****

 **Содержание.**

 Введение.

1.     Анализ о проделанной работе за 2016-2017 учебный год.

2.     Задачи и приоритетные направления работы школы на 2017-2018 учебный год.

3.1. Организация учебно-воспитательного процесса.

3.2.Контроль и руководство учебно-воспитательным процессом.

3.3. Работа с педагогическими кадрами.

3.4. Работа с молодыми специалистами

3.5. Работа с родителями, объединенным родительским комитетом школы

3.6. Подготовка к ЕГЭ, ГИА.

3.7. Мероприятия по предупреждению террористических актов.

3.8. Мероприятия по противопожарной безопасности

4.     Организация деятельности школы, обеспечение доступности общего образования.

 **Введение**

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Хурякская основная общеобразовательная школа» находится на территории

села Хуряк Табасаранского района Республики Дагестан .

Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с

Уставом: Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Хурякская основная общеобразовательная школа»;

Учредитель: Администрация Табасаранского района

Фактический адрес школы:

368663 С.Хуряк Табасаранского района

Телефон: 89285360445 – директор;

Е-mail: ooshx@ mail.ru

Здание одноэтажное. В школе имеются

- библиотека;

- кабинет обслуживающего труда;

- кабинет информатики

- столовая.

Режим работы школы:

Обучение в школе организовано в одну смену. Основная, средняя, начальная

школа работают в условиях шестидневной рабочей недели, кроме 1-го класса. Среднее количество уроков в день от 4 до 6. Продолжительность уроков 45 мин., в 1 классе 35 мин. в 1- полугодии

Реализуемые образовательные программы:

1. начальное общее образование со сроком обучения 4 года по очной форме

обучения (I ступень обучения).

2. Основное общее образование со сроком обучения 5 лет по очной форме

обучения (II ступень обучения).

6.Традициями школы являются:

- открытость образовательного процесса;

- уважение личности ученика и педагога;

- стремление педагогического коллектива оказывать поддержку всем участникам образовательного процесса;

- признание любых позитивных изменений в процессе и результатах деятельности в качестве достижений ученика;

- сохранение и передача педагогического опята педагога;

- ориентация на использование передовых педагогических технологий в сочетании с эффективными традиционными методами обучения;

- активное включение выпускников школы в образовательный процесс.

Таким образом, сознательная и образовательная среда школы достаточно благоприятная.

Управление школой:

Директор  -  Исмаилов У.И., образование высшее,

Зам.директора по УВР –Аскеров Ю.А., образование высшее, стаж педагогической работы – 18, категория – высшая.

Основной функцией директора школы является координация деятельности всех участников образовательного процесса через педагогический совет, методический совет.

  Заместитель директора осуществляют оперативное управление образовательным процессом и способствуют реализации мотивационной, информационно-аналитической, планово-прогностической, организационно-исполнительной, контрольно-регулировочной, оценочно-результативной деятельности.

Совершенствование педагогического мастерства осуществляются через следующие структуры:

1.     Методический совет школы;

2.     Методическое объединение учителей;

- гуманитарного цикла

- естественно-математического цикла;

- начальных классов;

- классных руководителей.

     3. Методические семинары.

     4. Семинары классных руководителей.

  5. Наставничество.

     6. Тематические педсоветы.

     7. Курсы повышения квалификации при ДИПКПК.

**Анализ о проделанной работе за 2016/17 уч.год.**

  В 2016–2017 учебном году планирование работы было определено таким образом, чтобы учебно-воспитательный процесс соответствовал целям и задачам школы. Вся воспитательная работа строилась на основе сотрудничества детей, их родителей, классных руководителей и администрации школы. Все мероприятия являлись звеньями в цепи процесса создания личностно-ориентированной образовательной и воспитательной среды. Эта работа была направлена на достижение воспитательных целей, на выполнение заявленных задач и на повышение эффективности учебно-воспитательного процесса в целом.

Работа была направлена на выявление и развитие способностей у учащихся, формирование духовно-нравственной, физически здоровой, творчески мыслящей личности, обладающей прочными базовыми знаниями.

***Цели работы:***

- развитие мотивации личности к познанию и творчеству как основы развития образовательных запросов и потребностей детей;

- развитие и формирование индивидуальности, личной культуры, коммуникативных способностей ребенка, детской одаренности;

- обеспечение личностно-мотивированного участия детей в интересной и доступной форме деятельности.

***Задачи:***

* расширение видов творческой деятельности учащихся для наиболее полного удовлетворения интересов и потребностей школьников в объединениях различного направления;
* создание максимальных условий для освоения детьми духовных и культурных ценностей, воспитания уважения к истории и культуре своего народа;
* укрепление здоровья детей, формирование здорового образа жизни расширение возможностей для творческого развития личности ребенка.

***Основные направления внеурочной деятельности:***

* *Образовательно-познавательное.* Интеллектуальные и деловые игры.
* *Художественно-эстетическое.* Участие в творческих конкурсах школы, района, города и т.д.
* *Гражданско-правовое*. Проведение игровых программ, конкурсов, направленных на то, чтобы закрепить у детей знания о народных традициях, гордость за Родину, уважение к своей семье и толерантное отношение к окружающим.
* *Социально-педагогическое.* Проведение мероприятий, направленных на профессиональное самоопределение. Игры, направленные на развитие творческого мышления.
* *Спортивно-оздоровительное*. Проведение дней здоровья. Спортивные соревнования по волейболу, футболу, а также веселые старты, игры на свежем воздухе для младших классов. Пропаганда здорового образа жизни и здорового питания.

На протяжении учебного года к решению всех проблем осуществлялся творческий подход. В течение года методическая работа осуществлялась следующим образом: консультации с классными руководителями, учителями.

В течение года постоянно пополнялись материалы методической копилки:

–  нормативные документы;

–  сценарии мероприятий;

–  школа актива.

Анализ контингента учащихся показал следующее:

Учебные программы в начальной школе выполняются полностью всеми

учителями. Все учащиеся по итогам учебного года переводятся в следующий

класс, уровень обученности, таким образом, составляет 100%. В истекшем году в школе обучался 29 учеников. Все учащиеся принимали активное участие во всех школьных и внешкольных мероприятиях. В 9 классе 3учащихся. Кроме Исаева И. по математике учащиеся успешно сдали основные предметы ОГЭ.

 Но вместе с этим есть и недостатки, а именно низкое участие в мероприятиях районного масштаба, низкие результаты по олимпиадам. Некоторые недостатки связаны с отсутствие материально- технической базы в школе.

 **3.Цели и задачи МКОУ «Хурякская ООШ»**

**на 2017– 2018 учебный год**

**Цели:**

- организация оптимального учебно-воспитательного процесса на базе

личностно-ориентированного подхода с учетом индивидуальных особенностей

учащихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья;

- выявлять и реализовывать образовательный потенциал учащихся;

-отслеживать динамику развития учащихся, создавая при этом эмоциональный

комфорт и условия для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого

ученика;

- установить соответствие функционирования и развития педагогического

процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с

выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать

выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

 **Задачи:**

        **внедрение** новых технологий обучения и воспитания;

        **переход** к новым образовательным стандартам;

        **разработка** формы учета достижений учащихся по предметам,

позволяющей проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного

материала в соответствии с динамикой развития учащихся (портфолио

учащегося), электронные классные журналы, дневники;

        **создание** эффективной системы выявления и поддержки одаренных

учащихся;

        **совершенствование** системы внеучебной деятельности посредством

разработки совокупности программ:

- духовно-нравственная воспитание;

- традиции школы на современном этапе развития;

- внеучебная деятельность по предмету;

        **обеспечение** психологической защищенности учащихся в образовательномпроцессе;

        **развитие** учительского потенциала: мотивация профессиональной

творческой деятельности учителя, современного, диалектического стиля

педагогического мышления учителя, готовности к профессиональному

самосовершенствованию, работе над собой;

        **обеспечение** единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, индивидуальных занятий ;

        **совершенствование** системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

**2.Задачи и приоритетные направления школы на**

**на 2017-2018 учебный год.**

**Задачи обучения.**

1.     Способствовать формированию у учащихся целостной картины мира на основе глубоких и всесторонних знаний основ науки.

2.     Создать условия для полного удовлетворения образовательных потребностей учащихся, формировать навыки самостоятельной работы, самоконтроля, как средств развития личности.

3.     Сохранить тенденцию по повышению качества знаний учащихся.

**Задачи воспитания.**

1.     Формирование активной гражданской позиции учащихся, развитие физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

**Задачи развитие.**

1.      Усиление общекультурной направленности образования в целях повышения интеллектуальных способностей учащихся.

**Задачи оздоровления.**

1.          Совершенствование работы, направленной на сохранение и укреплению здоровья учащихся, привитие им навыков здорового образа жизни.

**Задачи методической службы.**

1.       Повышение уровня профессиональной культуры и педагогического мастерства учителя для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.

**Методическая тема школы:**  "Профессионально-творческое развитие и саморазвитие педагога в рамках муниципальной системы образования".

**Направления научно-методической темы:**

1.      Оперативное реагирование на запросы учителей по различным педагогическим проблемам.

2.      Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями  с целью их применения для анализа и самоанализа педагогической деятельности.

3.      Активизация в учебный процесс современных образовательный технологий, основанных на личностно-ориентированном подходе к обучению и воспитанию.

4.      Создание информационного педагогического банка данных о педагогическом опыте через изучение и обобщение опыта работы своих коллег.

5.      Использование новых педагогических технологий в развитии творческих способностей учащихся.

6.      Осуществление личностно-ориентированного подхода к учащимся.

7.      Организация работы с «Одаренными детьми».

8.      Работа по предупреждению неуспешности учащихся.

9.      Преемственность на уровне: начальная – основная школа.

10.Обеспечение условий для сохранения и укрепления здоровья учащихся во время учебного процесса.

**3. Организационно-педагогическая деятельность.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Корректировка планирования очередного этапа реализации программы развития школы на 2017-2018 учебный год. | Июнь-август | Директор, администрация |
| 2 | Организация режима работы школы в соответствии с Уставом школы. | сентябрь | Председатели МО |
| 3 | Работа с нормативно-правовой документацией: изучение пояснительных записок к учебным программам, методических писем, других нормативных документов | До 01.09.17г. | Директор, зам. директора по УВР,  |
| 4 | Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлективом. | До 01.09.17г. | Директор, ответственный за охрану труда |
| 5 | Утверждение тематического планирования учителей-предметников и УМК по образовательным областям, расписания занятий, кружков, ГПД, графиков дежурства. | До 01.09.17г. | Зам. директора по УВР |
| 6 | Диагностика вновь прибывших и молодых учителей. | 30.08.2017г. | Председатель МС,заседание МС школы. |
| 7 | Уточнение базы данных учащихся школы, попавших в сложную социальную ситуацию( состоящих на всех видах учета). | 30.08.2017г. | Зам. директора по УВР |
| 8 | Выявление социально незащищенных семей. | До 05.09.2017г. |  Кл. руководители  |
| 9 | Подготовительная работа к заполнению классных журналов, ведению дневников. | 06.09.2017г. | Директор, администрация |
| 10 | Составление статистической отчетности. | постоянно | Директор, зам. директора |
| 11 | Безопасность школы. | До 05.09.2017г. |  Админ.школы |
| 12 | Заседание МС школы «Дальнейшее совершенствование оптимальной структуры управления методической работой в школе»: | 04.10.2017г. | Директор, зам. директора по УВР |
| 13 | -активизация планирующей и координирующей функций научно-методического совета. | 10.10.2017г. | Зам. директора по УВР, старшая вожатая |
| 14 | Проведение собеседования с учителями, допускающими снижение успеваемости и учебной мотивации у учащихся. | 15.10.2017г. | Зам. директора УВР, председатели МО |
| 15 | Проведение школьного тура предметных олимпиад. | По графику УО | Зам. директора по УВР |
|  |  |  |  |
| 16 | План работы на осенние каникулы. | 25.10.-30.10.2017г. | Зам. директора по ВР |
| 17 | Школьное самоуправление: школьная форма. Проблемы в учебе, мотивация. | 18.10.2017г. | Старшая вожатая |
| 18 | Посещение администрацией школы заседаний МО с целью координации работы. | ноябрь | директор, председательМС |
| 19 | Подведение итогов учебно – воспитательного процесса за 1 четверть. | 01-03.11.17г. | Зам. директора по УВР |
| 20 | Собеседование с классными руководителямипо итогам успеваемости учащихся за 1 четверть. | 11.11.17г | Зам. директора по УВР |
| 21 | Анализ отчетов классных руководителей поитогам 1 четверти, обсуждение его наоперативных совещаниях. | 03.11.17г. | Зам. директора по УВР |
| 22 | Выявление неуспевающих учащихся. | 16-17.11.17г | Зам. директора по УВР кл.рук |
|  |  |  |  |
| 23 | Составление плана работы на зимние каникулы. | декабрь | Зам. директора по УВР |
| 24 | О работе учителей по темам самообразования. | До 23.12.17г. | Зам. директора по УВР |
| 25 | Обновление сведений об учащихся по ГИА. | 15.12.17г. | Зам. директора по УВР |
| 26 | Отчетность об успеваемости. | До 30.12.17г. | Зам. директора по УВР |
| 27 | Профориентационная работа с учащимися 9-х классов. | Январь | Зам. директора по УВР, кл.рук.,вожатая  |
| 28 | О работе со слабоуспевающими на уроке. | До 10.02.17г. | Зам. директора по УВР |
| 29 | Организационная работа по преемственности.Совещание учителей 4, 5 классов. | До 10.03.17г. | Зам. директора по УВР |
| 30 | Утверждение графика отпусков. | До 25.04.17г. | директор |
| 31 | Подготовительная работа к проведению экзаменов. | постоянно | директор |
| 32 | Подготовка школы к новому учебному году. | В течение месяца | администрация |
| 33 | Анализ работы за год и планирование на новый учебный год. | В течение месяца | администрация |
| 34 | Организация летнего отдыха учащихся. | До 25.05.17г. | зам. директора по УВР |

**3.1. Организация учебно-воспитательного процесса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Подготовка учебных кабинетов к началуучебного года. Проведение смотра кабинетов. | 21.08.17г. | Администрация, |
| 2 | Административное совещание по итогам смотра кабинетов. | 22.08.17г. | профком, зав. кабинетами |
| 3 | Комплектование, зачисление в 1 класс. | 24.08.17г. | Директор |
| 4 | Уточнение списков учащихся по классам. | 25.08.17г. | Директор, зам. директора по УВР |
| 5 | Издание приказов на вновь формируемые должности и вновь принимаемых работников. | До 01.09. | Директор |
| 6 | Распределение недельной нагрузки учителей-предметников и учителей, работающих по совместительству. | до 03.09.17 | ДиректорЗам. директора по УВР |
| 7 | Назначение классных руководителей,заведующих кабинетами. | До 30.08.17 | Зам. директора по УВР |
| 8 | Распределение общественных поручений. | до 01.09.17 | Директор |
| 9 |  Проверка наличия у учащихся учебников. | 01.09 –28.17 | Классные руководители |
| 10 | Подготовка отчета ОШ-1. | До 15.09.17 | Зам. директора по УВР |
| 11 | Организация индивидуального обучения на дому. | До 05.09 и течение года | Зам. директора по УВР |
| 12 | Административное совещание пораспределению доплат и надбавок.  | 05.09.2017 | Директор, зам.директора, Профсоюз |
| 13 | Организация работы кружков | До10.09.2017 | Заместительдиректора |
| 14 | Собеседование с учителями потематическому планированию, рабочим программам. | до 10.09.17 | Зам. директора поУВР |
| 15 | Диагностика общеучебных умений и навыков в начальной школе. | 6-13.10.17 |  Завуч  |
| 16 | Организация работы библиотеки:- Анализ наличия литературы,обеспеченности учебниками;- Проверка плана работы библиотеки с учащимися;- Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях;- Проверка систематизации учебной,методической и художественной литературыв течение года |  до 01.09.2017 до 12.09.2017в течение года до 12.09.17 | Зам. директора поУВР, зав.библиотекой |
| 17 |  Проведение бесед с родителями учащихся, уклоняющихся от учебы. | В течение года | Зам. директора по УВР, ПДН |
| 18 | Собеседование с классными руководителямипо итогам успеваемости учащихся. | в конце каждойчетверти | Зам. директора поУВР  |
| 19 | Анализ отчетов классных руководителей по итогам четвертей. | в конце каждойчетверти | Зам. директора поУВР  |
| 20 | Проведение тематических контрольных срезов. | в течение года (пографику) | Зам. директора поУВР |
| 21 | Смотр учебных кабинетов | 24.02.17 | Администрация |
| 22 | Организация работы по подготовке ипроведению промежуточной аттестации в 1-8 классах | Апрель-май | Зам. директора по УВР |
| 23 | Организация приема учащихся в 1 классы:        учет будущих первоклассников школы;        прием заявлений и документов;        проведение первичной диагностикидетей психологом, логопедом,учителями;        организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками. | апрель-август | ДиректорЗам. директора поУВР |
| 24 | Проведение общешкольного собранияродителей учащихся 9, классов по темам:        «О порядке проведения итоговой аттестации в 2016-2017 учебном году»; | 18.05.17 | Директор,Зам. директора поУВР,Классныеруководители. |
| 29 |  Организация работы по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации в 9 классе  | март-июнь по плану | Директор,Зам. директора поУВР |

**3.2.Контроль и руководство учебно-воспитательным процессом**

Основные направления организации внутришкольного контроля:

- выполнение Закона РФ «Об образовании»;

- преподавание отдельных учебных дисциплин;

- уровень знаний, умений, навыков (ЗУН);

- ведение классных журналов, тетрадей, дневников учащимися;

- методическая работа;

- классно-обобщающий контроль;

- воспитательная работа

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** | **Подведение итогов, изданные документы** |
| 1 | Комплектование 1 класса 26.08 | До 30.08 | Директор, зам. директора | Административное совещание |
| 2 | Контроль за трудоустройствомвыпускников  | 30.08-31.08 | Директор, зам.директора по УВР, классныеруководители | Совещание призам. директоре |
| 3 | Анализ работы кружков и | 12.09-17.0922.11,27.02.18 | Зам. директора по УВР | Справка |
| 4 | Контроль за организацией обучения больных на дому. | 05-07.09.13-16.01.18 | Завуч | Совещание при директоре, справка |
| 5 | Составление графика проведения практической части учебных программ (диктантов, контрольных и лабораторных работ). | До 05.09.16г., 13.11.16г.,15.01.18г., 08.04.18г. | Зам. директора по УВР | График |
| 6 | Проверка планов:- учебно-тематических; рабочих программ,- воспитательной работы;- работы МО;- кружков | 05.09-15.09.18 | Администрация | Административное совещание |
| 7 | Административные контрольные работы.2-9 кл.(по русскому языку, родному языку, математике) | 17-21.09.18 | Завуч, МО | Справка, приказЗаседание МО |
| 8 | Методическое сопровождение  процесса внедрения  ФГОС:        Определить оптимальную модель организации внеурочной деятельности в 1 классах;         родительский лекторий по организации внеурочной деятельности первоклассников в соответствии с ФГОС НОО. | 10.09.17 | Завуч. | Материал для род. собрания |
| 9 | Контроль за работой школьной библиотеки | 3-5.10.174-6.02.18 | Зам. директора | Справка, приказ |
| 10 | Техника чтения во 2-4 кл., 5-8 кл. | 11-16.10.17г08.-12.04.18г | Завуч, МО | Справка, приказЗаседание МО |
| 11 | Реализация психолого-педагогических аспектов вобучении учащихся 5 классов в период адаптации. | До 15.10. | вожатая | Совещание при директоре |
| 12 | Классно-обобщающий контроль в 1- классе. | До 25.10. | Завуч . | Приказ, справка |
| 13 | Сдача отчетов по итогам1-й четверти | До 01.11.17 | Заместитель директора | Собеседование с классными руководителями |
| 14 | Результаты учебной работы по химии (8-9 кл.) | 13-15.11.17 | Завуч | Справка, приказ |
| 15 | Результаты внутришкольной олимпиады | 1.11.17 | Зам. директора по УВР | Справка, приказ, совещание при директоре |
| 16 | Методическое сопровождение  процесса внедрения  ФГОС:- программа духовно-нравственного развития, воспитания обучающихся на ступени НОО;- программа формирования универсальных учебных действий у обучающихся на ступени начального общего образования. | В течение месяца (ноябрь) | Завуч . | Совещание при завуче |
| 17 | Проверка состояниявнутришкольнойдокументации:         Классных журналов;        Журналов работы кружков;        Личных дел учащихся;        Дневников учащихся;        Тетрадей учащихся;         Личных дел сотрудников | В течение учебного года |    Зам. дир. по УВР Кл. руковод.Завуч УВР,  | Оперативное совещаниеСправки |
| 18 | Классно-обобщающийконтроль:- в 9 классе | 12.12-23.12.1710.04-23.04.18 | Администрация | Совещание призам.директоре. |
| 19 | Посещение уроков молодых и вновь прибывших учителей | В течение месяца (декабрь) | Директор, завучи, ШМО | Собеседование |
| 20 |  Проверка состояния преподавания русского языка языка (2,4 кл.) | 11-15.12.17 | Завуч . | Приказ, справка |
| 21 | Персональный контроль: работаучителей физической культуры (6-8 кл.) | 4-7.12.16 | Администрация | Справка |
| 22 | Методическое сопровождение  процесса внедрения  ФГОС:         апробация  диагностического инструментария для проведения мониторинга качества образования и  результатов (личностных, метапредметных, предметных) в 1 классе в соответствии с ФГОС НОО, ФГОС ООО в 7классе. | 14.12.17 | Завуч. | Совещание при завуче |
| 23 | Итоги 1 полугод. | До 28.12.17 | Администрация | Справка |
| 24 | Беглость и выразительность чтения на уроках литературы.  (5-7 кл.) | 21-26.01.18 | Завуч | Справка |
|  |  |  |  |  |
| 25 | Инспектирование состояния преподавания математики (5-9 классах) | 15-19.01.18 | Завуч . | Справка, приказЗаседание МО н/к. |
| 26 | Методическое сопровождение  процесса внедрения  ФГОС:- применение на уроках  здоровьесберегающих и здоровьеформирующих образовательных технологий;- Особенности организации индивидуальной, парной и групповой работы. | В течение месяца (январь) | Завуч . | Совещание при завуче |
| 27 | Проверка состояния биологии в 6-9 классах.   | 24-25.02.18  | Зам. директора поУВР | Справка |
| 28 | Организация работы сослабоуспевающими учащимися | 1-4.03.18. | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 29 | Состояние преподавания русского языка в 5-9 классах | 14-18.03.18 | Зам. директора по УВР, ШМО | Приказ, справка |
| 30 | Сдача отчетов по итогам3-й четверти | 21.03.18 | Заместители директора | Собеседование с классными руководителями |
| 31 | ЗУН на уроках русского языка (2,4 кл) | 15-20.04.18 | Завуч . | Приказ, справка |
| 32 | Организация повторенияизученного материала ввыпускных классах в связи с подготовкой к экзаменам | 10.04-20.05.18 | Администрация | Совещание придиректоре |
| 33 | Воспитательная работа (идеологическое воспитание). Посещение классных часов. | 1-20.05.18 | Зам. директора по УВР | Справка |
| 34 | Итоги учебного года | До 30.05.18 | Администрация | Отчет, анализ |
| 35 | Контроль за проведениемпромежуточной и итоговой аттестации  | 24.05-23.06 | Администрация | Педсовет |

**3.3. Работа с педагогическими кадрами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Утверждения плана работы на новыйучебный год в соответствии собразовательной программой.Комплектование курсовой системыповышения квалификации учителей. | август | Зам. директора поУВР |
| 2 | 1.Сведения о кадрах (качественный иколичественный состав) РИК и ОШ-1.2.Функциональные обязанности сотрудниковшколы (инструкции).3.Тарификация.4.Программа охраны труда.5.Организация повышения квалификацииучителей на базе ЧИПКРО и НМЦ, ДО6.Собеседование с учителями по учебнымпрограммам, планам, личным планамповышения квалификации.7. Изучение деятельности учителей,желающих повысить квалификацию(посещение уроков, их анализ, научно-исследовательская работа учителя).8. Наградная система педагогов: созданиебазы данных9.  «Формы и методы подготовки учащихся к ЕГЭ, ГИА» | **Сентябрь****до 01.09.17г****до 10.09.17 г****до 01.09.17г.****до 01.09.17 г.****В течение года****до 01.09.17г.****В течение года****10.09.17 г** | Директор, зам.директора по УВРДиректор, зам.директора по УВРДиректор, зам.директора по УВРДиректор, зам.директора по УВРПредседатель МСшколыДиректор, зам.директора по УВРДиректор, зам.директора по УВР |
| 3 | 1.Ход работы над основными школьными проектами.2.Заседание МС (Обобщение опыта и сборматериалов по работе над ИКТ). | В течение года15.09.17г. | Директор, зам.директора по УВР |
| 4 | 1.Отслеживание курсовой системыповышения квалификации (проверка).2.Собеседование с учителями попредупреждению неуспешности в обучении.3..Наука, исследование, эксперимент,творчество – в рамках школы. | в течение года18.10.17г15.11.17 | Директор,заместительдиректора по УВР |
| 5 | 1.Состояние работы учителей с одаренными и мотивированными учащимися (МС). | 13.12.17 | Директор,заместительдиректора по УВР |
| 6 | 1.О проведении открытых уроков (работа смолодыми и вновь прибывшимиспециалистами, обмен опытом).2.Собеседование с класснымируководителями по вопросам воспитательнойработы с детским коллективом, проблемах.3.Творческие отчеты учителей. (По планамсамообразования). Разработка методическихматериалов по творческой деятельности учащихся МС. | в течение года  20.12.17   30.12.17 | Директор,Зам.дир. по УВР Зам. дир.по УВР   Председатель МС |
| 7 | 1.Предварительные итоги повышенияквалификации, самообразования,саморазвития учителей. | В течение года | Директор,заместительдиректора по УВР |
| 8 | 1.Комплектование курсовой системыповышения квалификации на следующий год.2. Заседание методического совета:«Формы проведения устных экзаменов.Итоги предыдущих экзаменов.».(Собеседования, написание рецензий.Система выставления итоговых оценок | в течение года  05.05.17 г. | Директор,заместительдиректора по УВР |
| 9 | 1.Комплектование курсовой системыповышения квалификации на следующий год.2. Заседание методического совета:«Формы проведения устных экзаменов.Итоги предыдущих экзаменов».(Собеседования, написание рецензий.Система выставления итоговых оценок в период аттестации учащихся). «Подготовка к ЕГЭ, ГИА. Результаты репетиционных экзаменов, тестирования» | в течение года05.05.16 г. | Директор,заместительдиректора по УВР |
| 10 | Планирование на новый учебный год | До 20.06.18г. | Директор,Зам.дир. по УВР |

**3.4. Работа с молодыми специалистами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Утверждение индивидуальных плановработы наставников и молодых специалистов | сентябрь | Зам. директора  по УВР |
| 2 | Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса | Сентябрь, октябрь | Зам. директора поУВР, наставники |
| 3 | Оказание помощи в овладении методамипреподавания предмета и воспитания школьников | В течение года | наставники |
| 4 | Посещение уроков, внеклассныхмероприятий по предмету | В течение года | наставники |
| 5 | Отчёт о работе с молодыми специалистами | май | наставники |

**3.5. Работа с родителями, объединенным родительским комитетом школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | 1.Родительские собрания «Организация учебного труда младшего школьникапроцессе подготовки домашнего задания» (1-4 классы)2.Родительские собрания «Особенности адаптационного периода при переходе в основную школу»(5 классы)3.Родительские собрания:        Правила внутреннего распорядка (1 – 9классы)        Особенности организации режимадля выпускников «Как подготовитьребенка к ЕГЭ, ГИА».        «Целевая контрактная подготовка выпускников»4. Заседание объединенного родительского комитета школы. |      Сентябрь       25 число каждого месяца | Директор, зам. директора по УВР, , кл. руководителиДиректор, зам. директора по УВР, кл. руководители      Директор, зам. директора по УВР. |
| 2 | 1.Привлечение РК к работе с трудными подростками.2. Организация встреч родителей учащихся,требующих повышенного внимания с инспектором ПДН | Октябрь ежемесячно | Директор, зам.директора по УВР,классные руководители  |
| 3 | 1.День открытых дверей для родителей (5 –9 классы)2.РС «Методы семейного воспитания и ихроль во всестороннем развитии младшего школьника»(1-4 классы).3.Встреча родителей, чьи дети неуспешны вучебе, с психологом, социальным педагогом,учителя-предметники.  | Ноябрь    Ноябрь | Директор, зам.директора по УВР,кл. руководители. Директор, зам.директора по УВР. |
| 4 | Профилактическая работа с проблемнымисемьями.2.Заседание общешкольного родительскогокомитета.3.Подготовка к Новогодним праздникам.4. «ТБ во время новогодних праздников,использование пиротехники, ПДД и запрет на употребление алкогольных напитков». | Декабрь 25.12.16г. в течение месяца20.12.16г. | Директор, зам.директора по УВР,  Пионервож. И кл.рукДиректор, зам.директора по УВР. |
| 5 | 1.Организация занятоститрудновоспитуемых подростков.2.РС «Влияние классного коллектива на личность учащихся 5-7 классов.3.Здоровье сберегающие технологии в условиях общеобразовательного учреждения (8-9 кл.) | Январь 15.01.17г 25.01.17г. | Директор, зам.директора по УВР,социальный педагог Зам. директора по УВР |
| 6 | Общее собрание родителей и детей по вопросу профориентации (9 класс). |  | Директор, зам.директора по УВР, |
| 7 | Родительские собрания:- «Культура поведения в общественныхместах» (5-6 классы);- Специфика подготовки учащегося к ЕГЭ,ГИА, к экзаменам (9, 11 классы).  | Декабрь 16 годапрель | Директор, зам директора по УВР, |
| 8 | Организация летнего отдыха. Подготовка кпроведению Последнего Звонка, выпускных вечеров 9 класса. | май | Директор, зам.директора по УВР,вожатая,кл.рук. |

**3.6. Подготовка к ЕГЭ, ГИА.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | **1.Работа с документацией:**1.Анализ результатов ОГЭ-2017, ирезультатов поступления в уч. зав.2. Назначение ответственных за организацию ОГЭ  в школе.3. Создание базы данных нормативных идругих постановляющих ирегламентирующих документов.4. Ведение протоколов родительскихсобраний, бесед с учащимися, совещанийпри завуче, педсоветов, на которыхобсуждались вопросы ГИА.5. Составление графика проведенияконтрольных работ для сдающих ОГЭ.6. Своевременное оформление приказов онаправлении учителей на курсы подготовкиэкспертов, на работу в качестве экспертовили организаторов ЕГЭ, ГИА.7. Проведение педсовета и выпуск приказапо школе о допуске выпускников к экзаменам, в том числе в формате ОГЭ (наосновании заявлений учащихся и ихродителей), ОГЭ.8. Составление расписания экзаменов свыделением экзаменов в формате ЕГЭ, ОГЭ.9. Оформление папки «ЕГЭ», «ОГЭ»,10.Оформление наглядной информации(стендов по ЕГЭ, ОГЭ) для учащихся, ихродителей и учителей.11.Систематическое обновление информации.12. Утверждение плана подготовки к ЕГЭ, ОГЭ на педсовете. | август (педсовет) сентябрь  в течение года  в течение года   в течение года  Апрель- майК 1.09.17  Обновление втечение года   май  апрель, май  апрель, май апрель, май | Директор,Зам. директора поУВРДиректор,Зам. директора поУВРДиректор,Зам. директора поУВРДиректор,Зам. директора поУВР Директор,Зам. директора поУВРДиректор,Зам. директора поУВР Директор,Зам. директора поУВР  Директор,Зам. директора по УВРЗам. дирЗавучДиректор |

**3.7. Мероприятия по предупреждению террористических актов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Инструктажи педперсонала и учащихся потемам:• действия по предупреждению установкивзрывчатых веществ;• действия при обнаруженииподозрительных предметов;• о порядке действий при получениианонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма | В течениеГода | Директор,преподавательОБЖ, классныеРуководители |
| 2 | Ежедневная проверка и опечатываниеподсобных помещений, подвалов и чердаков | В течениегода | Админ.школы |
| 3 | Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги | 1 раз втриместр | Директор, классныеруководители |
| 4 | Обследование территории и прилегающихпомещений во время проведения массовыхмероприятий с учащимися | В течениеГода | Директор  |
| 5 | Наблюдение за автотранспортом,находящимся в пределах зоны безопасностишколы.  | В течениеГода | Директор, заместительдиректора, деж.учителя |
| 6 | Оповещение педколлектива, учащихся иродителей об экстренных телефонах | До 05.09.16 | Директор, классныеруководители |

**3.8. Мероприятия по противопожарной безопасности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Обновление инструкций по правилампожарной безопасности и плановэвакуации с порядком действий при пожаре | В течениеГода | Директор, зам.директора по УВР |
| 2 | Оформление противопожарного уголка в коридоре. | В течениегода | Директор |
| 3 | Избрание общественного инспектора попожарной безопасности и созданиедобровольной пожарной дружины на общем собрании трудового коллектива | До 01.09.17 | Директор |
| 4 | Издание приказа об утвержденииобщественного инспектора по пожарной безопасности, добровольной пожарнойдружины и назначении ответственных запротивопожарное состояние здания и помещений | До 01.09.17 | Директор |
| 5 | Организация работы юных пожарных из числа обучающихся (ЮП) | До 15.09.17 | Зам. директора по УВР |
| 6 | Изучение с работниками школы правилпожарной безопасности  | 1 раз в год | Директор, преподаватель  ОБЖ |
| 7 |  Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе | 1 раз втриместр | преподаватель  ОБЖ, кл. руководители. |
| 8 | Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале | Сентябрь,январь | Зам. директора по УВР |
| 9 | Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале. | октябрь | Директор |
| 10 | Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы поотработке плана эвакуации в случае возникновения пожара  | апрель | Директор, заместительдиректора, преподаватель ОБЖ |
| 11 | Проведение обработки огнезащитнымсоставом сгораемых конструкцийчердачных помещений | 1 раз в 3 года | зам. директора по АХЧ |
| 12 | Проведение проверки сопротивленияизоляции электросети и заземленияоборудования с составлением протокола | август |  директор |
| 13 | Проведение перезарядки огнетушителей, а также контрольное взвешиваниепорошковых огнетушителей. Занесение номеров в журнал учета первичных средств пожаротушения | Июнь-август |  директора |
| 14 | Проведение технического обслуживания и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов с составлением акта | ежегодно | директор |
| 15 | Оборудование запасных выходов из зданияшколы легко открывающимися запорами и обозначение их светящимися табло от сети аварийного освещения и указательными знаками | В течениегода |  директора  |
| 16 | Закрытие на замки дверей чердачных помещений | постоянно |  директора  |
| 17 | Проверка исправности электроустановок,электро выключателей, наличия вэлектрощитах и отсутствия оголенных проводов  | В течениегода | директор |
| 18 | Обеспечение соблюдения правил пожарнойбезопасности при проведении детскихутренников, вечеров, новогоднихпраздников, других массовых мероприятий,установка во время их проведенияобязательного дежурства работников | В течениегода | Зам. директора по ВР,классные руководители |
| 20 | Систематическая очистка территориишколы от мусора, недопущение егосжигания на территории  | постоянно | администрация |

**4.Организация деятельности школы, направленная на обеспечение доступности общего образования.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/н | Мероприятия | Сроки | Отвественные |
| 1. | Собрание с родителями первоклассников | Сентябрь | Зам.директора по УВР |
| 2. | Проведение совещания при директоре по тематике:1.     Обеспечение обучающихся учебниками.2.     О состоянии учебных кабинетов началу нового учебного года.3.     Готовность спортивных сооружений и обеспеченность спортивным инвентарем и оборудованием к началу нового учебного года.4.     О проведении праздника « День Знаний».5.     Об организации питания школьной столовой.  | Конец августа |   Библиотекарь Зам. директора Учитель физической культурыЗам.директора по УВР  Зам. директора по УВР  |
| 3. | Ознакомление обучающихся 9 класса с «Положением об аттестации». | Сентябрь | Зам.директора по УВР |
| 4. | Организация  проведения школьных предметных олимпиад и конкурсов. | Согласно графика УО | Зам.директора по УВР |
| 5. | Проведение мониторинга о состоянии здоровья обучающихся. | В течение года | Медсестра |
| 6. | Организация работы с учащимися группы риска. | В течение года | Зам.директора по УВР |
| 7. | Подготовка к аттестации педагогических кадров. | Май | Зам. директора по УВР |
| 8. | Организация работы кружков, курсов, составление расписания уроков для обучающихся на дому. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 9. | Контроль работы за неуспевающими учащимися. | В течение года. | Зам. директора по УВР, кл.руководители. |
| 10. | Организация школьного самоуправления | Сентябрь. | Зам.директора по ВР |
| 11. | Организация родительского всеобуча. | В течение года. | Зам. директора по УВР. |
| 12. | Организация и проведение встреч врачами ФАП с обучающимися и родителями по профилактике различных заболеваний. | В течение года | Зам.директора по УВР,медсесетра. |
| 13. | Организация дежурства обучающихся по школе. | В течение года | Зам.директора по УВР |
| 14. | Контроль посещения обучающимися учебных занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости. | В течение года | Зам.директора по УВР. |
| 15. | Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведение различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время. | В течение года. | Зам. директолра по УВР,Зав. Кабинетами, кл. руководители, учителя. |
| 16. | Утверждение календарно-тематических планов учителей, планов работы методических объединений, планов факультативных индивидуально-групповых занятий, планов воспитательной работы классных руководителей. | Сентябрь | Директор,зам. директора по УВР. |
| 17. | Зачисление учащихся в 1-й класс ( издание приказа по школе) | 1 сентябрь | Директор школы |

**Тематика педсоветов на 2017-2018 учебный год**

**Цель: совершенствование образовательной среды на основе новых**

**информационно- коммуникационных технологий.**

 **29.08.17 Педсовет №1**

**1. Анализ работы по итогам 2017-2018**

**учебного года.**

**2. Об утверждении учебного плана школы и реализуемых рабочих учебных программ и учебников на 2017-2018 учебный год.**

**3. Об утверждении годового календарного графика на 2017-2018 учебный год.**

**4. Представление программ кружков.**

**5. Утверждение плана работы школы на 2017- 2018 учебный год.**

 **Ноябрь Педсовет № 2**

**1. «Управление познавательной**

**деятельностью обучающихся на уроке (обмен опытом).**

**2. Итоги успеваемости за 1 четверть в 1 -9 классах.**

**3.Подведение итогов школьного тура олимпиады.**

 **Январь Педсовет № 3**

**1.Анализ административных контрольно-письмаенных работ.(Завуч)**

**2. Анализ работы за первое полугодие(завуч)**

**3. Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-9 классах**

 **Март. Педсовет № 4**

**1. «О результатах реализации направлений**

**Национальной образовательной инициативы**

**«Наша новая школа»**

**2.Итоги успеваемости за 3 четверть в 1 – 9 классах.**

 **Май. Педсовет № 5.**

**1.О ходе подготовки учащихся 9 класса к ГИА по русскому языку и по математике за курс основного общего образования.**

**2. Анализ работы педагогического коллектива за 2016/17 уч.год.**

 **Май. Педсовет № 6**

**1. Диагностика ЗУН по результатам**

**успеваемости на конец учебного года**

**2. О допуске обучающихся 9 класса к**

**итоговой аттестации (классный руководитель 9 класса )**

 **27.05.18год**

**Педсовет № 7**

**1.Об окончании учебного года обучающихся**

**2-8классов.**

**2.Итоги 2017-2018 учебного года.**

**4. Утверждение планов, программ, учебников**

**на новый учебный год.**

 **19.06.18 Педсовет № 8**

**1. Об окончании итоговой аттестации**

**обучающихся 9 класса.**

**2 Итоги 2016-2017 учебного года.**

**Задачи на новый учебный год.**

**Проект плана работы школы на 2016-2017 учебный год.**

**24.06.17**

 **Педсовет № 9 О выпуске учащихся 9 класса, окончивших основную школу в 2018 году**