***ПЛАН РАБОТЫ***

***МБОУ СОШ №2 ЗАТО ОЗЕРНЫЙ***

***ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ***

***НА 2016- 2017***

***УЧЕБНЫЙ ГОД***

**Содержание.**

**Раздел I Визитная карточка школы** …………………………… 4

**Раздел II Анализ работы школы в 2014 – 2015 учебном году**

* 1. Методическая тема школы. Цели. Задачи …………………… 5
  2. Структура управления ………………………………………. 6
  3. Потенциал педагогических кадров. Достижения коллектива. Результаты реализации программы «Кадры» …………….. 7
  4. Результаты реализации программы «Одарённые дети» …… 10
  5. Итоги успеваемости и качество обучения ………………… 18
  6. Результаты государственной итоговой аттестации за курс основной школы в 9 классах ……………………………… 22
  7. Результаты государственной итоговой аттестации в 11 классах …………………………………………………………………..26
  8. Качественные показатели 2014/2015 учебного года …… 33
  9. Состояние здоровья школьников. Результаты реализации программы «Здоровье» ………………………………….. 36
  10. Воспитательная работа и результаты реализации программы «Воспитание» …………………………………. 43
  11. Работа школьной библиотеки …………………… 53
  12. Работа информационного центра. Результаты реализации программы «Информатизация» …………………………… 58
  13. Укрепление материально-технической базы ………. 61

**Раздел III** **Общая характеристика учреждения.**

3.1. Характеристика контингента обучающихся на начало 2016-2017 учебного года ……………..…………………………………… 65

3.2. Особенности образовательного процесса ………………… 65

3.3. Условия осуществления образовательного процесса …… 69

3.4. Социальная активность и связи ОУ ……………………… 76

3.5. Финансово-экономическая деятельность школы ………… 78

**Раздел IV** **Перспективы развития школы.**

4.1. Задачи и приоритетные направления работы школы на 2016-2017 учебный год ………………………………….................................... 77

4.2. Деятельность школы, направленная на обеспечение доступности и качества общего образования. ………………………………… 80

4.3. Укрепление материально-технической базы школы. Планирование финансово-хозяйственной деятельности ..…… 82

4.4. Развитие государственно-общественного управления ….. 83

**Раздел V** **Методическая деятельность**

5.1. Цели и задачи методической работы в школе. Структура методической работы в школе ………………………………… 85

5.2. Управление методической работой ……………………… 88

**Раздел VI** **Работа с педагогическими кадрами. Повышение их квалификации. Аттестация.**

6.1. Педагогические советы …………………………………… 92

[6.2. Совещания при директоре ………………………………. 92](#_Toc238201514)

6.3 Совещания при заместителях директора …………………… 94

6.4. Работа по повышению профессионального мастерства, уровня квалификации …………………………………………………… 96

**Раздел VII Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса**

7.1. Осуществление преемственности обучения при переходе на следующую ступень обучения

7.2. Деятельность по адаптации обучающихся 1,5,10 классов. Осуществление преемственности обучения при переходе на следующую ступень обучения ………………………………… 98

7.3 План-график подготовки обучающихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации в 2016-2017 учебном году ……….. ……………… 103

7.4. Работа по созданию системы поддержки талантливых детей 106

7.5. Работа по развитию информационной компетентности педагогов 111

7.6. Работа по внедрению здоровьесберегающих технологий …… 114

7.7. План работы библиотеки, информационного центра …….. 121

**Раздел VIII Организация внутришкольного контроля** … 126

**Раздел IX План воспитательной работы**  ………………… 158

**Раздел X Социальная и психологическая поддержка обучающихся** .. 19

**Визитная карточка школы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом:** | | | | |
| Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение –  средняя общеобразовательная школа № 2 ЗАТО Озерный Тверской области | | | | | | |
| **Юридический адрес:** | | | | |
| 171090, Тверская область, ЗАТО Озерный, ул. Победы д.3. | | | | |
| **Место ведения образовательной деятельности:** | | | | |
| 171090, Тверская область, ЗАТО Озерный, ул. Победы д.3. | | | | |
| **телефоны:** | | (848238)  4-24-00 секретарь | | (848238) 4-26-00 директор |
| **факс:** | | (848238) 4-26-00 | | |
| **Адрес школьного сайта** | | <http://sch002.narod.ru> | **е-mail** [school02@rambler.ru](mailto:school02@rambler.ru) | |
| **Расчетный счет**: 40701810400001000041 | | | | |
| **ИНН образовательного учреждения** 6907007672 | | | | |
| **КПП** 690701001 | | | | |
| **Лицензия** | Серия 69Л01 № 0000904 | | | |
|  | Регистрационный № 392 | | | |
| Дата выдачи: 15 декабря 2014 года | | | | |
| **Свидетельство о государственной аккредитации:** | | | | |
| Серия 69А01 № 0000599  Регистрационный № 364 | | | | |
| Дата выдачи: 15 декабря 2015 г. | | | | |
| **Руководство образовательного учреждения** | | | | |
| директор Захарова Надежда Юрьевна | | | | |
| заместители директора по УВР Андреева Мила Михайловна,  Фомченкова Татьяна Гаврииловна,  Яковенко Мария Леонидовна,  Шигина Анна Алексеевна,  Кривоноженков Николай Иванович | | | | |
| заместитель директора по ВР Матвеева Маргарита Геннадьевна | | | | |
| заместитель директора по АХЧ Ефимова Светлана Геннадиевна | | | | |
| **Программа развития** разработана на 2015-2020 учебные годы. | | | | | | | | |

**Раздел II Анализ работы школы за 2015/2016 учебный год**

*Приложение №1*

**Раздел III** **Общая характеристика учреждения**

**3.1. Характеристика контингента обучающихся**

**на начало 2016-2017 учебного года.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ступень обучения | Кол-во классов-комплектов | Кол-во обучающихся |
| I ступень 1-4 классы | 12 | 249 |
| II ступень 5-9 классы | 13 | 288 |
| III ступень 10-11 классы | 3 | 56 |
| Всего | 28 | 593 |

За последние два года наблюдается стабилизация числа учеников в школе.

**3.2. Особенности образовательного процесса.**

**Характеристика образовательных программ по ступеням обучения.**

Основные образовательные программы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виды программ | Срок освоения | Уровень образования, получаемый по завершении обучения | Документ, выдаваемый по окончании обучения |
| Программа начального общего образования | 4 года  1-4 кл | Начальное общее  образование (ФГОС НОО) |  |
| Программа основного общего образования | 5-6 кл | Основное общее  образование (ФГОС ООО) |  |
| 3 года  7-9 кл | Основное общее  образование | Аттестат об основном общем образовании |
| Программа среднего (полного) общего образования | 2 года  10-11кл | Среднее (полное)  общее образование | Аттестат о среднем (полном) общем образовании |

Дополнительные программы:

* программа «Ступеньки к школе» (ДОУ – начальная школа);
* программа предпрофильной подготовки для учащихся 9 классов.
* программа дополнительного образования кадетских классов
* программа внеурочной деятельности
* план воспитательной работы

Профильные классы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Профиль | ступень обучения | с какого времени | предметы, преподаваемые на профильном уровне | количество классов |
| физико-математический | 10-11 кл. | 2008 г. | Математика  физика | 1 группа в одном классе |
| Социально-экономический | 10-11 кл. | 2010 | Обществознание  Право  Экономика | 1 группа в одном классе |
| кадетский | 7-9 кл. | 2007 г. | - | 3 |

**Предпрофильная подготовка в 9-ых классах.**

* 6 элективных курсов по 6 дисциплинам,
* обязательная работа с психологом для выявления профессиональных предпочтений,
* школьная «ярмарка профессий региона».

**Кадетские классы**

|  |  |
| --- | --- |
| классы | к-во обучающихся |
| 7в | 24 |
| 8б | 28 |
| 9в | 17 |

**Организация изучения иностранных языков.**

Иностранные языки (английский и немецкий) преподаются в МБОУ СОШ № 2 со 2 по 11 класс на базовом уровне. При проведении учебных занятий по «Иностранному языку» производится деление классов на две группы.

Сведения об обучающихся, изучающих иностранные языки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| язык | 1 ступень | 2 ступень | 3 ступень | всего |
| английский | 101 | 200 | 48 | 349 |
| немецкий | 48 | 80 | 15 | 143 |

**Инновационные образовательные программы и технологии.**

Перечень современных педагогических технологий, внедряемых в ОУ:

* проектные технологии;
* информационно-коммуникационные технологии;
* уровневая дифференциация;
* игровые технологии;
* модульное обучение;
* проблемное обучение;
* технологии дистанционного обучения

**Виды внеклассной, внеурочной деятельности.**

1. Учебно-исследовательская деятельность школы.

Одним из ведущих направлений работы школы является развитие учебно-исследовательской деятельности. Организация исследовательской, творческой деятельности обучающихся ведется по направлениям:

* краеведческое
* лингвистическое
* историческое
* физико-экологическое
* эколого-биологическое краеведение
* страноведческое

В школе в течение учебного года функционировало 5 исследовательских обществ, одно из них - в начальной школе:

* «Недаром помнит вся Россия»,
* «Благодарные потомки»,
* «Эколого-краеведческое»,
* «Энергия будущего»
* «Юные исследователи»

1. Факультативные и элективные курсы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ступень обучения | факультативы | элективы | кружки | спортивные секции |
| 1 ступень |  |  | 27 | 1 |
| 2 ступень | 12 | 11 | 9 | 2 |
| 3 ступень |  | 21 |  | 1 |
| всего |  |  |  |  |

3. Система межшкольных, общешкольных и внутриклассных мероприятий, отраженная в плане воспитательной работы школы.

4. Участие творческих групп обучающихся под руководством учителей в фестивалях и конкурсах различного уровня.

5. Участие в деятельности учреждений дополнительного образования, общественных организаций, молодежных организаций.

**3.3. Условия осуществления образовательного процесса.**

**Режим работы МБОУ СОШ №2**

|  |
| --- |
| Соблюдение внутришкольного режима является обязательным для всех участников образовательного процесса  МБОУ СОШ № 2.  Организация учебных занятий.  1. Продолжительность учебной недели:  а) пятидневная - для обучающихся первой ступени; для обучающихся 5-6 классов.  б) шестидневная - для обучающихся 7-9 классов и третьей ступеней.  2. Школа занимается в одну смену.  3. Продолжительность урока   * в 1– 35-45 минут, * в 2-11 классах – 45 минут   4. Расписание звонков может изменяться распоряжением директора временно  (на определенный срок) в исключительных случаях (аварии в системе жизнеобеспечения, неблагоприятные погодные условия, невозможность обеспечения обучающихся питанием и т.п.).  5. Вход обучающихся в школу: с 7.30 до18.30  6. Массовые внеклассные мероприятия с 16.00 до 18.30 (в субботу с15-00 до 21-00).  7. Работа библиотеки с 9-00 до 17-00  8. Организация питания обучающихся осуществляется согласно графику, утвержденному директором школы и согласованному с малым муниципальным унитарным торговым предприятием общественного питания:  после 1-го урока 1-3 классы  после 2-го урока 4-6 классы  после 3-го урока 7-8 классы  после 4 урока 9-11 классы  9. Работа медицинского пункта в школе осуществляется согласно графику, утвержденному директором по согласованию с главным врачом городской больницы. |

**Учебно-материальная база, благоустройство и оснащенность.**

МБОУ СОШ № 2 имеет

* 1 компьютерный класс на 14 мест,
* информационный центр на 15 компьютеров с выходом в Интернет,
* 9 кабинетов, оснащенных интерактивной доской,
* 9 – компьютером для учителя и проектором, экраном,
* 9 – компьютером для учителя с выводом на экран телевизора;
* 5 – теле- и видеооборудованием,
* 1 лингафонный кабинет,
* кабинет здоровья с зоной свободного компьютерного доступа для обучающихся;
* 2 рабочих места учителя для дистанционного обучения;
* конференц-зал,
* спортивный и тренажёрный залы
* мастерские
* медицинский кабинет
* библиотеку, школа бесплатно обеспечивает учебниками всех обучающихся

Общий объем фонда школьной библиотеки – 31817

Объем фонда учебной литературы школьной библиотеки- 12077

Объем фонда художественной литературы школьной библиотеки- 19670

Объем электронных ресурсов школьной библиотеки-33

**IT инфраструктура.**

Единое информационное образовательное пространство включает в себя средства, позволяющие применять в образовательном процессе информационные технологии;

компьютеры – 65 шт.;

сервера – 1 шт.;

программное обеспечение серверов и рабочих станций;

оргтехнику:

принтеры – 15 шт.,

факс аппараты – 1 шт. (8 (48238)4-26-00),

сканеры- 4 шт;

Традиционная телефония

IP - телефония

Беспроводные сети

Презентационные системы и видеоконференцсвязь

локальная сеть

медиатека;

библиотека с системой электронного каталога «OPAC Global»;

информационный центр;

сайт образовательного учреждения.

**Условия для занятий физкультурой и спортом.**

Занятия на уроках и во внеурочное время проводятся в спортивном зале школы, оборудованном в соответствии с образовательной программой по физической культуре, в тренажерном зале (4 вида тренажеров), по договору в спортивном зале Дворца спорта, на муниципальном стадионе и катке.

Для преподавания основ безопасности жизнедеятельности оснащен кабинет ОБЖ.

В систему внеклассной и внеурочной деятельности включена работа спортивных секций,

мероприятия спортивно-оздоровительной направленности.

**Организация охраны, питания и медицинского обслуживания обучающихся.**

**Питание.**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид питания | Категории обучающихся |
| Бесплатные горячие завтраки | Все категории |
| Бесплатные обеды и полдники | Малообеспеченные и нуждающиеся в социальной поддержке |
| Кадетские классы |
| Платные обеды и полдники | Группы продлённого дня |

Питание финансируется из регионального и муниципального бюджета.

**Медицинское обслуживание.**

* углубленный медосмотр обучающихся;
* профилактический медосмотр на педикулёз и чесотку - 100% обучающихся;
* медицинский профосмотр трудового коллектива - 100% учителей;
* профилактические прививки (с согласия родителей), в том числе от гриппа;
* лекции о здоровом образе жизни проводятся школьной медсестрой и курирующим педиатром;
* ежедневный приём медсестрой заболевших детей;
* консультационный центр для подростков, организованный городской больницей.

**Охрана.**

МБОУ СОШ № 2 оснащена «тревожной» кнопкой, столовая и гаражи – сигнализацией.

Установлена входная дверь с кодовым замком.

Установлено видеонаблюдение за близлежащей территорией и внутри школьного помещения.

Безопасность детей во время экзаменов, экскурсий, массовых мероприятий обеспечивается представителями ОВД ЗАТО Озерный.

**Условия для досуговой деятельности и дополнительного образования.**

Кабинет музыки, комната вожатых оснащены музыкальным оборудованием для подготовки и проведения мероприятий.

Школа привлекает специалистов дополнительного образования для организации кружковой работы (танцевальный кружок). Кроме традиционной системы факультативов, кружков, секций, школьных и классных мероприятий внедряется метод проекта в досуговую деятельность.

Разнообразные школьные конкурсы позволяют реализовать обучающимся творческие способности.

Особое значение придается организации досуга школьников, посещающих ГПД. Они посещают кружки ЦРТДиЮ, ДЮСШ и мероприятия Дворца культуры. Расширению кругозора способствуют экскурсии учащихся в г. Тверь, Великий Новгород, Санкт-Петербург и др.

Работа пришкольного летнего оздоровительного и трудового лагеря ведется по самостоятельно разработанной творческой группой учителей программе.

В школе организовано функционирование информационного центра с выходом в интернет.

**Условия для обучения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.**

В МБОУ СОШ № 2 организовано обучение больных детей на дому в соответствии с действующим законодательством. Для каждого обучающегося данной категории составлены индивидуальный учебный план и расписание с учетом пожеланий ученика и его родителей (законных представителей).

В 2015-2016 учебном году индивидуально обучались

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| сроки обучения | 1 ступень | 2 ступень | 3 ступень | всего |
| в течение всего года | 2 | 5 | 1 | 8 |
| временно | - | 1 | - | 1 |
| с применением дистанционных технологий | 1 | - |  | 1 |

С 2011 года на базе МБОУ СОШ № 2 функционирует муниципальный центр дистанционного обучения детей с особыми возможностями здоровья.

* Получено оборудование
* 28 учителей прошли обучение по курсу «Информационные технологии в деятельности учителя-предметника» и стали участниками «Виртуальной школы Тверской области»
* Дети, нуждающиеся в ДО, и их родители также прошли обучение по основам использования материалов «Виртуальной школы»

**Кадровый состав.**

В школе сложился творческий коллектив педагогов, успешно осваивающих и внедряющих новые образовательные технологии и активно участвующих в школьной экспериментальной работе.

В 2015– 2016 году аттестовались:

* на высшую квалификационную категорию – 8 человек
* на первую квалификационную категорию – 3 человека
* на соответствие должности – 0 человек

Всего педагогических работников: 48 человек. Из них имеют квалификационные категории:

* 15 человек - 1 категорию;
* 25 человек - высшую категорию;

Педагогические работники имеют грамоты и награды различных уровней:

* 1 учителю присвоено звание «Заслуженный учитель Российской Федерации»;
* 2 учителя – победители конкурса лучших учителей Российской Федерации.
* 2 учителя награждены нагрудным значком «Отличник народного просвещения РСФСР»;
* 5 учителя награждены нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации»;
* 1 учитель награжден нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Тверской области»;
* 7 учителей награждены Почётной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;
* 5 педагогических работников награждены Почётной грамотой Губернатора Тверской области;
* 4 учителя имеют Благодарность Губернатора Тверской области;
* 28 учителей награждены Почётной грамотой министерства образования Тверской области;
* 13 человек награждены Почётной грамотой Главы ЗАТО Озёрный Тверской области;
* 50 человек награждены Почётной грамотой отдела образования администрации ЗАТО Озёрный Тверской области;
* 12 - Грамотой Главы ЗАТО Озёрный Тверской области
* 20 - Благодарностью Главы ЗАТО Озёрный Тверской области
* 1- Почетной грамотой администрации ЗАТО Озёрный Тверской области
* 5 учителей являются призёрами областных конкурсов;
* 1 учитель получил в 1998 году премию Международного комитета Красного Креста за методическую разработку урока
* 1 учителя – кандидат филологических наук
* В областном конкурсе «Учитель года» заняли места:

1996г. -V место Митюшёва Елена Михайловна;

1998г. -I место Козина Галина Виленовна,

2000г. - IV место Полянская Юлия Викторовна;

2002г.- III место Андреева Мила Михайловна.

Курсы повышения квалификации за последних три года прошли 51 человек

**Средняя наполняемость классов.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ступень обучения | наименьшая наполняемость | наибольшая наполняемость | средняя наполняемость |
| начальное общее образование | 16 | 29 | 23 |
| основное общее образование | 14 | 28 | 22 |
| среднее (полное) общее образование | 13 | 28 | 21 |
| итого | 14 | 28 | 22 |

**3.4. Социальная активность и связи ОУ.**

* **Интеграция с другими образовательными учреждениями.**
* конкурс классных социальных проектов
* «реклама» кружков и секций учреждений дополнительного образования
* проведение Дня открытых дверей, в рамках мероприятия – открытые занятия в начальной школе для детских садов Озёрного
* проведение мониторинга и пробных экзаменов для выпускников прошлых лет
* предоставление спортзала для проведения тренировок и соревнований муниципального уровня
* организация и проведение муниципальных олимпиад

**Вклад в развитие муниципальной системы образования**.

* участие в городской педагогической конференции
* проведение мастер-классов по теме «Инновации в образовании»
* участие в городском конкурсе «Педагог года», Чигрина Ю.Н. - 2 место, Токман В.В.
* проведение открытых уроков для учителей ЗАТО Озерный, воспитателей детских садов
* тьюторское сопровождение учителей ЗАТО Озерный (6 муниципальных тьюторов)

**Участие в** **массовых мероприятиях города.**

* Мероприятия, посвященные благоустройству.
* Месячник по профилактике наркомании.
* Празднование Дня ракетных войск, Дня дивизии, города.
* День здоровья и спорта Тверской области
* Спартакиада среди трудовых коллективов ЗАТО Озёрный
* Оперативно-профилактическая акция «Полиция и дети»
* Военно-спортивная эстафета «Быстрее! Выше! Сильнее!»
* Спортивная эстафета «А ну-ка, парни!»
* Городская конференция учебно-исследовательских работ обучающихся ОУ
* Оперативно-профилактическая операция «Неделя безопасности дорожного движения»
* Торжественные мероприятия, посвященные Дню Победы в Великой Отечественной войне
* Военно-полевые сборы юношей 10 классов
* Муниципальные соревнования «Безопасное колесо», «Пожарная эстафета»
* Международный День защиты детей
* День России в пришкольном оздоровительном лагере
* День памяти и скорби
* Августовская конференция педагогических работников

**Деловые и творческие взаимоотношения.**

* с учебными заведениями Великого Новгорода, Твери, Санкт-Петербурга, с военными вузами Москвы;
* с Тверским областным институтом усовершенствования учителей;
* с областной станцией юных натуралистов;
* с Гвардейским Краснознамённым Режицким ракетным соединением;
* с территориальной избирательной комиссией Тверской области;
* с региональным отделением общества Красного креста;
* Областным Центром патриотического воспитания;
* СМИ - «Завуч. Инфо», Фестивалем педагогических идей «Открытый урок», «Учительской газетой»;
* Всероссийским педагогическим собранием учителей;
* Малой Академией наук «Интеллект будущего».

**3.5. Финансово-экономическая деятельность школы.**

***Годовой бюджет (на 2015 год)*** *28*553 551 рубль

**Распределение средств бюджета по источникам их получения.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Федеральный бюджет | Региональный бюджет | Бюджет ЗАТО Озерный |
| 396 851 р. | 20 749 283 р. | 7 407 417 р. |

**Направление использования бюджетных средств (израсходовано за 2015– 2016 учебный год).**

|  |  |
| --- | --- |
| Заработная плата с начислениями на оплату труда | 20 311 314 р. |
| Вознаграждение за классное руководство | 396 851 р. |
| Оплата услуг связи, в том числе Интернет | 120 000 р. |
| Транспортные услуги | 94 074 р. |
| Коммунальные услуги | 2 890 00 р.0 |
| Услуги по содержанию имущества | 381 227 р. |
| Противопожарные меры | 120 000 р. |
| Горячее питание обучающихся начальных классов | 610 087 р. |
| Прочие услуги (питание обучающихся, охрана, анализ СЭО) | 2 409 597 р. |
| организация отдыха детей в каникулярное время | 722 936 р. |
| Приобретение основных средств | 380 000 р. |
| Приобретение расходных материалов | 1 393 052 р. |
| Прочие расходы (налог на имущество) | 80 741 р. |

Платные услуги МБОУ СОШ №2 не оказывает, средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности не имеет.

**Раздел IV.** **Перспективы развития школы.**

**4.1. Приоритетные направления работы школы на 2016-2017 учебный год**

В 2016-2017 учебном году в МБОУ СОШ № 2 запланированы:

\* Реализация федеральных государственных образовательных стандартов в 5-6-х классах;

\*Внедрение ФГОС ОВЗ;

\*Переход на использование электронного журнала во всех классах;

* Развитие системы дистанционного обучения.
* Переход на новые УМК: по алгебре, английскому языку, информатике, истории России, истории средних веков, обществознанию, географии.
* Развитие ученического самоуправления в принятом направлении.
* Развитие волонтёрского движения в школе.
* Активизация деятельности по направлениям «Патриотическое воспитание», «Сохранение здоровья нации», «Школьный спорт»

**Тема школы на 2016-17 учебный год:**

«**Создание оптимальных** **условий для обучения, способствующего повышению качества образования, творческой самореализации, жизненному самоопределению и социальной успешности обучающихся** »

**Цель:** создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения и самореализации и укрепления здоровья школьников.

**Задачи:**

* Повышать профессиональную компетентность педагогических кадров в соответствии с современными требованиями в условиях реализации ФГОС.
* Создать условия для привлечения и профессионального становления молодых и вновь прибывших специалистов.
* Повышать качество образовательного процесса через:

- осуществление компетентностного подхода в обучении и воспитании;

- применение информационно-коммуникативных технологий в урочном процессе и внеурочной деятельности;

- обеспечение усвоения 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;

-формирование положительной мотивации обучающихся к учебной деятельности.

* Совершенствовать условия взаимодействия всех участников образовательного процесса через единое информационное пространство.
* Повысить ответственность каждого педагога за качественную организацию учебно-воспитательного процесса.

**Формы методической работы**

**•** Педагогический совет

• Методический совет

• Методические объединения

• Методические семинары

• Обобщение опыта работы

• Открытые уроки

• Аттестационные мероприятия

• Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации

• Предметные недели и декады

• Педагогический мониторинг

**Приоритетные направления методической работы школы на новый учебный год:**

**•** обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя с целью достижения современного качества образования в условиях реализации ФГОС;

• информационное обеспечение образовательного процесса,

• обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта;

• обеспечение внеклассной работы по учебным предметам;

• совершенствование методов отслеживания качества образования;

**Цели:**

- формирование эффективной модели управления качеством образования в условиях внедрения и реализации ФГОС;

- формирование и развитие творческого потенциала субъектов образовательного процесса школы в условиях реализации ФГОС начального общего образования (НОО), освоения ФГОС основного общего образования (ООО), введения ФГОС для детей с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ), введения ФГОС среднего общего образования.

**Задачи:**

1. Создать условия (организационные, управленческие, методические, педагогические) для обновления основной образовательной программы среднего общего образования, включающей три группы требований, в соответствии с ФГОС.
2. Включить учителей в инновационную деятельность по опережающему внедрению ФГОС основного общего и среднего образования.
3. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
4. Создать условия для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развитие их ключевых компетенций.
5. Создать условия для работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
6. Развивать ключевые компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
7. Реализовать принцип физического и психического здоровья субъектов образовательного процесса, использовать здоровьесберегающие технологии в урочной и внеурочной деятельности.

Мы видим свою школу как массовое образовательное учреждение, обеспечивающее эффективное нравственное, физическое и интеллектуальное развитие ребенка, раскрытие его творческих способностей.

Мы считаем, что у каждого ученика в нашей школе есть возможность реализовать индивидуальную траекторию своего развития через организацию предшкольной подготовки, в рамках предпрофильной подготовки и профильного обучения, с помощью индивидуального подхода к развитию каждого ребенка на основе психолого-педагогического сопровождения на каждом возрастном этапе.

**4.2 Деятельность школы, направленная на обеспечение доступности и качества общего образования.**

| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Собрание с родителями будущих первоклассников | Март | Зам.дир.по УВР Шигина А.А. | |
|  | ***Проведение совещания при директоре с повесткой дня:***   * 1. Готовность школы к новому учебному году.   2. Распределение нагрузки на 2016/17 учебный год.   3. Обеспечение учащихся учебниками.   4. Организация МО, назначение классных руководителей.   5. О проведении праздника «День знаний»   6. Об организации питания в школьной столовой. | Конец августа | Директор  Зав. библиотекой  Зам. директора по УВР  Зам. директора по ВР  социальный педагог | |
|  | Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе, в системе профессионального образования. Сбор данных о трудоустройстве выпускников  9 и 11 классов. | 2 - 6  сентября | Зам. директора по УВР, ВР  классные руководители, социальный педагог | |
|  | Организация работы библиотеки:  - Анализ наличия литературы, обеспеченности учебниками;  - Проверка плана работы библиотеки с учащимися;  - Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях;  - Проверка систематизации учебной, методической и художественной литературы . | В теч. года | Зам. директора по УВР,  зав. библиотекой | |
|  | Зачисление учащихся в первый класс (издание приказа по школе). | 2 сентября | Директор школы | |
|  | Зачисление учащихся в 10 класс (издание приказа по школе). | 2 сентября | Директор школы | |
|  | Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года. Проведение смотра кабинетов. | До 1.09 | Директор школы  Зам.дир.по УВР,  заведующие кабинетами  классные руководители | |
|  | Контроль охвата кружковой работой учащихся «группы риска». | В теч. года | Зам.директора по ВР, классные руководители, социальный педагог | |
|  | Контроль посещения обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости. | В теч. года | Зам.директора по УВР  классные руководители,  учителя-предметники,  Социальный педагог | |
|  | Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведении учебных и внеурочных занятий. Инструктаж по правилам поведения в школе. | В теч. года | Преподаватель-организатор ОБЖ  Зам. директора по ВР  классные руководители  Социальный педагог | |
|  | Оформление приказа по движению учащихся за летний период. | Сентябрь | Директор школы | |
|  | Внесение изменений в алфавитную книгу обучающихся. | Сентябрь | Директор школы | |
|  | Утверждение рабочих программ учителей. | Сентябрь | Зам.директора по УВР | |
|  | Составление расписания уроков. | Август | Зам.дир. по УВР. | |
|  | Составления расписания кружков, факультативов и элективных курсов. | Сентябрь | Зам.директора по ВР  Зам.дир. по УВР | |
|  | Учет детей дошкольного и школьного возраста по микрорайону. | Сентябрь | Зам.дир.по УВР | |
|  | Организация индивидуального и дистанционного обучения. | Август-сентябрь | Зам.дир.по УВР | |
|  | Организация работы со слабоуспевающими обучающимися. | В течение года | Зам.дир.по УВР  классные руководители | |
|  | Организация взаимодействия с КДН. | В течение года | Социальный педагог  Зам.дир. по ВР | |
|  | Организация предпрофильной и профильной подготовки. | сентябрь | Зам.дир.по УВР | |
|  | Организация дежурства по школе. | В теч. года | Инспектор по труду | |
|  | Организация работы «Школы будущего первоклассника». | Октябрь | Зам.дир.по УВР | |
|  | Организация совместной работы с детскими садами. | В теч. года | Зам.дир.по УВР | |
|  | Создание необходимых санитарно-гигиенических условий. | В теч. года | Директор школы  Зам. директора по УВР  Зам. директора по АХЧ  Классные руководители | |
|  | Организация групп продленного дня. | Сентябрь | Зам. директора по УВР | |
|  | Подготовка и проведение тренировок по эвакуации детей из здания школы. | 2 раза в год | Преподаватель-организатор ОБЖ | |
|  | Ведение журнала по технике безопасности. | В теч. года | Преподаватель-организатор ОБЖ | |
|  | Планирование и регулярное проведение занятий по ПДД. | В теч. года | Мосол В.А. (в рамках кружка)  Инспектор ГИБДД,  классные руководители | |
|  | Организация горячего питания. | Сентябрь | Директор школы  Зам. директора по ВР  Классные руководители | |
|  | Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно - воспитательного процесса. | В теч. года | Зам. директора по УВР, ВР  Социальный педагог,  Педагог-психолог | |
|  | Диагностика общеучебных умений и навыков:  - в начальной школе;  - в 5-9 классах. | Октябрь-апрель | Зам. директора по УВР | |
|  | |  |  |  | | --- | --- | --- | | Проведение тематических контрольных срезов. |  |  | | В течение года  (по графику) | Зам. директора по УВР | |
|  | Составление графика контрольных, лабораторных работ. | По полугодиям | Зам. директора по УВР | |
|  | Анализ отчетов классных руководителей по итогам триместров, полугодий, обсуждение его на оперативных совещаниях. | В конце триместров, полугодия | Зам. директора по УВР | |
|  | Организация работы по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации в 9, 11 классах | ноябрь-июнь по плану | Директор  Зам.дир. по УВР | |
|  | Классные часы и родительские собрания в 9, 11 классах с целью ознакомления обучающихся и их родителей с «Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников общеобразовательных учреждений». | сентябрь | Зам.директора по УВР  Классные руководители |
|  | Организация медицинского осмотра обучающихся. | 1 раз в год | Медсестра школы |
|  |  |  |  | |

**4.3 Укрепление материально-технической базы школы. Планирование финансово-экономической и хозяйственной деятельности.**

Задача ― формирование материально-технической базы, обеспечивающей эффективный образовательный процесс в школе, представляющий максимальные возможности обучающимся для их полноценного развития.

| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Организация и проведение ремонта | Июнь-август | Директор  Зам.дир. по АХЧ |
|  | Приобретение дидактических, развивающих пособий, лабораторного оборудования | В течение года | Директор  Зам.дир. по АХЧ |
|  | Комплектование библиотеки учебниками, художественной и справочной литературой | В течение года | Директор  Зав. библиотекой |
|  | Организация работы медиацентра | Сентябрь | Зам.директора по ВР  Руководители МО |
|  | Формирование школьной медиатеки | В течение года | Зав. библиотекой  Руководители МО |
|  | Выработка перспективных направлений финансово-экономической деятельности школы | Сентябрь-октябрь | Управляющий совет  директор |
|  | Обеспечение соблюдений норм и правил ОТиТБ, ППБ, СанПиН, антитеррористической защищенности | В течение года | Руководство школы |

|  |  |
| --- | --- |
| **месяц** | **мероприятия** |
| АВГУСТ | 1. Согласование публичного годового доклада директора школы за 2015-2016 учебный год  2. Режим работы школы.  3. Годовой план мероприятий школы.  4. Согласование плана работы Управляющего совета на новый учебный год. |
| СЕНТЯБРЬ | 1. Согласование:  1.1. Календарного учебного графика работы школы.  1.2. Образовательной программы.  1.3.Плана внутришкольного контроля образовательного процесса.  1.4. Правил внутреннего распорядка для учащихся  2. Реализация проекта «Родители как общественные эксперты качества образования». |
| ДЕКАБРЬ | 1.О проведении промежуточной аттестации. Об участии родителей в проведении зимней сессии.  2. Система самоуправления и соуправления в школе. Выполнение решений органов самоуправления. |
| ФЕВРАЛЬ | 1.Итоги I полугодия. Анализ. Корректировка планов.  2.О завершении работы по Программе развития школы.  3.Организация воспитательной работы в школе. |
| МАЙ | 1.Определение приоритетных направлений деятельности школы в новом учебном году.  2. Организация PR-деятельности.  3. Организация здоровьесберегающего пространства школы.  4.О подготовке школы к новому учебному году.  5.Об итогах реализации проекта «Родители как общественные эксперты качества образования»  Мероприятия по реализации программы |

**4.4 Развитие государственно-общественного управления.**

**План заседаний Управляющего совета школы на 2016 – 2017 учебный год**

**Участие членов Управляющего совета в деятельности школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | **Ответственный** |
|  | Обучение родительской общественности современным правовым аспектам взаимодействия с образовательным учреждением | В теч. года | Члены УС по параллелям |
|  | Согласование локальной нормативно-правовой документации | В теч. года | Директор |
|  | Активизация деятельности по привлечению дополнительных ресурсов | В теч. года | Председатель УС |
|  | Согласование кандидатур на участие в конкурсах, грантах, награждение педагогов за профессиональную деятельность | В теч. года | Председатель УС |
|  | Организация дежурства на внеклассных мероприятиях | В теч. года | Председатель УС |
|  | Контроль за соблюдением прав участников образовательного процесса; условий обучения в соответствии с программой производственного контроля | в теч. года | Члены УС по графику |
|  | Выборы в Совет старшеклассников, довыборы в УС | сентябрь | Зам. директора по ВР |
|  | Заседание комиссии по стимулированию | Ежемесяч | Члены УС по графику |
|  | Составление плана финансово-экономической деятельности МБОУ СОШ №2 на 2016-2017 год | Октябрь-ноябрь | Директор |
|  | Смотр учебных кабинетов | февраль | Члены УС |
|  | День открытых дверей | апрель | Члены УС |
|  | Благоустройство территории | В теч. года | Председатель УС, зам. директора по АХЧ |
|  | Подведение итогов конкурса «Самый лучший класс» | Май | Председатель УС, зам. директора по ВР |
|  | Осуществление общественного наблюдения на итоговой аттестации | Май – июнь | Общ.наблюдатели, зам. директора по УВР |
|  | Обсуждение публичного доклада | Июль - август | директор |

**Раздел V** **Цели и задачи методической работы в школе.**

**Структура методической службы**

**Методическая тема:** «**Создание оптимальных** **условий для обучения, способствующего повышению качества образования, творческой самореализации, жизненному самоопределению и социальной успешности обучающихся** »

**Основные задачи методической работы в 2016/2017 учебном году:**

* Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
* Создание необходимых условий для реализации основной образовательной программы начального общего образования и основного общего образования.
* Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
* Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
* Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через единое информационное пространство.
* Привлечение внешкольных учреждений к сотрудничеству для развития творческих, интеллектуальных, индивидуальных возможностей учащихся.

**Основные направления деятельности:**

1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных потребностей педагогов;

- создание банка данных о педколлективе школы;

- изучение и анализ состояния и результатов работы школьных методических объединений;

- сбор и обработка результатов учебно-воспитательного процесса;

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

1. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, методической и т.д.);

- ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы.

1. Организационно-методическая деятельность:

- методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный период;

- планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогов;

- подготовка и проведение научно-практической конференции;

- организация обучения пользователей (педагогов, родителей, учеников) методике нахождения и получения информации из различных электронных источников;

1. Консультативная деятельность:

- организация консультаций для педагогов;

- популяризация инновационной деятельности;

- оказание помощи в разработке методических пособий;

- консультирование педагогов и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

**Структура методической службы**

**Директор**

**Заместители директора по УВР, ВР**

**Педсовет**

**Управляющий Совет школы**

**Собрание коллектива**

**Аттестационная комиссия**

**ММО**

**ШМО**

**Творческие группы**

Учителя-наставники

Система открытых мероприятий

Профессиональные конкурсы

Публикации

Повышение квалификации

Профессиональные семинары, конференции

Педагогические сообщества

**Работа методических объединений**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки**  **исполнения** | **Ответственные** | **Ожидаемые результаты,**  **продукты** |
| Корректировка нормативной базы школы, регламентирующей работу образовательного учреждения в условиях введения ФГОС ООО | Май-август 2016 г | Зам. директора по УВР | Локальные акты, регламентирующие деятельность ОУ в условиях введения ФГОС ООО |
| Разработка Основной образовательной  программы ООО школы | май-август 2016г. | Директор  Зам. директора,  творческая группа | ООП ООО МБОУ СОШ №2 |
| Разработка рабочих программ по предметам в соответствии с требования ФГОС ООО, обсуждение на заседании ШМО | август-сентябрь 2016 г. | Учителя, руководители  ШМО | Протоколы заседаний ШМО |
| Разработка рабочих программ по предметам в соответствии с требования ФГОС ОВЗ, обсуждение на заседании ШМО начальных классов | август-сентябрь 2016 г. | Учителя, руководитель  ШМО начальных классов | Протоколы заседаний ШМО |
| Диагностика готовности учителей к реализации ФГОС ООО, ФГОС ОВЗ | август-сентябрь 2016 г. | Учителя, руководители  ШМО, зам. директора по УВР | Собеседование |
| Диагностические контрольные работы по определению уровня сформированности метапредметных умений | Сентябрь-октябрь 2016 г Декабрь 2016 г  Май 2017г | Учителя математики и русского языка | Справка с  анализом результатов |
| Тематический контроль 1 класса «Адаптация учащихся 1 класса к обучению на I ступени школы в условиях реализации ФГОС НОО» | Октябрь 2016г. | Зам. директора по УВР, классные руководители,  психолог | Справки по результатам  контроля |
| Классно-обобщающий контроль в 5 классе с целью изучения адаптации учащихся при переходе в среднее звено | Октябрь 2016 г. | Зам. директора по УВР, классные руководители,  психолог | Справки по результатам  контроля |
| Разработка комплекса диагностик предметных умений для 5-го класса | Октябрь2016 г  Апрель 2017 г | Педагог-психолог | Справки |
| Классно-обобщающий контроль 6 класса «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов» | Февраль 2017г. | Зам. директора по УВР, классные руководители,  психолог | Справки по результатам  контроля |
| Изучение состояния преподавания предметов в 5-6-х классах | В течение уч. года (по плану ВШК) | Зам. директора по УВР | Справки |
| Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 1-4, 5-6 классах по ФГОС НОО, ФГОС ООО | Май 2017г. | Зам. директора по УВР | Справка, собеседование с учителями |
| Контроль уровня сформированности УУД у учащихся 1-6 классов | Май 2017г. | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| Проведение Семинара  «Реализация ФГОС для обучающихся с ОВЗ в условиях общеобразовательной школы» | Январь 2017 | Зам директора по УВР, педагог-психолог | Обсуждение на открытом  заседании МС |
| Проведение круглого стола «Создание в школе образовательной среды, направленной на развитие патриотизма и формирование у учащихся российской гражданской идентичности в условиях реализации ФГОС ООО». | Март 2017 | Зам директора по ВР, классные руководители | Обсуждение на открытом  заседании МС |
| Заседание на тему «Использование современных образовательных технологий на уроке в 1-4, 5-6 классах. Формирование УУД у обучающихся» | Ноябрь 2016 | Зам директора по ВР, учителя-предметники | Обсуждение на открытом  заседании МС |
| Организация работы с одаренными учащимися в проектной и исследовательской деятельности, участие в олимпиадах, конкурсах | В течение года  по плану работы  с одаренными  детьми | Руководители ШМО,  зам. директора по УВР | Результаты участия, дипломы,  информационные сообщения  Справки по итогам Всероссийской олимпиады школьников |
| Проведение серии открытых уроков учителями 1-6 классов в рамках системно-деятельностного подхода | По графику | Руководители ШМО | Обсуждение на открытом  заседании МС |
| Тренинги на тему «Психологическая  компетентность и профессиональная позиция педагога в условиях ФГОС» | 1 раз в триместр | Педагог-психолог, | Рекомендации |
| Консультации: организация обучения в 5—6-х классах в условиях введения ФГОС ООО.  Работа учителя-предметника по формированию УУД | 1 раз в триместр | зам. директора по УВР | Обмен опытом |
| Организация участия педагогических работников в областных мероприятиях, посвящённых вопросам введения ФГОС | В течение года в  соответствии с  муниципальным и областным  планами работы  по ФГОС ООО | Зам. директора по  УВР | Повышение  профессионального мастерства учителей, сертификаты участников,  дипломы |
| Мониторинг здоровья обучающихся 1-6 классов | В течение года | Зам. директора по ВР  мед. работник | Справка, корректировка  Программы формирования  культуры здорового и  безопасного образа жизни |
| Обновление информации на сайте школы о ходе введения ФГОС ООО, ФГОС ОВЗ | В течение года | Зам. директора по ИКТ | Информация на сайте школы |
| Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации по ФГОС педагогических работников школы | По графику | Зам. директора по УВР | Повышение квалификации  учителей школы,  удостоверения |
| Мониторинг внеучебной деятельности. | В течение года  (по плану ВШК) | Зам. директора по ВР | Справки, корректировка  программы внеучебной  деятельности |
| Анализ результатов образования в условиях реализации ФГОС ООО | Май 2017г. | Зам. директора по УВР, директор | Анализ работы школы, материалы в публичный отчёт |
| Анализ удовлетворенности родителей обучающихся качеством образовательной подготовки в условиях реализации ФГОС ООО | Май 2017г. | Классные руководители,  зам. директора по ВР | Результаты анкетирования |
| Заседания методических объединений учителей, классных руководителей по проблемам  введения ФГОС | По плану  методической  работы | Зам. директора по УВР | Протоколы ШМО |

С целью оказания методической помощи учителям в совершенствовании профессионального мастерства продолжить работу следующих МО учителей:

1. Начальных классов.
2. Русского языка и литературы.
3. Естественнонаучного цикла.
4. Физико-математического цикла.
5. Иностранного языка.
6. Технологии, музыки, ИЗО, физической культуры
7. Классных руководителей.

**Раздел VI.** **Методическая работа с педагогическими кадрами. Повышение их квалификации. Аттестация.**

**6.1. Педагогические советы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Время** | **Ответственные** |
| **1** | 1.Анализ работы по итогам 2015-2016 учебного года.  2. Об утверждении учебного плана школы и реализуемых рабочих учебных программ и учебников на 2016-2017 учебный год.  3. Представление программ кружков.  4. Утверждение плана работы школы на 2016-2017 учебный год.  5. Нормативно-правовая база школы. | Август |
| **2** | Особенности ФГОС основного общего образования. Проблемы и перспективы. | ноябрь | Директор,  Зам.директора поУВР |
| **3** | Психологическая атмосфера урока: с чего начать и как поддержать |  | Директор,  Зам.директора поУВР |
| **4** | Организация учебно- воспитательной работы школы по формированию здорового образа жизни и укреплению здоровья учащихся |  | Директор,  Зам.директора поУВР |
| **5** | 1. О допуске обучающихся 9-х, 11-х классов к итоговой аттестации.  2. О переводе обучающихся 1 – 8, 10 классов. О награждении Похвальными листами «За особые успехи в учении».  3. Об утверждении перечня учебников (УМК), используемых в образовательном процессе школы на 2017-2018 учебный год.  4.Об утверждении графика прохождения летней трудовой практики | Май | Директор,  Зам.директора поУВР |
| **6** | Об окончании итоговой аттестации обучающимися 9, 11 классов. | июнь | Директор,  Зам.директора поУВР |

**6.2. Совещания при директоре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Дата** |
| **1** | 1.Распределение учебной нагрузки на 2016-2017 учебный год. Расстановка кадров. Тарификация.  2. Изучение должностных инструкций, локальных актов школы. | Август |
| **2.** | 1.Формирование групп продленного дня и организация их работы. | Сентябрь |
| **3.** | 1.Проверка электронных журналов  2.Работа школьного сайта | Октябрь |
| **4.** | 1.Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.  2.Проверка классных журналов по итогам  I триместра | Ноябрь |
| **5.** | 1.Соблюдение требований СанПиНа к предупреждению перегрузки школьников  7-11 классов | Декабрь |
| **6.** | 1.Успеваемость учащихся 10-11 классов за I полугодие.  2. Состояние преподавания ОРКСЭ в 4 классах.  3. Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации.  4. Организация работы с одаренными учащимися.  5. Проведение повторного инструктажа с учащимися на начало II полугодия 2016-2017 уч.года | Январь |
| **7.** | Подготовка обучающихся 9,11-х классов к ОГЭ и ЕГЭ | Февраль |
| **8.** | Организация работы по мониторингу качества образования | Март |
| **9.** | 1.Объективность оценивания знаний учащихся, выполнение требований к ведению тетрадей.  2. Пробные экзамены в 9 классе по русскому языку, математике | Апрель |
| **10.** | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы | Май |
| **11.** | Организация и проведение итоговой аттестации | Июнь |

**6.3** **Совещания при заместителях директора**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | **Тематика** |
| Август | 1.Соответствие рабочих программ учебных предметов для 5-6 классов и календарно-тематического планирования требованиям ФГОС ООО  2.Комплектование элективных курсов |
| Сентябрь | 1.Состояние календарно-тематического планирования.  2.О подготовке и проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. |
| Октябрь | 1.Тематический контроль 5 классов «Адаптация учащихся 5 классов к обучению на II ступени школы в условиях реализации ФГОС ООО» |
| Ноябрь | 1.Тематический контроль 8 класса «Работа с учащимися, имеющими низкую мотивацию учебно-познавательной деятельности» (журналы, дневники, тетради) |
| Декабрь | 1.Тематический контроль 3 класса «Обеспечение дифференцированного подхода при обучении»  2. Классно-обобщающий контроль 9-х классов «Подготовка выпускников основной школы к итоговой аттестации» |
| Январь | 1.Работа со слабоуспевающими учащимися и учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН и их родителями  2. Тематический контроль 9 класса «Формирование информационных и коммуникативных компетенций выпускников школы при подготовке к итоговой аттестации» |
| Февраль | 1.Успеваемость учащихся за II триместр.  2. Классно-обобщающий контроль 6 класса «Формирование осознанных знаний, умений и навыков учащихся, их контроль и организация работы по ликвидации пробелов» |
| Март | Работа классных руководителей по профилактике правонарушений школьников |
| Апрель | 1.Работа учителя с классным журналом (в печатном и электронном видах).  2. Результативность работы классных руководителей в 2016-2017 учебном году: проблемы и пути их решения. |
| Май | Контроль уровня сформированности УУД у учащихся 1-6 классов |
| Июнь | Выполнение рабочих программ по учебным предметам |

**6.4. Работа по повышению профессионального мастерства, уровня квалификации**

**Аттестация педагогических работников школы**

**в 2015-2016 учебном году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория** | **количество** | **ФИО учителя** |
| Высшая | 8 | Шигина А.А., Осотина Т.В., Климина И.А., Жаворонок И.А., Бакарева О.В., Басунова Е.А., Гришанова А.А., Тырданова Т.М. |
| Первая | 3 | Макашутина Л.В., Ежикова О.А., Ковалева Н.С. |

**Аттестация педагогических работников школы**

**в 2016-2017 учебном году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория** | **количество** | **ФИО учителя** |
| Высшая | **8** | Андреева М.М.  Волошина С.В.  Захарова н.Ю.  Кондратенко И.Е.  Смирнова А.А.  Грачева Я.В.  Яковенко М.Л.  Малькова Е.А. |
| Первая | **3** | Андреева И.В.  Иващенко А.П.  Малышева М.А. |

**Раздел VII Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса**

**7.1. Осуществление преемственности обучения при переходе на следующую ступень обучения**

**План работы по реализации преемственности дошкольного и начального общего образования**

Цели:

* создание преемственности и успешной адаптации при переходе из детского сада в школу.
* обеспечение системы непрерывного образования с учетом возрастных особенностей дошкольников и первоклассников.
* создание благоприятных условий в детскому саду и школе для развития познавательной активности, самостоятельности, творчества каждого ребенка.
* с детского сада увлечь детей перспективной школьного обучения, вызвать желание учиться в школе.

Задачи:

* Способствовать укреплению и сохранению здоровья дошкольников, готовящихся к обучению в школе.
* Всестороннее развитие детей, позволяющее им в дальнейшем успешно овладеть школьной программой.
* Создание благоприятных условий для психического и личностного развития ребенка.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Мероприятие | Сроки  провед. | Участники |
| 1 | День открытых дверей в ОУ для воспитателей ДОУ  «Первые дни ребенка в школе: адаптационный период»  Цель: Знакомство воспитателей с системно - деятельностным подходом в обучении первоклассников (в рамках внедрения ФГОС) | сентябрь | Учителя первых классов ОУ, воспитатели старших и подготовительных групп ДОУ |
| 2 | Оформление стендов в ДОУ и ОУ  «Для вас, родители будущих первоклассников»  Цель: Информирование родителей о подготовке ребенка к школе | сентябрь-октябрь | Педагоги  ДОУ, ОУ |
| 3 | Организация и проведение информационного родительского собрания для родителей будущих первоклассников о предшкольной подготовке  Цель: Информирование родителей о подготовке ребенка к школе | октябрь | Учителя начальных классов, родители  Воспитанников ДОУ |
| 4 | Знакомство с работой воспитателей МДОУ в рамках городского конкурса «Педагог года-2016»  Цель: Преемственность ДОУ и ОУ | октябрь | Воспитатели ДОУ |
| 5 | Изучение и анализ программ начальной школы и детского сада, нормативных документов по подготовке детей к школе | декабрь | зам. директора по УВР, заведующий ДОУ, старший воспитатель |
| 6 | Совещание «Сотрудничество воспитателей и учителей по вопросам адаптации детей в школе на основании требований ФГОС НОО» | ноябрь | Воспитатели ДОУ  учителя |
| 7 | Собеседование с завучем школы.  Итоги и проблемы адаптации к школе выпускников детского сада (по результатам диагностики детей школьным педагогом-психологом) | октябрь | зам. директора по УВР |
| 8 | Взаимопосещения:  -посещение уроков в 1 классе воспитателями детского сада;  -посещение занятий в подготовительной группе учителями начальных классов | сентябрь  -октябрь  январь  -май | Воспитатели, учителя |
| 9 | Круглый стол «Будущий первоклассник – какой он?» (Портрет первоклассника в системе ФГОС) | февраль | Старший воспитатель Педагог-психолог ДОУ  Учителя начальных классов |
| 10 | Работа учителей в микрорайоне МБОУ СОШ № 2 по переписи будущих первоклассников  Цель: Преемственность ДОУ и ОУ | февраль | Учителя начальных классов |
| 11 | Уточнение списков будущих первоклассников на 2016 – 2017 уч. год | Март | Заместитель директора по УВР |
| 12 | День открытых дверей для родителей и будущих первоклассников в ОУ.  Цель: знакомство с работой школы | апрель | Родители будущих первоклассников, учителя начальных классов, старший воспитатель |
| 13 | Собеседование с завучем начальных классов. Анализ успеваемости выпускников детского сада за учебный год | май | Старший воспитатель,  зам. директора по УВР |
| 14 | Ознакомительные экскурсии воспитанников подготовительных групп в школу  1.Ознакомительная экскурсия в школу «Рабочее место ученика»  2.Ознакомительная экскурсия в школу «Школьная библиотека»  3.Ознакомительная экскурсия по тематическим кабинетам | сентябрь  октябрь  март | Ст.воспитатель, зам. директора по УВР |
| 15 | Совместные выставки продуктивной деятельности воспитанников детского сада и школы  1.«Школа, в которой я хочу учиться» - выставка рисунков  2. «Волшебный Новой год» - выставка поделок.  3. « С красками и музыкой в ладошках» | сентябрь  декабрь  апрель | Воспитатели,  учителя нач. классов |
| 16 | Наглядная агитация, оформление рубрик для родителей будущих первоклассников:  – модель выпускника  - список учебных принадлежностей  - рекомендации учителей, врачей по подготовке детей к школе | в течение года | Учителя начальных классов, учитель-логопед, школьный психолог |
| 17 | Ознакомительные встречи учителей 1-х классов с учащимися, зачисленными в 1-е классы.  Цель: подготовка детей к началу обучения в школе | июнь | Выпускники ДОУ, учителя 1-х классов ОУ |
| 18 | Индивидуальные консультации школьного  психолога для родителей "Проблемы первых дней пребывания ребенка в школе" | сентябрь-октябрь | директор школы, зам.директора по УВР, заведующие ДОУ,ст.воспитатели, логопеды, психолог |
| 19 | Организация предшкольной подготовки на базе МБОУ СОШ № 2 | июнь | Выпускники ДОУ, учителя 1-х классов ОУ |

**7.2. Деятельность по адаптации обучающихся 1,5,10 классов.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц | Содержание работы | Ответственные |
| Сентябрь | 1. Ознакомление обучающихся с едиными требованиями в школе. 2. Помощь обучающимся по ориентации в расписании, расположении кабинетов, столовой, гардероба. 3. Изучение личных дел обучающихся. 4. Изучение медицинских карт обучающихся. | Классные руководители |
| Сентябрь-октябрь | 1. Оформление социального паспорта, данных об особенностях физического развития. 2. Классные часы-знакомства. 3. Встречи в неформальной обстановке (поход, экскурсии.) |
| Координация взаимодействия всех участников образовательного процесса. Своевременное, оперативное информирование руководства школы, членов педколлектива, родителей о возникающих проблемах. |
| Выявление индивидуальных особенностей, склонностей, интересов обучающихся, наметившихся проблем. |
| Сентябрь | |  |  | | --- | --- | | Родительское собрание в 5 классе (ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой работы в среднем звене школы) |  | |
| Сентябрь-октябрь | Классно-обобщающий контроль в 5 классе |
| Сентябрь | 1. Индивидуальные беседы с родителями 2. Анкетирование родителей и обучающихся |
| Октябрь | 1. Запись в кружки, секции 2. Посещение уроков |
| Постоянно | Контроль за соблюдением единых требований. |
| Постоянно | Взаимодействие с классными руководителями по формированию индивидуальных особенностей, успехов, проблем обучающихся | Учителя-предметники |
| В теч. года | Взаимное посещение уроков учителями начальных классов и основной школы |
| Сентябрь-октябрь | Отслеживание регламента учебной деятельности на уроке и дома. |
| Постоянно | Проведение на уроках минуток отдыха и расслабления (динамической паузы) |
| Сентябрь-октябрь | Индивидуальные консультации. Выработка рекомендаций НОТ. Акцентирование требований к учебной деятельности. |
| Сентябрь | Составление расписания уроков, кружков и факультативных занятий с учетом возрастных особенностей обучающихся. | Зам. Директора по УВР |
| Апрель | Совместное заседание учителей начальной школы и пед. коллектива будущих 5 классов.  Совместная работа учителей русского языка и литературы, математики, начальной и основной школ по формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков у обучающихся |
| Октябрь | Посещение уроков, изучение особенностей и возможностей обучающихся во время классной работы |
| Сентябрь-октябрь | Выработка рекомендаций по совершенствованию учебной деятельности в 1,5,10-х классах |
| Сентябрь | Информирование обучающихся о системе внеклассной работы, о традициях школы | Зам. Директора по ВР |
| Координация деятельности классных руководителей |
| Октябрь | Разработка рекомендаций по проведению родительских собраний |
| Сентябрь | Вооружение педколлектива знаниями возрастной психологии | Социально-психологическая служба |
| Сентябрь-октябрь | Диагностика индивидуальных особенностей личности ребёнка |
| Сентябрь | Тренинг знакомства, индивидуальные консультации |
| Проведение социометрии |
| Сентябрь-октябрь | Занятия на снятие эмоционального напряжения |
| Октябрь | Подготовка лекций и консультаций для родителей |
| Ноябрь | Подведение итогов:   * Подготовка аналитических справок * Выработка рекомендаций и решений * Выявление проблем, требующих дальнейшего контроля * Проведение родительских собраний «Анализ совместной деятельности школы и родителей в период адаптации обучающихся» | Заместители директора, МС, Социально-психологическая служба |

**7.3. План-график подготовки обучающихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации в 2016-2017 учебном году**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки | | Ответственные |
| *I. Подготовительный этап* | | | | |
| 1 | Утверждение плана-графика подготовки ОУ к ОГЭ и ЕГЭ | Сентябрь | | Зам. Директора по УВР, директор |
| 2 | Уточнение и согласование перечня общеобразовательных предметов, выносимых для сдачи в форме ОГЭ, ЕГЭ, подготовка базы данных по ОУ на электронном носителе. | Ноябрь | | Зам. Директора по УВР |
| 3 | Участие в региональном мониторинге и пробных ОГЭ, ЕГЭ | По графику Мин. образования | | Директор |
| 4 | Разработка нормативных документов по подготовке к проведению итоговой аттестации | Ноябрь-декабрь | | Зам. Директора по УВР |
| 5 | Проведение разъяснительной работы о целях и технологии проведения экзамена в форме ОГЭ, ЕГЭ (кл. руководители, учителя, обучающиеся, родители) | Январь-февраль | | Зам. Директора по УВР |
| 6 | Первичное анкетирование. Сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов | январь | | Зам. Директора по УВР, кл.руководители |
| 7 | Информирование родителей и обучающихся о порядке подготовки и проведения итоговой аттестации. Информирование по вопросам подготовки к ЕГЭ: знакомство с инструкцией по подготовке к ЕГЭ; правила поведения на ЕГЭ; КИМы; инструктирование обучающихся; время регистрации на ЕГЭ и проведения ЕГЭ; официальные сайты ЕГЭ. | Март | | Зам. Директора по УВР |
| 8 | Индивидуальные консультации родителей «ЕГЭ – стрессовая ситуация» | В течение года | | Педагог-психолог |
| 9 | Информационная работа по вопросам апелляции, присутствия общественных наблюдателей. Индивидуальное консультирование обучающихся. «Сдача ЕГЭ и ОГЭ (из опыта работы)» | В течение года | | Зам. Директора по УВР |
| 10 | Подготовка материалов для проведения пробных внутришкольных ОГЭ, ЕГЭ (тесты, бланки) по русскому языку, математике, химии, физике, биологии, обществознанию, истории, иностранному языку. | Февраль-март | | Зам. Директора по УВР |
| 11 | Проведение пробных внутришкольных экзаменов. Подготовка стат.отчетов по результатам | По графику | | Зам. Директора по УВР |
| 12 | Семинар: «Педагогические условия обеспечения качества проведения итоговой аттестации в форме ЕГЭ».  Вопросы семинара:  1). Информационно-просветительская работа по подготовке и проведению ЕГЭ.  2).Анализ результатов совместно с учителем-предметником и руководством школы пробного ЕГЭ | март | | Зам. Директора по УВР, руководители МО |
| 13 | Подготовка информационного стенда для обучающихся и их родителей | март | | Зам. Директора по УВР |
| *II этап. Проведение итоговой аттестации* | | | | |
| 1 | Организация итоговой аттестации выпускников школы:   * Проведение инструктажей * Проведение экзаменов в установленные сроки * Получение аттестатов * Организация выдачи аттестатов. | | Май-июнь | Учителя-предметники,  Зам.директора по УВР |
| 2 | Подготовка списков обучающихся, сдающих экзамены по выбору, и их утверждение (списки вывешиваются на стенде) | | до 1 марта | Зам. Директора по УВР |
| 3 | Подготовка и утверждение расписания итоговой аттестации, его размещение на информационном стенде | | апрель | Зам. Директора по УВР |
| 4 | Подготовка графика проведения консультаций – за 2 недели до экзамена. | | Май | Зам. Директора по УВР |
| 5 | Выдача пропусков выпускникам, допущенным к сдаче ЕГЭ. | | Май | Зам. Директора по УВР |
| 6 | Подготовка раздаточных материалов для выпускников – памяток для участвующих в ЕГЭ. | | Май | Зам. Директора по УВР |
| *III этап. Анализ и выработка предложений по подготовке к ЕГЭ и ГИА* | | | | |
| 1 | Обработка данных итоговой аттестации | | июнь | Учителя-предметники |
| 2 | Формирование отчётов | | июнь | Учителя-предметники |
| 3 | Сводный аналитический отчёт и предложения по совершенствованию процедуры подготовки к проведению итоговой аттестации | | Август | Учителя-предметники |
| 4 | Проведение совещания при директоре по итогам итоговой аттестации | | Август | Директор, зам. Директора по УВР |

**7.4. Работа по созданию системы поддержки талантливых детей.**

Цель: Развитие личностно-ориентированной деятельности учащихся.

Ожидаемый практический результат:

Развитие мышления учащихся и формирование умений применять знания в нестандартной ситуации.

Организация предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся 9 – 11 классов.

Индивидуальное и групповое развитие школьников.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **План работы по предпрофильной подготовке и профильному обучению обучающихся**  Одним из направлений модернизации школьного образования является профилизация старшей ступени общеобразовательной школы, реализация которой, в свою очередь, вызвала необходимость введения дополнительных инноваций в школьную практику.  К числу дополнительных инновационных изменений относятся:  - введение курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки;  - организация информационной работы и профильной ориентации старшеклассников по подготовке к выбору профиля обучения;  - изменение порядка и процедуры проведения аттестации учащихся, заканчивающих вторую ступень основной школы;  - построение рейтинговой оценки ученика, поступающего в профильную школу, которая включает обязательные экзамены, экзамены по выбору, соответствующие избираемому профилю.  Основной задачей современного образования является полноценное психическое и личностное развитие каждого ребенка, раскрытие его интеллектуальных способностей и, наконец, подготовка учащихся к социальному и профессиональному становлению.  Одним из способов решения проблемы довузовской профессиональной подготовки в средней школе является профильное обучение или дифференциация.   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** | |  | ***I.Информационно-аналитическая***  ***деятельность*** |  |  | | 1. | Анализ трудоустройства и поступления в учебные заведения выпускников 9 и 11-х классов | Сентябрь | Зам.директора  по УВР | | 2. | Обновление банка данных по профильному обучению школы | Сентябрь | Зам.директора  по УВР | | 3. | Анализ результатов государственной итоговой аттестации по предметам профильного обучения. | Август | Зам.директора  по УВР | | 4. | Создать банк методических  материалов по профориентации | В течение года | Зам.директора  по УВР | | 5. | Обновление сменного информационного стенда по профориентации | Сентябрь | Зам.директора  по УВР | | 6. | Создание информационного центра по профориентации для учащихся  8-10 классов | Октябрь | Библиотекарь | | 7. | Пополнение фонда библиотеки справочно-информационными материалами | Постоянно | Зам.директора  по УВР | |  | ***II.Организационно–методическая       работа.*** |  |  | | 1. | Корректировка  и  утверждение учебных  программ предпрофильной подготовки и профильного обучения  учащихся на 2015-2016 учебный год | Сентябрь | Зам.директора  по УВР | | 2. | Составление расписания  проведения элективных курсов по выбору | Сентябрь | Зам.директора  по УВР | | 3. | Создание УМК для авторских и модифицированных программ элективных курсов, накопление  документов, образцов показательных работ в «Копилке достижений». | В течение года | Учителя, ведущие курсы | | 4. | Посещение занятий элективных курсов, заполнение журнала посещений. | В течение года | Зам.директора  по УВР | | 5. | Контроль состояния предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся и профориентационной работы  в рамках внутришкольного контроля. | По плану | Зам.директора  по УВР | | 6. | Проведение открытых занятий курсов в рамках школьных предметных  недель. | По плану | Руководители ШМО | | 7. | Проведение опроса учащихся на предмет их удовлетворенности выбранным курсом | Декабрь | Зам.директора  по УВР | | 8. | Контроль учета пропущенных занятий учащимися. | Постоянно | Зам.директора  по УВР | | 9. | Создание банка учебных программ  на  следующий учебный год | Февраль | Зам.директора  по УВР | | 10. | Презентация предложенных программ для учащихся и родителей, выявление их предпочтений. | Март | Руководители ШМО | | 11. | Работа над разработкой программ курсов на следующий учебный год, определенных в результате анкетирования учащихся и родителей. | Апрель | Руководители ШМО | |  | ***III. Работа с педагогическими       кадрами.*** |  |  | | 1. | Собеседование с классными руководителями 5-11-х классов по планированию профориентационной работы. | Сентябрь | Зам.директора  по УВР | | 2. | Работа психолого-педагогической мастерской для классных руководителей по вопросам профпросвещения, профдиагностики и профконсультации учащихся. | В течение года | Зам.директора  по УВР | | 3. | Организация взаимопосещения классными руководителями мероприятий по профориентации. | В течение года | Зам.директора  по УВР | | 4. | Участие в районных конкурсах по организации предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся. | По плану Отдела Образования, | Зам.директора  по УВР | |  | ***IV. Работа с родителями.*** |  |  | | 1. | Индивидуальные консультации для родителей по вопросам профориентации | В течение года | Классные руководители | | 2. | Проведение анкетирования родителей 9-11-х классов с целью выявления их отношения к выбору профиля и будущей профессии их детей. | Февраль-  Март | Зам.директора  по УВР | | 3. | Проведение родительских собраний:  9 кл.- «Предпрофильная подготовка: цели и задачи предпрофильной подготовки Портфолио (внешний вид, значение, формирование, знакомство с формами и их заполнением). Роль родителей, детей и школы в формировании портфолио. Итоговая аттестация»  10кл.- «Перспективные профессии и ориентация учащихся».  11кл.- «Изменения и дополнения в условиях сдачи ЕГЭ и поступления в учебные заведения» | Сентябрь  Ноябрь  Май | Классные руководители | |  | ***V. Работа с учащимися .*** |  |  | | 1. | Посещение «Дней Открытых Дверей» учебных заведений | В течение года | Классные руководители | | 2. | Мониторинг профнамерений учащихся 8-10 классов | В течение года | Зам. директора  по УВР  Классные руководители | | 3. | Индивидуальные консультации для учащихся по вопросам профопределения. | В течение года | Зам.директора  по УВР | | 4. | Внедрение в практику работы школы профориентационных уроков по учебным предметам | Один раз в четверть | Учителя-предметники | | 5. | Мониторинг удовлетворенности учащихся профориентационной работой школы. | Один раз в год | Зам. директора  по УВР | | 6. | Анкетирование учащихся 8-9-х классов по выбору профиля. | В течение года |  | |

**Развитие олимпиадно-конкурсного движения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| мероприятия | классы | Дата проведения | ответственный | Форма отчета |
| Школьные олимпиады по предметам | 5-11 | сентябрь - ноябрь | Зам дир по УВР | справка |
| Муниципальные олимпиады по предметам | 7-11 | Ноябрь- декабрь | Зам дир по УВР | справка |
| Участие в конкурсах | 5-11 | В течение года | Зам дир по УВР  Зам дир по ВР | Регистрация результатов участия |
| Организация обучающихся по проектной деятельности | 5-11 | В течение года | Зам дир по УВР  Зам дир по ВР | Регистрация результатов участия. на сайте школы.  Справка |
| Участие в конференциях на различных уровнях | 9-11 | В течение года | Зам дир по УВР | Регистрация результатов участия. на сайте школы.  Справка |

**7.5**. **Работа по развитию информационной компетентности педагогов.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** | |
| ***Повышение квалификации педагогических работников в области использования ИКТ*** | | | | |
| 1 | Инструктаж сотрудников школы по технике безопасности при работе с средствами ИКТ. | Сентябрь | Учителя информатики | |
| 2 | Прохождение курсовой подготовки | В течение года | Зам.директора по УВР | |
| 3 | Организация дистанционного обучения. | В течение года | Зам.директора по ИКТ. | |
| 4 | Обучающий семинар для педагогов: «Внедрение электронного журнала и электронного дневника – стратегическая инновационная задача школы» | ноябрь | Зам.директора по ИКТ. | |
| 5 | Участие учителей в конкурсах и дистанционных олимпиадах различного уровня с использованием ИКТ. | В течение года | Зам.директора по ИКТ. | |
| ***Методическая деятельность по оказанию помощи учителям в использовании ИКТ*** | | | | |
| 6 | Индивидуальные консультации по вопросам ведения электронного журнала | Октябрь – декабрь 2016г. | Зам.директора по ИКТ. | |
| 7 | Подготовка и проведение уроков и внеклассных мероприятий с использованием ИКТ. | В течение года | Зам.директора по УВР | |
| 8 | Формирование творческих групп учащихся для углубленного изучения ИКТ и создания проектов (кружковая работа). | В течение года | Зам.директора по ИКТ. | |
| 9 | Обучение пользовательским навыкам педагогических работников. | В течение года | Учителя информатики | |
| 10 | Формирование банка электронных учебно-информационных материалов. | Декабрь 2016, май 2017 | Руководители ШМО | |
| 12 | Обновление баз данных школы. | Октябрь 2016г. | Зам.директора по ИКТ. | |
| 13 | Создание школьной локальной сети. | В течение года | Администрация | |
| 14 | Внедрение новых инновационных технических программ административного назначения | Сентябрь 2016 | Зам.директора по УВР | |
| 15 | Создание электронного портфолио учителей. | Апрель-май 2017 | Зам.директора по УВР | |
| ***Обновление и расширение материально-технической базы школы*** | | | | |
| 16 | Обновление антивирусных программных средств. | Январь 2017 | Лаборант | |
| 17 | Обновление лицензионного программного обеспечения | В течение года | Лаборант | |
| 18 | Модернизация компьютеров. | В течение года | Лаборант | |
| 19 | Пополнение школьной медиатеки. | В течение года | Зам.директора по ИКТ | |
| ***Обобщение и распространение передового педагогического опыта в области использования ИКТ*** | | | | |
| 20 | Пополнение копилки презентационных уроков. | в течение года | | Руководители ШМО | |
| 21 | Проведение мастер класса по работе с интерактивной доской | апрель 2017г. | | Зам.директора по УВР | |
| ***Работа с учащимися в области ИКТ*** | | | |
| 22 | Участие учащихся в олимпиадах и конкурсах по информатике и ИКТ. | В течение года | | Учителя информатики | |
| 23 | Внедрение ИКТ в преподавание учебных предметов. | В течение года | | Учителя- предметники | |
| 24 | Разработка системы мер защиты учащихся от возможных негативных последствий ненормируемого использования компьютерной техники. | В течение года | | Зам. директора по ВР | |
| 25 | Организация учебной деятельности одаренных детей. | В течение года | | Учителя информатики | |
| 26 | Использование метода проектов в образовательном процессе. | В течение года | | Руководители ШМО | |
| ***Внедрение в единое информационное пространство*** | | | | |
| 30 | Организация деятельности педагогов и учащихся по использованию ресурсов сети Интернет для реализации образовательных и воспитательных целей. | В течение года | | Учителя информатики | |
| 31 | Обеспечение доступа к информационным ресурсам. (ИЦШ) | В течение года | | Зам.директора по ИКТ | |
| 32 | Использование в работе школы электронной почты | постоянно | | Администрация | |
| 33 | Работа в системе электронных дневников и журналов. Обучение и консультации для учителей. Мониторинг заполнения | В течение года | | Зам.директора по ИКТ | |
| ***Осуществление системы сервисного обслуживания компьютерной техники*** | | | | |
| 34 | Выявление потребности школы в программных средствах и сервисном обслуживании ПК. | В течение года | | ЗАМ. директора по АХЧ | |
| 35 | Устранение простейших неисправностей оборудования. | В течение года | | Лаборант | |
| 36 | Установка Контент-фильтра на все компьютеры, имеющие доступ в Интернет. | Сентябрь 2016г. | | Лаборант | |
| ***Функционирование школьного сайта*** | | | | |
| 37 | Обновление информации школьного сайта. | В течение года | | Зам.директора по ИКТ | |

**План работы информационного центра школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| ***Обеспечение работоспособности информационного центра школы*** | | | |
| 1 | Обслуживание ИЦШ | в теч. года | руководитель ИЦШ, лаборант |
| 2 | Наполнение материалом Web-сервера | в теч. года | руководитель ИЦШ, лаборант |
| 3 | Установка основного программного обеспечения | Авг. – окт. | зам. дир. по ИКТ |
| 4 | Проведение инструктажа по технике безопасности для учащихся | сентябрь | Кл. руководители, |
| 5 | Пополнение и коррекция базы данных электронного журнала | в теч. года | руководитель ИЦШ, |
| 6 | Организация и техническая поддержка проведения Web конференций | по требов. | руководитель ИЦШ, |
| ***Работа с членами педколлектива в ИЦШ*** | | | |
| 1 | Организация и проведение обучения учителей по теме: «Основы ПК» | март | учитель информатики |
| 2 | Помощь учителям в подготовке и проведении уроков | по требов. | Руководитель ИЦШ |
| 3 | Индивидуальные консультации по вопросам ИКТ | по требов. | руководитель ИЦШ, |
| 4 | Разработка цифровых образовательных материалов к урокам | в теч. года | учителя-предметники |
| ***Работа с обучающимися в ИЦШ*** | | | |
| 1 | Ведение журналов заявок работы в индивидуальной зоне | постоянно | руководитель ИЦШ |
| 2 | Обучение и оказание помощи по работе в сети Internet и поиску образовательных ресурсов | ежедневно | руководитель ИЦШ, |
| 3 | Обучение навыкам и оказание помощи при оформления творческих работ (презентаций, рефератов, докладов и т.п.) | ежедневно | руководитель ИЦШ, |
| 4 | Организация и проведение компьютерного тестирования обучающихся при подготовке к ЕГЭ, ГИА, ГВЭ. | Март-май | руководитель ИЦШ, учителя-предметники |
| 5 | Организация дополнительного образования по ИКТ в соответствии с запросом. | постоянно | зам. дир. по ВР, руководитель ИЦШ |
| 6 | Организация участия школьников в дистанционных олимпиадах, смотрах, конкурсах и т.п. | в течение года | руководитель ИЦШ |
| 7 | Создание творческих групп учащихся для ИКТ сопровождения школьных мероприятий | в течение года | руководитель ИЦШ, зам. директора по ВР |
| ***Информатизация управления образованием*** | | | |
| 1 | Создание электронной базы нормативно-правовых документов, регламентирующих учебную деятельность | в теч.года | зам. дир. по ИКТ |
| 2 | Создание электронной базы данных по результатам года | в теч.года | зам. дир. по ИКТ |
| 3 | Создание и ведение электронных классных журналов | в течение года | зам. дир. по ИКТ, зам. дир. по УВР, учителя, кл. руководители |
| ***Работа с родителями*** | | | |
| 1 | Первичный инструктаж работы с электронным журналом | Сент.-дек. | Руководитель ИЦШ |
| 2 | Организация обучения родителей ИКТ | по требов. | руководитель ИЦШ, |
| 3 | Создание и ведение электронных дневников учащихся | в течение года | зам. дир. по ИКТ, кл. руководители, учителя |
| 4 | Поддержка возможностей сайта по работе с родителями | в теч. года | зам. дир. по ИКТ |

**7.6.Работа по внедрению здоровьесберегающих технологий.**

***Приложение***

**План работы кабинета здоровья**

***Приложение***

**7.7. План работы библиотеки.**

***Приложение***

**Раздел VIII Организация внутришкольного контроля**

**Цели и задачи внутришкольного контроля**

***Цели:***

Достижение соответствия функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования, с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

* Дальнейшее совершенствование образовательного процесса, учитывающее индивидуальные особенности обучающихся, их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья.
* Выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся.

Отслеживание динамики развития обучающихся, создание при этом эмоционального комфорта и условий для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика.

***Задачи***:

1. Отработать наиболее эффективные технологии, технологии личностно-ориентированного обучения предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности обучающихся.
2. Диагностировать состояние образовательного процесса, выявлять отклонения от запрограммированного результата (стандарта образования) работе коллектива и отдельных его членов, создавать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель- ученик, руководитель - учитель.
3. Сформировать у обучающихся ответственное и заинтересованное отношение к овладению знаниями, умениями, навыками.
4. Обеспечить единство урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования.
5. Повысить ответственность педагогов, осуществить внедрение личностно-ориентированного обучения в школе (согласно Программе развития школы).
6. Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.
7. Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

**План-график внутришкольного контроля**

***Приложение №***

**Раздел IХ. План воспитательной работы**

***Приложение №***

**Раздел X. Социальная и психологическая поддержка обучающихся.**

***Приложение №***