План работы школы на 2013-2014 учебный год

Задачи на 2013-2014 учебный год

1. **Создание условий для повышения качества образовательной подготовки за счет:**

- ✓ совершенствования механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- ✓ формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- ✓ совершенствования межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;
- ✓ развития внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставления реальных достигаемых образовательных результатов с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.

2.Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы по:

- ✓ активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся;
- ✓ сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных, внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности.
- ✓ повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов,
- ✓ расширения форм взаимодействия с родителями;
- ✓ профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

3. Совершенствование системы дополнительного образования на основе:

- ✓ обеспечения благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- ✓ повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;

- ✓ развитие самореализации, самообразования для дальнейшей профориентации учащихся.

4. Повышение профессиональной компетентности через:

- ✓ развитие внутришкольной системы повышения квалификации учителей;
- ✓ совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- ✓ развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности.

5. Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:

- ✓ эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности компьютерной техники;
- ✓ модернизации официального сайта школы в соответствии с различным направлениям деятельности;
- ✓ организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ.

3. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

3.1. План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	администрация
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	директор
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	кл. руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	зам. директора по УВР
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
6	Комплектование ГПД	до 1 сентября	администрация
7	Организация встреч с сотрудниками ГАИ: проведение дней безопасности дорожного движения	сентябрь-май	преподаватель-организатор ОБЖ

8	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	август-сентябрь	директор, повар
9	Составление расписания занятий	до 2 сентября	зам. директора по УВР
10	Комплектование кружков	до 5 сентября	администрация
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	зам. директора по ВР
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	зам. директора по ВР
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам. директора по ВР
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора по УВР
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
18	Контроль организации самоподготовки и досуга обучающихся в ГПД	по плану ВШК	администрация
19	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе)	декабрь-февраль	учитель
20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители
21	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	зам.директора по ВР, кл.руководители
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	зам. директора по УВР
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители
24	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
26	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	директор

3.2. План работы по реализации ФГОС НОО.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО в течение 2013-2014 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	**Организационное обеспечение**			
1.1	Планирование деятельности рабочей группы ОУ:- внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2013-2014 учебный год	сентябрь	Руководитель рабочей группы	план работы ОУ и рабочей группы на 2013-2014 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО	В соответствии с планом-графиком Управления образования, ОНО	Директор (заместитель директора), учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО в ОУ:- о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-3 классах	Январь	Директор (заместитель директора)	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО: - входная диагностика - промежуточная	сентябрь Январь	Заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга

	диагностика УУД - диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 1- 3 классах	Май		
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Заместитель директора по УВР	Утвержденное расписание занятий
1.6.	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)	Октябрь	Заместитель директора по УВР	План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе и т.д.
1.7.	Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО в 2014-2015 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС НОО на 2014-2015 учебный год
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.	Заключение договоров с родителями обучающихся 1 класса	Май	Директор	Заключенные договора

3.	**Финансово-экономическое обеспечение**			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	До 3 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательным и ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок: - количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка
4.	**Кадровое обеспечение**			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2013-2014 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание

4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Заявка
5.	**Информационное обеспечение**			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, обмену опытом	По плану МО НК	Руководитель МО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-3 классах: - мониторинг результатов обучения по ФГОС НОО в 1-3-х классах; Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Апрель-май	Заместитель директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов в классных уголках «Реализация ФГОС НОО»	В течение года	Учителя начальных классов	Актуальная информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора, учителя начальных классов	
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным	постоянно	Библиотекарь, зав.кабинетом информатики	Журнал посещений

	образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ			
6.	**Методическое обеспечение**			
6.1.	Проведение методической недели «Метапредметный подход в обучении как основное требование ФГОС второго поколения». Практическое занятие «Составление технологической карты урока»	Раз в полугодие	заместитель директора по УВР	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки
6.2.	Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария	Сентябрь, январь	Руководитель МО НК	Банк диагностик
6.3.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ работы кружков	По графику ВШК	Заместитель директора, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;
6.4.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования.	Сентябрь-декабрь	Заместитель директора, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета

4. 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 2013-2014 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещания; - 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 МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА в новой форме и форме ЕГЭ	январь-апрель	заместитель директора по УВР
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ГИА в новой форме в 2012-2013 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов 2014 года; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2013-2014 году	октябрь, апрель	руководители МО заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров районного уровня по вопросу подготовки к ГИА , ЕГЭ	сентябрь-май	учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации, в т. ч. в новой форме; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой)	апрель-июнь	заместитель директора по УВР

	аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2014-2015 гг;		
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации в новой форме и форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	октябрь, до 1 марта	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9-х классов к новой форме 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	заместитель директора по УВР, 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 и в новой форме по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	октябрь, 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, 11-х классов на экзамены по выбору	до 1 марта	заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	май	заместитель директора по УВР
3.9	Составление расписания проведения ГИА выпускников 9-х классов в традиционной форме	до 10 мая	заместитель директора по УВР

3.10	Подготовка и выдача пропусков на ЕГЭ и ГИА для выпускников, допущенных к ГИА	до 15 мая	заместитель директора по УВР
3.11	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	директор
3.12	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в новой форме и в форме ЕГЭ	июнь	заместитель директора по УВР
3.13	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	июнь	директор
3.14	Выдача справок о результатах ГИА в новой форме выпускникам 9-х классов	июнь	заместитель директора по УВР
3.15	Выдача свидетельств о результатах ЕГЭ выпускникам 11-х классов	июль	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 2013-2014 учебном году	октябрь, апрель	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 2014 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	ноябрь, апрель, май	заместитель директора по УВР, 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 2013-2014 учебном году	июнь	заместитель директора по УВР

1.4. План работы по предпрофильной подготовке обучающихся

№	Мероприятие	Сроки	Ответственны
1	Утверждение программ элективных курсов	сентябрь	директор
2	Анализ планов классных руководителей по профориентации	сентябрь	зам. директора по

3	Оформление уголка в 9 классе «Предпрофильная подготовка»	октябрь	зам. директора по УВР, классный руководитель
4	Входное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильного класса и профессии	ноябрь	классный руководитель
5	Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности на всех этапах проведения	в течение года	учителя, классны руководитель
6	Проверка классных журналов по оформлению элективных курсов	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
7	Методическая помощь педагогам по подготовке программ элективных курсов и методических разработок	декабрь-апрель	зам. директора по УВР
8	База данных выпускников 9 класса для итоговой аттестации	декабрь	классные руководители
9	Ученическая конференция по итогам элективных курсов	декабрь, май	руководители элективных курс
10	Предварительный опрос обучающихся 9 класса по теме: «Продолжение образования после 9-го класса»	январь	классный руководитель
11	Изучение потребностей и склонностей обучающихся 8-9 классов	январь-апрель	классные руководители
12	Оформление Портфолио достижений обучающихся 9 класса	в течение года	классный руководитель
13	Родительское собрание в 9 классе « Как выбрать профиль обучения»	март	классный руководитель
14	Выходное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильных классов и элективных курсов	март-апрель	классный руководитель
15	Подготовка информационно-аналитических материалов (подведение итогов предпрофильной подготовки)	май -июнь	зам. директора по УВР
16	Требования к выпускной работе по итогам посещения элективных курсов	май	руководители МО
17	Комплектование 10 класса в соответствии с образовательными запросами обучающихся, их родителей, результатами ГИА	август	директор

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	в течение года	учителя-предметник

	курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность		и
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав.кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	в течение года	учителя-предметники
	Методическая работа		
1	Изучение методических материалов на сайтах ФЦОР, ЕКЦОР	постоянно	руководители МО
2	Методическая неделя по теме «Метапредметный подход в обучении как основное требование ФГОС второго поколения»	январь	зам.директора по УВР
3	Консультация по заполнению электронного журнала в системе «БАРС»	октябрь-декабрь	учитель информатики
4	Возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ЕГЭ	по плану МО	учителя-предметники
5	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	по плану МО	руководители МО
8	Выпуск информационных буклетов «Из опыта работы учителя», оформление электронное портфолио учителя	в течение года	руководители МО
9	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	в течение года	учителя-предметники
10	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА и ЕГЭ по предметам	в течение года	учитель информатики
	Информационная работа		
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	ежемесячно	ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц (КПМО, БАРС, АСМ)	по графику	зам.директора по УВР
3	Внедрение автоматизированной информационной системы «БАРС. Web-электронная школа”	в течение года	координатор по информатизации

4	Компьютерный мониторинг качества знаний	1 раз в четверть	зам.директора по УВР
	Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ		
1	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей	декабрь	учитель информатики
2	Учёт, хранение и использование СБППО. Оформление документов по использованию СБППО	декабрь, июнь	учитель информатики
3	Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.).	в течение года	учитель информатики
4	Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр)	декабрь-январь	директор
5	Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием	в течение года	директор
	Анализ и контроль		
1	Документооборот электронной почты	постоянно	Ответственный
2	Ведение журнала регистрации входящей и исходящей электронной почты	в течение года	Ответственный
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
4	Своевременность заполнения электронных мониторингов	ежемесячно	зам.директора по УВР
5	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	зам.директора по УВР

1.6. План внутришкольного контроля за УВП

Сроки	Класс	Цель проверки	Вид и формы контроля	Ответственные	Итог
сентябрь					
1 неделя	1-11	Проверка соблюдения санитарно-гигиенических норм ОТ и ТБ	Рейды	администрация	СД
1 неделя	1-11	Мониторинг охвата всеобучем	*Фронтальный* Отчёты классных руководителей	ЗДВР	СД
1 неделя	1-11	Рабочие программы и приложения к ним (календарно-тематическое планирование)	*Обзорный* проверка и утверждение	ЗДУВР	Приказ, СЗ, СД
2 неделя	1-11	Планы воспитательной работы классных руководителей	*Обзорный* проверка и утверждение	ЗДВР	приказ, МО КР
2-4 неделя	1	Адаптация обучающихся 1 классов. Выявление уровня школьной зрелости определение уровня готовности учащихся к обучению по новым ФГОС НОО	Классно-обобщающий Наблюдение, собеседование, посещение уроков	ЗДУВР	приказ, СЗ
2-4 неделя	5	Изучение уровня преподавания в 5-х классах и степени адаптации обучающихся к средней школе (выполнение требований по преемственности)	Классно-обобщающий Посещение уроков, диагностические работы, дневники, тетради, анкетирование	администрация	приказ, СЗ
3-4 неделя	1-11	Классные журналы, журналы ГПД и кружковой работы, личные дела обучающихся, алфавитная книга	*Обзорный* просмотр документации	ЗДУВР и ЗДВР	Приказ, СД

3 неделя	1-11	Проверка рабочих программ учителей – предметников в 2013– 2014 учебном году	*Обзорный* просмотр документации	ЗДВР	Отчёт, СД
4 неделя	1-11	Журналы инструктажей по ОТ и ТБ	*Персональный* просмотр журналов	ЗДУВР и ЗДВР	Приказ, СД
4 неделя		Проверка состояния учебных кабинетов на начало 2013-2014 учебного года	*Обзорный* просмотр документации,	ЗДУВР	МС
			октябрь		
1-3 неделя	1, 5	Анализ планов воспитательной работы по разделам	Классно-обобщающий Наблюдение, собеседование	ЗДУВР	приказ, СЗ
1-3 неделя	6-7	Проверка ведения дневников	*Обзорный* своевременное выставление оценок учителем	ЗДУВР	приказ, СД
2-3 не де ля	2-11	Посещение уроков (система контроля и оценки знаний обучающихся)	Тематический, собеседование, наблюдение, проверка документации	ЗДУВР	анализ, ПС
3 неделя	2-11	Анализ уровня воспитанности учащихся 1 – 11 классов.	*Тематический* Диагностические работы	ЗДУВР	приказ, СЗ
3-4 неделя	5-6	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по русскому и инос-транному языку	*Обзорный* периодичность проверки, объём д/з	ЗДУВР	приказ, СЗ
3-4 неделя	5-11	1-й (школьный) этап всероссийской олимпиады школьников	*Тематический* работа с одарёнными детьми	ЗДУВР	приказ, МС
4 неделя	1-11	Проверка ведения классных журналов	*Обзорный* состояние	ЗДУВР	приказ, СЗ

			журналов,		
ноябрь					
1 неделя	1-11	Выполнение рабочих программ за 1 четверть	*Обзорный* проверка документации, отчёты	ЗДУВР	Приказ, ПС
2 неделя	2-9	Проверка классных журналов	*Обзорный* выставление отметок за четверть	ЗДУВР	Приказ, СЗ
2 неделя		Контроль за деятельностью МО учителей-предметников	*Персональный* Выполнение плана работы МО, оформление протоколов	ЗДУВР	МС
2-3 неделя	8- 9	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по математике, химии	*Обзорный* периодичность проверки, объём д/з	ЗДУВР	приказ, СЗ
3-4 неделя	8-11	Проверка журналов по технике безопасности	*Тематический* Анализ	ЗДУВР	приказ, СЗ
4 неделя	2-4	Классно-обобщающий контроль в 10 классе	*Обзорный* своевременная проверка кл. руководителями	ЗДУВР	приказ, СЗ
декабрь					
1 неделя	7-9	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по русскому и иностранному языку	*Обзорный* периодичность проверки учителем, соблюдение ЕОР	ЗДУВР	приказ, СЗ
1-2 неделя	5-6	«Развитие вычислительных навыков на уроках математики»	*Персональный* наблюдение, анализ результатов	ЗДУВР	анализ, ПС
2-3 неделя	1-9	Проверка журналов	*Тематический* диагностические работы	ЗДУВР	приказ, СЗ
4 неделя	5-11	Анализ изучения уровня преподавания	*Обзорный* проверка	ЗДУВР	Приказ, ПС

		русского языка в 5-11 классах	документации		
4 неделя	5,7,10	Содержание и формы проведения родительских собраний. Технология проведения родительских собраний	*Обзорный* объективность выставления отметок за четверть	директор	приказ, СД
январь					
3 неделя	9-11	Профориетационная работа в 9-11 классах	*Обзорный* периодичность проверки, соблюдение ЕОР	ЗДУВР	приказ, СЗ
3-4 неделя	1-11	Проверка соблюдения ТБ в кабинетах физики, химии, информатики	*Тематический* посещение уроков, собеседование	ЗДУВР	приказ, СЗ
4 неделя	1-11	Итоги проверки работы педагогов дополнительного образования	*Тематический* Диагностика	ЗДУВР	приказ,ПС
4 неделя	9, 11	Контроль за работой учителей по подготовке учащихся к сдаче ГИА и ЕГЭ	*Персональный* посещение уроков, собеседование	ЗДУВР	приказ, СЗ
февраль					
1 неделя	10-11	Изученике подготовки к государственной (итоговой) аттестации	*Обзорный* периодичность проверки, виды работ	ЗДУВР	приказ, СЗ
1-2 неделя	1-11	Проведение методической недели ОБЖ	*Тематический* Анализ, посещение уроков	ЗДУВР	приказ, СЗ
2 неделя	9,11	Результаты изучения подготовки к государственной	*Обзорный* соответствие записей в	ЗДУВР	приказ, СД

		(итоговой) аттестации	дневниках и кл. журналах		
3 неделя	1-11	Проверка классных журналов	*Обзорный* просмотр состояния	ЗДУВР	приказ, СД
4 неделя		Контроль за деятельностью МО учителей-предметников	*Персональный* Выполнение плана работы МО, оформление протоколов	ЗДУВР	МС
март					
1-2 неделя	2-11	Контроль состояния профилактической работы с «трудными» подростками и неблагополучными семьями.	*Тематический* анализ, посещение уроков	ЗДУВР	приказ, СЗ
2 неделя	2-11	Мониторинг качества усвоения учебных программ	*Тематический* диагностические работы	ЗДУВР	приказ, СЗ
2-3 неделя	1-3	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	*Персональный* наблюдение, собеседование	ЗДУВР	приказ, СЗ
3 неделя	1-11	Выполнение рабочих программ за 3-ю четверть	*Обзорный* проверка документации	ЗДУВР	Приказ, ПС
3 неделя	5-7	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по математике	*Обзорный* периодичность проверки, виды работ	ЗДУВР	приказ, СЗ
3-4 неделя	1-11	Контроль за деятельности библиотеки	*Тематический* *Посещение мероприятий*	ЗДВР	приказ, ПС
4 неделя	1-11	Проверка классных журналов	*Обзорный* просмотр состояния	ЗДУВР	приказ, СД
апрель					

1 неделя	9,11	Изучение подготовки к государственной (итоговой) аттестации	*Персональный* посещение, протоколы	ЗДУВР	ПС
2 неделя	10-11	Проверка работы классных руководителей по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	*Персональный* посещение уроков, собеседование, проверка планов	ЗДУВР	Приказ, СЗ
3 неделя	10-11	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по математике	*Обзорный* периодичность проверки, виды работ	ЗДУВР	приказ, СЗ
2-4 неделя	1-4	«Экологическое воспитание учащихся начальных классов»	*Обзорный* просмотр состояния	ЗДУВР	приказ, СЗ
4 неделя	1-11	Проверка классных журналов	*Обзорный* просмотр состояния	ЗДУВР	приказ, СЗ
			май		
1 неделя	5-8,10	Проверка экзаменационного материала для промежуточной аттестации	*Тематический* подготовка к экзаменам	ЗДУВР	СЗ
2-3 неделя	1-4	Итоговые контрольные работы	*Тематический* диагностические работы	ЗДУВР	приказ, МО НК
3 неделя		Контроль за деятельностью МО учителей-предметников	*Персональный* Выполнение плана работы МО, оформление протоколов	ЗДУВР	МС
4 неделя	5-8, 10	Промежуточная аттестация школьников	*Обобщающий* экзамены	ЗДУВР	приказ, ПС
4 неделя	1-11	Выполнение рабочих программ	*Обзорный* проверка документации	ЗДУВР	приказ, ПС

4 неделя	1-11	Проверка классных журналов	*Обзорный* просмотр состояния	ЗДУВР	приказ, СЗ
июнь					
1-3 неделя	9, 11	Государственная (итоговая) аттестация	*Итоговый* экзамены	ЗДУВР	приказ, ПС
2 неделя	1-11	Ведение документации	*Обзорный* просмотр	ЗДУВР	Приказ, ПС
1-4 неделя	1-8,10	Организация летнего отдыха	*Фронтальный* работа лагеря	начальник лагеря	ПС

4. План методической работы

Методическая тема:

«Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения»

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения.

Задачи.

1. Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей.
2. Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видеоуроки и т.д.).
3. Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности.
4. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
5. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

Направления деятельности

Формы и виды деятельности	**Сроки**	**Ответственные**
1. **Обеспечение управления методической работой**		
1.1. Работа тематических педагогических советов: - Экспериментальная работа в школе «Новые подходы оценивания учебных достижений обучающихся» - Инновационное обучение в школе - системно-деятельностный подход - Основные направления духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России в ФГОС второго поколения	 ноябрь январь март	 зам. директора по УВР

1.2. Работа методического совета: - О проведении первого этапа Всероссийской олимпиады школьников - Метапредметный подход в обучении как основное требование ФГОС второго поколения - Проект концепции и содержания профессионального стандарта учителя - Экспериментальная работа в школе - Мониторинг образовательных достижений школьников	октябрь декабрь февраль апрель май	зам. директора по УВР
1.3. Работа школьных методических объединений: - Готовимся к реализации ФГОС ООО - Возможности сети Интернет по подготовке школьников к ЕГЭ, ГИА - Работа с электронным журналом - Система контроля и оценки знаний обучающихся - Использование ЭОР в преподавании предмета - Итоги работы по самообразованию (курсовая подготовка, семинары)	По плану	руководители МО
2. **Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя**		
2.1. Мониторинг развития педагогического коллектива. - курсы; - аттестация; - достижения и награды.	сентябрь в течение года	зам. директора по УВР
2.2. Банк данных педагогического опыта: - публикации, открытые уроки, мастер-классы	в течение года	зам. директора по УВР

2.3. Работа с молодыми специалистами и прибывшими учителями. - знакомство с традициями школы; - выбор темы по самообразованию; - практикум по разработке рабочих программ по предмету; - самоанализ урока; - использование ЭОР в преподавании предмета; - портфолио учителя; - выявление профессиональных затруднений учителя.	сентябрь-апрель	зам. директора по УВР учитель-наставник
2.4. Аттестация педагогических работников: - нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогов; - аналитический отчет о результатах педагогической деятельности; - аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности; - оформление стенда по аттестации; - перспективный план прохождения аттестации.	Сентябрь-май	зам. директора по УВР
2.5. Курсовая переподготовка: - перспективный план прохождения курсовой подготовки; - дистанционное обучение; - заявка на курсы.	сентябрь	зам. директора по УВР
3. **Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта**		

3.1. Методическая неделя по теме «Метапредметный подход в обучении как основное требование ФГОС второго поколения»: - теоретический семинар «Текст как средство формирования метапредметных учебных действий»; - открытые уроки с последующим самоанализом; - разработка рекомендаций по итогам методнедели.	январь	зам. директора по УВР
3.2. Участие в заочных и очных профессиональных конкурсах («Учитель года», «Современный урок»).	декабрь	зам. директора по УВР
3.3. Школа педагогического мастерства: - составление технологической карты урока	в течение года	зам. директора по УВР
4. **Обеспечение внеклассной работы по учебным предметам и работа с одарёнными детьми**		
4.1. Декада начальных классов, гуманитарных наук, естественно-математических наук, физической культуры и ОБЖ	январь-февраль	руководители МО
4.2. Обновление банка данных одарённых учащихся	октябрь-декабрь	классные руководители
4.3. Организация участия школьников в предметных олимпиадах и конкурсах разного масштаба	в течение года	учителя-предметники
4.4. Тематические интеллектуальные игры	по графику	руководители МО
4.5. Школьная ученическая конференция по проектно-исследовательской деятельности	март	зам. директора по УВР
4.6. Участие в дистанционных Интернет-олимпиадах («ИнтеллО», «Эрудит», «Основы наук»)	октябрь – апрель	зам. директора по УВР
4.7. Участие в Международных и Всероссийских игровых конкурсах «Золотое руно», «Русский медвежонок», «Молодёжное движение»	в течение года	учителя-предметники
4.8. Выступление обучающихся на районной, межрегиональной научной конференции	по плану	Руководители проектов
5. **Информационное обеспечение образовательного процесса**		

5.1. Электронное портфолио «Визитная карточка учителя». 5.2. Публикации из опыта работы на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях. 5.3. Создание и развитие персональных страниц учителей-предметников в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
6. **Обеспечение контрольно-аналитической экспертизы**		
6.1. Творческие отчёты учителей по темам самообразования. 6.2. Предоставление педагогических характеристик. 6.3. Подготовка информационно-аналитических материалов по итогам проведения мероприятий.	по планам МО	руководители МО зам. директора по УВР

5. Управление образовательным учреждением

5.1. Педагогические советы

№	Вопросы	Сроки	Ответственные
1	Анализ деятельности школы за 2012-2013 учебный год и задачи на 2013-2014 учебный год	август	директор, начальник лагеря, зав. УОУ
2	Планирование работы школы в 2013-2014 учебном году		зам. директора по УВР
3	Учебный план школы на 2013-2014 учебный год		зам. директора по УВР
1	Итоги УВР за I четверть	ноябрь	зам. директора по УВР
2	Экспериментальная работа в школе «Новые подходы оценивания учебных достижений обучающихся»		зам. директора по УВР
1	Итоги УВР за I полугодие	январь	зам. директора по УВР
2	Инновационное обучение в школе - системно-деятельностный подход		Учителя начальных классов
1	Итоги УВР за III четверть	март	зам. директора по УВР
2	Основные направления духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России в ФГОС второго поколения		зам. директора по ВР, учитель ОРКСЭ
3	Утверждение предметов по выбору выпускников 11 класса на участие в ЕГЭ		зам. директора по УВР

1	Утверждение перечня учебников на 2014-2015 учебный год	апрель	библиотекарь
2	Утверждение предметов по выбору выпускников 9 класса на участие в ГИА		зам. директора по УВР
3	Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся		зам. директора по УВР
1	Итоги методической работы школы за год	май	зам. директора по УВР, руководители МО
2	Допуск обучающихся к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации		директор
1	Итоги УВР за 4-ю четверть		зам. директора по УВР
2	Перевод обучающихся 1-8, 10 классов		директор
1	Выпуск обучающихся 9 класса	июнь	директор
2	Выпуск обучающихся 11 класса		

5.2. Совещания при директоре

№	Повестка совещания	Сроки проведения	Ответственные
1	Организация образовательного процесса в новом учебном году. Режим работы школы	сентябрь	директор
2	Подготовка к утверждению рабочих программ по предметам		зам. директора по УВР
3	Укомплектованность школьной библиотеки учебной литературой		библиотекарь
4	Оперативные данные о посещаемости обучающихся. Отчётная документация классного руководителя		зам. директора по ВР
1	Итоги контроля за организацией подвоза	октябрь	директор
2	Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке к ЕГЭ, ГИА		зам. директора по УВР
3	Организация дежурства учителей по школе		зам. директора по ВР
4	Работа школы по профилактике ДДТТ		преподаватель-организатор ОБЖ
1	Итоги контроля за организацией горячего питания	ноябрь	директор
2	О результатах мониторинга образовательного процесса по результатам контрольных работ		зам. директора по УВР
3	Состояние работы в школе по профилактике правонарушений		зам. директора по ВР

1	Изучение новых нормативных документов	декабрь	директор
2	Состояние ведения классных журналов		зам. директора по УВР
3	Итоги «Года охраны окружающей среды»		зам. директора по ВР
1	Работа по укреплению материально-технической базы школы	январь	директор
2	Итоги второго (муниципального) этапа всероссийской олимпиады школьников		зам. директора по УВР
3	Результаты смотра учебных кабинетов		зам. директора по ВР
4	Планирование месячника оборонно-массовой работы		преподаватель-организатор ОБЖ
1	Состояние охраны труда и ТБ в школе	февраль	директор
2	Работа кружков, секций в школе. Занятость учащихся во внеурочное время		зам. директора по ВР
3	Работа учителей-предметников по подготовке к ГИА		зам. директора по УВР
1	Предварительное комплектование кадрами на 2014-2015 учебный год	март	директор
2	Работа классных руководителей с детьми «группы риска»		зам. директора по ВР
3	О результатах мониторинга образовательного процесса по результатам контрольных работ		зам. директора по УВР
1	О наборе в первый класс	апрель	директор
2	Нормативно-правовая база проведения государственной (итоговой) аттестации в 2013-2014 учебном году		зам. директора по УВР
3	Профориентационная работа в 9 классе		зам. директора по ВР
1	Организованное завершении учебного года	май	директор
2	О готовности экзаменационного материала		зам. директора по УВР
3	Организация летнего отдыха обучающихся		зам. директора по ВР