|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | C:\Users\Win-Dos\Desktop\план работы.jpg |  |
|  | **СОДЕРЖАНИЕ**  ***I. АНАЛИЗ ИТОГОВ РАБОТЫ ШКОЛЫ за 2016-2017 учебный год.***  ***II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2017-2018 учебный год.***  ***II. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования***  ***1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.***  ***2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.***  ***3. ПЛАНИРОВАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.***  ***4.РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ.***  ***5. СИСТЕМА ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.***  ***6. РАБОТА ПО УКРЕПЛЕНИЮ УЧЕБНО-МАТЕРИАЛЬНОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ.***  ***III. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПЛАНУ РАБОТЫ МКОУ «Чулатская СОШ»***  ***на 2017-2018 учебный год:***   1. ***План мероприятий по***  ***охране жизни и здоровья учащихся, по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев*  *на 2017-2018 учебный год .*** 2. ***План работы социального педагога на 2017-2018 учебный год.*** 3. ***План работы педагога психолога на 2017-2018 учебный год.*** 4. ***План работы школьной библиотеки на 2017-2018 учебный год.*** |  |

**Тема работы школы: «Профессионально – творческое развитие и саморазвитие педагога в рамках муниципальной системы образования ».**

**Цель деятельности школы**: создать условия для объединения усилий педагогического коллектива в воспитании нравственной личности через осуществление учебно - воспитательного процесса, направленного на формирование гармонично развитой личности, способной к самообразованию и самореализации.

**Задачи на 2017-2018 учебный год.**

1.Создание образовательной среды, обеспечивающей воспитание нравственной личности через доступность образования и повышение его качества в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.

2.Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, развития личностных качеств учащихся и профессионального мастерства педагогов.

3.Сохранение и укрепление физического, нравственного и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.

4.Выявление и поддержка талантливых детей через проведение олимпиад, конкурсов и привлечение внешкольных учреждений к сотрудничеству для развития творческих, интеллектуальных, индивидуальных возможностей учащихся.

В образоват ельной област и :

* + обеспечить учебно-методическую поддержку перехода на ФГОС ООО в 2017-2018 учебном году, продолжить разработку основной образовательной программы СОО;
  + продолжить работу по формированию УУД у младших школьников, обучающихся 5-го и 6-гоклассов;
  + активизировать работу с одаренными детьми для их участия в муниципальных и региональных олимпиадах и интеллектуальных конкурсах;
  + совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми;
  + активно использовать деятельностный подход, здоровьесберегающие, информационные компьютерные технологии в образовательном процессе. Продолжить изучение и применение современных инновационных психолого-педагогических систем образования;
  + улучшить качество образования через:

а) повышение квалификации учителей в связи с внедрением ФГОС второго поколения;

б) развитие системы дополнительного образования;

в) совершенствование внутришкольной системы мониторинга качества знаний.

* + продолжить работу в системе здоровьесбережения.

В мет одической област и:

* + обеспечить интегрирование основного и дополнительного образования;
  + активизировать учителей к участию в профессиональных конкурсах;
  + продолжить работу по повышению методического уровня молодых учителей и учителей, испытывающих трудности методического плана.
  + ввести в практику приобщения к исследовательской и проектной деятельности обучающихся средних классов через предметные лектории.

В воспит ат ельной област и:

* + совершенствовать систему работы классных руководителей, повышения их методического мастерства через изучение методической литературы, проведение конференций, круглых столов, изучение и обобщение опыта, взаимопосещение уроков, прохождение курсов повышения квалификации.
  + Продолжить работу по совершенствованию работы ученического самоуправления;
  + Продолжить работу по выявлению способных и талантливых детей, активизировать обучающихся к участию в школьных, муниципальных, региональных конкурсах, мероприятиях.
  + активизировать работу различных служб и организаций для решения проблем ребенка, оказанию своевременной защиты его прав.
  + продолжить совместную работу с семьями, классными и школьными родительскими комитетами и общественностью, направленную на выявление трудностей социализации и обучения, коррекцию, реабилитацию обучающихся, установлению тесных связей с семьями обучающихся.

В област и сохранения мат ериально – т ехнической базы школ ы :

* + осуществить мелкий ремонт мебели в кабинетах;
  + приобрести АРМ учителя для кабинетов русского языка, математики, истории, географии, химии.

**1. Организация деятельности школы по реализации закона «Об образовании в РФ»**

1.1. Организация деятельности школы, направленной на получение общего образования

Задачи :

 создать условия, обеспечивающие развитие каждого обучающихся в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями;



достичь оптимального уровня базового и дополнительного образования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года | Август | директор школы, заведующие кабинетами |
| 2 | Корректировка плана работы на 2017-2018 уч. год | Август | Директор школы |
| 3 | Утверждение плана внутришкольного контроля. | Август | администрация |
| 4 | Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности | Август | администрация, руководители ШМО |
| 5 | Назначение классных руководителей, руководителей кружковых занятий. | Сентябрь | Директор школы |
| 6 | Изучение нормативных документов, регламентирующих учебно - вопитательный процесс, ознакомление педагогических работников с документами | сентябрь | Администрация |
| 7 | Утверждение социального паспорта школы | Сентябрь | Администрация |
| 8 | Организация горячего питания обучающихся | Сентябрь | Председатель ППО Аскеров Н |
| 9 | Обеспечение преемственности дошкольного и начального, начального и основного, основного и  среднего общего образования | Сентябрь | Администрация |
| 10 | Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих обучающихся. | в течение года | Учителя - предметники |
| 11 | Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспев. обучающихся,  посещаемости учебных занятий обучающимися. | в течение года | зам. директора по УВР  зам.директора по ВР |
| 12 | Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов | по четвертям | зам. директора по УВР |
| 13 | Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов | в течение года | директор, зам. директора по УВР |
| 14 | Анализ прохождения программного материала | по четвертям | зам. директора по УВР |
| 15 | Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов. | октябрь- ноябрь | Администрация |
| 16 | Подготовка к муниципальному, региональному этапам Всероссийской олимпиады школьников. | 2-3 чет- верть | зам.директора по УВР |
| 17 | Организация и проведение предметных декад | в теч.года | Руководители ШМО |
| 18 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей | в течение года | кл. руководители |
| 19 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | учителя-предметники |
| 20 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | кл. руководители |
| 21 | Анализ работы по всеобучу | май-июнь | Директор |

**1.2. План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.**

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в 5- 7 классах в соответствии с нормативными документами.

2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в течение 2017-2018 учебного года.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| **1** | **Организационное обеспечение** | | | | |
| 1.1 | Планирование деятельности ШМО начального звена:  - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2017-2018 учебный год | сентябрь | | Руководители ШМО. | план работы ШМО на 2017-2018 учебный год |
| 1.2. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ:  - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5 -7 классах | Сентябрь    Январь | | Директор заместитель директора по УВР | Аналитические справки, решения совещания, приказы |
| 1.3. | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО :  - входная диагностика обучающихся 2-х классов; 5х классов  - формирование УУД;  - диагностика результатов освоения ООП НОО ОПП ООО по итогам обучения в 1, 2, 3, 4,5, 6,7 классах. | сентябрь      Январь    Май | | заместитель директора по УВР | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО в 2017-2018 уч. Г |
| 1.4. | Организация дополнительного образования:  - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Сентябрь | | заместитель директора по УВР | утвержденное расписание занятий |
| 2. | **Нормативно-правовое обеспечение** | | | | |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | | Директор | Информация для стендов, совещаний, педагогических советов |
| 2.2. | Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов 5-7 классов | Май-июнь | | Директор | Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ |
| 3. | **Финансово-экономическое обеспечение** | | | | |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-7 кл | До 15 сентября | | библиотекарь, учителя | Информация, справка |
| 3.2. | Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок 2017-2018 года:- количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке;  - анализ работы Интернет-ресурсов;  - условий для реализации внеурочной деятельности;- учебной и учебно-методической литературы. | Октябрь-ноябрь | | Директор | База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, информация на сайте школы |
| 4. | **Кадровое обеспечение** | | | | |
| 4.1. | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2017-2018 учебный год | | Август | Директор | Штатное расписание |
| 4.2. | Составление прогноза обеспечения кадрами на 2017-2018 уч. год и перспективу | | Сентябрь, март | Директор | План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы |
| 4.3. | Составление заявки на курсовую подготовку | | июнь | Директор | Заявка |
| 4.4. | Проведение тарификации педагогических работников на 2017-2018 учебный год с учетом реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО | | Январь, август | Директор | Тарификация 2017-2018уч.г. |
| 5. | **Информационное обеспечение** | | | | |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом | По плану ШМО | | Руководитель ШМО | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО |
| 5.2. | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежеквартально | | Ответственный за сайт ОУ | Обновленная на сайте информация |
| 5.3. | · Проведение родительских собраний в 1-4 классах:  - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе;  - помощь родителей в организации проектной деятельности;  - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5 -7 классах;  - итоги обучения по ФГОС НОО ФГОС ООО.  · Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников | октябрь      декабрь    март      май    июнь | | заместитель директора по ВР,  кл.руководители | Протоколы родительских собраний |
| 5.4. | Размещение материалов на школьном стенде для родителей | В течение года | | Заместитель директора по ВР | информация, размещенная на стенде |
| 5.5. | Индивидуальные консультации для родителей первоклассников | По необходимости | | Заместитель  директора по ВР, учителя 1 кл |  |
| 6. | **Методическое обеспечение** | | | | |
| 6.1. | Стартовая диагностика учебных достижений второклассников на начало учебного года. | сентябрь | | Руководитель ШМО | Аналитическая справка |
| 6.2. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:  - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе;  - посещение занятий в 1-4 классах | Октябрь      По графику ВШК | | Зам.дирек по ВР, учителя по внеурочной деятел.  Зам.дирек ВР | анализ проблем, вынесенных на обсуждение |

**1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия | | | Срок  исполнения | | Ответственные  Исполнители |
| **Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение** | | | | | | |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2017-2018 учебном году  - на совещаниях при директоре;  - на методических совещаниях;  - на классных часах, родительских собраниях | | октябрь-май | | | Заместитель директора по УВР,  классные руководители |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе | | в течение года | | | директор школы |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО:  - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;  - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ; | | в течение года | | | Заместители директора по УВР, руководители ШМО |
| **Раздел 2. Кадры** | | | | | | |
| 2.1 | | Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2016-2017 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников,  - изучение проектов КИМов на 2017-2018 год;  - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2017-2018году | | октябрь | руководители ШМО  заместитель  директора по УВР | |
| 2.2 | | Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА | | сентябрь-май | учителя-предметники | |
| 2.3 | | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:  - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации  - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;  - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2017-2018 г.г; | | май, июнь, август | Заместитель  директора по УВР | |
| **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль** | | | | | | |
| 3.1 | | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов | | ноябрь | классные руководители | |
| 3.2 | | Подготовка выпускников 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации:  - проведение собраний учащихся;  - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;  - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;  - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий; | | октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместители  директора по УВР и ВР, классные руководители,  учителя-предметники | |
| 3.3 | | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | | до 31 декабря | Заместитель  директора по УВР | |
| 3.4 | | Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | | декабрь, апрель | Заместитель  директора по УВР | |
| 3.5 | | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | | 1 раз в четверть | Заместитель  директора по УВР | |
| 3.6 | | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | | в течение года | Заместитель  директора по УВР | |
| 3.7 | | Подача заявлений обучающихся 9-х классов на экзамены по выбору | | до 1 февраля | Заместитель  директора по УВР | |
| 3.8 | | Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. | | март | Заместитель  директора по УВР | |
| 3.9 | | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | | май, июнь | Директор, | |
| 3.10 | | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ | | июнь | Директор | |
| 3.11 | | Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах | | июнь | Директор | |
| **Раздел 4. Информационное обеспечение** | | | | | | |
| 4.1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов в 2017-2018 учебном году | | | октябрь, март | Заместитель  директора по УВР | |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов | | | в течение года | Заместитель  директора по УВР | |
| 4.3 | Проведение родительских собраний:  - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2017-2018 уч. году;  - подготовка учащихся к итоговой аттестации,  - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | | | октябрь, апрель | Заместители  директора по УВР и ВР, классные руководители | |
| 4.4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы. | | | февраль-май | Заместитель  директора по УВР | |
| 4.5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2017-2018 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе | | | Июнь-июль | Директор, зам.  директора по УВР | |

**1.4. План работы по профилизации учебно-воспитательного процесса .**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Организационно-педагогическая работа** | | | |
| 1. | Ознакомление и утверждение плана мероприятий по данному направлению | сентябрь | Администрация школы |
| 2. | Оформление договоров с социокультурными учреждениями | Сентябрь-октябрь | Зам директора по ВР |
| 3. | Подготовка родительских собраний в 8, 9 кл« Профилизация школы 3 ступени» | ноябрь | Классные руководители,. |
| 5. | Итоги социализации выпускников | сентябрь | Зам директора по УВР |
| 6. | Экспертиза рабочих программ, программ элективных курсов, кружков | сентябрь | Зам директора по УВР, рук.ШМО |
| 7. | Утверждение расписания работы кружков и элективных курсов | сентябрь | Зам директора по УВР |
| 8. | Адаптация учащихся 5, 10 классов | Сентябрь-октябрь | Администрация школы |
| 11. | Встречи с родителями и выпускниками, имеющими различные профессии | В течение года | Классные руководители |
| 12. | Олимпиады по областям знаний | Октябрь - декабрь | Зам директора по УВР |
| 13. | Встречи с представителями средних и высших учебных заведений (9-11кл) | В течение года | Администрация школы |
| 14. | Размещение информации по школе на сайте | В течение года | Администрация школы |
| **Работа с учащимися.** | | | |
| 1. | Диагностика выявления склонностей, интересов, способностей учащихся | В течение года | Кл. руководители,  психолог |
| 2. | Классные часы по профориентации | 1 раз в четверть | Классные руководители, |
| 3. | Выявление социального заказа, тестирование учащихся | Ноябрь-декабрь | Кл. руководители, психолог |
| 4. | Проведение предметных недель | В теч. года | Кл. руководители,. |
| 5. | Участие в различных олимпиадах и конкурсах | В теч. года | Классные руководители, |
| 6. | Встречи с представителями средних и высших учебных заведений (9-11кл) | В течение года | Администрация школы |
| 7. | Размещение информации по школе на сайте | В теч. года | Ответственный за сайт |
| 8. | Встречи учащихся с представителями различных профессий | В течение года | Классные руководители |
| **Работа с родителями** | | | |
| 1. | Проведение родительских собраний по вопросам ОГЭ и ЕГЭ | В течение года | Администрация школы |
| 2. | Анкетирование учащихся по наркомании | ноябрь | Зам.дир по ВР психолог |
| 3. | Посещение уроков | В течение года | Администрация школы,  Классные руководители |
| 4. | Индивидуальные консультации для родителей учителей -предметников | В течение года | Администрация школы,  Классные руководители |

**1.5. План работы по информатизации.**

**Цель:** повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| **Организационная работа** | | | |
| 1 | Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность | в течение года | учителя-предметники |
| 2 | Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работы в сети Интернет с участниками образовательного процесса | сентябрь | Учитель информатики  Ответственный за сайт |
| 3 | Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов | в течение года | Ответств по ИКТ |
| 4 | Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет. | в течение года | учителя-предметники |
|  | **Методическая работа** | | |
| 1 | Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей. | по плану ШМО | руководители ШМО |
| 2 | Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения | октябрь | зам.директора по УВР |
| 3 | Оформление страничек учителя на школьном сайте | в течение года | Ответст по ИКТ |
| 4 | Участие школьников в дистанционных олимпиадах | в течение года | учителя-предметники |
| 5 | Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА и ЕГЭ по предметам | в течение года | зам.директора по УВР |
|  | **Информационная работа** | | |
| 1 | Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта  - своевременное размещение информации на странице новостей | в течение года | ответственный за сайт |
| 2 | Заполнение мониторинговых таблиц | по графику | зам.директора по УВР, ответ по ИКТ |
|  | **Анализ и контроль** | | |
| 1 | Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ | в теч.года | Администрация |
| 2 | Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе. | Июнь | зам.дир по УВР |

**1.6. План методической работы.**

**Единая методическая тема**: Профессионально – творческое развитие и саморазвитие педагога в рамках муниципальной системы образования.

**Цель:**Создание условий для совершенствования мастерства педагогов через интеграцию учебной и внеучебной деятельности, внедрение и интеграцию современных образовательных технологий.

***Задачи:***

· Реализовывать образовательную программу школы, разработанную на период 2014-2019 годы. (Осуществлять координацию действий методических объединений по различным инновационным направлениям; оказывать методическую помощь по составлению рабочих программ учебных дисциплин, элективных курсов; эффективно использовать образовательные и воспитательные методики и технологии, связанные с внедрением новых образовательных стандартов).

· Поддерживать культурно-образовательные инициативы коллектива, осуществлять сопровождение исследовательской, проектной и инновационной деятельности, стимулировать творческую инициативу педагогов через организацию и осуществление сопровождения аттестации педагогических кадров, мотивации педагогов к обмену и диссеминации передового педагогического опыта

· Развивать творческие связи с учреждениями дополнительного образования, с общественными организациями для создания условий, способствующих успешной самореализации и социализации как педагогов, выявлению и развитию детской одаренности обучающихся.

**Формы методической работы**

· Педагогический совет

· Методический совет

· Методические объединения

· Методический семинар

· Обобщение опыта работы.

· Открытые уроки.

· Научно-практические конференции по защите исследовательских работ учащихся.

· Организация «Консультационных дней» с учителями-предметниками.

· Аттестационные мероприятия

· Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации

· Предметные недели и декады

· Педагогический мониторинг

· Мастер-класс

· Круглый стол

· Индивидуальные консультации

· Групповые консультации

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

· обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя с учетом методической темы учебного года;

· информационное обеспечение образовательного процесса,

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

· обеспечение внеклассной работы по учебным предметам;

· совершенствование методов отслеживания качества образования;

· научно-исследовательская деятельность педагогов

· работа над повышением профессионального имиджа учителя и школы;

**Основные направления деятельности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** **Работа с кадрами** | | | | |
| **1.Повышение квалификации**  **Цель:**совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности | | | | |
| **1.1. Курсовая переподготовка** | | | | |
| *Содержание работы* | | *Сроки* | | *Кто привлекается, исполнители* |
| 1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | | Май-сентябрь | | Зам. директора по УВР, учителя |
| 2)составление заявок по прохождению курсов | | Май - сентябрь | | Зам. директора по УВР |
| 3)Самообразовательная работа | | В течение год | | Учителя |
| 4)Организация системы взаимопосещения уроков | | В течение года | | Руководители МО |
| 5) Посещение и работа в РМО | | В течение года | | Учителя,зам.дир по УВР |
| **2. Аттестация педагогических работников**  **Цель:**определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников | | | | |
| 1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | | Сентябрь | | Зам. директора по УВР |
| 2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа | | Сентябрь | | Зам. директора по УВР |
| 3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации» | | Сентябрь | | Зам. директора по УВР |
| 4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами. | | В течение года | | Зам. директора по УВР |
| 5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | | В течение года | | Зам директора по УВР |
| 6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами | | Ноябрь – январь | | Аттестующиеся педагоги |
| 7)создание электронного портфолио для аттестации | | Декабрь | | Аттестующиеся педагоги |
| 8)Посещение уроков аттестующихся педагогов | | Октябрь-январь | | Зам.директора по УВР |
| **3. Обобщение и распространение опыта работы**  **Цель:**обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов | | | | |
| 1) Описание передового опыта | | В течение года | | Учителя –предметники |
| 3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, | | В течение года | | Руководители МО,учителя-предметн |
| 4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах  Представление  · Описание опыта работы · Мастер-класс | | сентябрь-январь | | Зам. директора по УВР |
| **4. План работы с одаренными детьми**  *Цель:* Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми в через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования. | | | | |
| Разработка и внедрение методики диагностики одаренности детей в разных возрастных группах. | | 1 полугодие  2017- 2018 | | Психолог |
| Актуализация школьного банка данных об одаренных детях. | | В течение года | | Зам. директора по УВР |
| Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования. | | В теч. Года | | Кл.руководители |
| Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад:  3-4 классы , 5- 11 классы | | Январь- февраль,2018.  октябрь, 2017 | | Руководители ШМО |
| Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников | | Октябрь, 2017 | | Учителя- предметники |
| Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников | | Ноябрь 2017 | | Зам. директора по УВР |
| Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников | | Январь 2018г | | Зам. директора по УВР |
| Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам:  -русский язык- -математика - -английский язык-- информатика -всероссийские молодежные чемпионаты по предметам | | Ноябрь 2017г Март 2018 Декабрь2017г.  Декабрь 2017 | | Руководители ШМО |
| Участие, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах | | В течение уч. Года | | Зам. директора по УВР |
| Участие в творческих конкурсах | | В теч. Года | | Зам. директора по ВР |
| Участие в спортивных соревнованиях | | В теч. Года | | Зам. директора по ВР |
| Обучающие семинары, экскурсии | | В теч. уч. Года | | Зам. директора по ВР |
| Собеседования с педагогом- психологом | | В теч. Года | | Психолог |
| **5. Методические советы**  **Цель:**Реализация задач методической работы на текущий учебный год | | | | |
| Заседание №1  1)Рассмотрение , утверждение состава МС и  утверждение плана работы на 2017-2018 учебный год  2) Знакомство с Положением о методическом совете, его структурой.  3)Утверждение рабочих программ, программ элективных курсов. Обзор нормативных документов  4)Участие педагогов в конкурсах . Организация школьных предметных олимпиад. | | | Сентябрь | Зам директора по УВР |
| Заседание №2  1)Исследовательская деятельность педагога - способ повышения профессионального мастерства  2)Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад.,  3)Результаты 1 четверти  4)Рабочие вопросы. | | | Октябрь | Зам. директора по УВР |
| Заседание № 3  1)Работа по развитию детской одаренности; отчёт руководителей ШМО о проведении первого этапа Всероссийских олимпиад по предметам  2) Отчет МО за 1 полугодие  3)Рабочие вопросы | | | Декабрь | Зам. директора по УВР |
| Заседание № 4  1)Работа по развитию детской одаренности. Анализ участия учащихся на втором этапе Всероссийских олимпиад.  2)Коррекция и устранение пробелов знаний обучающихся.  3) Отчеты педагогов по темам самообразования  4)Рабочие вопросы | | | Февраль | Зам. директора по УВР |
| Заседание № 5  1)Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов.  2) Отчеты МО  3) Рассмотрение плана работы МС на 2018-2019уч.год. | | | Май | Зам. директора по УВР |
| **6.План-график основных методических мероприятий**  **по подготовке введения ФГОС основного общего образования** | | | | |
| 1)Пополнение и приобретение УМК, оснащение кабинетов | Январь- август 2017 | | | директор школы |
| 2) Использование новых педагогических технологий в учебно-воспитательном процессе (открытые уроки) | 1 раз в полугодие | | | Зам. директора по УВР |
| 3)Работа творческой мастерской «Учитель для одаренного ученика» - мастер-классы педагогов школы | В течение года | | | Зам. директора по УВР |
| 3)Повышение квалификации педагогов на курсах повышения квалификации | В течение года | | | Директор |
| 4)Создание и пополнение портфолио педагогами | В течение года | | | Зам. директора по УВР |
| 5)Аттестация педагогов | В течение года | | | Аттестующ. Педагоги |
| 6)Преемственность начального и среднего звена (Проведение мониторинга, анализ адаптации учащихся) | 1 четверть | | | Зам. директора по ВР. Кл. руководители |
| 7)Метапредметные знания и их значимость | 1 полугодие | | | Руководители ШМО |

**Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.**

**Задача:** Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся**.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сроки  Проведения | Тематика мероприятия | Ответственный | |
| ***Методические семинары*** | | | |
| *Октябрь* | *Конструирование урока в контексте ФГОС ООО.* | *Зам дир по УВР* | |
| Декабрь | Компетентность современного учителя  Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций. | Зам директора  по УВР | |
| Апрель | Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО. | Зам директора  по УВР | |
| ***Методические дни*** | | | |
| Ноябрь | Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией. | Зам директора по УВР | |
| Март | Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы. | Зам директора по УВР | |
| В течение учебного года | «Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и оценка метапредметных результатов» | Зам директора по УВР | |
| ***Предметные декады*** | | | |
| Октябрь | Декада учителей биологии, химия, ИЗО | Рук.ШМО | |
| Ноябрь | Декада учителей математики и физики | Рук.ШМО | |
| Декабрь | Декада учителей начальных классов | Рук.ШМО | |
| Январь | Декада учителей истории, обществознание, географии | Рук.ШМО | |
| Февраль | Декада учителей физической культуры и ОБЖ | Рук.ШМО | |
| Март | Декада учителей русского языка и литературы | Рук.ШМО | |
| Апрель | Декада учителей английского языка, родных языков | Рук.ШМО | |
| **Работа методических объединений** | | | |
| Август- сентябрь 2017 г. | Формирование банка данных о методической, контрольно - диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя | | Зам. директора по УВР Руководители ШМО |
| Август- сентябрь | Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА | | Зам.директора по УВР |
| Сентябрь- октябрь 2017 г. | Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам. | | Руководители ШМО |
| В течение года | Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков. | | Руководители ШМО |
| Май – июнь | Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2017- 2018г. | | Зам.директора по УВР |

**План работы со слабоуспевающими обучающимися**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/** | **Мероприятия** | | **Сроки** | **Форма выхода** | | **Ответственные** | | |
| **Организационные мероприятия** | | | | | | | | |
| 1. | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2017 – 2018 учебный г. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися | | сентябрь | | Список  План работы | | | зам. директора по УВР, ВР  педагог-психолог |
| 2 | Выявление детей из неблагополучных семей | | постоянно | | Списки | | | Социальный педагог |
| 3. | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся | | еженедельно | | Отчёты кл. рук. | | | классные руководители  Социальный педагог |
| 4 | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи | | постоянно | | регистрация бесед в журнале | | | учителя, классные руководители |
| 5 | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете | | В течение года | | справка (октябрь) | | | Социальный педагог, учителя, классные руководители |
| 6 | Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2018, работе со слабоуспеваю. обучающимися 9,11 кл | | октябрь 2017г.-апрель 2018г | | методические рекомендации | | | Руководители ШМО |
| 7 | Организация консультаций психолога с родителями и учителями- предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися | | В течение года | | справка (декабрь) | | | Педагог-психолог |
| 8 | Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися | | ноябрь  2017 г. | | методические рекомендации | | | Педагог –психолог Руководители ШМО |
| 9 | Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА 2018 | | сентябрь 2017г.-февраль 2018г | | Карта педаго-гических затруднений учителей | | | Руководители ШМО |
| 10 | Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними | | 1 раз в четверть | | Отчеты | | | Зам. директора по УР  Учителя-предметники |
| **Работа с педагогами** | | | | | | | | |
| 1 | Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ | сентябрь | | устные рекомендации | | Зам. директора по УР  Руководители ШМО | | |
| 2. | Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающ. обучающимися» | В течение года | | Протоколы  ШМО | | Руководители ШМО | | |
| 3 | Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета | в течение  учебного года | | устные рекомендации  оформление уголков | | Руководители ШМО | | |
| 4 | Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, индивидуальные беседы | В течение года | | Отчеты классных руководителей | | Классные руководители | | |
| **Работа с обучающимися** | | | | | | | | |
| 1 | Составление банка данных на обучающихся, которые имеют отметку «2» по тренировочно- диагностич и администрат. работам | | В течение года | Банк данных | | Учителя-предметники | | |
| 2 | Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся) | | В течение года | корректировка плана работы | | Учителя-предметники | | |
| 3 | Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях | | В течение года | График дополнител. Занятий | | Учителя-предметники | | |
| 5 | Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам | | В течение года | Отчет о посещаемости | | Учителя-предметники | | |
| 6 | Проведение педсоветов по итогам учебных четвертей | | В течение года | Протоколы | | Зам. директора по УВР | | |
| 7 | Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти | | В течение года | Журнал фиксации бесед | | Зам. директора по УВР | | |
| 8 | Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе | | В течение года | Результаты мониторинга | | Социальный педагог Зам. директора по ВР | | |
| **Работа с родителями** | | | | | | | | |
| 1 | Беседы с родителями обучающихся,  имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти | | в течение  учебного  года | Лист ознакомления | | | Зам. директора по ВР  Социальный педагог  Кл. Руководитель | |
| 2 | Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административн контрольные работы | | в течение  учебного  года | информирование родителей | | | Учителя-предметники  Кл. руководитель | |
| 3 | Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2018 | | в течение учеб. года | информационные стенды | | | Зам. дир по УВР  Учителя-предметник | |
| 4 | Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающ обучающихся 9,11 кл | | в течение  учебного года | Планы | | | кл. руководитель, социальный педагог, психолог | |
| **Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися** | | | | | | | | |
| 1 | Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися | | Ноябрь 2017г- май 2018г | справки (октябрь, декабрь,  февраль,май) | | Зам. директора по УВР | | |
| 2 | Проверка документации ШМО по работе со слабоуспеваю обучающихся | | февраль  -апрель | собеседование с рук. ШМО | | Зам. директора по УВР | | |
| 3 | Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога –предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися | | В течение года | собеседование | | Зам. директора по УВР | | |
| 4 | Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения | | В течение года | справка (март) | | Зам. Директора по УВР, ВР ,психолог | | |
| 5 | Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам | | По итогам четверти | справка | | зам. директора по ВР | | |

**2. Управление образовательным учреждением.**

**2.1.Педагогические советы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Вопросы | Сроки | Ответственные |
| 1 | Анализ деятельности школы за 2017-2018учебный год. Основные аспекты августовской педагогич конференции | август | директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР |
| 2 | Планирование работы школы в 2017-2018 учебном году. Учебный план школы на 2017-2018 учебный год | зам. директора по УВР |
| 3 | Учебная нагрузка педагогов на 2017-2018 учебный год | Директор |
| 4 | Режим работы школы в 2017-2018 уч. Году | Директор |
| 1 | «Формирование обязательных требований к преподаванию предметов при реализации ФГОС» | ноябрь | зам. директора по УВР |
| 2 | Обеспечение безопасности в ОУ, в том числе информационной безопасности | Директор, зам. Директора |
| 3. | Осуществление преемственности обучения, создания условий для успешной адаптации обучающихся при переходе на среднюю ступень обучения. | Педагог психолог |
| 4. | Итоги УВР за I четверть |  | зам. директора по УВР |
| 1 | Тематический педсовет «Научно- исследовательская деятельность педагогов как средство повышения педагогического мастерства». | декабрь | Директор |
| 2 | Итоги УВР за 2 четверть (I полугодие). Анализ уровня усвоения учебного материала первоклассниками. | зам. директора по УВР  кл.руководитель 1 кл. |
| 3 | Система работы учителей и кл. рук. по организации подготовки выпускников 9, 11 классов к ГИА | зам.директора по УВР |
|  |  | | |
| 1 | «Реализация принципов воспитания, изложенных в ФГОС ООО» | март | зам. директора по ВР |
| 2 | Итоги УВР за III четверть | зам. директора по УВР |
| 3 | Повышение качества образования через повышение профессионального уровня педагога. | зам. директора по УВР |
| 4 | Утверждение перечня учебников на 2018-2019 учебн год | Библиотекарь |
|  |  |  |  |
| 1 | Готовность учреждения к переходу на новые образовательные стандарты ФГОС ООО. | апрель | зам. директора по УВР |
| 2 | Утверждение предметов по выбору на ГИА выпускников 9 класса | зам. директора по УВР |
| 1 | Итоги методической работы школы за год | Май      май | зам. директора по УВР, руководители МО |
| 2 | Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации | Директор |
|  |  |  |
| 1 | Итоги УВР за 4-ю четверть, год | зам. директора по УВР |
| 2 | Перевод обучающихся 2-8, 10 классов | Директор |
|  |  |  |
| 1 | Выпуск обучающихся 9 класса | июнь | Директор |
| 2 | Выпуск обучающихся 11 класса |

**2.2. Совещания при директоре.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Повестка совещания | Сроки проведения |
| 1 | Рабочие программы и календарно-тематическое планирование. | сентябрь |
| 2 | Ведение классных журналов. |
| 3 | Ведение журналов факультативных и элективных курсов, журналов индивидуального обучения. |
| 4 | Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время. |
| 5. | Правильность и своевременность оформления личных дел. |
| 1 | Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала. | Октябрь |
| 2 | План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников |
| 3 | Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ, по выбору профиля обучения в 10 классе |
|  |  |
| 1 | Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса | Ноябрь |
| 2 | Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору. |
|  |  |
| 1 | Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ | Декабрь |
| 2 | Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспев-ми. |
| 3 | Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.( по итогам) |
|  |  |
| 1 | Работа учителей с дневниками обучающихся | Январь |
| 2 | Итоги тренировочных работ в 9, 11 классах по рус. языку и математике |
| 3 | Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ. |
| 4. | Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов. |
| 1 | Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-3 классах | Февраль |
| 2 | Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости. |
| 3 | Организация работы кружков и элективных курсов |
| 4 | Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов |
|  |  |
| 1 | Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. | Апрель |
| 2 | Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах. |
|  |  |
| 1 | Проект учебного плана на 2018-2019 учебный год | май |
| 2 | Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёмке школы. |

2.3. Совещания при заместителях директора

План совещаний

**при заместителе директора по учебно- воспитательной работе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Месяц** | **Тема совещания** | **Ответственные** |
| 1. | Август | Об организации учебно- воспитательного процесса в 2017- 2018 учебном году | зам. дир. по УВР |
| 2. | Требования к ведению школьной документации | зам. дир. по УВР |
| 3 | Сентябрь | Анализ рабочих программ педагогических работников на 2017- 2018 уч. г. | зам. дир. по УВР |
| 4 | Октябрь | Адаптация учащихся 5, 10-х классов в новых условиях | зам. дир. по УВР, кл.руководит.5,10 кл |
| 5. | Посещаемость учебных занятий 5-11 кл, выполнение всеобуча | зам. дир. по УВР |
| 6 | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС |
| 7 | Ноябрь | Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (классных журналов, журналов элективных курсов, личных дел, журналов учета успеваемости обучащихся, находящихся на домашнем обучении) | зам. дир. по УВР |
| 8 | О результативности участия обучающихся в кон- курсах различного уровня в 2017-2018 учебном году |
| 9 | Выполнение программного материала за 1 четверть | Руководители ШМО |
| 8 | Январь | Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам | Руководители ШМО |
| 10 | Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие | Руководители ШМО |
| 11 | Оформление и ведение школьной документации | зам. дир. по УВР |
| 12 | Февраль | Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9- х, 11- х классов. | зам. дир. по УВР |
| 13 | Качество преподавания предметов инвариантной части учебного плана |
| 14 | Март | Итоги тренировочных контрольных работ в 9, 11 кл | зам. дир. по УВР |
| 15 | Апрель | Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов | зам. дир. по УВР |
| 16 | Итоги классно- обобщающего контроля 9, 11 классов | зам. дир. по УВР |
| 17 | Май | Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие | зам. дир. по УВР |
| 18 | Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-3-х классах, ФГОС ООО в 5-6-х классах |
| 19 | Анализ методической работы за 2017-2018 учебный год. Планирование МР на 2018- 2019 учебный год. |
| 20 | Формирование учебного плана на 2018- 2019 уч. г. Выявление образовательных потребностей обучающихс |

**План совещаний при заместителе директора**

**по воспитательной работе на 2017-2018 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Месяц | Тема совещаний | Ответственные |
| 1 | Сентябрь | Планирование воспитатель. работы на 2017-2018 уч г. | зам. дир. по ВР |
| 2 | Анализ организации летнего отдыха обучающихся | зам. дир. по ВР |
| 3 | Октябрь | Анализ составления социальных паспортов классов, социального паспорта школы. | Соц.педагоги |
| 4 | Ноябрь | Анализ наполняемости кружков и секций | Рук. круж и секций |
| 5 | Анализ воспитательной работы за 1 четверть | зам. дир. по ВР |
| 6 | Декабрь | Работа с детьми – сиротами и опекаемыми | Соц.педагоги |
| 7 | Январь | Анализ воспитательной работы за 2 четверть | зам. дир. по ВР |
| 8 | Оформление и ведение школьной документации по ВР | Рук.МО, кл.рук |
| 9 | Февраль | Организация внеурочн. деятель. с требованиями ФГОС. | зам. дир. по ВР |
| 10 | Состояние профилактической работы с трудными подростками, неблагополучными семьями | Соц.педагоги, кл. руководители |
| 11 | Март | Работа школьного самоуправления, творческих объедин | зам. дир. по ВР |
| 12 | Анализ воспитательной работы за 3 четверть | зам. дир. по ВР |
| 13 | Апрель | Организация летнего отдыха обучающихся | зам. дир. по ВР |
| 14 | Анализ работы кружков и секций за год | зам. дир. по ВР |
| 15 | Май | Анализ воспитательной работы за год | зам. дир. по ВР |