, физике, химии, биологии, географии, информатике, русскому языку, истории, обществознании, литературе	Ноябрь (ежегодно)	Заместитель директора по УВР, руководитель МО
5	Участие в городских олимпиадах по:		
	- математике, физике, химии, биологии, географии, информатике, экологии- русскому языку, литературе, иностранному языку, истории, обществознании	Январь (ежегодно)	Заместитель директора по УВР

4. Проведение мероприятий для развития одаренных детей

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Исполнители
	Проведение школьных мероприятий		
	Организация и проведение занятий кружков и секций, предметных недель, олимпиад	В течение года	Заместитель директора по УВР
	Организация исследовательской деятельности способных учащихся	В течение года	Заместитель директора по УВР
	Организация и проведение конкурсов поделок на экологическую и на противопожарную тематику.	Октябрь, ноябрь (ежегодно)	Заместитель директора по УВР
	Участие в школьном конкурсе «Ученик года – 2018 год»	январь	Учащиеся 5-9 кл., Зам.дир.по УВР., Педагог-организатор.
	Участие в городских мероприятиях	По плану Управления образования	Заместитель директора по УВР
	Участие в областных межрегиональных, Всероссийских мероприятиях		

- мероприятия по развитию ученического самоуправления

№ пп	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Разработка и утверждение плана работы ученического самоуправления. Выборы в Актив ученического самоуправления	В начале года	Актив ученического самоуправления
2.	Проведение Дня самоуправления. Организация праздника, посвященного Дню учителя.	Октябрь	Актив ученического самоуправления
3.	Проведение «Осеннего бала»	Ноябрь	Актив ученического самоуправления
4.	Участие в праздновании Дня пожилого человека	Октябрь	Актив ученического самоуправления
5.	Организация предновогодней ярмарки. Организация традиционного предновогоднего концерта. Организация празднования Нового года.	Декабрь	Актив ученического самоуправления
6.	Участие в месячнике оборонно-массовой работы	Февраль	Актив ученического самоуправления
7.	Организация празднования мероприятия «День Земли»	Апрель	Актив ученического самоуправления
8.	Организация поздравления ветеранов ВОВ с Днем Победы (на дому)	Май	Актив ученического самоуправления
9.	Участие в молодежных акциях: «Земля – наш общий дом»; «Мы против наркотиков»; «Молодые за здоровый образ жизни»; «АнтиСПИД»; «Скажем «нет»	плану работы школы	Актив ученического самоуправления

	терроризму».		
10.	Проведение торжественной линейки «Последний звонок»	Май	Актив ученического самоуправления
11.	Подготовка стенда, посвященного ученическому самоуправлению. Сбор информации о дальнейших успехах выпускников школы, принимавших участие в ученическом самоуправлении	В течение года	Актив ученического самоуправления
12.	Встреча активистов ученического самоуправления с администрацией школы	1 раз в четверть	Президент ученического самоуправления
13.	Участие в ежегодных семинарах, конференциях, слетах, форумах, обмен опытом с учащимися других школ		Актив ученического самоуправления
14.	Подведение итогов за год. Заседание всех секторов ученического самоуправления с отчетом о проведенных мероприятиях	декабрь, май	Президент ученического самоуправления
15.	Выборы президента ученического самоуправления	1 раз в два года	Выборная комиссия

- подготовка и проведение промежуточной аттестации учащихся

Сроки (месяц)	Работа с педагогическим коллективом	Работа с родителями	Работа с учащимися
В течение учебного года	<p>1. Анализ текущей успеваемости обучающихся в 2-8 классах:</p> <p>а) Посещение уроков;</p> <p>б) Проверка журналов;</p> <p>2. Анализ текущей успеваемости претендентов на аттестат особого образца.</p> <p>3. Контроль за качеством подготовки выпускников.</p> <p>4. Работа по предупреждению и преодолению неуспеваемости учащихся.</p>	Родительские собрания по результатам успеваемости по четвертям;	<p>Психолого-педагогическое сопровождение подготовки обучающихся к аттестации;</p> <p>- индивидуальные и групповые занятия с социальными педагогами.</p>
По окончании четверти	Анализ успеваемости учащихся по итогам аттестации за четверть.	Ознакомление родителей с результатами успеваемости детей за четверть	Советы по профилактике
Февраль		Оформление стенда для родителей и учащихся с материалами для экзаменов	
Март-апрель-май – июнь	<p>Совещания 1. Нормативно-правовое регулирование проведения ОГЭ в 2018 году.</p> <p>2. Об организации и проведении ГВЭ за курс основной школы за 2017 -18 учебный год.</p> <p>3. О допуске учащихся 9 класса к государственной (итоговой)</p>	<p>1. Проведение общешкольного родительского собрания (9 класса) по ознакомлению с «Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников» с приглашением учителей-предметников.</p> <p>2. Проведение классных</p>	<p>1. Ознакомление учащихся с «Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников»;</p> <p>а) о допуске к экзаменам;</p> <p>б) аттестация в дополнительные сроки;</p>

	<p>аттестации.</p> <p>4. Об итогах промежуточной аттестации учащихся 2-8 классов и переводе учащихся в следующий класс</p> <p>5. О награждении уч-ся 2-8 класса похвальными листами</p> <p>5. О выпуске учащихся 9 классов, выдаче аттестатов об окончании основного общего образования. О выдаче учащимся 9-х классов Похвальных грамот за особые успехи в изучении отдельных предметов.</p>	<p>родительских собраний в 1-8 классах, знакомство родителей с локальными актами школы по вопросу подготовки и проведения промежуточной аттестации учащихся</p>	<p>в) председатель и члены аттестационной комиссии;</p> <p>г) Общее количество экзаменов, вынесенных на итоговую аттестацию, сроки проведения письменной итоговой аттестации;</p> <p>д) предоставление возможности ознакомиться с итогами проверки письменных работ;</p> <p>е) выставление итоговых отметок.</p> <p>2. Проведение письменного опроса учащихся по определению предметов по выбору на итоговую аттестацию.</p> <p>3. Оформление заявлений учащихся 9 класса о выборе экзаменов.</p> <p>4. Участие уч-ся 9 класса в пробном тестировании по математике по материалам и в форме ОГЭ.</p>
<p>Апрель-май</p>	<p>Приказы:</p> <p>1. «Об утверждении списков учащихся на экзамены по выбору»</p> <p>2. Целенаправленное посещение уроков с целью проверки подготовки к итоговой аттестации.</p> <p>Подготовка в кабинетах стендов «Готовься к экзаменам»:</p> <p>а) выписка из «Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников (по предмету);</p> <p>б) Формы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников (по предмету);</p> <p>в) советы, рекомендации.</p>	<p>Оформление стенда для родителей и учащихся с материалами для экзаменов:</p> <p>б) советы учителей – предметников;</p> <p>в) расписание экзаменов;</p> <p>г) график проведения консультаций к экзаменам.</p> <p>1. Родительские собрания « О порядке проведения государственной итоговой аттестации»:</p> <p>а) форма проведения письменных экзаменов (русский язык, математика);</p> <p>б) о допуске к экзаменам;</p>	

		<p>в) досрочные экзамены;</p> <p>г) Дополнительные сроки проведения экзаменов;</p> <p>д) общее количество экзаменов, вынесенных на итоговую аттестацию (обязательных и по выбору);</p> <p>е) Содержание, формы, сроки и время, отводимое на проведение экзаменов;</p> <p>ж) порядок пользования дополнительной литературой на экзаменах;</p> <p>и) сроки и порядок ознакомления учащихся с итогами проверки письменных работ;</p> <p>л) порядок выдачи аттестатов.</p>	
Май	<p>Приказы:</p> <p>«О допуске выпускников 9 класса к итоговой аттестации».</p> <p>«Об организованном окончании учебного года».</p> <p>«О переводе учащихся 1-8 классов».</p> <p>«О создании комиссии по оформлению документов об образовании, заполнению аттестатов за курс основной школы, порядке ее работы».</p> <p>«О создании школьной конфликтной комиссии при проведении промежуточной аттестации учащихся»</p> <p>«О работе с бланками строгой отчетности»</p>	<p>1. Ознакомление родителей с Положением «О конфликтной комиссии».</p> <p>2. Ознакомление родителей с Положением о процедуре подачи апелляции.</p>	<p>Проведение классных часов «Режим дня во время подготовки и проведения экзаменов».</p>
Июнь	<p>Приказы:</p> <p>«О завершении итоговой аттестации за курс основной школы и выдаче выпускникам документов об образовании»</p>		

«О награждении учащихся 9-х классов Похвальными грамотами».

«О результатах государственной (итоговой) аттестации».

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

по организации и проведению государственной итоговой аттестации

выпускников 9 класса

Нормативные документы	Организационно-методическая работа	Работа с учащимися	Работа с родителями	Работа с педагогическим коллективом
Сентябрь				
	Оформление информационного стенда по ГИА, в помощь выпускникам. Информация учащихся 9 класса и их родителей по государственной аттестации в режиме ГИА.	Классный час «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ОГЭ в 2018 году»	Родительское собрание в 9 классе «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ОГЭ в 2018 году»	Анализ успеваемости учащихся 9 класса, а также учащихся «группы риска» и претендентов на аттестат особого образца
	Корректировка учебного плана ОУ: создание и утверждение программ элективных курсов и элективных учебных предметов, направленных на подготовку к экзаменам по выбору.			
Октябрь				
Изучение администрацией и педколлективом нормативных документов по ГИА (педагогический совет)	Выявление определения учащихся по выбору экзаменов	Мониторинг качества знаний по предметам в 9 классе (контрольные работы по математике и русскому языку)	Разработка памяток для учащихся и родителей «Особенности проведения ОГЭ в 2018 году»: «Психологическая помощь детям в период подготовки к ОГЭ»	Анализ результатов контрольных работ, коррекция
Ноябрь				
	Создание БД по ОГЭ.	Сбор заявлений о выборе экзаменов, согласия на обработку персональных данных, регистрация в	Беседа с родителями детей с ОВЗ на тему: «О предоставлении особых условий при сдаче ОГЭ (ГВЭ) при наличии	

		журнале .	необходимых документов»	
			ознакомление родителей с выбором учащихся сдаваемых экзаменов.	
Декабрь				
Изучение администрацией нормативных документов по ГИА	Создание БД по ОГЭ.	Мониторинг качества знаний по предметам в 9 классе (контрольные работы по математике и русскому языку). Классный час на тему: «Ознакомление учащихся со сроками подачи апелляций, порядком работы конфликтной комиссии»	Родительское собрание на тему: «Роль родителей в психологической подготовке детей к ОГЭ»	Анализ результатов административных контрольных работ уча-ся 9 класса по русскому языку и математике. (педагогический совет)
Январь				
Изучение администрацией и педагогами нормативных документов по ГИА	Создание БД по ГИА	Индивидуальные консультации, проводимые классным руководителем, по вопросам психологической подготовки детей к ОГЭ.	Индивидуальные консультации, проводимые специалистом педагогами ОУ, по вопросам проведения ОГЭ в 2018 году.	
Февраль				
Изучение администрацией и педагогами нормативных документов по ГИА	Создание БД по ОГЭ.	Классный час для учащихся 9-го класса «ОГЭ: изменения к КИМах, проблемы, перспективы»	Родительское собрание по теме: «О порядке проведения ОГЭ в 2018 году»	Знакомство с нормативно – правовой базой по подготовке к государственной итоговой аттестации в 2018 году (заседание при зам.директора по УВР)
Март				
Изучение администрацией нормативных документов по ГИА	Создание БД по ГИА.	Классный час «О правилах проведения во время сдачи ОГЭ и об административной ответственности за	Индивидуальные консультации (по мере необходимости)	

		нарушение порядка их проведения».		
Апрель				
Изучение администрацией и педагогами нормативных документов по ГИА	Создание БД по ГИА. Оформление документов на учащихся с ОВЗ для прохождения государственной итоговой аттестации в режиме ГВЭ.	Проведение административных контрольных работ режиме ГИА. Классный час: «Психологическая готовность к ГИА»	Родительское собрание: «Психологическая помощь уч-ся во время экзаменов»	Результаты административных работ по русскому языку и математике в форме ОГЭ. 2. Проверка документации учителей-предметников по подготовке учащихся 9 класса к государственной итоговой аттестации. Учеба организаторов.
Май				
	Педсовет о допуске выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации. Оформление журналов выдачи пропусков.	Классный час: «О сроках и порядке ознакомления участников ОГЭ со способами получения результатов»	Родительское собрание: «О сроках и порядке ознакомления участников ОГЭ со способами получения результатов»	Инструктаж организаторов ОГЭ.
Июнь				
	Проведение ГИА Проведение педсоветов «О результатах государственной итоговой аттестации; выпуске учащихся 9 класса и награждении Похвальными листами Подготовка и оформление документов государственной итоговой аттестации (аттестаты, личные дела, журналы).			

	Вручение аттестатов об основном общем образовании, справок по ОГЭ, свидетельств об обучении. Оформление журналов выдачи результатов ОГЭ.			
--	---	--	--	--

План проведения информационно-разъяснительной работы с участниками ОГЭ 2018 года и их родителями (законными представителями)

Месяц учебного года	Выпускники ООШ 2018 г.	Выпускники прошлых лет, не получившие аттестаты	Выпускники прошлых лет	Выпускники с ОВЗ	Родители (законные представители)	Выпускники СПО						
Сентябрь	Классный час: «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ОГЭ в 2018 году»		Беседа на тему: «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ОГЭ в 2018 году»	Классный час: «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ОГЭ (ГВЭ) в 2018 году»	Родительское собрание: «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ОГЭ в 2018 году»							
Октябрь	Знакомство учащихся 9 классов с банком заданий ОГЭ прошлого года, с изменениями в 2018 году			Знакомство учащихся 9 классов с банком заданий ОГЭ (ГВЭ) прошлого года, с изменениями в 2018 году								
							Разработка памяток для учащихся и родителей «Особенности проведения ОГЭ в 2018 году»					
							«Психологическая помощь детям в период подготовки к ОГЭ»					
Размещение на сайте ОУ нормативных документов, регламентирующих проведение ОГЭ в 2018 году												

Ноябрь	Классный час 9-го класса «Особенности проведения ОГЭ в 2018 году» Сбор заявлений о выборе экзаменов, согласия на обработку персональных данных, регистрация в журнале .			Классный час с учащимися с ОВЗ «О предоставлении и особых условий при сдаче ОГЭ (ГВЭ) при наличии необходимых документов» Сбор заявлений о выборе экзаменов, согласия на обработку персональных данных, регистрация в журнале .	Размещение материалов на сайте ОУ Беседа с родителями детей с ОВЗ на тему: «О предоставлении особых условий при сдаче ОГЭ (ГВЭ) при наличии необходимых документов» ознакомление родителей с выбором учащегося сдаваемых экзаменов.	
	Размещение на сайте ОУ нормативных документов, регламентирующих проведение ОГЭ в 2017 году					
Декабрь	Классный час на тему: «Ознакомление учащихся со сроками подачи апелляций, порядком работы конфликтной комиссии»			Классный час на тему: «Ознакомление учащихся со сроками подачи апелляций, порядком работы конфликтной комиссии»	Родительское собрание на тему: «Роль родителей в психологической подготовке детей к ОГЭ»	
	Размещение на сайте ОУ нормативных документов, регламентирующих проведение ОГЭ в 2018 году					
Январь	Публикация статьи на сайте ОУ «Особенности проведения ОГЭ в 2018 году в форме ОГЭ»					
	Индивидуальные консультации, проводимые педагогами ОУ, по вопросам проведения ОГЭ в 2018 году.					
	Индивидуальные консультации, проводимые классным руководителем, по вопросам психологической подготовки детей к ОГЭ.					
Февраль	Классный час для учащихся 9-го класса «ОГЭ: изменения к КИМах, проблемы, перспективы»			Классный час для учащихся 9-го класса «ОГЭ (ГВЭ): изменения к КИМах, проблемы, перспективы»	Родительское собрание по теме: «О порядке проведения ОГЭ в 2018 году»	
	Размещение на сайте ОУ нормативных документов, регламентирующих проведение ОГЭ в 2018 году					
Март	Классный час «О правилах			Классный час «О правилах	Индивидуальные	

	проведения во время сдачи ОГЭ и об административной ответственности за нарушение порядка их проведения».			проведения во время сдачи ОГЭ (ГВЭ) и об административной ответственности за нарушение порядка их проведения».	консультации (по мере необходимости)	
Апрель	Классный час: «Психологическая готовность к ГИА»			Классный час: «Психологическая готовность к ГИА»	Родительское собрание: «Психологическая помощь учащимся во время экзаменов»	
Размещение на сайте ОУ нормативных документов, регламентирующих проведение ОГЭ в 2018 году						
Май	Классный час: «О сроках и порядке ознакомления участников ОГЭ со способами получения результатов»			Классный час: «О сроках и порядке ознакомления участников ОГЭ со способами получения результатов»	Родительское собрание: «О сроках и порядке ознакомления участников ОГЭ со способами получения результатов»	
	Оформление журналов выдачи пропусков и выдачи результатов ОГЭ.			Оформление журналов выдачи пропусков		

5-й раздел: Деятельность педколлектива, направленная на создание системы воспитательной работы. (план воспитательной работы школы (Приложение № 2))

6-й раздел: Управление образовательным учреждением. Работа с родителями.

- совещания при директоре

- совещания МО классных руководителей (Приложение №5)

Цель деятельности: Создание условий для творческой работы в обеспечении единой воспитательной среды развитие и формирование личности, практического решения проблем межпредметных связей, выработки единых воспитательных требований к изучению близких и смежных разделов, тем, используемой терминологии воспитательных областей.

Задачи: повысить теоретический, научно-методический уровень профессиональной подготовки классных руководителей по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитательной работы; сформировать единые принципиальные подходы к воспитанию и социализации личности ученика; изучать, апробировать и анализировать эффективность современных воспитательных технологий; знакомить классных руководителей с новыми методами и формами организации воспитательного процесса в классе; координировать деятельность классных руководителей в организации воспитательной работы в классных коллективах.

- общешкольные родительские собрания (приложение №4)

7-й раздел: Система внутришкольного контроля.

- план ВШК (Приложение №3)

8-й раздел: Укрепление учебно-материальной базы. Средства образовательного учреждения.

- мероприятия, направленные на сохранение школьного имущества

Школа работает по кабинетной системе. Все кабинеты оборудованы досками, не все обеспечены компьютерами.

Обеспечены всем необходимым учебным оборудованием кабинет информатики.

Сделан ремонт в классах. Однако ряд кабинетов требует ремонта и пополнения необходимым количеством дидактических материалов, ТСО, наглядности и эстетики оформления

Для сохранности имущества школы в 2017/18 учебном году необходимо:

- Проводить текущий ремонт оборудования, наглядных пособий, мебели, дидактических материалов.

Отв. зав кабинетами, завхоз. В течение года

- Соблюдать санитарно-гигиенический режим.

Отв. кл. руководители, зав. кабинетами. В течение года

- Организовывать и в системе проводить дежурство по школе и кабинетам.

Отв. зам. по безопасности, зав. кабинетами, кл. руководители. В течение года

- Проводить «Рейды бережливости» по состоянию и содержанию кабинетов, школьной территории.

Отв. кл. руководители, зам директора по УВР

- Провести инвентаризацию имущества.

Отв. зав. кабинетами, завхоз. По графику

- Обновить эстетическое оформление кабинетов, рекреаций.

Отв. зав. кабинетами, завхоз. По мере необходимости

- работа по капитальному и текущему ремонту

В июле – августе 2017 г проведены работы:

- Произведен косметический ремонт кабинетов, спортивного зала

В июле – августе 2018 года провести работы по текущему ремонту здания школы

Отв. завхоз, заведующие кабинетами

- пополнение школьной библиотеки

- Приобрести недостающие по всем предметам учебники.

Отв. библиотекарь, в течение года

- Пополнить библиотечный фонд методической литературой.

Отв. библиотекарь, в течение года

- меры по соблюдению светового и теплового режима школы

- Периодически осматривать все объекты школы и проверять тепловой и световой режим школы.

Отв. завхоз

- Закупить и установить недостающие лампы дневного света.

Отв. завхоз, в течение года

- Отпрессовать отопительную систему.

Отв. завхоз, по графику

- Систематически спускать скопившийся воздух в отопительной системе.

Отв. завхоз, в период отопления

- Утеплить окна на зимний период.

Отв. зав. кабинетами, завхоз

- противопожарная безопасность

- Проинструктировать работников школы по правилам пожарной безопасности

а) учителей – зам. директора по безопасности

б) технического персонала – завхоз

- Перезарядить огнетушители

Отв. завхоз, июль-август 2018 г.

- Проводить с учащимися беседы по соблюдению правил пожарной безопасности.

Отв. зам. по безопасности, кл. руководители, по графику

- Проводить с учащимися и работниками школы тренировки по планам пожарной эвакуации.

Отв. зам. по безопасности, кл. руководители, завхоз, не менее 2 раз в год

9-й раздел: Организационно-педагогические мероприятия.

- режим работы школы в соответствии с ее Уставом;

- Общий распорядок школы регулируется «Правилами внутреннего трудового распорядка» и «Уставом школы», которые определяют основные требования, предъявляемые школой к членам коллектива.

- Работа учителей и классных руководителей регламентируется расписанием и содержанием внеклассной работы.

- Расписание уроков составляется к началу учебного года

- График дежурства учителей и классов по школе представлен в расписании.

Классные руководители используют закрепленные помещения для проведения классных часов, собраний и других мероприятий. Классные руководители отвечают за санитарное состояние, сохранность мебели и инвентаря кабинетов, закрепленных за их классами.

.Проведение промежуточной аттестации в переводных классах

Промежуточная аттестация в переводных классах (во 2-8 классах) проводится с 10 по 30 мая 2018 г. без прекращения образовательного процесса.

Проведение государственной (итоговой) аттестации в 9 классах

Срок проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников устанавливается Министерством образования РФ.

- План работы библиотеки.

I. Основные задачи библиотеки.

1. Совершенствование системы сбора информации и формирование баз данных.
2. Разработка путем распространения информации и организации доступа к информационным ресурсам.
3. Разработка новых информационно-консультационных услуг для пользователей и привлечение новых читателей.

информационное обеспечение учащихся;

информационная поддержка педагогов в учебной, научно-исследовательской деятельности, а также информационное сопровождение инновационных процессов в школе;

помощь в самообразовании, саморазвитии учащихся;

педагогическая работа сотрудников библиотеки, так как библиотека – участник образовательного и воспитательного процесса;

Обеспечение сохранности фонда библиотеки.

II. Основные функции библиотеки:

Образовательная - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и в школьной программе.

Информационная - предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.

Культурная - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

Воспитательная - библиотеки способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе; помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

IV. Организация обслуживания библиотеки. Создание и обновление электронного каталога общего фонда библиотеки
Выполнение библиотечно-библиографических справок: Ведение тетради учёта библиографических справок, Создание базы данных, по выполненным справкам, источником которых служил Интернет
Накопление собственного банка информации
Пропаганда и реклама библиотечного фонда книжными выставками, объявлениями, устными рекомендациями

V. Формирование библиотечного фонда.

Продолжить формирование фонда библиотеки в соответствии с образовательными программами

Обеспечение свободного доступа в библиотеке к художественному фонду

Выдача изданий читателям на абонементе

Обеспечение работы с фондом читального зала

Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах

Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий

Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей

Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений (основной фонд);

Оформление подписки на периодические издания, контроль доставки;

Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам.

Работа по сохранности фонда:

проверка возвращаемых документов

обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке

составление списков должников,

извещение классных руководителей

обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности фонда библиотеки.

VI. Работа с учебным фондом.

Подготовка комплектов учебной литературы и выдача по классам

Ведение журнала выдачи учебников.

Мониторинг обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2017 – 2018 учебный год.

Работа с библиографическими изданиями (прайс- листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования)

Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2017 -2018 учебный год

Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителя директора школы по учебной работе и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации

Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, формирование электронной картотеки.

Размещение новых учебников в фонде

Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ

Работа по мелкому ремонту учебной литературы с привлечением библиотечного актива.

Сбор, расстановка учебной литературы

Создание и пополнение электронной базы «Учет учебной литературы» (по классам, по году издания, по автору и т.д.)

Организация работы по своевременному возврату учебников и учебных пособий.

VII. Работа с родителями

Предоставление родителям информации об обеспеченности учебной литературой

Предоставление родителям информации о посещаемости их детьми школьной библиотеки

VIII. Повышение квалификации.

Использование в работе опыта лучших школьных библиотекарей, индивидуальные консультации методиста, вести работу по самообразованию

совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий: использование и применение Интернета, взаимодействие со школьными библиотеками района, районным методистом.

- Планирование работы Совета профилактики безнадзорности и правонарушений

Цель работы: оказание своевременной и квалифицированной помощи детям, подросткам и (или) их семьям, попавшим в сложные социальные, семейные, педагогические и прочие ситуации.

Задачи работы:- организация взаимодействия социально-педагогических и прочих структур в решении проблем несовершеннолетних;- создание условий для успешной социальной адаптации несовершеннолетних, раскрытие их творческого потенциала и жизненного самоопределения;
-организация социального патронажа детей и подростков и (или) их семей, рассматриваемых на заседаниях Совета
- обеспечение целенаправленного педагогического, психологического, правового влияния на поведение и деятельность детей и подростков образовательного учреждения.