

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №14



538, РФ, Ставропольский край, г.Пятигорск, ул. Розы Люксембург, 68, «А»,

тел: (879-3) 39-65-47, 39-65-48 тел/факс: (879-3) 39-65-46.

E-mail: sch14.5gor@mail.ru, <http://www.school14.3dn.ru>

Лицензия РО № 034676 рег.№ 2293 от 30.12.2011г, Свидетельство об аккредитации ОП №027090 рег.№ 1788 от 26.03.2012г
ИНН-2632057157, БИК-040702001, КПП-263201001, ОГРН-1022601618291, ОКАТО 07427000000, ОКПО-83725580 ОКВЭД 80.21

**«Рассмотрен»
на педагогическом совете школы
Протокол № 1 от «29» августа 2016 г.**



**«Утвержден»
Директором школы
Тарасенко С.В.
Приказ № 278
от «29» августа 2016 г.**

**ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 14
г. Пятигорска
на 2016-2017 учебный год**

Тема работы школы: «Использование активных методов обучения для формирования ключевых компетенций обучающихся»

Цель:

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

ЦЕЛЬ РАБОТЫ ШКОЛЫ В 2016-2017 УЧЕБНОМ ГОДУ:

Повышение качества образования, соответствующего требованиям инновационного развития, современным потребностям общества и каждого гражданина. Повышение доступности и качества образования; а также защиты прав детей на получение качественного образования и удовлетворения особых образовательных потребностей учащихся, создание современной образовательной инфраструктуры для достижения нового качества образования, самореализации личности выпускника.

Совершенствование системы социальной адаптации для детей с ограниченными возможностями здоровья, в том числе детей, не посещающих образовательные учреждения по состоянию здоровья.

ЗАДАЧИ И ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2016 – 2017 УЧЕБНЫЙ ГОД

Задачи школы:

- проектирование и организация образовательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС начального образования;
- реализация ФГОС общего образования;
- организация профориентационной работы и создание профессионально-ориентированной среды;
- сохранение и укрепление здоровья участников образовательного процесса;
- поддержка талантливых и одаренных детей;
- обеспечение прав на образование детей – инвалидов;
- расширение применения информационно – коммуникационных технологий в образовательном и воспитательном процессе;
- реализация целостного подхода к воспитательно-образовательному процессу;
- повышение качества образования через повышение уровня профессиональной компетентности учителя. Поддержка и сопровождение молодых педагогов.

Приоритетные направления работы школы:

- Образование, развивающее личность.
- Формирование здорового образа жизни, создание системы учебно – воспитательной деятельности здоровьесориентированной направленности.
- Содержание образования, обеспечивающее его качественный уровень.
- Индивидуализация работы с учителями, обучающимися, родителями.

- Обеспечение непрерывности в учебно – воспитательном процессе.

Ожидаемые результаты:

1. Оптимизация учебной, физической, психологической нагрузки с целью создания условий для сохранения здоровья обучающихся;
2. Развитие и активное внедрение технологий индивидуального и дифференцированного обучения, направленных на удовлетворение образовательных потребностей каждого школьника с учетом его склонностей, интересов, учебно-познавательных возможностей.
3. Создание комплекса благоприятных условий, обеспечивающего формирование и развитие личности, важнейшими качествами которой станут инициативность, способность творчески мыслить и находить нестандартные решения, умение выбирать профессиональный путь, готовность обучаться в течение всей жизни.
4. Создание творческого педагогического коллектива, участвующего в планировании и разработке программ, стимулирующих развитие профессиональных педагогических компетенций.

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

1. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.

№ п\п	Содержание работы	Сроки	Ответственные, взаимодействие
1	Провести смотр готовности школы, кабинетов к началу учебного года	до 14.08.	Директор
2	Обновление стендов школы	Август-сентябрь	Заместитель директора
3	Укомплектовать школу педагогическими кадрами Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности	до 24.08.	Директор
4	Собрание родителей первоклассников	27.08.	Зам. директора по УВР, директор
5	Провести педагогический совет школы	29.08	Директор, заместитель директора
6	Организовать прием учащихся в первый класс	до 31.08.	Директор
7	Издать приказы: - о назначении ответственного за пропаганду ПДД; - о зачислении учащихся в 1-е и 10-е классы - об организованном начале учебного года - о назначении рук. методических объединений - о руководителе метод. совета школы - о назначении классных руководителей - о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе на 2016/2017 учебный год - об утверждении плана работы школы на 2016-2017 учебный год - об утверждении планов работы всех служб школы на 2016-2017 учебный год - об утверждении программ и планов работы по внеурочной деятельности школы на 2016-2017 учебный год - о дежурстве администрацией школы - о создании комиссии по материальному стимулированию работников школы - о режиме работы школы на 2016/2017 учебный год - о создании комиссии по оценке уровня профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников школы - о назначении наставников молодым специалистам	до 31.08.	Директор, заместитель директора, делопроизводитель

	- о проведении линейке посвященной «Дню знаний» Организовать горячее питание в школе: - издать приказ по школе; - составить график питания обучающихся; - составить перспективное меню; - организовать дежурство в столовой; назначить ответственного за организацию горячего питания по школе.		Директор школы
8	Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года (ОШ-1, ОШ-5, 83-рик)	до 10.09.	Директор, заместитель директора
9	Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства образования и науки РФ и ознакомить с ними учителей	до 15.09.	Директор, заместитель директора
10	Скорректировать планы работ: • специалистов • руководителей МО • воспитателей ГПД • классных руководителей • библиотеке • спортивных секций • кружков • факультативов	до 10.09.	Директор, заместитель директора
11	Составить расписание занятий	до 01.09.	Зам. директора по УР
12	Оформить на новый учебный год педагогическую документацию: • журнал учета пропусков и замены уроков учителей, • классные журналы, • журналы факультативных, индивидуальных занятий и консультаций, • журналы групп продленного дня, • журнал санитарного состояния школы, • журнал дежурств по школе • журнал замещенных и недоданных уроков • электронный журнал	сентябрь	Заместители директора
13	Проверить наличие книжного фонда школьных учебников и методической литературы, электронных пособий, обеспеченность учебниками.	До 31.08	Директор школы совместно с библиотекарем
14	Работа с больными детьми, обучающимися на дому с применением дистанционных технологий по индивидуальным учебным планам. Организация обучения на дому.	приказ по школе до 01.09	Директор школы, зам. директора
15	Создать Комиссию по оценке уровня	до 02.09.	Директор,

	профессиональной деятельности руководящих и педагогических работников		зам. директора по УВР
16	Составить тарификацию учителей на 2016/2017 учебный год	до 05.09.	Директор, зам. директора по УВР
17	Проверить учебно-тематическое планирование воспитателей ГПД, педагогов дополнительного образования	сентябрь	Зам. директора по ВР
18	Оформить личные дела учащихся 1 класса, занести в алфавитную книгу	до 10.09.	Классный руководитель, делопроизводитель
19	Скорректировать списки детей, стоящих на ВШК. Оформить социальный паспорт школы.	сентябрь	Зам. директора по ВР
20	Выявить причины отсутствия обучающихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий.	сентябрь	Классные руководители, зам. директора по ВР
21	Организация дежурства классов по школе, составление графика дежурств	До 02.09.	Зам. директора по ВР
22	Составить: - графики проверки тетрадей и дневников учащихся, классных журналов; - графики проведения контрольных работ, - графики дежурства по школе	до 01.09	Зам. директора

Осуществление общего основного и среднего образования

1.	С целью точного учета и сохранения контингента учащихся: а) проверять микрорайон школы; б) вести строгий учет движения учащихся, систематически вести учет прибытия, выбытия детей; в) организовать строгий учет, не явившихся на занятия учащихся с оперативным применением мер	Апрель, август	Зам.директора по ВР, социальный педагог, классные руководители
2.	С целью лучшего изучения индивидуальных особенностей посетить семьи детей, не явившихся на занятия 01.09.15, провести индивидуальные беседы с родителями	1 неделя сентября	Классные руководители
3.	Провести родительское собрание будущих первоклассников	Май, 2017 г.	Зам.директора по УВР, классные руководители
4.	Организовать обследование материально- бытовых условий жизни детей, поступивших в 1 класс, вновь прибывших обучающихся	Сентябрь	Классный руководитель
5.	Создать группы продленного дня	до 10.09.	Зам.директора по УВР, воспитатели ГПД
6.	Проверить обеспечение обучающихся учебниками	с 01.09. по 15.09.	Библиотекарь

7.	С целью охраны прав детства несовершеннолетних: а) организовать обучение больных детей на дому; индивидуальные занятия с детьми, пропускающими уроки по болезни; б) выявить детей-сирот и оставшихся без попечения родителей, обеспечить их бесплатным питанием; в) своевременно выявить и оформить опеку над детьми, оставшимися без попечения родителей; г) два раза в год проводить контрольное обследование семей, в которых живут опекаемые дети; д) выявить неблагополучные семьи, активно привлекать к работе с такими семьями родительские комитеты.	с 01.09. Постоянно в течение года	Зам.директора по ВР, социальный педагог, классные руководители
8.	Во всех классах провести входной контроль с целью выявления уровня знаний по предметам, установления пробелов в знаниях, умениях и навыках, наметить пути их ликвидации. На основании анализа знаний учащихся организовать повторение тем, разделов, которые плохо усвоены или забыты.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, Учителя - предметники
9.	Организовать работу со слабыми учащимися на уроке, проверять регулярно письменные работы, давать индивидуальные занятия, вести работу по предупреждению ошибок	Систематически	Учителя - предметники
10.	Изучение системы занятости детей во внеурочное время.	Постоянно	Зам.директора по ВР, классные руководители

План мероприятий по комплектованию 1-х классов

№ п\п	Месяц	Ответственный
АВГУСТ		
1	Уточнение списков обучающихся 1-х классов	Зам. директора Захарова Э.А.
2	Предварительный сбор обучающихся 1-х классов	Учителя начальных классов Арутюнян Е.Р., Кадымова Р.Н., .
3	Организационное собрание родителей обучающихся 1-х классов	Учителя работающие в 1 классах
4	Издание приказа о зачислении обучающихся 1-х классов в школу	Директор школы Тарасенко С.В.
СЕНТЯБРЬ		
1	Изучение преемственности обучения и социально-психологической адаптации первоклассников (первичное)	Зам. директора Захарова Э.А.
2	Стартовая диагностика учебных достижений первоклассников на начало учебного года	Учителя работающие в 1 классах.
ОКТАБРЬ		

1	День открытых дверей	Зам. директора по ВР Халипова М.В.
2	Собрание родителей будущих первоклассников «Определение уровня готовности детей к обучению в школе»	Зам. директора Захарова Э.А.
НОЯБРЬ		
1	Консультации по вопросам подготовки детей к обучению в школе	Зам. директора Захарова Э.А.
ДЕКАБРЬ		
1	Изучение процесса социально-психологической адаптации первоклассников (вторичное)	Зам. директора Захарова Э.А.
2	Родительское собрание в 1 классе «Проблемы адаптации первоклассника»	Зам. директора Захарова Э.А.
ЯНВАРЬ		
1	Совещание при директоре «Анализ успешности обучения первоклассников»	Директор школы Тарасенко С.В.
2	Анкетирование родителей будущих первоклассников, выявление ожиданий семьи от школы.	Зам. директора по ВР Халипова М.В.
ФЕВРАЛЬ		
1	Спортивный праздник «Веселые старты» для учащихся нач. классов с приглашением на него будущих первоклассников	Учителя нач. классов
МАРТ		
1	Диагностика школьной зрелости будущих первоклассников (тестирование)	Психолог школы
2	Собеседование по вопросам готовности к обучению в школе будущих первоклассников. Предварительное комплектование 1-ого класса	Зам. директора Захарова Э.А.
3	Анализ итогов успешности обучения первоклассников	Учителя 1 классов
4	Организация выставки творческих работ обучающихся 1-х классов	Учителя 1 классов
АПРЕЛЬ		
1	Собеседование учителей с родителями будущих первоклассников. Советы и рекомендации для индивидуальной работы по подготовке ребенка к школе.	Зам. директора Захарова Э.А.
2	Диагностика социально-психологической адаптации первоклассников к школе.	Зам. директора Захарова Э.А., психолог школы
МАЙ		
1	Индивидуальные коррекционно-развивающие занятия с будущими первоклассниками	Учитель 4 класса Коломацкая А.А.
2	Изучение динамики успешности обучения и развития учащихся 1 класса. Обобщение аналитико-	Зам. директора Захарова Э.А.
3	День открытых дверей для будущих первоклассников и их родителей	Зам. директора по ВР Халипова М.В.
4	Родительское собрание для родителей будущих первоклассников	Зам. директора Захарова Э.А.

План мероприятий по преемственности между начальным и основным общим образованием

№	Мероприятия	Цель проводимого мероприятия	Сроки	Ответственн ые	Результат
1.	Собеседование заместителя директора с классными руководителям и 5 классов	Ознакомление классного руководителя со списочным составом, особенностями адаптационного периода учащихся 5 класса и планом работы по преемственности на период адаптации	август 2016 года	Зам.директора Захарова Э.А.	Коррекция плана работы по преемственности на период адаптации 5 класса
2.	Родительское собрание в 5 классах с участием учителей - предметников	Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода учащихся 5 класса, с системой требований к учащимся 5 класса	2 неделя сентября 2016 года	Классный руководитель	Организация работы с родителями по вопросам адаптации учащихся
3.	Класно – обобщающий контроль 5 класса: - посещение уроков; - контрольные срезы знаний после повторения основных вопросов курса начальной школы по русскому языку и математике; - анкетирование учащихся; - изучение организации домашней работы; - проверка школьной документации; - анализ внеклассной работы	Изучение индивидуальных особенностей учащихся и выявление организационно – психологических проблем классного коллектива, оценка уровня их обученности	октябрь 2016 года	Администрац ия школы	Коррекция деятельности и педагогов с целью создания комфортных условий для адаптации учащихся 5 класса в среднем звене
4.	Малый	Подведение итогов	ноябрь 2016	Зам.директора	Индивидуальн

	педсовет с участием администрации, учителей начальной школы, учителей, работающих в 5 классе	классно – обобщающего контроля 5 класса	года	Захарова Э.А.	ая работа с учителями – предметникам и с учетом сделанных замечаний
5.	ВПР учащихся 4 классов по: а) математике б) русскому языку в) окружающему миру	Промежуточный контроль знаний умений и навыков: - проверка уровня усвоения знаний по математике, русскому языку, окружающему миру	апрель 2017 года	Зам.директора Захарова Э.А.	Рекомендации учителю по коррекции знаний учащихся
6.	Посещение уроков в 4 классе учителями средней школы	Ознакомление с особенностями выпускников начальной школы, изучение уровня их работоспособности и познавательной активности	декабрь - май	Зам.директора Захарова Э.А.	Проведение в 4 классе пробных уроков учителями средней школы
7.	Индивидуальные беседы с родителями учащихся 4 класса	Ознакомление родителей с перспективами обучения детей в 5 классе	март - май	Классные руководители 4 классов	Рекомендации родителям по предупреждению проблем обучения в 5 классе

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе	До 31.08.	Директор
2	Обеспечение в классных комнатах инструктажей по ТБ, паспорт кабинета	сентябрь	Ответственный за ТБ и ПБ
3	Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения	ежедневно	Ответственный за ТБ и ПБ
4	Проверить исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	ежедневно	Заведующий хозяйством
5	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	По плану работы школы	Ответственный за ТБ и ПБ
6	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающимися	На классных часах, перед выездом в город, на экскурсии, соревнования	Классный руководитель
7	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	сентябрь	Ответственный за ТБ и ПБ
8	Ведение журналов инструктажей классными руководителями	контроль	Ответственный за ТБ и ПБ
9	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	ноябрь	Ответственный за ТБ и ПБ
10	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом	декабрь	Ответственный за ТБ и ПБ
11	<i>Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале</i>	контроль	Директор, ответственный за ТБ и ПБ
12	Противопожарный инструктаж,	январь	Ответственный за ТБ и ПБ

	инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы		
13	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС.	март	Ответственный за ТБ и ПБ
14	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с обучающимися	май	Классный руководитель

II. Работа с педагогическими кадрами

Задачи работы:

1. Включение учителей в инновационную деятельность по введению ФГОС основного общего и среднего общего образования.
2. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
3. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.
4. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.

Основные направления работы:

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

1. Аттестация педагогических работников в 2016/17 учебном году

№п/п	Содержание работы	Сроки проведения
1	Прием заявлений от педагогических работников школы о прохождении аттестации на 1 и высшую квалификационную категорию, на соответствие занимаемой должности	За 2 месяца до начала аттестац. периода
2	Формирование информационного банка данных по аттестации педагогических работников на 2016-2017 учебный год	Май-июнь
3	Корректировка перспективного плана аттестации педагогических работников школы на 5 лет	Май-сентябрь
4	Подготовка представлений по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	за 1 мес. до аттестации
5	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	Сентябрь (до 25.09.)
6	Работа с нормативной базой проведения аттестации	В течение периода
7	Совещание аттестующихся учителей: «Знакомство с нормативными документами по проведению аттестации педагогических работников в 2016-2017 уч. году»	Сентябрь
8	Сверка сроков проведения аттестации по каждому педагогу	В течение периода
9	Информационно-методическое сопровождение педагогов, вышедших на аттестацию в 2016-2017 уч. году	Весь период аттестации
10	Организация консультаций для педагогов, вышедших на аттестацию в 2016-2017 уч. году	Весь период аттестации
11	Подготовка документов для проведения аттестации	Весь период аттестации
12	Оформление записи в личных карточках и трудовых книжках педагогических работников	По итогам аттестации
13	Совещание при замдиректора по УВР «Подведение итогов аттестации педагогических работников в 2016-2017 уч. году»	Май
14	Посещение открытых мероприятий аттестуемых учителей	Весь период

		аттестации
15	Проведение заседаний школьной аттестационной комиссии по аттестации педагогов на соответствие занимаемых должностей	По графику аттестации

2. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы с целью преемственности обучения	В течение года	Руководители МО, зам. директора по УВР
2	Совместная проверка учителями начальной школы и русского языка техники чтения обучающихся во 2- 4-х классах	Сентябрь, Апрель	Руководители МО, зам. директора по УВР
3	Проведение школьных олимпиад	Октябрь–ноябрь	Руководители МО, зам. директора по УВР
4	Проведение тематических мероприятий в школьной библиотеке	В течение года	Детская Библиотека
5	Регулярное проведение дней здоровья	В течение года	Зам. директора по ВР, учителя физкультуры и ОБЖ
6	Оказание методической помощи в освоении учителями тем по самообразованию	В течение года	Зам. директора по УВР, методист школы
7	Работа с молодыми специалистами	В течение года	Руководители ШМО
8	Работа ШМО и ШМС	В течение года	Председатель методического совета, Зам. по УВР

III. Научно-методическая работа

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

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

Формы методической работы:

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

Цель методической работы:

1. методическое сопровождение системного развития профессиональной компетентности педагогических кадров, обеспечивающей достижение нового качества образования и успешную реализацию требований ФГОС.
2. Оказать помощь учителям в реализации принципов инновационных и методических приемов обучения и воспитания в рамках программы развития школы.
3. Внедрить в практику работы школы результаты исследований и достижений передового опыта.
4. Создать условия для распространения опыта работы школы на разных уровнях.

Тема методической работы школы:

«Развитие педагогического профессионализма как фактора достижения современного качества образования в условиях реализации ФГОС».

Задачи методической службы школы на 2016/2017 учебный год:

1. Осуществлять координацию действий методических объединений по различным инновационным направлениям.
2. Эффективно использовать образовательные и воспитательные методики и технологии, связанные с внедрением новых образовательных стандартов.
3. Организовывать и осуществлять методическое сопровождение аттестации педагогических кадров.
4. Выявлять и распространять передовой педагогический опыт.
5. Осуществлять методическое сопровождение исследовательской, проектной, инновационной деятельности.
6. Стимулировать творческие инициативы педагогического коллектива.
7. Развивать деловые и творческие связи с учреждениями дополнительного образования, с общественными и государственными организациями.

8. Организовывать и контролировать курсовую систему повышения квалификации.
9. Проводить педагогический мониторинг.
10. Подготовить учащихся к олимпиадам и конкурсам различного уровня.

Основные направления методической работы.

1. Работа с молодыми педагогами.
2. Повышение квалификации учителей.
3. Аттестация педагогических работников.
4. Участие учащихся и учителей в различных олимпиадах и конкурсах.
5. Распространение опыта работы школы.
6. Разработка методических материалов.
7. Обеспечение преемственности.

1. Состав методического совета школы:

	Ф.И.О.	Должность	Обязанности
1	Емяшева Л.В.	Методист	Председатель методического совета школы; Руководитель ШМО учителей ОБЖ и физкультуры
2	Тарасенко С.В.	директор	Член ШМС
3	Бондаренко Н.Н.	Учитель начальных классов	Руководитель МО учителей школы, член ШМС
4	Ткаченко Л.В.	Учитель биологии	Руководитель МО естественно-научного цикла, член ШМС - секретарь
5.	Митракова О.В.	Учитель русского языка и литературы	Руководитель МО учителей словесности, член ШМС
6.	Лепехина Е.В.	Учитель математики	Руководитель МО физико-математического и ИКТ циклов, член ШМС
7	Шемигон А.З.	Учитель общественных наук	Руководитель ШМО учителей духовно-нравственного и эстетического развития, член ШМС
8	Бондарева Е.А.	Учитель иностранного языка	Руководитель ШМО учителей иностранного языка
9	Якимов Е.В.	Зам. директора по ИКТ	Член ШМС
10	Андрейченко О.Ю.	Зам. директора по УВР	Член ШМС
11	Халипова М.В.	Зам. директора по ВР	Член ШМС
12	Захарова Э.А.	Зам. директора по УВР	Член ШМС

2. План работы методического совета школы на 2016/2017 учебный год

Месяц	Вид деятельности
Август	Анализ работы школьного МО за прошлый год, задачи методической работы на новый учебный год

Сентябрь	Контрольные работы на начало учебного года
Октябрь	Обзор новинок методической литературы, подготовка и проведение школьных предметных олимпиад, ОУ. Мониторинг адаптационного периода учащихся 1, 5, 10 классов. Выпуск методического бюллетеня
Ноябрь	Участие во Всероссийских конкурсах и олимпиадах. Учет индивидуальных особенностей школьников при подготовке к олимпиаде. Мониторинг работы молодых специалистов Выпуск методического бюллетеня
Декабрь	Полугодовые контрольные срезы. Проверка техники чтения. Индивидуальная работа с обучающимися, как средство развития личности ребенка Выпуск методического бюллетеня
Январь	Мониторинг работы с аттестуемыми учителями Промежуточный анализ портфолио учителей Промежуточный смотр портфолио учащихся
Февраль	Изучение материалов и инструкций к ОГЭ и ЕГЭ. Подготовка к экзаменам. Особенности проведения тренировочных экзаменов в 9 и 11 классах. Мониторинг мотивационной учебной деятельности учащихся 10 класса. Мониторинг работы с молодыми специалистами. Выпуск методического бюллетеня.
Март	Отчёты учителей по проделанной работе по темам самообразования. Анализ индивидуальной работы с обучающимися и дифференцированного подхода к выполнению ими домашних заданий. Выпуск методического бюллетеня
Апрель	Утверждение материалов по промежуточной итоговой аттестации учащихся 4-8, 10 классов Выпуск методического бюллетеня Смотр портфолио учителей
Май	Итоговая аттестация учащихся 4-8, 10 классов. Проведение контрольных срезов на конец учебного года. Проверка техники чтения в начальной школе Выпуск методического бюллетеня
Июнь	Итоговая аттестация учащихся. Анализ работы МО за прошедший период Выпуск методического бюллетеня

3.Планирование творческих предметных недель методическими объединениями школы

Методическое объединение	Месяц
МО словесности	октябрь
МО учителей предметов естественно- научного	ноябрь

цикла	
МО учителей духовно-нравственного и эстетического циклов	декабрь
МО физико-математического цикла и ИКТ	январь
МО классных руководителей	февраль
МО начальной школы	март
МО учителей физической культуры и ОБЖ	апрель
МО учителей иностранного языка	апрель
МО учителей школы 8 вида. День учащихся с ОВЗ	Май
МО учителей технологии, экономики	май

4 Заседания методического совета школы в 2016-2017 учебном году

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	1. Обсуждение плана методической работы на 2016-17 уч. год 2. Обсуждение планов работы ШМО 3. Рассмотрение рабочих программ по предметам, факультативных курсов, программ индивидуального обучения, рабочих программ дополнительного образования, планов индивидуальных занятий с различными категориями учащихся 4. Утверждение графика предметных недель	август	Председатель МС, руководители ШМО, зам. директора по УВР
2	1. Организация школьного этапа предметных олимпиад 2. Организация работы по курсовой подготовке учителей 3. Требования, предъявляемые к ведению школьной документации в условиях реализации ФГОС ОВЗ 4. О подготовке и проведении психолого-педагогических мониторингов адаптации учащихся 1, 5, 10 классов. 5. О проведении семинар-практикума «Современные методы оценивания знаний и компетенций обучающихся»	сентябрь	Председатель МС, педагоги – психологи, учителя 1,5, 10 классов, зам. директора по УВР и ИКТ
3	1. Анализ контрольных работ по предметам на входе. 2. Итоги мониторинга адаптационного периода учащихся 1, 5, 10 классов 3. Итоги недели ШМО учителей словесности 4. Анализ аттестационного тестирования выпускников на соответствие учебных достижений	октябрь	Председатель МС, педагоги-психологи, руководители ШМО, кл. рук. 1,5, 10 классов

	выпускников требованиям ГОС 5. О проведении методического всеобуча «Разнообразие возможностей организации обучения учащихся по ФГОС ОВЗ»		
4	1. Анализ проведения недели ШМО учителей предметов естественно-научного цикла 2. Итоги адаптационного периода в 5, 10 классе. 3. Организация работы с молодыми специалистами, аттестуемыми учителями и учителями-участниками школьных конкурсов. 4. Утверждение графика итоговых контрольных работ по предметам за I полугодие. 5. О проведении Дня молодого специалиста «Знания и умения учителя – залог творчества и успеха учащихся»	ноябрь	Председатель МС, педагоги-психологи, руководители ШМО, зам. директора по УВР
5	1. Анализ проведения недели предметов духовно-нравственного и эстетического циклов 2. Анализ качества образования учащихся 4, 5, 9, 10, 11 классов по изучаемым предметам 3. Итоги участия обучающихся в муниципальном этапе предметных олимпиад 4. Электронное портфолио учителя. 5. О проведении методического консультирования «Методы, формы, средства, обеспечивающие комфортность условий для работы с учащимися, имеющими низкую мотивацию и низкие учебные возможности»	декабрь	Председатель МС, руководители ШМО, учителя 9-11 кл.
6	1. Анализ проведения недели ШМО учителей физико-математического цикла и ИКТ 2. Анализ выполнения государственных программ по предметам за I полугодие 3. Отчеты и презентации учителей о работе факультативных курсов и кружков за I полугодие 4. Анализ работы ШМО за I полугодие 5. Состояние работы по повышению квалификации учителей 6. Результативность методической работы школы за первое полугодие	январь	Председатель МС, руководители ШМО, зам. директора по УВР и ИКТ

	7. О проведении методической декады «Авторская школа мастерства». Тема: «Современный урок- урок развития личности»		
7	1. О работе с одаренными учащимися в условиях реализации ФГОС 2. О ходе самообразовательной работы педагогов 3. Анализ проведения недели классных руководителей 4. О проведении заседания «круглого стола» «Организация внеурочной деятельности в школе как средство успешной социализации обучающихся»	февраль	Председатель МС, руководители ШМО
8	1. Участие детей с ОВЗ в дистанционных олимпиадах и конкурсах 2. Анализ проведения недели ШМО учителей начальной школы 3. Анализ работы с молодыми специалистами 4. Работа с обучающимися, имеющими высокую мотивацию к учебно-воспитательной деятельности 5. О проведении методического семинара «От стандарта образования – к профессиональному стандарту педагога»	март	Председатель МС, руководители ШМО, педагоги-психологи
9	1. Анализ проведения недель ШМО учителей иностранного языка и ШМО учителей ОБЖ, физкультуры 2. Самоанализы работы учителей 3. Рекомендации по проведению промежуточной итоговой аттестации учащихся. 4. Итоги комплексных работ в начальной школе 5. О подготовке отчетов учителей-предметников «Опыт работы организации проектной деятельности учащихся»	апрель	Председатель МС, руководители ШМО, зам. директора по УВР, учителя
10	1. Анализ проведения недели ШМО учителей специальной коррекционной школы 8 вида 2. Анализ работы ШМО (отчеты руководителей ШМО) 3. Результативность работы по аттестации педагогических работников школы. 4. Результативность участия учителей в педагогических и творческих конкурсах. 5. Анализ выполнения	май	Председатель МС, руководители ШМО, председатель аттестационной комиссии, зам. директора по УВР

	государственных программ по предметам за 2 полугодие учебный год 6. Утверждение редакции сборника ШМС «Из опыта методической работы МБОУ СОШ №14 за 2016-17 уч. год»		
11	1. Итоги ОГЭ и ЕГЭ за 2016-17 уч. год 2. Анализ методической работы за прошедший учебный год 3. Обсуждение проекта плана МР на 2017-2018 учебный год.	июнь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, председатель МС

5. Методическая работа

Название мероприятий	Сроки	Ответственный
I. Информационно-методическое обеспечение		
1. Утверждение плана работы методической службы школы на 2016-2017 учебный год.	август	Зам. директора Э.А. Захарова, О.Ю. Андрейченко, Е.В. Якимов
2. Формирование школьных методических объединений. Рассмотрение и согласование календарно-тематического планирования на новый учебный год.	август	Зам. директора Э.А. Захарова, О.Ю. Андрейченко, Е.В. Якимов Председатели ШМО
3. Знакомство с нормативными документами по организации учебно-воспитательного процесса.	сентябрь	Зам. директора Э.А. Захарова, О.Ю. Андрейченко, Е.В. Якимов
4. Информирование членов методических объединений о новинках психолого-педагогической и методической литературы	в течение года	Зам. директора Э.А. Захарова, О.Ю. Андрейченко, Е.В. Якимов
5. Работа с документами (требования к оформлению журналов, личных дел, дневников, аттестатов, журнала выдачи аттестатов.	в течение года	Зам. директора Э.А. Захарова, О.Ю. Андрейченко, Е.В. Якимов
6. Ведение и заполнение электронных баз данных и электронного классного журнала.	в течение года	Зам. директора Э.А. Захарова, Е.В. Якимов
7. Информирование членов педагогического коллектива об условиях, сроках проведения конкурсов «Учитель года», «Лучшие учителя» (в рамках национального проекта «Образование»)	декабрь, январь	Зам. директора Э.А. Захарова, О.Ю.
II. Работа с молодыми специалистами		
1. Выбор темы по самообразованию. Практикум по разработке предметных рабочих программ	сентябрь	Учителя-наставники
2. Методическая помощь молодым	октябрь-ноябрь	Учителя-наставники

специалистам в управлении учебно-познавательной деятельностью учащихся, в выборе методов и форм обучения		
3. Результативность деятельности молодых специалистов и учителей работающих до 5 лет.	В течение года	Зам. директора Э.А. Захарова
4. Посещение уроков молодых специалистов. Проведение Дня молодого специалиста «Знания и умения учителя – залог творчества и успеха учащихся»	ноябрь	Зам. директора Э.А. Захарова, О.Ю. Андрейченко
5. «Первые достижения и трудности» в работе молодых учителей.	февраль	руководители ШМО
6. Самоанализ урока	апрель	руководители ШМО
7. Открытые уроки и мероприятия с молодыми специалистами и учителями работающими до 5 лет.	май	Зам. директора Э.А. Захарова, О.Ю. Андрейченко
III. Обобщение и распространение передового опыта педагогов школы		
1. Участие педагогов школы в работе педсоветов, тематических семинаров и научно-практических конференциях.	в течение года	Руководители ШМО, учителя-предметники
2. Работа по теме самообразования, обобщение опыта, представление отчета по теме самообразования.	в течение года	Руководители ШМО, учителя-предметники
3. О проведении методического всеобуча «Разнообразие возможностей организации обучения учащихся по ФГОС ОВЗ»		Зам. директора Э.А. Захарова, О.Ю. Андрейченко, Е.В. Якимов
4. Проведение недели МО учителей филологии и общественных наук	октябрь	Зам. директора Э.А. Захарова
5. Участие в профессиональных конкурсах педагогов	В течении года	Зам. директора Э.А. Захарова, О.Ю. Андрейченко, Е.В. Якимов
6. Проведение недели МО естественно-научного цикла	ноябрь	Зам. директора Э.А. Захарова
7. Проведение недели МО духовно-нравственного и эстетического развития	декабрь	Зам. директора Э.А. Захарова
8. Декада инвалидов.	декабрь	Зам. директора по ИКТ Е.В. Якимов
9. Методическая декада «Авторская школа мастерства». Тема: «Современный урок- урок развития личности»	январь	Зам. директора Э.А. Захарова, О.Ю. Андрейченко, Е.В. Якимов
10.Проведение недели МО физико-математического цикла	февраль	Зам. директора Э.А. Захарова
11.Круглый стол «Организация внеурочной деятельности в школе как средство успешной социализации обучающихся»	февраль	Зам. директора по ВР Халипова М.В.

12.Проведение недели МО начальной школы	март	Зам. директора Э.А. Захарова
13.Проведение недели МО учителей физической культуры и ОБЖ	апрель	Зам. директора Э.А. Захарова
14. Проведение недели МО учителей иностранного языка	апрель	Зам. директора Э.А. Захарова
15. Отчеты учителей-предметников «Опыт работы организации проектной деятельности учащихся»	апрель	Зам. директора Э.А. Захарова Методист Емяшева Л.В.
15. Технологии работы со слабо мотивированными учащимися и с учащимися с высоким уровнем познавательной деятельности. Единый методический день.	Март	Зам. директора Э.А. Захарова, Е.В. Якимов
IV. Работа с одаренными детьми		
1.Работа по выявлению одаренных и талантливых учащихся, их способностей. Обновление банка данных «Одаренные дети».	сентябрь	Учителя-предметники, Педагоги - психологи
2.Организация и проведение школьных олимпиад по предметам	октябрь	руководители ШМО
3.Подготовка к участию в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	октябрь	Председатель ШМО Зам. директора по УВР О.Ю.Андрейченко
4.Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников	ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВР О.Ю. Андрейченко
5.Участие в творческих конкурсах, интернет-проектах, дистанционных олимпиадах и конкурсах.	в течение года	Зам. директора Э.А. Захарова, О.Ю. Андрейченко, Е.В. Якимов
6.Смотр школьных портфолио учащихся 1-5 классов	апрель	Зам. директора Э.А. Захарова, О.Ю. Андрейченко, Е.В. Якимов
7.Проведение тематических интеллектуальных игр	в течение года	руководители ШМО
8. Работа школьного научного общества «интеллект» по плану.	в течение года	Руководитель Лепехина Е.В.
9. Участие в предметных неделях	По плану ШМО	Руководители ШМО, учителя – предметники
10. Участие в школьных и городских научно – практических конференциях.	По плану	Руководитель Лепехина Е.В.

IV. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.

1. Педсоветы

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	1.Задачи школы на 2015/2016 учебный год и утверждение плана работы школы, плана методической работы и аттестационной комиссии на 2016-2017 учебный год. 2.Обсуждение и принятие локальных актов. 3.Распределение учебной нагрузки на 2015/2016 учебный год. 4.«Основные направления развития образовательного учреждения в 2016-2017 учебном году» 5.Утверждение программ элективных и факультативных курсов, программ внеурочной деятельности педагогических работников школы. 6.О работе классных руководителей о работе ПДД	август	Директор школы, заместитель директора
2	1.«Содержание и организация образовательной деятельности обуч-ся с особыми образовательными потребностями в усл-ях перехода на ФГОС» 2.Итоги адаптационного периода для обучающихся 1, 5,10 классов 3.Итоги успеваемости и движение учащихся за 1 четверть 4. Отчет учителей – предметников по работе со слабоуспевающими учащимися.	ноябрь	Заместители директора, кл. руководитель, педагог-психолог, учитель-логопед
3	1.Роль и место классного руководителя в системе воспитательной работы школы 2.Повышение уровня профессиональной компетентности и педагогического мастерства в условиях введения профессионального стандарта педагога. 3.Итоги успеваемости и движение обучающихся за I полугодие учебного года 4. Выбор предметов для сдачи экзаменов в 9,11 классах 5. Отчет учителей – предметников по работе с одаренными детьми (результаты предметных олимпиад). 6. Об аттестации педагогических работников	январь	Заместители директора, кл. руководитель, педагог-психолог
4	1. «Выпускник основной и средней школы - 2017» 2. Анализ психологической помощи учащимся при подготовке и сдаче ОГЭ и ЕГЭ. 3.Деятельность учителя и обучающихся на уроке, реализующем требования ФГОС 4.Формы и сроки проведения промежуточной переводной аттестации учащихся 4–8, 10 классов	март	Директор, зам.директора, учителя предметники, педагог-психолог

	5. Работа классных руководителей по профилактике ДДТП		
5	1.Итоги успеваемости и движение учащихся по итогам года. 2.Формирование положительной мотивации у обучающихся и педагогов - важнейшее условие повышения качества образования.	май	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
6	1.О переводе обучающихся 1 классов. 2. О допуске учащихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации. 3.О поощрении золотыми и серебряными медалями Ставропольского края «За особые успехи в обучении» учащихся 11 класса. О выдаче аттестатов особого образца учащимся 9 классов.	май	Директор школы, зам. директора по УВР, кл. руководители
7	1.О переводе учащихся 2-8, 10 классов. 2.Утверждение учебного плана на 2017-2018 учебный год. 3.Утверждение перечня учебников и программ на 2017/2018 учебный год	май	Директор школы, зам. директора по УВР, библиотекарь, кл. руководители.
8	1.О получении аттестатов об основном общем образовании учащихся 9 классов и аттестатов о среднем общем образовании учащихся 11 классов 2. Подведение итогов работы по введению ФГОС с ОВЗ 3. Анализ работы школы. 4. Утверждение рабочих программ.	июнь	Директор, зам. директора, кл. руководители.

2. Методические совещания

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Подведение итогов методической работы школы за 2015-2016 учебный год, цель, задачи по повышению эффективности и качества образовательного процесса на новый учебный год. Утверждение плана работы школы 3.Утверждение тем для самообразования учителей школы. 4. Анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ 2016 года.	август	Директор школы, зам. директора по УВР
2	Подведение итогов предметных недель	по графику МСШ	Зам. директора по УВР, руководители МО
3	Работа творческих групп учителей и освоение новых технологий обучения. Организация методической работы в школе по вопросам итоговой аттестации	Октябрь	Руководители ШМО
4	Итоги реализации плана методической работы за 1 полугодие	Декабрь	Руководители ШМО, Зам. директора по УВР
5	Анализ хода работы программы с одаренными детьми.	Январь	Зам. директора по ИКТ

7	Возможности портфолио для профессионального развития учителя Технологии работы со слабо мотивированными учащимися и с учащимися с высоким уровнем познавательной деятельности	март	Зам. директора по УВР, Руководители ШМО
8	Отчет руководителей ШМО о ходе подготовки к итоговой аттестации	Апрель	Руководители ШМО
9	Итоги реализации плана методической работы за год	май	Заместители директора

3. Совещания при директоре и зам. директора.

Совещания при директоре

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Август			
1	1. Готовность школы к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим и техника безопасности, степень готовности учебных кабинетов, столовой, спортзала, библиотеки к новому учебному году) 2. Подготовка к праздничной линейке 1 сентября 3. Распределение функциональных обязанностей и утверждение должностных инструкций. 4. Корректировка и утверждение плана работы школы на учебный год. 5. Утверждение плана внутришкольного контроля. 6. Организация ГПД. 7. Подготовка к августовскому педсовету. 8. Учет учащихся школы по классам. 9. Устройство выпускников школы. 10. Расписание учебных занятий. 11. Утверждение методического совета школы. 12. Проверка обеспеченности учебниками всех обучающихся. 13. Проверка готовности обучающихся к новому учебному году.		Директор, зам директора по УВР, ВР, АХЧ, ИКТ, кл. руководители
Сентябрь			
2	1. Контроль за выполнением всеобща и состояния личных дел обучающихся. Посещаемость занятий учащимися, работа с «трудными» обучающимися и неблагополучными семьями 2. Обеспеченность учебниками. 3. О режиме работы школы. График дежурства классов, администрации. 4. Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников, ведение журналов по ТБ и ОТ. 5. Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах и мастерских. 6. Об организации школьного питания. 7. Проведение стартовой диагностики образовательных достижений обучающихся 5-6 классов 8. Организация образовательного процесса в 10 классе 9. Контроль проведения занятий внеурочной деятельности 10. Организация учебного процесса с введением ФГОС с ОВЗ	В начале месяца Вторая неделя месяца	Директор, зам директора по УВР, ВР, АХЧ, ИКТ, кл. руководители.

Октябрь			
3	1. Об адаптации 1 класса. 2. Адаптация учащихся 5-х классов к условиям обучения 3. Анализ входных диагностических работ учащихся 1-11 классов 4. Проверка техники чтения учащихся 2-4 , 5 классов 5. Итоги проверки классных журналов, журналов по внеурочной деятельности, ГПД 6. Итоги проверки дневников обучающихся 2-10 классов. 7. Об организации работы по профилактике ДДТТ 8. Применение здоровьесберегающих технологий в учебной деятельности.	В течение месяца	Директор, зам директора по УВР,ВР,ИКТ, кл. руководители
Ноябрь			
4	1. О проведении школьных предметных олимпиад. 2. Оформление портфолио обучающихся 1-6 классов. 3. Реализация программы работы с одаренными детьми (посещение уроков). 4.Итоги проверки классных журналов на объективность выставления оценок	В течение месяца	Директор, зам директора по УВР,ВР,АХЧ,ИКТ, кл. руководители
Декабрь			
5	1. Анализ контрольных работ за 1 полугодие, проверки тетрадей по контрольным работам 2. Итоги проведения ВПР в 4-х классах. 3. Проверка техники чтения учащихся 1-4 классов. 4. Анализ дежурства по школе. 5. Учет пропусков уроков. Культура ведения дневника. 6. Итоги Всероссийской олимпиады школьников.	В течение месяца	Директор, зам директора по УВР,ВР,ИКТ, кл. руководители
Январь			
6	1. О прохождении программ за 1 полугодие 2. О подготовке к месячнику военно-спортивной работы. 3. Состояние внеурочной деятельности по школе. 4. Работа спортивных секций 5. Соблюдения санитарных норм при проведении учебно-воспитательного процесса 6. Итоги работы по реализации ФГОС в 1 полугодии 2016-2017 уч. года	В течение месяца	Директор, зам директора по УВР,ВР,АХЧ,ИКТ, кл. руководители
Февраль			

7	1. О подготовке к ОГЭ, ЕГЭ. 2. Посещение занятий, успеваемость детей «группы риска» 3. Работа ГПД 4. Профилактика работы по безопасности дорожного движения 5. Выполнение основной образовательной программы в 5 -6 классах в 1 полугодии 6. Организация набора в 1 класс	В течение месяца	Директор, зам директора по УВР,ВР,ИКТ, кл. руководители
Март			
8	1. Анализ военно-спортивной работы в школе. 2. Итоги 3 четверти. 3. Об учебном плане и предварительной нагрузке на новый учебный год. 4. О графике отпусков. 5. Итоги проверки журналов. 6. Итоги контроля за соблюдением ТБ на уроках 7. Организация горячего питания	В течение месяца	Директор, зам директора по УВР,ВР,ИКТ, кл. руководители
Апрель			
9	1. О подготовке к летнему ремонту. 2. Утверждение графика годовых контрольных работ, расписания экзаменов, переводных экзаменов 3. Об итоговой аттестации обучающихся. 4. О проведении последнего звонка. 5. Итоги проверки журналов. 6. Итоги диагностических работ в 9,11 классах.	В течение месяца	Директор, зам директора по УВР,ВР,АХЧ,ИКТ, кл. руководители
Май			
10	1. Итоги контроля выполнения программ за год. 2. Итоги работы классных руководителей с личными делами учащихся, анализ работы за год 3. Состояние классных журналов 1-11 классов. 4. Итоги успеваемости учащихся за год. 5. Диагностика учащихся 1-4 классов 6. Анализ ВПР 4-х классов. 7. Проверка техники чтения учащихся 1-4 классов. 8. Безопасность детей во время летних каникул.	В течение месяца	Директор, зам директора по УВР,ВР,ИКТ, кл. руководители
Июнь			

11	1. Подведение итогов работы по реализации ФГОС НОО, ООО в 1-4, 5-6 классах 2. О контроле за оформлением аттестатов выпускников 9,11 классов 3. Об итогах сдачи ОГЭ и ЕГЭ учащимися 9,11 классов 4. О подготовке школы к новому учебному году 5. Анализ работы школы за 2016-2017 учебный год. 6. Разработка плана работы школы на 2017/2018 учебный год		Директор, зам директора по УВР, ВР, ИКТ, кл. руководители
----	--	--	---

Совещания при зам. директора

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Сентябрь			
1	Оценка состояния нормативно- правовых документов школьного уровня по введению ФГОС ООО Результаты пробного сочинения по литературе учащихся 11 классов Изучение уровня преподавания Русский язык-3-4 классы; 5-11 классы; Математика -3-4классы; 5-8 классы; Информатика-7 классы; Технология -5 классы; Биология -8 классы; Химия -8 классы Наличие тематического планирования, графика проведения контрольных работ у учителей ДО на начало учебного года Накопляемость оценок у сильных и слабых учащихся. Система выставления оценок за письменные, контрольные и практические работы. Учителя работающие в 6-11 классах Посещение уроков физкультуры с целью контроля соблюдения техники безопасности. Результаты пробного сочинения по литературе учащихся 11 классов Изучение уровня преподавания Русский язык-3-4 классы; 5-11 классы; Математика -3-4классы; 5-8 классы; Информатика-7 классы; Технология -5 классы; Биология -8 классы; Химия -8 классы Наличие тематического планирования, графика проведения контрольных работ у учителей ДО на начало учебного года	В течение месяца	Зам. директора по УВР, ВР, ИКТ

	Накопляемость оценок у сильных и слабых учащихся. Система выставления оценок за письменные, контрольные и практические работы.		
	Учителя работающие в 6-11 классах		
	Посещение уроков физкультуры с целью контроля соблюдения техники безопасности.		
Ноябрь			
2	Заседание МС школы на тему «Современный урок с позиции формирования УУД»	В течение месяца	Зам. директора по УВР, ВР, ИКТ
	Объективность выставления оценок по предметам за 1 четверть		
	Углубленное изучение биологии, обществознания, ОБЖ, физкультуры		
	Выполнение правил ТБ на уроках химии, физики при проведении практических и лабораторных работ		
Декабрь			
3	Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике в 1- 4 классе в 1 и 2 четверти	В течение месяца	Зам. директора по УВР, ВР, ИКТ
	Контрольные работы за 1-е полугодие		
	Выполнение государственных программ на конец 1 -ого полугодия		
	Соответствие записей в классном журнале тематическому планированию. Корректировка тематического планирования.		
	Объективность выставления оценок по предметам за 1 полугодие		
Январь			
4	Организация воспитательной деятельности в классном коллективе 1-4 класса	В течение месяца	Зам. директора по УВР, ВР, ИКТ
	Учителя работающие в 9-х классах		
	Техника безопасности при проведении занятий по технологии		
Февраль			
5	Требования к условиям реализации основной образовательной программы	В течение месяца	Зам. директора по УВР, ВР, ИКТ
	Накопляемость оценок, своевременность выставления оценок за контрольные работы		
Март			
6	Выполнение образовательной программы начальной школы в третьей четверти	В течение месяца	Зам. директора по УВР, ВР, ИКТ
	Контроль за результатами реализации ООП НОО		
	Подготовка к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов		
	Состояние преподавания математики в 5-7 классах		

	Объективность выставления оценок за 3 четверть		
	Работа учителя по ликвидации пробелов в знаниях учащихся 6, 7 классов		
	Повторное посещение уроков физической культуры с целью контроля соблюдения техники безопасности		
Апрель			
7	Работа учителей – предметников по формированию у учащихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к ОГЭ и ЕГЭ	В течение месяца	Зам. директора по УВР, ВР, ИКТ
	11 кл.-«Русский язык», «Математика» в форме ЕГЭ		
	9 кл. - «Русский язык», «Математика» в форме ОГЭ		
	Контроль за преподаванием ОБЖ, физкультуры, изучение ПДД		
Май			
8	Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 1-4 классах	В течение месяца	Зам. директора по УВР, ВР, ИКТ
	Контрольные работы за 2-е полугодие		
	Промежуточная аттестация обучающихся		
	Выполнение государственных программ на конец учебного года		
	Соответствие прохождения программного материала тематическому планированию		
	Работа классных руководителей с журналом (9,11 классы)		
	Персональный контроль за работой молодых специалистов.		
Июнь			
9	Проверка личных дел на конец учебного года (наличие л/дел по количеству учащихся класса, соответствие № л/дела № в алфавитной книге; выставление оценок за год.)	В течение месяца	Зам. директора по УВР, ВР, ИКТ
	Система работы классных руководителей, учителей-предметников с классными журналами.		

4. Подготовка к проведению государственной (итоговой) аттестации учащихся 9-х и 11-х классов

№ п/п	Содержание мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	2	3	4
1	Знакомство педагогов, учащихся и родителей с нормативно-правовыми документами, обеспечивающих проведение итоговой аттестации в 9-х,	В течение года	Зам. директора по УВР О.Ю. Андрейченко

	11-х классах.		
2	Назначение координатора, ответственного за подготовку информации об участниках ЕГЭ и ГИА, введение электронной базы данных.	Октябрь	Директор С.В. Тарасенко
3	Знакомство педагогов и учащихся с Интернет ресурсами по подготовке к итоговой аттестации. Ознакомление учащихся с демонстрационными вариантами 2016 года.	Сентябрь-октябрь	Руководители ШМО, учителя-предметники
4	Изучение инструкций и методических рекомендаций по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации в 9-х, 11-х классах.	В течение года	Зам директора по УВР, Руководители ШМО
5	Сбор предварительной информации по количеству выпускников, участвующих в ЕГЭ.	Октябрь, декабрь, январь	Зам. директора по УВР
6.	Оформление стенда для учащихся и родителей, обновление странички сайта школы с материалами государственной итоговой аттестации	Октябрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
7	Ознакомление учащихся с Порядком проведения ГИА, ЕГЭ	Январь, февраль	Зам. директора по УВР
8.	Формирование базы данных об участниках, организаторах ГИА, ЕГЭ. Заполнение заявления об участии обучающихся в ЕГЭ.	Январь, февраль	Зам. директора по УВР
9	Подготовка и сдача заявки на участие в выпускников 9-х классов в форме ГИА с участием ТЭПК.	Март, апрель	Зам. директора по УВР
10	Предоставление в управление образования документов выпускников с ограниченными возможностями, имеющими право сдавать экзамены досрочно.	Апрель	Зам. директора по УВР
11.	Составление графика дежурства учителей и графика занятости учителей на время проведения ГИА	Май	Зам. директора по УВР
12.	Контроль со стороны администрации по подготовке учащихся к ГИА, ЕГЭ: - посещение уроков в 9-х, 11-а классах;		Зам. директора по УВР
13.	- Проведение мониторингов в 9,11 классах по русскому языку, математике, обществознанию, физике, истории, химии, биологии, литературе, английскому языку, информатике и ИКТ - проверка выполнения государственной программы	По графику ВШК Декабрь, январь, март, апрель, май	Рук. ШМО

	- проведение диагностических работ выпускников 9-х классов по русскому языку и алгебре и предметам по выбору; -проведение диагностических работ в 11-а классе; собеседование с учителями по организации повторения учебного материала.		
14.	Психологическая подготовка учащихся 9-х, 11 -х классов к итоговой аттестации. Индивидуальное консультирование учащихся.	Январь-май	Психолог, учителя - предметники
15.	Педагогический совет «О допуске учащихся 9-х, 11-а классов к государственной (итоговой) аттестации».	Май	Зам. директора по УВР
16.	Педагогический совет «Об окончании выпускниками 9,11-а классов школы».	Июнь	Зам. директора по УВР
17.	Награждение и выдача документов об образовании.	Июнь	Директор зам. директора по УВР
18.	Подготовка анализа государственной (итоговой) аттестации учащихся 9-х, 11 классов. Сдача отчетности в РУО.	Июнь	Зам директора по УВР
19.	Педсовет «Анализ результатов государственной (итоговой) аттестации в 9,11 классах. Обобщение опыта работы учителей по подготовке к Г(И)А».	Август	Зам директора по УВР, учителя-предметники
Работа с родителями			
1.	Общешкольное родительское собрание	Сентябрь, май	Директор школы, Заместители директора
2.	Проведение родительских собраний: 1. Нормативно - правовое обеспечение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11 классов 2.Организационно-технологическое обеспечение итоговой аттестации 9-х, 11 классов	Февраль апрель	Заместитель директора по УВР
3	Ознакомление родителей учащихся с результатами тренировочных и диагностических работ, индивидуальной траекторией подготовки учащихся, рекомендациями учителей-предметников.	Декабрь, март	Классные руководители, Заместители директора по УВР

5. Мероприятия по реализации функций управления: ВНУТРЕННИЙ МОНИТОРИНГ

Критерии	Показатели	Ответственные
Образовательные результаты по ступеням образования (внутренняя оценка)	Доля обучающихся, которые учатся на «4»и»5»	Зам. директора Э.А. Захарова
	Доля обучающихся, участвующих в школьных конкурсах, олимпиадах, научно-практических конференциях	Зам. директора О.Ю. Андрейченко
	Доля обучающихся, занимающихся в кружках, секциях при школе	Зам. директора М.В. Халипова
	Доля обучающихся 9 классов, получивших документ об образовании	Зам. директора О.Ю. Андрейченко
	Доля обучающихся 9 классов, получивших документ об образовании особого образца	Зам. директора О.Ю. Андрейченко
	Доля обучающихся 11 классов, получивших документ об образовании	Зам. директора О.Ю. Андрейченко
	Доля обучающихся 11 классов, получивших документ об образовании особого образца	Зам. директора О.Ю. Андрейченко
	Результаты формирования УУД	Зам. директора Э.А. Захарова
Результаты независимой оценки обучающихся (внешняя оценка)	Результаты независимой оценки выпускников средней школы (результаты ЕГЭ по предметам)	Зам. директора О.Ю. Андрейченко
	Результаты независимой аттестации выпускников 9 класса (результаты ОГЭ 9 классов по русскому языку и математике)	Зам. директора О.Ю. Андрейченко
	Результаты независимого муниципального комплексного исследования качества общего образования	Зам. директора Э.А. Захарова
	Уровень освоения стандарта (доля выпускников, сдавших ЕГЭ по русскому языку и математике ниже установленного минимума)	Зам. директора О.Ю. Андрейченко
	Уровень освоения стандарта (доля выпускников, сдавших ЕГЭ по русскому языку выше среднего по району, городу)	Зам. директора О.Ю. Андрейченко
	Доля обучающихся, участвующих в предметных олимпиадах разного уровня	Зам. директора О.Ю. Андрейченко
	Доля обучающихся, победивших в предметных олимпиадах разного уровня	Зам. директора О.Ю. Андрейченко
	Доля обучающихся, участвующих в конкурсах разного уровня	Зам. директора М.В. Халипова
	Доля обучающихся, победивших в конкурсах разного уровня	Зам. директора М.В. Халипова

Здоровье обучающихся	Доля обучающихся, охваченных горячим питанием	Методист Папина Л.Г.
	Доля обучающихся, охваченных льготным питанием	Методист Папина Л.Г.
	Доля обучающихся, занимающихся в спортивных секциях	Зам. директора М.В. Халипова
	Доля обучающихся классов с углубленным изучением предметов	Зам. директора О.Ю. Андрейченко
	Доля обучающихся по индивидуальным образовательным программам	Зам. директора Е.В. Якимов
	Доля обучающихся на дистанционном обучении	Зам. директора Е.В. Якимов
	Доля обучающихся на индивидуальном обучении	Зам. директора Е.В. Якимов
	Соматическая заболеваемость	Методист Л.В. Емяшева
	Инфекционная заболеваемость	Методист Л.В. Емяшева
Социализация обучающихся	Доля выпускников, не работающих и не продолживших обучение, к численности	Зам. директора О.Ю. Андрейченко
	Доля обучающихся, состоящих на учете в ОДН к общей численности обучающихся	Соц. педагог Т.А. Хекало
	Доля обучающихся, совершающих преступление к общей численности обучающихся	Соц. педагог Т.А. Хекало
	Доля выпускников, продолживших обучение в 10 классе в своей школе	Зам. директора О.Ю. Андрейченко
	Доля выпускников, поступивших в специальные учебные заведения	Зам. директора О.Ю. Андрейченко
	Доля выпускников, поступивших в ВУЗы на контрактной основе	Зам. директора О.Ю. Андрейченко
	Доля выпускников, поступивших в ВУЗы на бюджетной основе	Зам. директора О.Ю. Андрейченко
Взаимодействие родителей, учащихся и педагогов	Доля родителей, посещающих общешкольные родительские собрания	Зам. директора М.В. Халипова
	Доля родителей, принимающих участие в семейных праздниках	Зам. директора М.В. Халипова
	Уровень взаимодействия родителей и детей в семье	Зам. директора М.В. Халипова Педагог-психолог
	Доля семей, принимающих участие в реализации программы «Преодоление»	Зам. директора Е.В. Якимов
Инновационный потенциал учителей	Доля учителей, принимающих участие в экспериментальной работе	Зам. директора Э.А. Захарова
	Доля учителей, имеющих свои публикации	Зам. директора Э.А. Захарова
	Доля учителей, имеющих свои программы	Зам. директора Э.А. Захарова

	Доля педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию	Методист Л.В. Емяшева
	Доля педагогических работников, имеющих первую квалификационную категорию	Методист Л.В. Емяшева
	Доля педагогических работников, прошедших курсы повышения квалификации	Зам. директора Э.А.Захарова
	Доля педагогических работников, участвующих в профессиональных конкурсах	Зам. директора Э.А. Захарова
Информатизация	Количество компьютеров, объединенных в локальную сеть с выходом в Интернет	Зам. директора Е.В. Якимов
	Количество периферийного оборудования	Зам. директора Е.В. Якимов
	Доля педагогических работников, использующих ИКТ	Зам. директора Е.В. Якимов
	Участие педагогических работников в Интернет-проектах, конкурсах, семинарах.	Зам. директора Е.В. Якимов
Личность учащегося	Личностный рост учащегося	Педагог-психолог
	Нравственное развитие личности	Зам. директора М.В. Халипова Педагог-психолог
	Личность в коллективе	Зам. директора М.В. Халипова Педагог-психолог
	Взаимоотношение учителя и ученика	Зам. директора М.В. Халипова Педагог-психолог
	Готовность к школе	Зам. директора Э.А. Захарова Педагог-психолог
	Адаптация учащегося	Зам. директора Э.А. Захарова Педагог-психолог
	Школьная тревожность	Зам. директора Э.А. Захарова Педагог-психолог
	Готовность подростков к выбору профессии	Зам. директора О.Ю. Андрейченко Соц. педагог Т.А. Хекало
Личность учителя	Педагоги глазами родителей	Зам. директора Э.А. Захарова Педагог-психолог