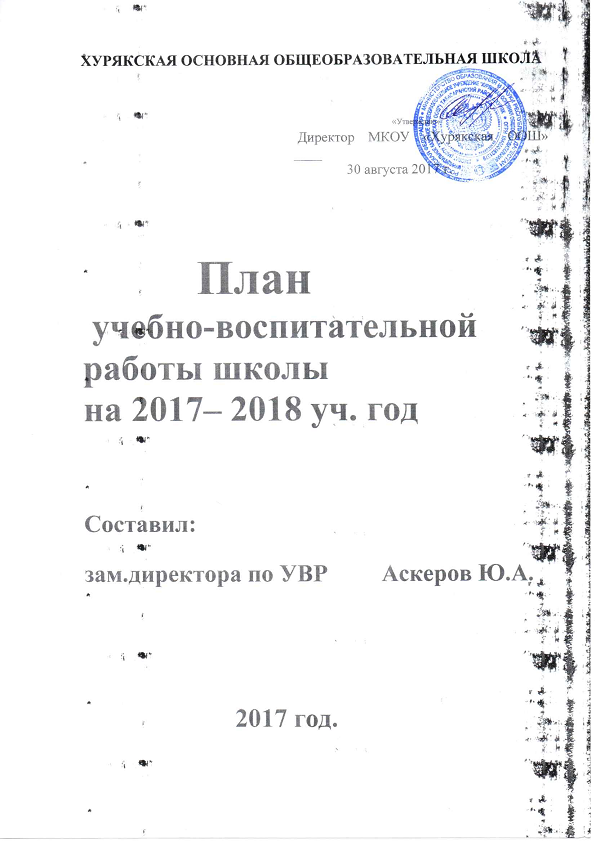
****

**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, председатель  МС |
| 19 | Подведение итогов учебно – воспитательного процесса за 1 четверть. | 01-03.11.17г. | Зам. директора по УВР |
| 20 | Собеседование с классными руководителями  по итогам успеваемости учащихся за 1 четверть. | 11.11.17г | Зам. директора по УВР |
| 21 | Анализ отчетов классных руководителей по  итогам 1 четверти, обсуждение его на  оперативных 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 началу  учебного 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 | Директор  Зам. 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 по  распределению доплат и надбавок. | 05.09.2017 | Директор, зам.  директора, Профсоюз |
| 13 | Организация работы кружков | До10.09.2017 | Заместитель  директора |
| 14 | Собеседование с учителями по  тематическому планированию, рабочим программам. | до 10.09.17 | Зам. директора по  УВР |
| 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 литературы  в течение года | до 01.09.2017    до 12.09.2017  в течение года    до 12.09.17 | Зам. директора по  УВР, зав.библиотекой |
| 17 | Проведение бесед с родителями учащихся, уклоняющихся от учебы. | В течение года | Зам. директора по УВР, ПДН |
| 18 | Собеседование с классными руководителями  по итогам успеваемости учащихся. | в конце каждой  четверти | Зам. директора по  УВР |
| 19 | Анализ отчетов классных руководителей по итогам четвертей. | в конце каждой  четверти | Зам. директора по  УВР |
| 20 | Проведение тематических контрольных срезов. | в течение года (по  графику) | Зам. директора по  УВР |
| 21 | Смотр учебных кабинетов | 24.02.17 | Администрация |
| 22 | Организация работы по подготовке и  проведению 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 диагностики  детей психологом, логопедом,  учителями;          организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками. | апрель-август | Директор  Зам. директора по  УВР |
| 24 | Проведение общешкольного собрания  родителей учащихся 9, классов по темам:          «О порядке проведения итоговой аттестации в 2016-2017 учебном году»; | 18.05.17 | Директор,  Зам. директора по  УВР,  Классные  руководители. |
| 29 | Организация работы по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации в 9 классе | март-июнь по плану | Директор,  Зам. директора по  УВР |

**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 трудоустройством  выпускников | 30.08-31.08 | Директор, зам.  директора по УВР, классные  руководители | Совещание при  зам. директоре |
| 3 | Анализ работы кружков и | 12.09-17.09  22.11,  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, приказ  Заседание 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 | 3-5.10.17  4-6.02.18 | Зам. директора | Справка, приказ |
| 10 | Техника чтения во 2-4 кл., 5-8 кл. | 11-16.10.17г  08.-12.04.18г | Завуч, МО | Справка, приказ  Заседание МО |
| 11 | Реализация психолого-  педагогических аспектов в  обучении 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 итогам  1-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 состояния  внутришкольной  документации:           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 совещание  Справки |
| 18 | Классно-обобщающий  контроль:  - в 9 классе | 12.12-23.12.17  10.04-23.04.18 | Администрация | Совещание при  зам.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: работа  учителей 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, приказ  Заседание 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 со  слабоуспевающими 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 итогам  3-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 повторения  изученного материала в  выпускных классах в связи с подготовкой к экзаменам | 10.04-20.05.18 | Администрация | Совещание при  директоре |
| 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 проведением  промежуточной 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 новый  учебный год в соответствии с  образовательной программой.  Комплектование курсовой системы  повышения квалификации учителей. | август | Зам. директора по  УВР |
| 2 | 1.Сведения о кадрах (качественный и  количественный состав) РИК и ОШ-1.  2.Функциональные обязанности сотрудников  школы (инструкции).  3.Тарификация.  4.Программа охраны труда.  5.Организация повышения квалификации  учителей на базе ЧИПКРО и НМЦ, ДО  6.Собеседование с учителями по учебным  программам, планам, личным планам  повышения квалификации.  7. Изучение деятельности учителей,  желающих повысить квалификацию  (посещение уроков, их анализ, научно-  исследовательская работа учителя).  8. Наградная система педагогов: создание  базы данных  9.  «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 УВР  Директор, зам.  директора по УВР  Директор, зам.  директора по УВР  Директор, зам.  директора по УВР  Председатель МС  школы  Директор, зам.  директора по УВР  Директор, зам.  директора по УВР |
| 3 | 1.Ход работы над основными школьными проектами.  2.Заседание МС (Обобщение опыта и сбор  материалов по работе над ИКТ). | В течение года  15.09.17г. | Директор, зам.  директора по УВР |
| 4 | 1.Отслеживание курсовой системы  повышения квалификации (проверка).  2.Собеседование с учителями по  предупреждению неуспешности в обучении.  3..Наука, исследование, эксперимент,  творчество – в рамках школы. | в течение года  18.10.17г  15.11.17 | Директор,  заместитель  директора по УВР |
| 5 | 1.Состояние работы учителей с одаренными и мотивированными учащимися (МС). | 13.12.17 | Директор,  заместитель  директора по УВР |
| 6 | 1.О проведении открытых уроков (работа с  молодыми и вновь прибывшими  специалистами, обмен опытом).  2.Собеседование с классными  руководителями по вопросам воспитательной  работы с детским коллективом, проблемах.  3.Творческие отчеты учителей. (По планам  самообразования). Разработка методических  материалов 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 повышения  квалификации, самообразования,  саморазвития учителей. | В течение года | Директор,  заместитель  директора по УВР |
| 8 | 1.Комплектование курсовой системы  повышения 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,  заместитель  директора по УВР |
| 9 | 1.Комплектование курсовой системы  повышения 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 года  05.05.16 г. | Директор,  заместитель  директора 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 планов  работы наставников и молодых специалистов | сентябрь | Зам. директора  по УВР |
| 2 | Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса | Сентябрь, октябрь | Зам. директора по  УВР, наставники |
| 3 | Оказание помощи в овладении методами  преподавания предмета и воспитания школьников | В течение года | наставники |
| 4 | Посещение уроков, внеклассных  мероприятий 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 школьника  процессе 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 режима  для выпускников «Как подготовить  ребенка к ЕГЭ, ГИА».          «Целевая контрактная подготовка выпускников»  4. Заседание объединенного родительского комитета школы. | Сентябрь                25 число каждого месяца | Директор, зам. директора по УВР, , кл. руководители  Директор, 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 их  роль во всестороннем развитии младшего школьника»(1-4 классы).  3.Встреча родителей, чьи дети неуспешны в  учебе, с психологом, социальным педагогом,  учителя-предметники. | Ноябрь          Ноябрь | Директор, зам.  директора по УВР,  кл. руководители.    Директор, зам.  директора по УВР. |
| 4 | Профилактическая работа с проблемными  семьями.  2.Заседание общешкольного родительского  комитета.  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 месяца  20.12.16г. | Директор, зам.  директора по УВР,      Пионервож. И кл.рук  Директор, зам.  директора по УВР. |
| 5 | 1.Организация занятости  трудновоспитуемых 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 общественных  местах» (5-6 классы);  - Специфика подготовки учащегося к ЕГЭ,  ГИА, к экзаменам (9, 11 классы). | Декабрь 16 год  апрель | Директор, зам директора по УВР, |
| 8 | Организация летнего отдыха. Подготовка к  проведению 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, и  результатов поступления в уч. зав.  2. Назначение ответственных за организацию  ОГЭ  в школе.  3. Создание базы данных нормативных и  других постановляющих и  регламентирующих документов.  4. Ведение протоколов родительских  собраний, бесед с учащимися, совещаний  при завуче, педсоветов, на которых  обсуждались вопросы ГИА.  5. Составление графика проведения  контрольных работ для сдающих ОГЭ.  6. Своевременное оформление приказов о  направлении учителей на курсы подготовки  экспертов, на работу в качестве экспертов  или организаторов ЕГЭ, ГИА.  7. Проведение педсовета и выпуск приказа  по школе о допуске выпускников к экзаменам, в том числе в формате ОГЭ (на  основании заявлений учащихся и их  родителей), ОГЭ.  8. Составление расписания экзаменов с  выделением экзаменов в формате ЕГЭ, ОГЭ.  9. Оформление папки «ЕГЭ», «ОГЭ»,  10.Оформление наглядной информации  (стендов по ЕГЭ, ОГЭ) для учащихся, их  родителей 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- май  К 1.09.17      Обновление в  течение года        май      апрель, май     апрель, май    апрель, май | Директор,  Зам. директора по  УВР  Директор,  Зам. директора по  УВР  Директор,  Зам. директора по  УВР  Директор,  Зам. директора по  УВР    Директор,  Зам. директора по  УВР  Директор,  Зам. директора по  УВР    Директор,  Зам. директора по  УВР      Директор,  Зам. директора по УВР  Зам. дир  Завуч  Директор |

**3.7. Мероприятия по предупреждению террористических актов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Инструктажи педперсонала и учащихся по  темам:  • действия по предупреждению установки  взрывчатых веществ;  • действия при обнаружении  подозрительных предметов;  • о порядке действий при получении  анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма | В течение  Года | Директор,  преподаватель  ОБЖ, классные  Руководители |
| 2 | Ежедневная проверка и опечатывание  подсобных помещений, подвалов и чердаков | В течение  года | Админ.школы |
| 3 | Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги | 1 раз в  триместр | Директор, классные  руководители |
| 4 | Обследование территории и прилегающих  помещений во время проведения массовых  мероприятий с учащимися | В течение  Года | Директор |
| 5 | Наблюдение за автотранспортом,  находящимся в пределах зоны безопасностишколы. | В течение  Года | Директор, заместитель  директора, деж.  учителя |
| 6 | Оповещение педколлектива, учащихся и  родителей об экстренных телефонах | До 05.09.16 | Директор, классные  руководители |

**3.8. Мероприятия по противопожарной безопасности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Обновление инструкций по правилам  пожарной безопасности и планов  эвакуации с порядком действий при пожаре | В течение  Года | Директор, зам.  директора по УВР |
| 2 | Оформление противопожарного уголка в коридоре. | В течение  года | Директор |
| 3 | Избрание общественного инспектора по  пожарной безопасности и создание  добровольной пожарной дружины на общем собрании трудового коллектива | До 01.09.17 | Директор |
| 4 | Издание приказа об утверждении  общественного инспектора по пожарной безопасности, добровольной пожарной  дружины и назначении ответственных за  противопожарное 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 правил  пожарной безопасности | 1 раз в год | Директор, преподаватель  ОБЖ |
| 7 | Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе | 1 раз в  триместр | 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 по  отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара | апрель | Директор, заместитель  директора, преподаватель ОБЖ |
| 11 | Проведение обработки огнезащитным  составом сгораемых конструкций  чердачных помещений | 1 раз в 3 года | зам. директора по АХЧ |
| 12 | Проведение проверки сопротивления  изоляции электросети и заземления  оборудования с составлением протокола | август | директор |
| 13 | Проведение перезарядки огнетушителей, а также контрольное взвешивание  порошковых 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 здания  школы легко открывающимися запорами и обозначение их светящимися табло от сети аварийного освещения и указательными знаками | В течение  года | директора |
| 16 | Закрытие на замки дверей чердачных помещений | постоянно | директора |
| 17 | Проверка исправности электроустановок,  электро выключателей, наличия в  электрощитах и отсутствия оголенных проводов | В течение  года | директор |
| 18 | Обеспечение соблюдения правил пожарной  безопасности при проведении детских  утренников, вечеров, новогодних  праздников, других массовых мероприятий,  установка во время их проведения  обязательного дежурства работников | В течение  года | Зам. директора по ВР,  классные руководители |
| 20 | Систематическая очистка территории  школы от мусора, недопущение его  сжигания 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 культуры  Зам.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**