|  |
| --- |
|  «Рассмотрен » «Утвержден» на педагогическом совете приказом № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_2016г. Протокол №от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. Директор ГКОУ «Курминская средняя школа-интернат»Председатель \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ Р.Х.Рамазанов**План работы*****государственного казённого общеобразовательного******учреждения «Курминская средняя школа-интернат»******на 2016 – 2017 учебный год*** |

**Тема школы :**

# Использование инновационных технологий как фактор ,

#  повышающий уровень обученности и качества знаний учащихся

**Цель:**

Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся ,обеспечивающей возможности их самоопределения и самореализации и укрепления здоровья школьников

**Задачи школы на 2016 -2017 учебный год**

1. Повышение качества образовательного процесса через:

- осуществление компетентностного подхода в обучении и воспитании;

- применение ИКТ и технологий развития мышления;

-обеспечить усвоение обучающимися обязательного минимума содержания начального, основного, среднего (полного) общего образования на уровне требований государственного образовательного стандарта;

- работу с обучающимися по подготовке к сдаче выпускных экзаменов в формате ГИА, ЕГЭ

-создать основу для адаптации обучающихся к жизни в обществе, для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

-формировать позитивную мотивацию обучающихся к учебной деятельности;

-обеспечить социально-педагогические отношения, сохраняющие физическое, психическое и социальное здоровье обучающихся.

- развитие системы дополнительного образования;

- продолжение сотрудничества с учреждениями и организациями села и родительской общественностью;

- продолжение работы по духовно – нравственному воспитанию обучающихся;

* обеспечение условий, соответствующих нормам охраны труда, правилам техники безопасности, нормам производственной санитарии и возрастным особенностям обучающихся.

2. Продолжить создавать условий для успешного перехода на ФГОС второго поколения;

1. Активное участие педагогического коллектива в реализации ПНПО .

**Принципы образовательной политики школы.**

 Основными принципами являются:

-гуманистический характер обучения;

-свобода выбора форм образования;

-общедоступность образования;

-воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

-демократический характер управления образованием.

**Приоритетные направления образовательного процесса.**

1. Внедрение новых федеральных государственных образовательных стандартов на начальной ступени образования.

2. Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс школы.

3. Создание условий для творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов.

4. Создание для обучающихся образовательной среды, в которой они могли бы самореализоваться.

**Общие выводы, рекомендации и задачи на новый учебный год.**

1.Задачи, поставленные на 2015-2016 учебный год, были выполнены, учебные программы по всем предметам пройдены. Отмечается положительная динамика в повышении качества обучения. Выполнение государственного стандарта по образованию (успеваемости) стабильно.

2.Поставленные задачи в основном выполнены. Консультации, беседы с педагогическим коллективом, разработка и внедрение в практику методических рекомендаций с применением передовых технологий оказывают позитивную помощь учителям и воспитателям.

3.Повысился профессиональный уровень педагогического коллектива. Выросла творческая активность. Работу над методической темой «Повышение качества обучения, воспитания и развития учащихся на основе применения современных педагогических и информационных технологий» следует признать удовлетворительной.

4.Формировать у учащихся потребности в обучении и саморазвитии, раскрытии творческого потенциала ученика, развитии культуры и нравственности учащихся.

5.Стимулировать учителя к применению новых технологий и методик обучения и совершенствование педагогического мастерства.

6.Формировать эмоциональное поле взаимоотношений « учитель- ученик», «ученик-ученик», «учитель-учитель», «воспитатель – ученик».

7.Наряду с имеющимися положительными результатами в работе школы имеются недостатки:

* + Необходимо повысить мотивацию педагогов на прохождение аттестации на высокую категорию, на участие в конкурсах педагогического мастерства.
	+ Определить более четкую систему поощрений педагогов школы

**Анализ работы школы-интерната за 2015-2016учебный год.**

 В целях прогнозирования развития образовательной и воспитательной системы в школе разработана Программа развития на 2015 -2020 гг., которая является концептуальным, организационно - педагогическим механизмом, обеспечивающим достаточное качество образовательного процесса. В 2015-2016учебном году педагогический коллектив работал над проблемой

***«Использование инновационных технологий как фактор ,повышаюший урововень обученности и качества знаний учащихся»*** и ставил перед собой главную задачу: ***сделать обучение соответствующим актуальным и перспективным потребностям личности и общества, обеспечить современным качеством образования***

 Образовательный процесс осуществляют  ***79человек.*** Из них :

**53**учителей, ***26*** воспитателей,  ***1*** соц. педагог,  ***1*** педагог психолог, ***1*** вожатая,  ***4*** руководителя.

**По стажу педагогической работы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Всегопедагогов | 1- 5 лет | 5-15лет | 15-25лет | 26 и более |
|  | всего | В данном ОУ | всего | В данном ОУ | всего | В данном ОУ | всего | В данном ОУ |
| 79 | 15 | 15 | 25 | 25 | 10 | 10 | 29 | 25 |

В прошедшем учебном году прошли аттестацию 8 педага.

В настоящее время имеют:

 ***высшую квалификационную категорию \_5 человек.*** ***1 квалификационную категорию \_23\_человек.***

 Состав педагогических кадров остается стабильным на протяжении многих лет. Подбор и расстановка кадров производится администрацией с учетом дифференцированного подхода к педагогам, их индивидуальным возможностям, запросам и интересам, специфики работы школы.

 Образовательная программа реализовывалась учебным планом, разработанного на основе базисного плана. Набор образовательных областей и учебных предметов, реализующих федеральный компонент государственного образовательного стандарта, представлены в инвариативной части плана необходимым количеством часов с учетом предельно допустимой нагрузки, что позволило создать единое образовательное пространство и гарантировало выпускникам необходимый минимум знаний, умений и навыков, обеспечивающим возможность сдачи и экзаменов, возможность продолжения образования.

В соответствии с законом РФ « Об образовании» (ст.32) и с целью анализа состояния образовательного процесса администрацией школы были проведены проверки выполнения образовательных программ, результаты обобщались в аналитических таблицах. В результате обобщения аналитического материала, анализа прохождения программного материала, проверки записей в журналах, установлено, что весь учебный материал, предусмотренный в календарно-тематическом планировании, изучен в необходимом объеме, с соблюдением последовательности изучения. Следует отметить, что имеется незначительное (1-3 часа) по некоторым предметам отставание, связанное с увеличением праздничных дней.

Внутришкольное инспектирование уровня учебных достижений учащихся проводилось в форме входного, текущего, рубежного, итогового контроля и государственной итоговой аттестации, сдачи ЕГЭ.В школе накоплен банк измерителей учебных достижений, как на уровне учителей, так и на административном уровне. В течение трех последних лет используется мониторинговый анализ качества знаний, уровень обученности. Анализ уровня учебных достижений свидетельствует о том, что образовательные программы усвоили 353 чел., % качества знаний составил 40 %, на повторный курс обучения оставлены 3 человека

 Похвальными листами за особые успехи в изучении отдельных дисциплин награждены ***20\_***выпускников.

Окончили с отличием ***3*** учащиеся ;с золотой медалью ***6*** учащиеся:

 ***По сдаче ЕГЭ: средний балл по предметам :***

 ***Русский язык - 43***

 ***Литература - 42***

 ***Математика - 33***

 ***Обществознание – 37***

 ***Химия - 59***

 ***Физика - 30***

 ***Биология - 44***

 ***История - 26***

В соответствии со ст.32 п.2.5 закона РФ «Об образовании» в школе традиционно сложилась система методической работы. Методическое обеспечение образовательного процесса носит непрерывный характер, включает различные формы и содержание деятельности. На практике реализуется принцип педагогической поддержки в деятельности каждого коллектива. Школьные методические объединения обеспечивали плановую методическую работу с учителями школы, направленную на совершенствование содержания образования и включающую различные виды предметной деятельности.

 В этом году продолжилась работа по ***активизации использования педагогических и компьютерных технологий*** по повышению эффективности учебного процесса, творческая группа по внедрению компьютерных технологий активно использовала свои возможности, намеченный план до конца выполнен, составлена медиатека до конца, начата работа по использованию интерактивной доски, с педагогами проведены практические занятии по ее использованию. Анализ уроков, мероприятий показывает, что учителя и воспитатели грамотно организуют учебную и воспитательную деятельность, внедряют информационные технологии в обучение и воспитание, используют мультимедийную продукцию.

 В среднем звене отмечена высокая методическая грамотность, современность уроков

 Многие учителя ведут большую внеклассную работу по предмету, это дает возможность учащимся принимать участие в районных и республиканских конкурсах.

В школе работают МО:

* ***Начальных классов.***
* ***Учителей русского языка и литературы***
* ***Учителей математики , физики, информатики.***
* ***Классных руководителей******и воспитателей****.*
* ***Учителей географии и химии.***
* ***Родного языка и литературы.***
* ***Учителей английского языка.***
* ***Учителей истории, обществознания, краеведения, КТНД.***
* ***Учителей физической культуры, музыки, ИЗО, технологии, ОБЖ.***

Возглавляют работу МО квалифицированные педагоги высшей и первой категории.

Работа МО и творческих групп строилась на изучении теоретических и практических вопросов. Обменам наработанного опыта, корректировке различных вопросов по методике преподавания проводились совместные заседания учителей–предметников и учителей начальной школы с целью корректировки работы и индивидуального подхода к личности каждого ребенка, проводились педагогические консилиумы по 1 - 5 классу, малые педагогические советы по всем классам в 4 четверти, решения которых помогли выяснить проблемные вопросы по классам и своевременно их решить***.***

В этом году все учителя разработали и провели для своих коллег открытые уроки, внеклассные мероприятия по предметам, на которых поделились своими наработками, находками в методической практике.В целях систематизации педагогического опыта, накапливаемого в методической копилке школы для определения направления ее развития, используется один из современных ***методов профессионального развития – метод «портфолио»***.

 Наиболее полно опыт работы, накапливаемый учителями и воспитателями, их знания, пути развития педагогического мастерства, отражены в портфолио директора школы, заместителей , учителей и воспитателей . Высокий уровень профессионального мастерства педагогов способствует обучению и воспитанию учащихся, достигающих стабильно высоких, положительных результатов в конкурсах, на олимпиадах***.***

Администрацией были поставлены на контроль посещение уроков, внеклассных мероприятий, основные направления контроля:

* ***Внедрение эффективных технологий обучения, как условие повышения качества образования,***
* ***Уровень самоконтроля за деятельностью учащихся на уроке,***
* ***Преемственность содержания образования на всех ступенях обучения,***
* ***Влияние содержания образования на интеллектуальное развитие школьников,***
* ***Привитие интереса к предмету,***
* ***Создание ситуации успеха на уроках,***
* ***Использование Интернет - системы в подготовке домашних заданий и др***

В этом учебном году следует обратить внимание на подготовку учащихся к научно-исследовательской работе и принять активное участие в научно - практической конференции и выйти на республиканский уровень участия.

**В целом поставленные задачи коллектив школы решил достигнутыми, выбранная методическая тема будет являться руководством к работе и в следующем году.**

**I*.Управленческая деятельность***

***1.1.Педсовет*** **Цель:** совершенствование образовательной среды на основе новых информационно- коммуникационных технологий.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Основное содержание программной деятельности по этапам** | **Ответственные** |
| **Август** | **Педсовет № 1**1.Анализ работы по итогам 2015-2016 учебного года.2.Об утверждении учебного плана школы и реализуемых учеб. программ и учебников на 2016-2017 уч. год.3.Об утверждении годового календарного графика на 2016-2017 учебный год.4.Представление программ кружков.5.Утверждение плана работы школы на 2016-2017 учебный год. 6.Нормативно-правовая база школы. | Директор , заместитель директора |
| **Ноябрь** | **Педсовет № 2****1.«Управление познавательной деятельностью обучающихся на уроке**(обмен опытом).2. Итоги успеваемости за первый триместр 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. |
| **Январь** | **Педсовет № 3****1.«Мотивация учения –основное условие успешного обучения»**(обмен опытом). 2. Анализ работы за первое полугодие3. Итоги успеваемости за 1 полугодие во 10-11 классах**.** | Заместитель директора, классные руководители, учителя- предметники. |
| **Март** | ***Педсовет № 4******1.*«Новые воспитательные технологии».**2.Итоги успеваемости за второй в 1 - 9 классах.3. Итоги предварительной успеваемости в 10-11 классах | Заместитель директора, классные руководители, учителя –предметники. |
| **Май** | ***Педсовет № 5***1. Об утверждении экзаменов по выбору промежуточной аттестации2.Утверждение экзаменационного материала для проведения промежуточной аттестации3. Утверждение расписания экзаменов***Педсовет № 6**** 1. О допуске обучающихся 9-11 класса к итоговой аттестации
	2. Перевод учащихся 1-х классов

***Педсовет № 7***1. Об окончании учебного года и перевод обучающихся 2-8, 10 классов.
 | Заместитель директора, классные руководители 9,11 классов, директор ОУ. |
| **Июнь** | ***Педсовет № 8***1. Об окончании итоговой аттестации обучающихся 9 класса.2. Об окончании итоговой аттестации обучающихся 11 класса.3. Итоги 2016-2017 учебного года.Задачи на новый учебный год.Проект плана работы школы на 2017-2018 учебный год.Проект учебного плана на 2017-2018учебный год. | Заместитель директора, классные руководители, директор ОУ |

***1.2.Организация работы с кадрами***

**Цель:** реализация здоровьесберегающей дидактической системы, развитие информационно-коммуникативной грамотности учителя.

**Задачи:**

1. Повышение уровня сотрудничества между администрацией и учителями, между педагогами и обучающимися.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Основное содержание деятельности** |
| **Август** | 1.**Совещание при директоре №1.**- Педагогические приоритеты в области образования на предстоящий учебный год.- Распределение функциональных обязанностей между членами администрации.-Изучение нового Закона « Об образовании» |
| **Сентябрь** | 1.**СД №2.**- Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников.- Степень готовности, наличия учебных программ, планов.- Организация горячего питания.2.Тарификация.4. Штатное расписание. |
| **Октябрь** | 1.**СД №3.**- Стартовая диагностика физического развития школьников на начало уч. года. Проблемы и пути их решения.- Преемственность обучения и адаптации к новым условиям обучающихся 1, 5 классов.- Работа с обучающимися группы риска. |
| **Ноябрь** | **СД №4.**1. Реализация здоровьесберегающей дидактической системы на уроках и во внеклассной работе.2. Итоги школьных предметных олимпиад.3. Определение уровня воспитанности обучающихся 5-11 классов.4. Определение уровня обученности обучающихся 5 класса.5. Формирование банка данных результативности ЕГЭ.6. Выявление эффективности введения элективных курсов предпрофильной подготовки обучающихся 9-х классов. |
| **Декабрь** | **СД №5.**1. Анализ уровня ЗУН по итогам контрольных работ.2. Реализация учебных программ по следующим предметам: русский язык, математика, физика, обществознание в 6-11 классах.3. О работе со слабоуспевающими.4.Анализ техники чтения (1-5 класс.)5. Об итогах посещения уроков в 1 – 4 классах. |
| **Январь** | **СД №6.**1. Прохождение программ курсов по выбору в предпрофильном классе.2. Реализация программ внеклассной воспитательной работы.3. О прохождении программ за I полугодие4.Анализ форм и методов работы педагогов по использованию компьютеров в учебном процессе. |
| **Февраль** | **СД №7**.*1.*Работа детского школьного объединения « » |
| **Март** | **СД №8.**1. Реализация программы «Одаренные дети»2.Результаты проверки таблицы умножения в 3-5 классе.3. Предварительная расстановка кадров. |
| **Апрель** | **СД №9**.1.*О результатах контроля информационно- коммуникационной грамотности учителя».*2.О подготовке к итоговой аттестации обучающихся.3. Проведение срезовых контрольных работ по математике, русскому языку в 9, 11 классе. |
| **Май** | **1. СД №10**1. Прием обучающихся в 1 класс.2. Обсуждение проекта плана работы школы на 2017-2018 уч. год.3. Проект учебного плана на 2017-2018 уч. год.4. Планирование летнего отдыха, оздоровления, летней практики обучающихся.5. Итоговая проверка ЗУН обучающихся 9, 11 кл. |
| **Июнь** | **1. СД №11**.1. Анализ педдеятельности. Результаты за прошедший учебный год. |

***1.3.Реализация права граждан на образование.***

**Цель:** Создание условий, способствующих эффективности процессов обучения и воспитания.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Основное содержание деятельности** |
| Август,Сентябрь  | Проверка обеспеченности обучающихся учебниками и учебными принадлежностями. |
| Сентябрь | Выявление детей-сирот, опекаемых, детей из малообеспеченных и многодетных семей, инвалидов. |
| Август,Январь,Май | Трудоустройство выпускников 9-х, 11-х классов. |
| В течение года | Контроль за посещаемостью обучающимися учебных занятий. |
| В течение года | Выявление и работа со слабоуспевающими и «трудными» обучающимися. |

***1.4.Мониторинг образовательного процесса***

**Задача:** повышение качества обучения и уровня воспитанности обучающихся через различные технологии оценивания достижений школьников.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Основное содержание деятельности** | **Где слушается** | **Ожидаемые результаты** |
| **Август – октябрь** | Выявление уровня развития обучающихся 1-х классов. | Беседа с кл.руководителями | Оказание помощи педагогам в изучении личности ребенка. |
| **Конец октября** | Определение уровня воспитанности обучающихся 5-11 кл. | Совещание при директоре | Корректировка восп. планов  |
| **Сентябрь -октябрь** | Проверка уровня обученности обучающихся 5 класса | Совещание при директоре | Срав. с результатами прош. года |
| **Сентябрь -октябрь** | Формирование банка данных результативности ЕГЭ. | Совещание при директоре |   |
| **Октябрь** | Выявление эффективности элективных курсов предпрофильной подготовки обучающихся 9-х классов. | Совещание при директоре | Определить курсы, наиболее необходимые обучающимся. |
| **Октябрь-ноябрь** | Проведение предметных олимпиад школьного уровня. | На методсовете | Форм. команды школы для . мун. уровня |
| **Ноябрь** | Участие в мониторинге достижений в 5, 8 и 10 классах | На методсовете |  |
| **Ноябрь-декабрь** | Участие в предметных олимпиадах муниципального уровня | Совещание при директоре |  |
| **Декабрь, апрель** | Проведение срезовых контрольных работ по математике, русскому языку в 9, 11 классе. | Совещание при директоре |  Соответствия образ. уровня обучающихся стандартам образ. |
| **Ноябрь Январь****Март** ,**Май** | Экспертная оценка ЗУН обучающихся по итогам каждой четверти. | Педсовет | Проверка сформированности ЗУН обучающихся. |
| **Декабрь– апрель** | Формирование банка данных по подготовке к ЕГЭ. | На методсовете |  |
| **Апрель** | Состояние обученности в 9 и 11 классах. | Совещание при директоре | Успешность подг . к экзаменам |
| **Апрель** | Участие в мониторинге достижений в 4, 8 и 10 классах | На методсовете |  |
| **Май** | Итоговая проверка ЗУН обучающихся 9, 11 кл. | Педсовет | Сравнительный анализ |
| **Май** | Контрольные работы по предметам в 4 классе | Педсовет | Определить перспективы на новый учебный год |

**1.4.*Работа методического совета.***

**Тема:«Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность обучающихся путём освоения современных педагогических и информационных технологий».**

**Цель:-**непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации обучающихся;

**Задачи:**

* работа по федеральным государственным образовательным стандартам (отслеживание результатов работы по ФГОС в 1, 2-х и 3-х классах; подготовка к переходу на ФГОС ООО основного звена; изучение документов, подготовка нормативных и методических материалов);
* внесение изменений в школьную систему оценки качества образования в связи с внедрением ФГОС;
* ориентация образовательного процесса на активное освоение обучающимися способов познавательной деятельности с целью предоставления детям возможности «раскрыть свои способности, подготовиться к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире»;
* адаптация образовательного процесса к запросам и потребностям личности; ориентация обучения на личность обучающихся; обеспечение возможности её самораскрытия; создание системы поиска и поддержки талантливых детей;
* углубление и расширение работы по предпрофильной подготовке и профильному обучению обучающихся;
* анализ результатов ЕГЭ как способ повышения качества образования;
* освоение новых технологий преподавания, в том числе проектной и исследовательской деятельности, ИКТ;

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Основное содержание программной деятельности по этапам** |
| **Сентябрь** | **Методический совет № 1**1. Анализ метод работы школы за 2015-2016 уч. год, планов самообразования современным требованиям, целям, задачам школы.2.Новый закон « Об образовании»***Семинар №1.***« Анализ рабочих программ по предметам, согласно требованиям образовательных стандартов» |
| **Октябрь** | ***МС № 2.***1. Корректирование программы работы с неуспевающими обучающимися по предметам на новый учебный год.2. Утверждение расписания занятий, оформление классных журналов, составление графика аттестации педагогов. |
| **Ноябрь** | ***МС № 3***1. Проведение предметных олимпиад школьного уровня.2. Участие в муниципальном уровне предметных олимпиад.***Семинар №2.***Анализ результатов ЕГЭ и ГИА 2016г. |
| **Декабрь** | **МС № 4**1.Оценка результативности деятельности педагогов в первом полугодии2.Мониторинг качества знания итогам первого полугодия.3.Анализ административных контрольных работ |
| **Март** | **МС № 5**1.Формирование банка данных по подготовке к ЕГЭ.2. Участие в мониторинге достижений в 4, 8 и 10 классах |
| **Июнь** | **МС №6**1. Анализ работы за год. |

***1.5.Работа по преемственности начальной и основной школы.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Основное содержание деятельност** | Форма проведения | Примечание |
| **Сентябрь Октябрь** | Изучение личностных особенностей обучающихся 5 класса | Наблюдение,Анкетирование |  |
| **Сентябрь Октябрь** | Посещение уроков в 5 классе учителями начальной школы |  | Корректировка методов и приемов работы учителей основной школы. |
| **Октябрь** | Контроль уровня ЗУН по предметам. | Контр. работы по русс. яз. и математике |  |
| **В течение года** | Работа с родителями 5-классников |  Родительские собрания. |  Разработка един.требований к обуч.  |
| **Ноябрь** | Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой. | Педсовет |  |
| **II, III четверти** | Проведение совместных заседаний МО учителей начальной школы и педагогов-предметников по обмену опытом. | МО | Разработка единых требований к обучающимся |

***1.6.Работа с педагогами***

**Работа по повышению профессионального мастерства,квалификации и внедрению передового педагогического опыта.**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Основное содержание деятельности** |
| сентябрь - ноябрь | «Сентябрьский старт»«Пути освоения современных педагогических и информационных технологий».Взаимодействие учителя и интерактивных средств обучения |
| январь | «Зимний калейдоскоп»Развития творческого мышления обучающихся.Мастер – класс |
| март | Обобщение педагогического опыта учителя математики Астаховой В.В. по проблеме «Использование информационных технологий на уроках математики» |
| май | «Майская копилка»Систематизация и обобщение методического материала учителей |
| В течение года | Оказание индивидуальной методической помощи в выборе программ, тематического планирования. |
| В течение года | Контроль за курсовой переподготовкой учителей. |
| Ежемесячно | Деятельность рабочей группы по стимулированию труда педагогов школы. |

***1.7. Информационно-коммуникативная грамотность участников образовательного процесса***

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Основное содержание программной деятельности по этапам** |
| **Август** | **ПДС**«*Знакомство с системой «Электронная школа*» |
| **Сентябрь** | **ПДС**«*Ведение электронного журнала, его плюсы и минусы*» |
| **Ноябрь** | **ПДС**«*Презентации на уроке. Работа с программой подготовки презентаций*». |
| **Январь** | **ПДС**«*Сетевые технологии в образовании*». Создание сайта и web-страницы учителя |
| **Февраль** | **ПДС**«*Работа с файловыми менеджерами. Вирусы и антивирусные программы*». |
| **Март** | **ПДС**«*Знакомство с цифровыми образовательными ресурсами»*. Создание базы данных ЦОР школы |
| **Апрель** | **ПДС**«*Дистанционное обучение – возможности и недостатки*» |
| **Май** | Подготовка материалов по теме «*Использование информационных технологий в образовательном процессе*» |
| **Июнь** | **Круглый стол**«*Использование информационных технологий в образовательном процессе*» |

**II.*Организация работы с обучающимися***

***2.1. Реализация программы «Одаренные дети»***

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Основное содержание программной деятельности по этапам** |
| **Август** | Корректирование программы «Одаренные дети» |
| **Сентябрь** | Утверждение плана проведения предметных декад, тем исследовательских работ обучающихся. |
| **Октябрь** | Предметные олимпиады школьного тура (5-11 кл) |
| **Ноябрь** | Предметные олимпиады муниципального уровня (7-11 кл) |
| **Декабрь** | Праздник детского творчества (отчеты рук. Кружков,) |
| **Январь** | Зимняя спортивная олимпиада в рамках программы «Одаренные дети». |
| **Март** | Конкурс исследовательских работ школьников «Первые шаги в науку».Конкурс «Юный умелец».Конкурс «А ну-ка, девушки». |

**ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА** **НА 2016-2017 УЧЕБНЫЙ ГОД**

***ЦЕЛЬ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:***создание условий для формирования личности творческой, самостоятельной, гуманной, способной ценить себя и уважать других; воспитывать поколение людей, способных стать достойными гражданами России, любящих свою семью, свой дом, своё дело, своё Отечество, готовых к нравственному поведению и выполнению гражданских обязанностей.

***ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ:***

* **·Развитие общей культуры школьников через традиционные мероприятия школы, выявление и работа с одаренными детьми**
* **· Выявление и развитие творческих способностей обучающихся путем создания творческой атмосферы через организацию кружков, спортивных секций; совместной творческой деятельности учителей, учеников и родителей**
* **· Создание условий для физического, интеллектуального, нравственного и духовного развития детей.**
* **· Повышение социальной активности обучающихся, их самостоятельности и ответственности в организации жизни детского коллектива и социума.**
* **· Пропаганда здорового образа жизни;**
* **·Укрепление связи семья-школа.**

***ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАДАЧИ:***

* **· Совершенствование деятельности органов ученического самоуправления.**
* **· Совершенствование форм и методов воспитательной работы.**
* **·Изучение и внедрение новых воспитательных технологий.**
* **· Повышение уровня эффективности воспитательной работы через систему контроля.**
* **·Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классных руководителей**

 ***Внутришкольный контроль по воспитательной работе***

**Август**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид контроля** | **Контрольно – диагностические мероприятия** | **Метод контроля** | **Экспертная группа** | **Результат** |
| Фронтальный | Анализ планов восп .работы | Проверка планов, собеседов. | Зам. директора по ВР  | Совещание при ЗВР |
| Сост докумен |  работы воспитателей с документами | Практикум | Совещание при ЗВР |

**Сентябрь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид контроля** | **Контрольно – диагностические мероприятия** | **Метод контроля** | **Экспертная группа** | **Результат** |
| Обзорный | Компетентностный подход в организации восп. работы с кл. коллективом | Собеседование, посещение мероприятий | Зам. директора по ВР. Воспитатели | Справка |
| Фронтальный | Выполнение режимных моментов и соблюдение воспитанниками правил для учащихся | Наблюдение, анкетирование, посещение мероприятий | Зам. директора по ВР  | Совещание при ЗВРСправка |
| Тематический | Формирование творческих объединений воспитанников | Собеседование, анкетирование, анализ списочного состава | Зам. директора поВР | Оперативное совещание |
| Классно - обобщающий | Формирование коллектива в 5 классе в период адаптации | Диагностика, посещение мероприятий, | Зам. директора по ВРПедагог - псих | Малый педсовет, справка |
| Оперативный (ежемесячно) | ***По сигналам уч-ся, родителей и т. д.*** |  Приказ |
| Состояние документации | Журналы учета посещаемости  | Проверка журналов | Зам. директора по ВР | Индивид.беседы |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Объект контроля* | *Содержание и цели контроля* | *Форма контроля* | *Экспертная группа* | *Выход на результат* |
| Классные руководители 5 – 11 классов | ***Содержание планов воспитательной работы.* Цель:**проверка соответствия содержания планов воспитательной работы возрастным  | – анализ планов;– собесед, с класс. рук . | Зам. директора по ВР | Справка |
| Классные руководители 1 – 11 классов | ***Подготовка, проведение и анализ кл.часов.* Цель:**проверка качества подготовки и проведения организованного начала учебного года  | Посещение кл.часов; беседы с обучающимися | Зам. директора по ВР | Справка |
| Педагоги дополнительного образования | ***Программа и тематическое планирование. Комплектование кружков****.* **Цель:** проверка соответствия темат. планирования программе кружка, наполняемость групп | – анализ документации;– собес. с педагогами и обучающимися | Зам. директора по ВР | справка  |
| Педагоги дополнительного образования | ***Ведение журналов работы кружков за сентябрь.* Цель:**своевременность заполнения журнала: | – проверка журналов | Зам. директора по ВР | справка |

**Октябрь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид контроля** | **Контрольно – диагностические мероприятия** | **Метод контроля** | **Экспертная группа** | **Результат** |
| Фронтальный | Организация работы органов класс и школьного самоуправления | Собес с воспитателями, анализ документации,  | Зам. директора по ВР  | Совещание при ЗВРСправка |
| Персональный | Организация физкультурно – оздоровительной и спортивно массовой работы в школе | Посещение мероприятий, анализ документации,наблюдение, анкетирование. | Зам. дирек поВР Педагог - психолог | Справка, приказ |
| Тематический | Организация дежурства по школе | Наблюдение, анкетирование | Зам. Дирек по ВР  | Справка |
| Классно - обобщающий | Организация воспитательной работы в 1 классе в период адаптации | Диагностика, посещение мероприятий, собеседование | Зам. Дирек по ВРПедагог - психолог | Мал педсовет, справка |
| Состояние документации | Календарные планы воспитательной работы | Собеседование, анкетирование | Зам. директора по ВР | МО воспитателей |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Классные руководители 1 – 11 классов | ***Подготовка к организации осенних каникул.* Цель:**организация занятости обучающихся на осенних каникулах. | – анализ документации;– собес с педагогами доп.образов ,класс.рук | Зам. директора по ВР | план работы на каникулы, справка  |
| Педагоги доп. образования | ***Ведение журналов работы кружков* Цель:**своевременность заполнения журнала:  | – проверка журналов | Зам. директора по ВР | справка |
| Педагоги доп. образования | ***Посещаемость кружков обучающимися.*****Цель:**проверка наполняемости круж. групп,  | – посещение кружков;– проверка журналов | Зам. директора по ВР | справка  |

**Ноябрь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид контроля** | **Контрольно – диагностические мероприятия** | **Метод контроля** | **Экспертная группа** | **Результат** |
| Фронтальный | Развивающе-познавательный аспект самоподготовки | Анализ результатов I четверти, посещение самоподготовки,  | Зам. директора по ВРЗам. директора по УР Учителя- предмет | Совещание при ЗВРСправка |
| Тематический | Развитие общеучебных умений и навыков в рамках воспитательных мероприятий | Посещение мероприятий, анкетирование, анализ результатов. | Зам. директора по ВРЗам. директора по УР Учителя- предметники | СправкаПриказ |
| Состояние документации | Журналы инструктажей по технике безопасности и охране труда с учащимися | Анализ документов | Зам. директора поВР. Организатор ОБЖ | Справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Классные рук. 1 – 11 классов | ***Занят. обуч-хся во внеур.время.* Цель:** анализ внеур. занят. обуч.. |  собес с обуч. и класс. рук; посещение кружков, секций | Зам. директора по ВР | выступление на МО, семинаре |
| Педагоги доп. образования | ***Посещаемость кружков* Цель:**проверка наполняемости кружковых групп,  | – посещение кружков; – проверка журналов | Зам. директора по ВР | справка |
| Классные рук. 1 – 11 классов | ***Подготовка к организации осенних каникул.* Цель:**организация занятости обучающихся на осенних каникулах. | – анализ документации;– собеседование с педагогами доп. образования, классными руководителями | Зам. директора по ВР | план работы на каникулы |
| Педагоги доп.образования | ***Ведение журналов работы кружков* Цель:** своевр. запол . журнала:  | – проверка журналов | Зам. директора по ВР | справка |

**Декабрь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид контроля** | **Контрольно – диагностические мероприятия** | **Метод контроля** | **Экспертная группа** | **Результат** |
| Фронтальный | Состояние трудового воспитания и профориентации | Посещение мероприятий, анкетирование, анализ резуль | Зам. директора по ВР  | Совещание при ЗВРСправка |
| Обзорный | Состояние подготовки к новогодним праздникам | Анализ работы, посещение мероприятий, наблюдение, анкетирование, анализ резуль | Зам. директора по ВР  | Совещание при директоре |
| Тематический | Система совместной работы воспитателей и родительских комитетов | Посещение родительских собр, заседаний родительских комитет, беседы с родителями | Зам. директора по ВРВоспитателиПедагог – психолог | Справка |
| Состояние документации | Журналы дежурства по школе | Анализ документов, собеседование | Зам. директора по ВР  | Оперативная планерка |
| Классные руководители 5 – 11 классов | ***Работа кл. руководителей по профилактике детского дорожного травматизма* Цель:** качество проводимой работы по профилактике ДДТ | Посещение классных часов, беседы с классными .руководителями | Зам. директора по ВР | выступление на МО, семинаре |
| Педагоги дополнительного образования | ***Посещаемость кружков .*Цель:**проверка наполняемости кружковых групп, своевременный учет посещаемости кружковых  | – посещение кружков;– проверка журналов | Зам. директора по ВР | справка |
| Педагоги дополнительного образования | ***Ведение журналов работы кружков за декабрь.* Цель:** своевременность заполнения журнала:  | – проверка журналов | Зам. директора по ВР | справка |
| Классные руководители 1 – 11 классов | ***Подготовка к организации зимних каникул.* Цель:** организация занятости обучающихся на осенних каникулах. | – анализ документации;– собес с педагогами доп. образования, класс рук | – анализ документации;– собес с педагогами доп. образования, класс рук | план работы на каникулы |

**Январь**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид контроля** | **Контрольно – диагностические мероприятия** | **Метод контроля** | **Экспертная группа** | **Результат** |
| Фронтальный | Соблюдение норм охраны труда и техники безопасности во внеклассной работе | Изучение документов,посещение мероприятий, анкетирование. | Зам. директора по ВРПреподаватель-организатор ОБЖ | Совещание при ЗВРСправка |
| Тематический | Реализация школьных комплексно- целевых программ | Изучение документов,посещение мероприятий,анализ результатов | Зам. директора по ВРРуководитель МО воспитателей | Индивид. беседыСправка |
| Классно- обобщающий  | Состояние воспитательной работы в условиях профильного обучения | Изучение документов,посещение мероприятий, анкетирование | Зам. директора по ВРПедагоги -предметники | Справка |
| Состояние документации | Психолого- педагогические, диагност карты воспитанников | Анализ документов, собеседование | Зам. директора по ВРПедагог – психолог Воспитатели | Справка |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Классные руководители 5 – 11 классов | ***Подготовка, проведение и анализ классных часов.* Цель:** проверка качества подготовки и проведения классных часов. | – посещение классных часов;– беседы с обучающимися | Зам. директора по ВР | справка |
| Социальный педагог | ***Работа социального педагога  школы.* Цель:** социально-психологическое сопровождение учебно-воспитательного процесса. | – анализ документации;– собеседование с обучающимися и классными руководителями | Зам. директора по ВР | выступление на адм. совещании при директоре |
| Педагоги допол. образования | ***Ведение журналов работы* Цель:** своеврем.заполнения журнала | – проверка журналов | Зам. директора по ВР | справка |
| **Февраль**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Вид контроля** | ***Контрольно – диагностич.мероприятия*** | **Метод контроля** | **Экспертная группа** | **Результат** |  |
|  | Фронтальный | *Система эстетического воспитания*  | Изучение документов,посещение мероприятий,  | Зам. директора по ВР Учителя Воспитатели | Совещание при ЗВРСправка |  |
|  | Тематический | *Система работы школьной библиотеки* | Изучение документов,посещение мероприятий, анкетирование . | Зам. директора по ВРУчителя | Справка |  |
|  | Обзорный | *Совм работа воспитателей, соц. педагога, родит. по проф. правонарушений и воспитанию правовой культуры воспитан*  | Изучение документов,посещение мероприятий,  | Зам. директора по ВР  | Справка |  |
|  | Классно- обобщающий | *Состояние воспитательной работы в 9 кл.* |  Изучение документов,посещение мероприятий, анкетирование . | Зам. директора по ВР. | Справка |  |
|  | Состояние докум. | *Протоколы родительских собраний* | Изучение документации | Зам. директора по ВР | Справка |  |
| Классные руководители 1 – 11 классов | *Организация и проведение мероприятий военно-патриотического направления Цель: анализ участия классов в месячнике военно-патриотической работы.* | посещение мероприятий; беседы с активом класса; анализ материала представленных кл.руководителем | Зам. директора по ВР | выступление на МО, семинаре |
| Классные руководители 5 – 11 классов | *Организ. и проведение мероприятий по проф. направленности обучающихся. Цель: проверка эффективности проводимой проф работы классных руководителей с обучающимися* | – посещение занятий;– проверка журналов | Зам. директора по ВР | справка |
| Педагоги допол. образования | *Состояние работы кружков , Выполнение программ. Цель: проверка эффективности проводимой работы по развитию интеллектуального и творческого потенциала обучающихся.* | – посещение занятий;– проверка журналов | Зам. директора по ВР | справка |
| Классные руководители 1 – 11 классов | *Подготовка к организации зимних каникул. Цель: организация занятости обучающихся на осенних каникулах.* | – анализ документации;– собеседование с педагогами доп. образования, классными руководителями | Зам. директора по ВР | план работы на каникулы |

 |

**Март**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид контроля** | **Контрольно – диагностические мероприятия** | **Метод контроля** | **Экспертная группа** | **Результат** |
| Фронтальный | Гражданско - патриотическое воспитание школы-интерната | Наблюдение,анкетирование | Зам. Дирек по ВРВоспитатели | Совещание при ЗВРСправка |
| Тематический | Организация самоподготовки в выпускных классах9,11 кл.) | Посещ уроков и самоподготовки,  | Зам. директора по ВРУчителя | Справка |
| Состояние документации | План работы музея,журналы | Анализ документов, результативность работы | Зам. директора по ВР  | Индивид. беседа |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Классные руководители 5 – 11 классов | ***Подготовка, проведение и анализ классных часов.* Цель:**проверка качества подготовки и проведения классных часов. | – посещение классных часов;– беседы с обучающимися | Зам. директора по ВР | справка |
| Педагоги допол-ного образования | ***Ведение журналов работы кружков .*Цель:**своевременность заполнения журнала  | – проверка журналов | Зам. директора по ВР | справка |
| Педагоги допол-ного образования | ***Состояние работы кружков «Умелые руки»,* Цель:**проверка эффективности проводимой работы по развитию интеллектуального и творческого потенциала обучающихся. | – посещение занятий;– проверка журналов | Зам. директора по ВР | справка |

**Апрель**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид контроля** | **Контрольно – диагностич.мероприятия** | **Метод контроля** | **Экспертная группа** | **Результат** |
| Фронтальный | Диагностика уровня воспитанности | Изучение документов,тестирование, | Зам. директора по ВР. Воспитатели | Совещание при ЗВРСправка |
| Тематический | Школьное самоуправление | Анализ работы, диагностика | Зам. директора по ВР | Справка |
| Классно - обобщающий | Организация воспитательной работы в 4 классе | Посещение мероприятий,анкетирование, анализ результатов | Зам. директора по ВРПедагог - психологВоспитатели | Рабочее совещание, справка |
| Состояние документации | Индивидуальные программы методической работы воспитателей | Собеседование, анализ индивидуальных программ методической работы | Зам. директора по ВР | Собеседование |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Кл.руководители. 1 – 11 кл | ***Работа с детьми «группы риска»* Цель:** проверка эффективности работы кл. руководителей с «трудными» обуч-ся. | – анализ документации; – собеседование с педагогами, обучающимися, родителями | Зам. директора по ВР | выступление на МО, семинаре |
| Педагоги дополнительного образования | ***Ведение журналов кружковой работы за апрель* Цель:**своевременность заполнения журнала, качество проводимых занятий | – посещение занятий; – анализ документации | Зам. директора по ВР | выступление на планерке |
| Кл. руководители 1 – 11 кл.  | ***Подготовка к организации весенних каникул.* Цель:**организация занятости учащихся на весенних каникулах | – анализ документации;– собеседование с педагогами доп. образования, классными руководителями | Зам. директора по ВР | план работы на каникулы |
| Педагоги доп-ного образования | ***Состояние работы спортивных секций* Цель:**проверка эффект. проводимой работы по развитию интеллек. и творческого потенциала обучающихся. | – посещение занятий;– проверка журналов | Зам. директора по ВР | справка |

**Май**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Вид контроля** | **Контрольно – диагностические мероприятия** | **Метод контроля** | **Экспертная группа** | **Результат** |
| Фронтальный | Состояние воспитательной работы в школе | Системная диагностика, анкетирование, анализ документов | Зам. директора по ВРВоспитатели | Совещание при ЗВРСправка |
| Состояние документации | Анализ воспитательной работы в классе педагогической деятельности | Изучение документов | Зам. директора по ВР  | Индивид. беседы |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Классные руководители 1 – 11 классов | ***Ведение документации, выполнение планов воспитательной работы***.**Цель:**анализ выполнения планов воспитательной работы, проверка качества ведения документации. | – анализ материалов, представленных классными руководителями;– анкетирование обучающихся | Зам. директора по ВР | справка |
| Педагоги доп-ного образования | ***Выполнение программ. Работа с документацией.*****Цель:**проверка выполнения программ. | – посещение занятий;– проверка журналов | Зам. директора по ВР | справка |
| Педагоги дополнит-ного образования | ***Ведение журналов работы кружков за май.*****Цель:**своевременность заполнения журнала | – проверка журналов | Зам. директора по ВР | справка |

**ТРАДИЦИОННЫЕ ПРАЗДНИКИ ШКОЛЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Месяц** | **Мероприятие** |
| **Сентябрь** | **Праздник «Здравствуй, школа!»****Праздник Урожая** |
| **Октябрь** | **Праздник «День пожилого человека»****Праздник «День учителя»** |
| **Ноябрь** | **Праздник «День матери»****Праздник «День школы-интерната»** |
| **Декабрь** | **Новогоднее представление** |
| **Февраль** | **Праздник «День защитника Отечества»****Вечер встречи с выпускниками** |
| **Март** | **Праздник «Международный женский день»** |
| **Апрель** | **Праздник «Прощай начальная школа»** **Праздник «День космонавтики»** |
| **Май** | **Праздник «Салют, Победа!»****Праздник Последнего звонка** |
| **Июнь** | **Бал выпускников** |

**График предметных декад**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Предмет | Сроки | Ответственный |
| 1 |  Физкультура,Музыка, ИЗО,ОБЖ,Технология | сентябрь |  Нурудинов А.М-С. |
| 2 | Математика ,Информатика,Физика | октябрь | Абдугафурова П.А. |
| 3 | Русский язык, литература, Родной язык, литература, | ноябрь |  Зубаирова И.А. |
| 4 | Воспитателей | декабрь |  Османова К.М. |
| 5 | История,Обществознание,КТНД,Краеведение | февраль |  Омарова И.С. |
| 6 | Иностранный язык | март |  Меджидов Г.Г. |
| 7 | Начальные классы | апрель |  Закрялова П.М. |

**Классные руководители**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1а |   | 5а |   | 8б |   |
| 1б |  | 5б |  | 9а |  |
| 2а |  | 5в |  | 9б |  |
| 2б |  | 6а |  | 9в |  |
| 3а |  | 6б |  | 10 |  |
| 3б |  | 7а |  | 11а |  |
| 4а |  | 7б |  | 11б |  |
| 4б |  | 8а |  | 11в |  |

***2.2. Работа с педагогами.***

**Цель:**

повышение педагогического и методического мастерства, эффективности работы педагогов в воспитании всесторонне развитой личности.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Основное содержание программной деятельности по этапам** |
| **Август** | 1.**МО воспитателей и классных руководителей № 1**- Утверждение плана работы на год- разработка и утверждение **положения о конкурсе «Самый здоровый класс»**2. Подворный обход с целью проверки готовности к школьным занятиям |
| **Сентябрь** | 1. Составление списков обучающихся по классам.2. Составление списков многодетных, неполных, малообеспеченных, неблагополучных семей;3. Составление программ воспитательной работы.4. Утверждение программ (планов) ВР в классах, работы кружков и секций. |
| **Октябрь** | 1. Посещение детей, находящихся под опекой, составление актов2. Составление плана мероприятий на осенние каникулы.4. Мониторинг «Результаты классных руководителей по итогам I четверти» |
| **Ноябрь** | 1.**МО воспитателей и классных руководителей № 2:**- «Классный руководитель как субъект воспитания культуры здоровья школьников» (доклад)- Рефлексия воспитательных мероприятий за I четверть (практикум)- Новинки в педагогических журналах (обмен информацией)2. Собеседования с руководителями кружков и секций. |
| **Декабрь** | 1. Подготовка к проведению Новогодних праздников2. Утверждение планов по ВР на 2 полугодие3. Составление плана мероприятий на зимние каникулы |
| **Январь** | 1. Мониторинг работы классных руководителей о результатах ВР за I полугодие2. Отчет о работе кружков и секций3. Выставка в библиотеке по профнаправленности4. Информация о наличии в области и за ее пределами учебных заведений различного типа5. Разработка месячника оборонно-массовой работы (практикум) |
| **Февраль** | 1**. МО воспитателей и классных руководителей № 3:****«Формы работы классного руководителя с детьми «*группы риска*»** |
| **Март** | 1. Мониторинг работы классных руководителей по итогам 3 четверти.2. Составление плана мероприятий на весенние каникулы. |
| **Апрель** | Индивидуальные собеседования по результатам ВР за год |
| **Май** | **1. МО воспитателей и классных руководителей № 4:**- Анализ воспитательной работы за год- Планирование работы на 2016-2017 учебный год2. Мониторинг работы классных руководителей, отчёт руководителей кружков и секций за год |
| **Июнь** | 1.Индивидуальные консультации по планированию воспитательной работы с классом.2.Комплексный план работы школы на 2016-2017 учебный год |

***2.3.Работа с родителями***

**Цель:**

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Основное содержание программной деятельности по этапам** |
| **Сентябрь** | 1.**Общешкольное родительское собрание № 1:«*Публичный доклад о состоянии дел и результатах деятельности школы за 2015-2016уч. год*»**(информация директора школы)2. Работа с родителями обучающихся «групп риска».3. Классные родительские собрания:- анализ работы за прошлый год - организационные вопросы4. Посещение обучающихся с целью знакомства с условиями проживания (1, 5классы, вновь назначенные класс. рук) |
| **Октябрь** | 1. Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся2. Посещение обучающихся, находящихся на ВШК. |
| **Декабрь** | 1. **Общешкольное родительское собрание № 2 Содружество семьи и школы - взаимодействие ради будущего.**

2. Заседания классных родительских комитетов по подготовке и проведению новогодних праздников |
| **Январь** | 1. Рейды классных родительских комитетов по проверке выполнения режима дня школьника2. Классные собрания по результатам рейдов |
| **Февраль** | 1. Посещение обучающихся, вызывающих тревогу2. Индивидуальные беседы с родителями «трудных» детей |
| **Март** | **1.Общешкольное родительское собрание № 3 Авторитет родителей и его влияние на развитие личности ребенка**2. Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих детей |
| **Апрель** | 1. Отчёты классных родительских комитетов по итогам года2. Посещение «трудных» детей, составление актов |
| **Май** | 1.Классные родительские собрания, посвященные окончанию года2.Заседания классных родительских комитетов по подготовке к ремонту |
| **Июнь** | 1.Информация об учебниках, имеющихся в школьной библиотеке2.Помощь в ремонте школы |

***2.4. Общешкольный родительский комитет***

*Цель:* Обеспечение партнерства и сотрудничества с родителями и общественностью в воспитании и развитии личности обучающихся, охват преобразованиями всего объекта (школы) - управляющей и управляемой системы.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Основное содержание программной деятельности по этапам** |
| **Август** | Выборы ОРК |
| **Сентябрь** | **Общешкольный родительский комитет № 1.**Распределение поручений. Утверждение плана работы на год. |
| **Ноябрь** | **ОРК № 2.**1. Организация досуга школьников. |
| **Январь** | **ОРК № 3.**Асоциальные влияния на детей и их предупреждение. |
| **Март** | **ОРК № 4.**Помощь семьи в подготовке детей к экзаменам. |
| **Апрель** | **ОРК № 5.**1. Итоги и перспективы.2. Подготовка школы к новому учебному году. |

***III. Внутришкольный контроль***

Цель: обеспечение внедрения в практику работы школы принципов и методик системного анализа деятельности учителей и обучающихся, как средств достижения более высокого качества образования

**План внутришкольного контроля** **на 2016-2017 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Содержание*** |  ***Цель контроля*** | ***Методы контроля*** | ***Ответственные*** |
| **Август** |
| Комплектование первых, десятых классов  | Комплектования первых, десятых классов;  | Составление списков  | Заместитель директора по УВР |
| Готовность классных кабинетов к учебному году | Проверка состоянияТ.Б. готовности материальной базы, методического обеспечения | Рейд по кабинетам  | Заместитель директора по УВР |
| Планирование работы ШМО , кл. руководителей | Изучение состояния планов  | 1.Собеседование.2. Проверка документации. | Зам директора по УВР и по ВР |
| **Сентябрь** |
| Уровень школьной зрелости обучающ. первых классов | Выявление стартового начала | Тестирование, собеседование  | Зам дир  |
| Состояние календарно-темат . планирования | Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам | Проверка календарно-тематического планирования | Зам дир  |
| Состояние оформления журналов, тетрадей, личных дел обучающихся | Выявление:Правильности и своевременности заполнения классных журналов, личных дел обучающихся;Выполнение единых требований по ведению тетрадей | Проверка документации | Зам дир |
| Уровень знаний обучающихся программного материала | Определение качества знаний и уровня успеваемости обучающихся по предметам  | Проведение контрольных работ | Зам дир |
| **Октябрь** |
| Оформление классных журналов | Выявление: Правильность и своевременность заполнения классных журналов; Объективности выставления оценок | Проверка кл. журналов  | Зам дир |
| Подготовка обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материалаПробное тестирование по русскому языку 11 класс;Пробное тестирование по биологии 9 класс | 1. Посещение учебных занятий;

2. Проверка документации3. Анализ работ  | Зам дирек |
| Работа педагогов с одаренными детьми | Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных обучающихся | 1.Посещение уроков;2. Олимпиады по пред 7-9 кл.   | Зам. дир |
| Подготовка к аттестации педагогов | Проверка документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения АПО, распространения АПО, оформления портфолиоПерсональный | 1. Собеседование.2. Проверка документации.3. Посещение учебных занятий.4. Проведение контр.работ  | Зам дирек  |
| Организация работы с обучающимися группы риска | Выявление, предупреждение правонарушений  | 1. Собеседование.2. Посещение учебных занятий. | Заместитель дирек по ВР |
| Адаптационный период обучающихся 1 класса | Изучение:Состояния организации учебного процесса в 1 классе;Состояния адаптации обучающихся в 1 классе.  | Посещение учебных занятий в 1 классе; обследование обучающихся 1 класса  | Заместитель директора по УВР |
| Состояние ведения дневников обучающихся | Выявление общих недочетов в ведении дневников обучающихся  | Проверка дневников  | Заместитель директора по УВР |
| **Ноябрь** |
| 1.Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть.2. Оформление классных журналов | Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.Проверка:Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;Объективности выставления оценок  | Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования  | Заместитель директора по УВР |
| Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть | Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за 1-ю четверть  | 1. Проверка классных журналов;2. Отчеты классных руководителей.  | Заместитель директора по УВР |
| Состояние преподавания иностранного языка (английского) | Изучение :Состояния организации учебного процесса;Качества знаний и уровня успеваемости по предмету  | 1. Собеседование.2. Проверка документации.3. Посещение учеб. занятий.4.Проведение контр.работ  | Заместитель директора по ВР |
| Ведение рабочих тетрадей (9,11 кл.) | Изучение :Качества работы учителя с рабочими тетрадями обучающихся, работа над ошибками;Выполнения единого орфографического режима  | Проверка рабочих тетрадей  | Заместитель директора по УВР |
| Подготовка обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материалаПробное тестирование по истории 11 класс;Пробное тестирование по обществознанию 9 класс | 1. Посещение учебных занятий;

2. Проверка документации;3. Анализ работ. | Заместитель директора по УВР |
| Состояние учебно-воспитательного процесса в9-А классе (успеваемость и качество знаний по итогам предыдущего учебного года) | Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса  | 1.Посещение учебзанятий, классных часов, внекл мероп2.Проведение контр работ 3.Анкетирование обучающ;4.Проверка документации: кл журналов, календарно-тематического планирован, плана воспитательной работы кл руководителя, рабочих тетрадей учеников, тетрадей для контрольных работ, дневников  | Заместитель директора по УВР, ВР |
| **Декабрь** |
| Оформление классных журналов | Проверка: Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; Объективности выставления оценок | Проверка классных журналов | Зам дир по УВР |
| Обеспечение Т. Б. на уроках труда, физики, химии, физической культуры | Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей  | 1.Посещение уроков труда,2.Проверка документации  | Директор |
| Состояние преподавания физики | Изучение: Состояния организации учебного процесса;Качества знаний и уровня успеваемости по предмету  | 1. Собеседование.2. Проверка документации.3. Посещение уч занятий.4.Проведение контр работ | Заместитель директора по УВР |
| Адаптация обучающихся в средней школе | Изучение микроклимата коллектива | 1.Анкетирование | Зам дир по ВР |
| Подготовка обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материалаПробное тестирование по истории России 11 класс;Пробное тестирование по географии  9 класс | 1. Посещение учебных занятий;2. Проверка документации; | Заместитель директора по УВР |
|  Организация предпрофильной подготовки обучающихся 9 класса | Изучение: Эффективности профориентационной работы;Организации информационной работы на классных часах;Оформления портфолио обучающихся | Посещение занятий  календарно-темат планир , плана работы кл. рук, портфолио обучающихся | Заместитель директора по УВР и по ВР |
|  Диагностическое обследование обучающихся начальных классов .Проверка эффективной реализации курса«Основы религиозных культур и светской этики» 4 кл. | Определение уровня обученности обучающихся начальных классов  | Диагностическое обследованиеПосещение занятий курса  | Заместитель директора по УР, учителя начальных классов |
|  Контрольные, срезовые, тестовые работы (согласно плана) | Выявление практической грамотности, качества знаний обучающихся | Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ | Заместитель директора по УВР, учителя-предметн |
| **Январь** |
|  Выполнение образовательной программы школы за 1-е полугодие | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе |  Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования | Заместитель директора по УВР |
|  Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие | Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за 1-е полугодие |  1.Проверка кл. журналов;2. Результаты контр.работ.3. Отчеты кл.руководителей.  | Заместитель директора по УВР |
|  Оформление классных журналов | Проверка:Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;Объективности выставления оценок |  Проверка классных журналов  | Заместитель директора по УВР |
|  Ведение учебной документации: тетради, дневники обучающихся (7,8 кл.) | Изучение:Качества работы учителя с рабочими тетрадями обучающихся, работы над ошибками;Выполнения единого орфографического режима.Выявление общих недочетов в ведении дневников обучающихся |  Проверка рабочих тетрадей, дневников  | Заместитель директора по УВР |
|  Подготовка обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала |  1. Посещение учебных занятий;2. Проверка документации;3. Анализ работ  | Заместитель директора по УВР |
|  Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в ИДН | Изучение:Организации работы со слабоуспевающими обучающимися на учебных занятиях;Включенности обучающихся группы риска во внеурочную деятельность;Системы работы классных руководителей с обучающимися группы риска по предупреждению неуспеваемости и правонарушений |  1.Посещение учебных занятий, классных часов, внеклассных мероприятий;2. Проверка планов работы классных руководителей.  | Заместитель директора по ВР |
| **Февраль** |
|  Оформление классных журналов | Выявление:Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;Объективности выставления оценок |  Проверка классных журналов |  Заместитель директора по УВР |
|  Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ | Проверка:Качества работы учителя с тетрадями для контрольных работ, работы над ошибками;Выполнения единого орфографического режима.  |  Проверка тетрадей для контрольных работ |  Заместитель директора по УВР |
|  Подготовка обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения уч материалаПробное тест по математике 11 кл;Пробное тест по русскому языку 9 кл |  1.Посещение учебных занятий;2. Проверка документации;3. Анализ работ |  Заместитель директора по УВР |
|  Состояние учебно-воспитательного процесса в 10 классе (успеваемость и качество знаний по итогам 1-го полугодия) | Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса |  1.Посещ уч занятий, кл часов, внекласс мероприятий;2.Проведение конт работ3.Анкетирование обучающ;4.Проверка докум: кл журн, календ-темат планир, плана восп работы кл.руководителя, рабоч тетрадей учеников, тетр для контр. работ, дневников |  Директор, заместитель директора по УВР, ВР |
|  Организация работы во второй половине дня | Проверка:Наполняемости кружков;Посещаемости обучающимися кружковых занятий;Качества ведения кружковых занятий; |  Посещение кружковых занятий;2. Проверка документации руководителей кружков |  Заместитель директора по ВР |
|  Ход аттестации учителей, подавших заявления на вторую квалификационную категорию | Проверка состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения АПО, распространения АПО, оформления портфолио |  1. Собеседование.2. Проверка документации.3. Посещение уч. занятий.4. Проведение контр. работ |  Заместитель директора по УВР |
| **Март** |
|  Ведение классных журналов | Выявление:Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; Объективности выставления оценок |  Проверка классных журналов |  Заместитель директора по УВР |
|  Ведение учебной документации: тетради, дневники обучающихся (5,6 кл) | Проверка:Качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работы над ошибками;Выполнения единого орфографического режима.Выявление общих недочетов в ведении дневников обучающихся |  Проверка рабочих тетрадей, дневников |  Заместитель директора по УВР |
|  Сохранение и укрепление здоровья обучающихся | Изучение условий, обеспечивающих сохранность здоровья обучающихся |  Собеседование.2. Проверка документации.3. Посещение учебных занятий, внеклассных мероприятий. |  Заместители директора по УВР и по ВР |
|  Состояние преподавания химия | Изучение:Состояния организации учебного процесса по химии;Качества знаний и уровня успеваемости по предмету |  .Собеседование.2. Проверка документации.3. Посещение учебных занятий.4.Проведение контрольных работ |  Заместитель директора по УВР |
|  Посещаемость обучающимися учебных занятий | Выполнение всеобуча |  1.Посещение учебных занятий;2. Проверка классных журналов; 3. Отчеты классных руководителей |  Заместители директора по УВР и ВР |
| **Апрель** |
|  Выполнение образовательной программы школы за 3-ю четверть | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе |  Проверка классных журналов, календарно-тематического планирования |  Заместитель директора по УВР |
|  Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть | Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за 3-ю четверть |  Проверка классных журналов;2. Результаты контрольных работ.3. Отчеты классных руководителей. |  Заместитель директора по УВР |
|  Оформление классных журналов | Проверка:Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах;Объективности выставления оценок |  Проверка классных журналов |  Заместитель директора по УВР |
|  Подготовка обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала |  Анализ работ |  Заместитель директора по УВР |
|  Состояние преподавания литературы и русского языка | Изучение:Состояния организации учебного процесса;Качества знаний и уровня успеваемости по предмету |  Собеседование.2. Проверка документации.3. Посещение учебных занятий.4.Проведение контрольных работ |  Заместитель директора по ВР |
|  Контрольные, срезовые, тестовые работы | Выявление практической грамотности, качества знаний обучающихся |  Проведение контрольных, срезовых, тестовых работ |  Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
|  |  |  |  |
| **Май** |
|  Оформление классных журналов | Проверка:Правильности и своевременности, полноты записей в классных журналах; Объективности выставления оценок |  Проверка классных журналов |  Заместитель директора по УВР |
|  Ведение учебной документации: тетради, дневники обучающихся | Изучение:Качества работы учителя с тетрадями лабораторных работ обучающихся, работы над ошибками;Выполнения единого орфографического режима.Выявление общих недочетов в ведении дневников обучающихся |  Проверка рабочих тетрадей, дневников |  Заместитель директора по УВР |
|  Выполнение образовательной программы школы за учебный год | Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе |  Проверка классных журналов, календ-темат планирования |  Заместитель директора по УВР |
|  Успеваемость обучающихся за учебный год | Выявление качества знаний и успеваемости обучающихся за учебный год |  1.Проверка кл журналов;2. Результаты контр работ.3. Отчеты кл руководит. |  Заместитель директора по УВР |
|  Подготовка обучающихся 9, 11 классов к итоговой аттестации | Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала |  1. Посещение уч занятий;2. Проверка документации |  Зам дир по УВР |
|  Состояние воспитательной работы | Проверка выполнения индивидуальных планов воспитательной работы;Анализ уровня воспитанности обучающихся |  Проверка документации кл рук Анкетирование; |  Зам дирек по ВР |
| **Июнь** |
|  Уровень и качество подготовки выпускников | Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов |  Протоколы сдачи экзаменов |  Заместитель директора по УВР |
|  Оформление классных журналов и личных дел обучающихся | Изучение: Правильность и своевременность заполнения кл журналов и личных дел обучающихся; Объективности выставления оценок |  Проверка класс журналов, личных дел обучающихся |  Заместитель директора по УВР |

 ***IY. Укрепление материально-технической базы школы***

4.1. Материально-техническая поддержка УВП.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Основное содержание программной деятельности по этапам** |
| **Август** | Подготовка школы к новому 2016-2016 учебному году.Составление акта готовности школы к новому учебному году |
| **Сентябрь** | Мероприятия по охране труда в учреждении.Утверждение приказов по ОТ и ТБ.Уборка и закладка овощей на хранение. |
| **Октябрь** | Подготовка школы к зимнему сезону (утепление окон, дверей)Составление актов на списание. |
| **Ноябрь** | Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении.Проведение инвентаризации. |
| **Декабрь** | Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега.Составление и утверждение сметы на ремонт школы. |
| **Январь** | Генеральная уборка школы. |
| **Февраль** | Учет и систематизация наглядных пособий в школе.Составление плана ремонта школы на следующий год. |
| **Март** | Очистка фундамента от снега.Стирка занавесей, генеральная уборка. |
| **Апрель** | Уборка территории.Посев, посадка овощей на пришкольном огороде. |
| **Май** | Уборка территории.Реставрация памятника. |
| **Июнь** | Текущий ремонт школы. |

***Y. Работа по охране труда и пожарной безопасности***

|  |  |
| --- | --- |
| **Срок** | **Мероприятия** |
| Ежемесячно | 1.Пров. тренир. эвакуаций с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возник. ЧС |
| Ежедневно | 2. Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения |
| Постоянно | 3. Проверять исправность электроустановок, наличие в электрощитах станд, предохранителей и отсутствие огол,проводов. |
| По плану школы | 4. Обеспечить соблюдение правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий |
| Постоянно | 5. Проводить проверку АПС |
| Постоянно | 6. Оформление наглядной агитации на тему: «Антитеррор» (листовки, стенды, выставки). |
| Еженедельно | 7. Проведение противопож. инструк, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающ. |
| Постоянно | 8. Формирование нормативно-правовой базы по созданию безопасных условий учебно-воспитательного процесса |
| Август | 1. Проведение инструктажей с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом по ТБ и противопож. безопасн2. Перезарядка огнетушителей3. Проверка учебных кабинетов, спортивного зала, учебных мастерских |
| Сентябрь | 1. Декада безопасности (по плану декады),2 Тренировочная эвакуация с обучающ. и работниками ОУ.по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС.3. Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с пед. и обслуж. персоналом школы4. Составить график проведения тренировок по эвакуации , согласовать его с начальником ОГПН |
| Октябрь | 1. Тренировочная эвакуация с обучающ. и работ. учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС. |
| Контроль: | Ведение журналов инструктажей классными руководителями. |
| Ноябрь | 2. Месячник «Останови огонь» по плану месячника3. Тренировочная эвакуация с обучающ. и работ. учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС. |
| Контроль: | Условия обеспечения укрепления и охраны здоровья обучающихся в процессе учебной деятельности |
| Декабрь | 1. Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обсл. персоналом3. Проведение тренировки на случай возникновения пожара при проведении новогодних праздников |
| Контроль: | Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале |
| Январь | 1. Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы2. Проведение тренировки на случай возникновения ЧС |
| Контроль: | Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале |
| Февраль | 1. Инструктажи по ТБ и ППБ в образовательном учреждении2. Проведение месячника оборонно-спортивной работы (по плану месячника)3. Тренировка на случай обнаружения постороннего предмета в школе4. Тренировочная эвакуация с обучающ. и работ. учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС. |
| Контроль: | Ведение журналов по ОТ в кабинетах физики, химии, информатики, спортзале, кабинетах обслуживающего труда |
| Март | 1.Тренировочная эвакуация с обучающ. и работ. учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС. |
| Контроль: | Правильность хранения химических реактивов в лаборатории кабинета химии |
| Апрель | 1. Инструктаж по действиям в период весеннего паводка. |
| Май | 1. Подготовка обучающихся к параду, посвященного Дню Победы |
| Контроль: | Выполнение обучающимися инструкций по охране труда на уроках трудового обучения в учебных мастерских. |

***VI План- график подготовки выпускников к ЕГЭ***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Мероприятия** | **Ответственные** |
| Август | Сов, при директоре «Результаты ЕГЭ прошлого учебного года» | Зам. директора по УР |
| Сентябрь | Сов, при директоре «Организация деятельности ОУ по подготовке и проведению ЕГЭ» | Зам. директора по УР |
| Ноябрь | Заседание МС «Организация методической работы по вопросам подготовки школьников к ЕГЭ», «Подготовка учителей и обучающихся к ЕГЭ. Обеспечение готовности школьников выполнять задания различных уровней сложности» | Зам. директора по УР |
| Ноябрь | Обновление информ. стенда для обучающихся выпускных классов и их родителей «Единый государственный экзамен» | Зам. директора по УР |
| Ноябрь – март | Ознакомление обучающихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения | Учителя-предметники |
| Ноябрь | Работа по тренировке заполнения бланков. | Учителя-предметники |
| Декабрь | Заседания школьных метод. объединений «Содержание ЕГЭ и условия подготовки к экзамену» | Руководители МО |
| Январь | Собрание обучающихся 11-х классов «О порядке подготовки и проведения ЕГЭ». Оформление протокола собрания и листа ознакомления. | Зам. директора по УР, кл. рук. |
| Январь | Заседания школьных методических объединений «Анализ результатов мониторинга качества образования за первое полугодие в 11-х классах» | Руководители МО |
| Январь – февраль | Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, выпускниками и их родителями о целях и технологии ЕГЭ. | Зам. директора по УР |
| Март | Собрание родителей выпускников школы «О порядке подготовки и проведения ЕГЭ». Оформление протокола собрания и листа ознакомления. | Зам. директора по УР, кл. руководители |
| Март | Производственное совещание «Психологическое сопровождение ЕГЭ». | Зам. директора по УР |
| Март – апрель | Проведение репетиционных испытаний. | Зам. директора по УР, учителя-предметники |
| Март – апрель | Производственное совещание «Результаты пробного внутришкольного ЕГЭ» | Зам. директора по УР |
| Апрель | Подготовка памятки для выпускника, участвующего в ЕГЭ. | Зам. директора по УР |
| Апрель | Совещание при директоре «Организация итоговой аттестации выпускников школы в форме ЕГЭ»Оформление документации по ЕГЭ:- оформление письменных заявлений обучающихся выпускных 11-х классов о выборе государственных экзаменов;- оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору;- оповещение выпускников о способе доставки их к месту проведения ЕГЭ. | Директор, зам. директора по УР |
| Май | Подготовка приказа о допуске обучающихся 11-х классов к сдаче ЕГЭ. | Директор, зам. директора по УР |
| Май | Размещение расписания сдачи ЕГЭ на информационном стенде. | Зам. директора по УР |
| Май | Проведение индивидуальных и групповых консультаций. |  |
| Июнь | Получение протоколов проверки ЕГЭ и информирование обучающихся о результатах сдачи экзаменов (отдельно по каждому предмету) | Директор, зам. директора по УР |
| До 5 июля | Подготовка справки о качестве проведения и результатах ЕГЭ. | Зам. директора по УР |

**План** **мероприятий по изучению в 2016-2017 году комплексного учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Срок исполнения | Примечание |
| Провести разъяснительную и информационную работу среди родителей (законных представителей) обучающихся по выбору изучения одного из модулей учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики» | 10-14 ноября  |  |
| Провести родительское собрание по вопросам обязательного изучения одного из модулей учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики» | 10-15 ноября  |  |
| Провести мониторинг с родителями и обучающимися 4 класса по обязательному выбору для изучения одного из модулей учебного курса ОРКСЭ и направить его в муниципальные органы управления образования | до 16 ноября  |  |
| Внести изменения в учебный план школы в 4 классе (4 четверть) со всеми согласованиями. | Май-август  |  |
| Разработать рабочую программу по учебному курсу «Основы религиозных культур и светской этики» в 4 классе | Май-август  |  |
| Организовать встречу родителей с преподавателем модулей курса для ознакомления с особенностями содержания модуля, формами и методами педагогической работы | январь  |  |
| Ознакомить родителей с содержанием программы и учебников по каждому модулю курса «Основы религиозных культур и светской этики» в рамках школьной библиотеки | январь февраль  |  |
| Создать комплекс необходимых условий для эффективной реализации курса «Основы религиозных культур и светской этики», включающий:-информационное сопровождение;1. -нормативно-правовое обеспечение;
2. -организационно-управленческие;
3. -организационно-педагогические;
4. -учебно-методическое обеспечение
 | декабрь-март  |  |
| Сформировать внутришкольные нормативно-правовые документы (локальные акты) по введению учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики» | декабрь-март  |  |
| Разместить на школьном сайте информацию по введению учебного курса «Основы религиозных культур исветской этики» | Июнь-август  |  |