

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ «Вязовская ОШ  
им. А.М. Никифорова»

*С.В. Рыжова*  
Приказ № 53

«27» августа 2018г.



**Годовой план работы  
Муниципального общеобразовательного  
учреждения «Вязовская основная школа  
имени А.М. Никифорова»  
на 2018-2019 учебный год**

с. Вязовка  
2018г.

**Содержание**

1. Краткая информационная справка о школе .....	3
2. Цели и задачи работы школы .....	5
3. Особенности образовательного процесса .....	6
4. Условия осуществления образовательного процесса .....	7
5. Основные направления по реализации задач в 2016-2017 учебном году.....	8
6. Создание условий для достижения запланированных результатов .....	10
7. Охрана здоровья и создание условий для здорового образа жизни .....	12
7.1. Организация образовательного процесса в соответствии с СанПин.....	12
7.2. Организация мероприятий по охране и технике безопасности участников образовательного процесса .....	12
7.3. Организация мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма..	13
7.4. Организация мероприятий по профилактике травматизма и несчастных случаев .....	13
7.5 Организация медицинского осмотра обучающихся .....	13
7.6 Организация питания школьников .....	13
7.7 Организация летнего труда и отдыха обучающихся.....	13
8. Учебно-методическая деятельность и управление школой.....	14
8.1 Организация учебного процесса в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ .....	14
«Об образовании» .....	14
8.2. Организация работы по обеспечению преемственности .....	15
9. График совещаний .....	16
10. Деятельность педагогического коллектива по повышению качества учебно-воспитательного процесса .....	17
10.1. План работы над единой методической темой .....	17
10.2. Реализация творческого потенциала педагогов и обучающихся .....	18
10.3. Внутришкольный контроль .....	18
10.4. Работа по подготовке к итоговой аттестации .....	21

**1. Краткая информационная справка о школе**

<b>Полное наименование учреждения по уставу</b>	Муниципальное общеобразовательное учреждение «Вязовская основная школа имени А.М. Никифорова» Радищевского района Ульяновской области.
<b>Краткое наименование учреждения по уставу</b>	МОУ «Вязовская ОШ им. А.М. Никифорова»
<b>Тип учреждения</b>	Общеобразовательная организация, казенное учреждение
<b>Вид учреждения</b>	основная общеобразовательная школа
<b>Организационно-правовая форма</b>	муниципальное учреждение
<b>Руководство</b>	– директор школы Рыжова Светлана Викторовна; – заместитель директора по учебно-воспитательной работе Строкова Марина Вячеславовна – заместитель директора по воспитательной работе Суркова Наталя Михайловна
<b>Юридический адрес</b>	433901 РФ Ульяновская область, Радищевский район, с. Вязовка, улица Ижевская, дом 1.
<b>Лицензия на право ведения образовательной деятельности</b>	73ЛЮ1 №0001470 регистрационный № 2927 от 10 мая 2016 года (бессрочно),
<b>Свидетельство о государственной аккредитации</b>	73А01 № 0000957, регистрационный № 3030 от 07.09.2017г. ИНН 7315004971
<b>Учебных кабинетов</b>	6
<b>Телефон</b>	8(8423)-9-40-321
<b>E-mail</b>	vyasovka-schkola-sv@mail.
<b>Сайт школы:</b>	<a href="http://vyzovka.ucoz.ru">http://vyzovka.ucoz.ru</a>

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Вязовская основная школа имени А.М. Никифорова» является общеобразовательной организацией а так же главным звеном системы непрерывного образования и предоставляет возможность всем детям, достигшим школьного возраста, реализовывать гарантированное государством право на получение бесплатного образования в пределах государственных образовательных стандартов.

Учредителем школы является Муниципальное образование «Радищевский район» Ульяновской области. Функции и полномочия от имени Учредителя выполняет Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области .

В своей деятельности МОУ «Вязовская ОШ им. А.М. Никифорова» руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Ульяновской области, муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, а также Уставом школы и локальными правовыми актами.

**Условия района:**

<b>Экономические</b>	Школа находится в стороне от жилого массива на берегу реки Волга
<b>Климатические</b>	Умеренно континентальный
<b>Социальные</b>	Население преимущественно пожилого возраста, доля детей значительно ниже, чем взрослого работающего населения и пенсионеров.
<b>Социокультурные</b>	Школа сотрудничает с «Вязовским клубом» и сельской библиотекой

Обучение детей ведется в одном здании. В школе обучаются дети, допущенные по медицинским показаниям к обучению в массовой школе. При наличии свободных мест в школу принимаются все желающие.

2018-2018 учебном году в школе обучается 45 детей:

- 1 – 4 классы – 17 обучающихся;
- 5 – 9 классы – 28 обучающихся

Средняя наполняемость классов – 4 человека.

В школе работают: 3 администратора - директор, заместитель директора по УВР и заместитель директора по ВР, 7 учителей, 6 человек учебно-вспомогательного персонала. 80% педагогического персонала имеет высшее образование. Все предметы преподаются специалистами. Укомплектованность кадрами составляет 100%.

Директор школы Рыжова Светлана Викторовна, имеет первую квалификационную категорию, стаж работы в качестве руководителя 3 года. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе – Шишкина Марина Вячеславовна, работает в данной должности 2 года. Воспитательную работу ученического коллектива организует Аипова Зухра Тешаевна.

В школе сформированы коллегиальные органы управления:

- Общие собрания трудового коллектива;
- Педагогический совет;
- Совещание при директоре

В школе действует профсоюзная организация.

Информацию о деятельности школы можно получить на сайте [vuzovka.ucoz.ru](http://vuzovka.ucoz.ru). Администратором сайта является Суркова Наталья Михайловна.

## 2. Цели и задачи работы школы

Доминантами развития системы образования школы являются качество, инновационность, эффективность, доступность, открытость, конкурентоспособность.

**Предметом** деятельности Учреждения является осуществление единой государственной политики Российской Федерации в сфере образования, обеспечивающей сохранение единого образовательного пространства, необходимых условий для реализации конституционных прав граждан на получение образования.

**Основными целями** деятельности Учреждения являются: осуществление образовательной деятельности по образовательным программам начального общего, основного общего образования; формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ; создание условий для адаптации обучающихся к жизни в обществе; создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ; воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; формирование здорового образа жизни.

**Основными задачами** Учреждения являются:

- воспитание и развитие обучающихся, овладение ими чтением, письмом, счетом, основными навыками учебной деятельности, элементами теоретического мышления, простейшими навыками самоконтроля, культурой поведения и речи, основами личной гигиены и здорового образа жизни;
- создание условий для воспитания, становления и формирования личности обучающегося, для развития его склонностей, интересов и способности к социальному самоопределению;
- развитие интереса к познанию и творческих способностей обучающегося, формирование навыков самостоятельной учебной деятельности на основе дифференциации обучения;
- создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, в том числе удовлетворение 5 потребностей обучающихся в самообразовании и получении дополнительного образования.

### **3. Особенности образовательного процесса**

Обучение в школе ведется по общеобразовательным программам в соответствии с учебным планом. В школе изучается Иностранный (немецкий) язык со второго класса. 1-9 классах обучение ведется по программам составленным в соответствии с ФГОС.

К урочным формам освоения содержания предметных областей относятся:

- Экскурсия;
- Образовательное путешествие;
- Игры-соревнования;
- Спортивные соревнования;
- Тренировки и репетиции;
- Мастерская;
- Консультация;
- Лаборатория;
- Учебный проект;
- Практики;
- Деловая игра;
- Дебаты;
- Дистанционное обучение.

Реализация школьной системы оценки качества образования осуществляется посредством существующих процедур контроля и экспертной оценки качества образования:

- Мониторинг образовательных достижений обучающихся на различных ступенях обучения;
- Анализом творческих достижений школьников
- Результатами аттестации педагогических и руководящих работников;
- Результатами самоанализа в процессе государственной аттестации и аккредитации;
- Системой внутреннего контроля;
- Системой медицинских исследований школьников, проводимых по инициативе, администрации и органов общественного управления школой;
- Независимой оценкой качества образования диагностической работой по математике среди учащихся 5-8 классов проводимой РМО учителей математики;
- Промежуточная аттестация учащихся 1-8 классов.
- Государственная итоговая аттестация выпускников 9 класса.

#### **4. Условия осуществления образовательного процесса**

МОУ «Вязовская ОШ им. А.М. Никифорова» работает в одну смену в пятидневном режиме. Учебный день начинается в физ. зарядки в 8:15. Занятия начинаются в 8:30 и заканчиваются в 14:35.

Школьная территория составляет 1 га общей площади. Ограждение частично деревянное, частично – металлическое. Участок рационально используется: часть площади занимают парковые насаждения, 375 м<sup>2</sup> составляет спортивная площадка, 600 м<sup>2</sup> – учебно-опытный участок, из которых 200 м<sup>2</sup> отведено под культуры, 300 м<sup>2</sup> под плодовые кустарники.

В школе имеется 6 учебных кабинета. Материальная база школы позволяет организовать современный учебный процесс: имеются 4 компьютера, 4 ноутбука, 1 интерактивная доска, 1 видеопроектор, 2 принтера, 1 документ-камера, 2 МФУ. Школа подключена к сети INTERNET (1мб/с). Обеспеченность учащимися учебниками -100%.

Питание школьников осуществляется в школьной столовой. Приготовление пищи осуществляется согласно утвержденному десятидневному циклическому меню.

## **5. Основные направления по реализации задач в 2018-2019 учебном году**

5.1. Деятельность школы по обеспечению реализации образовательных программ основного и дополнительного образования детей:

- обеспечение преемственности начального и основного, основного и полного среднего образования;
- реализация разноуровневых образовательных программ для общеобразовательных классов;
- введение нового федерального государственного образовательного стандарта в 5-9-х классах;
- использование современных технологий обучения, позволяющих ученику стать субъектом обучения, усиливающих роль самостоятельной работы;
- использование в обучении информационно-коммуникационных технологий;
- применение различных систем диагностики знаний, умений, навыков, обученности и обучаемости;
- обеспечение функционирования системы текущего, промежуточного и итогового контроля;
- организация внеурочной учебной деятельности (предметные объединения, олимпиады, конкурсы, экскурсии, предметные недели);
- организация дополнительного образования;
- совершенствование системы работы по формированию ключевых компетентностей в основной и средней школе;
- совершенствование системы работы по формированию общеучебных умений, навыков и способов деятельности в начальной, основной и средней школе.

5.2. Деятельность педагогического коллектива по совершенствованию воспитательной системы:

- совершенствование структуры управления воспитательной системой школы;
- разработка мероприятий по реализации следующих векторов воспитания:
  - «Вектор интеллекта»;
  - «Ульяновск – авиационная столица»;
  - «Моя родина – Ульяновская область»;
  - «Истоки духовности»;
  - «Славен человек трудом»;
  - «Мое здоровье – мое будущее»;
  - «Мое право»;
  - «В кругу семьи»;
  - «Зеленая планета»;
  - «Этнографический аспект воспитания»
- педагогическая поддержка деятельности органов ученического самоуправления;
- развитие и поддержка традиций школы (общешкольные праздники, коллективные творческие дела);
- организация летнего труда и отдыха школьников;
- организация работы объединений и внеурочной работы;
- создание условий для внеурочной деятельности обучающихся (предоставление оборудования, помещений, обеспечение кадрами);
- проведение социологических и психолого-педагогических исследований по вопросам воспитания учащихся (определение структуры интересов и ценностей учащихся, выявление уровня воспитанности и др.);
- участие в муниципальных, региональных и федеральных фестивалях, конкурсах, смотрах.

5.3. Деятельность по сохранению здоровья участников образовательного процесса, формированию у них культуры здорового образа жизни и обеспечению условий безопасности:

- мониторинг физического здоровья школьников;
- мониторинг уровня физического развития и физической подготовленности обучающихся;
- использование здоровьесберегающих и здоровьесформирующих технологий в управлении, обучении и воспитании;
- диагностические исследования (дозировка домашнего задания, оптимальность режима дня школьников, нормализация учебной нагрузки);
- обеспечение соблюдения санитарно-гигиенического режима в школе;
- санитарно-гигиеническое просвещение участников образовательного процесса;
- совершенствование системы физкультурно-оздоровительных мероприятий (увеличение количества посещающих спортивные секции, проведение дней здоровья, регулярное проведение физкультминуток на уроках);
- совершенствование системы питания ;
- рационализация организации труда и отдыха учащихся и педагогов в течение учебного дня, недели, года;
- совершенствование преподавания ОБЖ;
- организация изучения правил дорожного движения;
- деятельность по предупреждению травматизма участников образовательного процесса;
- совершенствование системы охраны труда и техники безопасности;
- организация системы профилактики употребления алкоголя, наркотических и психотропных веществ, табакокурения;
- проведение практических занятий по отработке действий в чрезвычайных ситуациях.

5.4. Деятельность по подготовке учащихся к продолжению образования, трудовой деятельности, к жизни в семье и обществе:

- проведение мониторинга успешности продолжения образования выпускниками 9-го класса;
- исследование мотивов самоопределения старшеклассников и выпускников школы;
- организация общественно-полезного труда;
- организация профориентационной работы.

5.5. Деятельность по обеспечению доступности образования:

- комплектование 1 класса;
- контроль движения обучающихся;
- работа с детьми, находящимися под опекой;
- ежедневный анализ посещаемости;
- организация занятости школьников во внеурочное время.

## **6. Создание условий для достижения запланированных результатов**

### **6.1. Работа с педагогическими кадрами:**

- комплектование школы педагогическими кадрами;
- распределение педагогической и дополнительной нагрузки;
- распределение общественных поручений;
- диагностика педагогических затруднений учителей;
- обобщение передового педагогического опыта;
- организация методической работы в школе;
- работа над единой методической темой;
- совершенствование системы самообразования учителей;
- участие в конкурсах различного уровня;
- прохождение курсов повышения квалификации;
- совершенствование системы мотивации труда педагогов, подготовка материалов к награждению лучших педагогов.

### **6.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся:**

- организация системы психолого-педагогического просвещения родителей обучающихся;
- организация совместной работы родителей обучающихся и общественных организаций по благоустройству и озеленению территории школы, по проведению культурно-массовых мероприятий;
- вовлечение родителей обучающихся и общественности в организацию внешкольной и внеклассной работы;
- привлечение родителей обучающихся и общественности, юридических и физических лиц к подготовке школы к новому учебному году.

### **6.3. Работа по материально-техническому и финансовому обеспечению образовательного процесса:**

- проведение текущего ремонта здания, оборудования;
- создание условий для обеспечения санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режима. Поддержание в рабочем состоянии коммунальных систем школы;
- инвентаризация материальных ценностей;
- благоустройство территории школы;
- мероприятия по охране труда и технике безопасности;
- обеспечение учебниками всех обучающихся школы

### **6.4. Деятельность администрации школы по руководству образовательным процессом:**

- формирование банка внутришкольной педагогической информации, включающего:

#### *а) оперативную информацию:*

- ежедневную: о наличии учителей на работе, посещаемости уроков учащимися, дисциплине школьников, питании обучающихся;
- еженедельную: о санитарном состоянии школы, питании школьников, посещаемости и поведении детей, о проведенных внеклассных и внешкольных мероприятиях, об итогах дежурства по школе, выполнении недельных планов администрации школы;
- ежемесячную: о выполнении месячного плана работы, работе творческих объединений системы дополнительного образования детей, санитарном состоянии школы и учебных кабинетов, состоянии работы по охране труда и технике безопасности; ходе выполнения образовательных программ; текущей аттестации обучающихся; о выполнении требований нормативных документов;
- почетвертную: об успеваемости по классам и учебным предметам, выполнении планов классных руководителей, выполнении плана работы за четверть, состоянии школьной документации, работе с родителями (законными представителями)

обучающихся, состоянии внутришкольного контроля, движении обучающихся, финансово-материальном обеспечении образовательного процесса;

б) *тематическую*: о содержании образования (формирование системы общеучебных умений, навыков и способов познавательной, информационно-коммуникативной и рефлексивной деятельности, формирование ключевых компетентностей школьников), об используемых педагогических технологиях, о качестве образования (степень обученности, качество преподавания, достижения обучающихся в различных сферах деятельности), об осуществлении государственно-общественного управления;

в) *стратегическую*: о состоянии здоровья школьников, формировании культуры здорового образа жизни, создании безопасных условий жизнедеятельности, о воспитательной системе школы и уровне воспитанности обучающихся, выполнении образовательных программ основного и дополнительного образования, о социализации школьников (готовность к непрерывному образованию, трудовой деятельности, жизни в семье и обществе), о работе по обеспечению доступности образования, работе с педагогическими кадрами, работе с родителями (законными представителями) обучающихся, общественностью, спонсорами, финансовом и материально-техническом обеспечении деятельности, системе управления реализацией годового плана.

#### 6.5. Организационно-педагогическая деятельность руководства:

- распределение прав, обязанностей и ответственности между членами администрации, между администрацией и органами самоуправления школы;
- разработка необходимой нормативной документации по обеспечению функционирования школы: расписания занятий, графики работы;
- предоставление статистической отчетности;
- составление циклограмм работы на учебный год, полугодие;
- распределение классного руководства, заведования учебными кабинетами, руководства другими участками деятельности;
- комплектование объединений дополнительного образования;
- организация традиционных школьных мероприятий.

**7. Охрана здоровья и создание условий для здорового образа жизни**

Вид деятельности	Сроки	Ответственные	Где фиксируется
<b>7.1. Организация образовательного процесса в соответствии с СанПин</b>			
1. Организация образовательного процесса с делением учебного года на четверти.	01.09.18	директор	приказ
2. Организация технического осмотра здания, спец. рейда по проверке соблюдения санитарных норм, гигиенического режима и безопасности.	1 раз в полугодие	директор, зам. директора по УВР, завхоз	акт
3. Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенического режима и выполнением мероприятий, связанных со здоровьем детей.	в течение года	директор, завхоз	
4. Замена ламп.	в течение года по мере поступления средств	завхоз	
5. Осуществление контроля за технологией приготовления, качеством и витаминизацией пищи в школьной столовой.	в течение года	ответственный за питание	
6. Осуществление контроля за прохождением медосмотра работниками школы.	1 раз в год	Директор	
7. Организация спортивной внеклассной работы.	в течение года (согласно плану)	Ответственный за вектор «Мое здоровье – мое будущее», учитель физ. культуры	
<b>7.2. Организация мероприятий по охране и технике безопасности участников образовательного процесса</b>			
1. Издание приказов о назначении ответственных лиц.	до 01.09.18	директор	приказ
2. Выполнение режима безопасности образовательного процесса, соблюдение правил охраны труда.	в течение года	директор, завхоз	справка
3. Проведение планового инструктажа по ТБ.	в течение года	директор, завхоз	журнал регистрации и ин-жа
4. Проведение внепланового инструктажа по ТБ.	в течение года, по мере необходимости	директор, завхоз	журнал регистрации и ин-жа
5. Проверка выполнения правил ТБ и охраны труда обучающихся на начало учебного года и второго полугодия.	сентябрь, январь	завхоз	акт
6. Оформление и обновление уголка безопасности.	сентябрь, январь	старшая вожатая, учитель ОБЖ	

<b>7.3. Организация мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма</b>			
1. Контроль за введением тем по изучению ПДД в рабочие программы по ОБЖ	сентябрь	зам. директора по УВР	справка
2. Встречи с работниками ГИБДД.	в течение года	старшая вожатая	
3. Тематические викторины, конкурсы, выставки рисунков.	постоянно	старшая вожатая, учитель ИЗО	
4. Обсуждение вопроса о профилактике ДДТТ на совещании при директоре.	октябрь	старшая вожатая, учитель ОБЖ	протокол
5. Оформление и обновление уголка безопасности дорожного движения и пожарной безопасности.	сентябрь, постоянно	старшая вожатая, учитель ОБЖ	
<b>7.4. Организация мероприятий по профилактике травматизма и несчастных случаев</b>			
1. Заслушивание на совещании при директоре о мероприятиях по профилактике несчастных случаев.	ноябрь	старшая вожатая	протокол
2. Лекция для педагогов «Причины травматизма и суицида».	апрель	педагог-психолог	
3. Обсуждение вопросов детского травматизма на родительских собраниях.	постоянно	старшая вожатая	
4. Диагностика детского травматизма.	июнь	директор, старшая вожатая	
<b>7.5 Организация медицинского осмотра обучающихся</b>			
1. Организация мед. осмотра обучающихся 1-9 классов.	По графику ЦРБ	фельдшер ФАП	
2. Проведение плановых вакцинаций и ревакцинаций обучающихся.	в течение года	фельдшер ФАП	
3. Проведение вакцинации в период эпидемии гриппа.	согласно графику	фельдшер ФАП	
<b>7.6 Организация питания школьников</b>			
1. Организация горячего питания для обучающихся, посещающих ГКП.	в течение года	ответственный за питание	
2. Контроль за работой школьной столовой.	в течение года	директор, ответственный за питание	
3. Осуществление контроля за технологией приготовления, качеством и витаминизацией пищи.	в течение года	Директор ответственный за питание	
4. Создание бракеражной комиссии по контролю за питанием.	01.09.16	Директор	приказ
<b>7.7 Организация летнего труда и отдыха обучающихся</b>			
1. Организация при школе лагеря дневного пребывания	Июль, август	директор	
2. Организация летней трудовой практики обучающихся по благоустройству школьной территории.	Июнь, июль, август	ответственный за благоустройство школьной территории	

**8. Учебно-методическая деятельность и управление школой**

<b>8.1 Организация учебного процесса в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании»</b>			
1. Изучение нормативно - правовых документов.	в течение года	зам. директора по УВР	
2. Организация работы по учету детей от рождения до 18 лет, проживающих на территории, закрепленной за образовательным учреждением	в течение года	зам. директора по УВР	
3. Комплектование 1 класса.	июль	директор	приказ
4. Комплектование и организация работы группы кратковременного пребывания.	сентябрь	директор	приказ
5. Подготовка статистических отчетов ОШ-1, ОШ-9, РИК.	сентябрь	зам. директора по УВР	отчет
6. Оформление тарификации.	август	директор	
7. Утверждение рабочих программ по предметам.	сентябрь	директор	приказ
8. Составление расписания.	сентябрь, январь	зам. директора по УВР	
9. Корректировка расписания в связи с отсутствием учителей, изменение нагрузки, обеспечение замещения уроков.	в течение года	зам. директора по УВР	
10. Составление расписания кружков, занятий внеурочной деятельности 1-8-х классов.	сентябрь	зам. директора по УВР	
11. Анализ успеваемости. Выявление причин отставания обучающихся, принятие мер по ликвидации пробелов в знаниях.	в течение года	зам. директора по УВР	справка
12. Оформление табеля учета рабочего времени.	в течение года	директор	
13. Оформление журнала регистрации пропущенных и замещенных уроков.	в течение года	зам. директора по УВР	
14. Контроль за движением обучающихся	в течение года	зам. директора по УВР	
15. Проверка оформления журналов, личных дел и дневников обучающихся школы	1 раз в четверть	зам. директора по УВР	справка
16. Предоставление услуги «Электронный классный журнал», «Электронный дневник»	в течение года	администратор школьного сайта	
17. Подготовка документов для аттестации педагогических работников.	в течение года	зам. директора по УВР	
18. Подготовка к итоговой аттестации.	в течение года	зам. директора по УВР	
19. Организация и проведение итоговой аттестации в 9 классе.	май, июнь	зам. директора по УВР	
20. Организация и проведение промежуточной аттестации в 5-8 классов	апрель, май	зам. директора по УВР	

21. Подготовка документации для заполнения аттестатов.	май-июнь	зам. директора по УВР	
22. Составление расписаний консультаций	декабрь	зам. директора по УВР	
23. Контроль за выполнением программного материала	по итогам четверти	зам. директора по УВР	справка
24. Анализ работы за год, составление плана на новый учебный год.	июнь	администрация	
25. Заключение договоров с подрядными организациями на поставку товаров, выполнение работ	в течение года	директор	
<b>8.2. Организация работы по обеспечению преемственности</b>			
<b>8.2.1. Детский сад-начальная школа</b>			
1. Диагностика функциональной готовности детей к обучению в школе	май	педагог-психолог	протокол
2. Родительское собрание в ГКП «Задачи ДОУ и семьи по подготовке к школе», «Ребенок на пороге школы».	май	учителя нач.классов	
<b>8.2.2 Начальная школа-основная школа</b>			
1. Входной мониторинг.	сентябрь-октябрь	зам. директора по УВР, учителя - предметники	справка
2. Анализ и выработка рекомендаций по методике обучения наиболее сложных тем. Обмен опытом в данном направлении (выступление на заседании м/о начальных классов).	в течение года	учителя-предметники	протокол
3. Взаимопосещение уроков учителей начальных классов и основной школы (в соответствии с графиком открытых уроков).	февраль-май	учителя-предметники	
4. Преемственность содержания обучения между начальной и средней школой (повторение учебного материала). Совместное заседание методических объединений.	март	учителя-предметники	протокол
5. Диагностика психологических особенностей детей 4-х классов, знакомство с её результатами учителей 5-х классов и родителей.	апрель-май	педагог-психолог	справка
6. Лекция для родителей «Проблемы психологической адаптации детей при переходе из начального звена в среднее звено».	апрель-май	педагог-психолог,	
7. Итоговый мониторинг уровня знаний.	апрель - май	зам. директора по УВР, учителя-предметники	справка

**9. График совещаний**

<b>Мероприятие</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>
Педагогический совет	1 раз в четверть	Рыжова С.В., Строкова М.В., Аипова З.Т.
Собрание трудового коллектива	2 раза в год	Председатель профсоюзного комитета
Совещание при директоре	По плану	Рыжова С.В., Строкова М.В., Аипова З.Т.
Родительские собрания	1 раз в четверть	Классные руководители
Классные часы	1 раз в неделю	Классные руководители
Заседания школьных методических объединений	По плану ШМО	Председатели ШМО
Заседание профилактического совета	1 раз в месяц	Аипова З.Т.
Проверка санитарного состояния содержания помещений школы и территории	2 раза в год	Рыжова С.В., Канюшева Э.А.
Подготовка здания и территории к весенне-летнему, осенне-зимнему периоду, к новому учебному году	По плану	Рыжова С.В., Канюшева Э.А.

## 10. Деятельность педагогического коллектива по повышению качества учебно-воспитательного процесса

### 10.1. План работы над единой методической темой.

<b>Единая методическая тема: «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения»</b>			
<p><i>Педагогический совет:</i></p> <p>1. Государственно-общественное управление как стратегическое направление развития современной школы.</p> <p>2. Анализ результатов государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.</p> <p>3. Планирование работы ШМО в соответствии с единой методической темой.</p>	Август	зам. директора по УВР	протокол
Организация работы по самообразованию учителей с целью изучения требования ФГОС.	Сентябрь	зам. директора по УВР.	
Размещение информации на школьном сайте о внедрении ФГОС на уровне основного общего образования	Октябрь	Администратор школьного сайта	
<p>1. Совещание при директоре «Возрастные и психологические особенности школьников 4-5 классов. Социальная адаптация ребенка при переходе в среднее звено»</p> <p>2. Педагогический совет «Итоги окончания I четверти 2018-2019 учебного года».</p>	Ноябрь	зам. директора по УВР.	
<p>1. Анализ итогов окончания I полугодия 2018-2019 уч. года.</p> <p>2. О подготовке к ОГЭ</p>	Декабрь	зам. директора по УВР.	
Педагогический совет «Создание методичного пространства в школе - условие реализации проф. мастерства педагога»	Март	зам. директора по УВР.	
Анализ подготовки обучающихся к ОГЭ	Апрель	зам. директора по УВР.	
Педагогический совет «О допуске выпускников к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего, образования. О переводе учащихся в следующий класс и награждении хорошистов и отличников похвальными грамотами»	Май		
Педагогический совет «Итоги работы школы за 2018-2019 учебный год. Перспективный план работы на следующий год.»	Июнь		

<b>10.2.Реализация творческого потенциала педагогов и обучающихся</b>			
<b>10.2.1.Педагоги.</b>			
1.Участие в конкурсах профессионального мастерства, конференциях различного уровня	в течение года	зам. директора по УВР	совещание с пед. коллективом
2.Организация мероприятий по обмену опытом	в течение года	зам. директора по УВР.	
<b>10.2.2.Обучающиеся</b>			
1.Участие в конкурсах, конференциях, олимпиадах	в течение года	зам. директора по УВР, учителя-предметники	совещание с пед. коллективом
<b>10.3. Внутришкольный контроль</b>			
<b>Сентябрь</b>			
1. Проверка личных дел обучающихся Цель: культура оформления, соблюдение требований по заполнению личных дел.	в течение месяца	зам. директора по УВР	справка,
2. Проверка образовательных программ. Цель: контроль за выполнением стандартов по разработке образовательных программ и соблюдением стандартов образования	в течение месяца	зам. директора по УВР,	справка
3. Рабочие программы и календарно-тематические планы. Цель: культура оформления, соблюдение требований по заполнению школьной документации.	24.09.- 29.09.	зам. директора по УВР	справка
4. Входной контроль учащихся 4-9 классов по математике, русскому языку Цель: контроль за уровнем обученности.	20.09.- 22.09.	зам. директора по УВР	справка
5. Мониторинг использования учебников в соответствии с Федеральным перечнем	27.09.- 30.09.	зам. директора по УВР, зав. библиотекой	справка
<b>Контроль за условиями образовательной среды</b>			
1. Контроль за соблюдением ТБ, готовности кабинетов к новому учебному году.	до 1.09	завхоз	справка
2. Контроль за прохождением медицинского осмотра.	до 1.09	директор	
<b>Октябрь</b>			
1. Проверка дневников обучающихся 2-9классов. Цель: выявить систему учета знаний, своевременность выставления оценок за контрольные работы.	13.10.- 19.10.	зам.директора по УВР	справка
2. Контроль посещаемости учащихся.	в течение месяца	зам.директора по УВР	справка
3. Тематический контроль за преподаванием физкультуры 1- 4 классах и динамических пауз. Цель: контроль за преподаванием физической культуры и соблюдением норм СанПина.	в течение месяца	зам. директора по УВР	справка

4. Классно-обобщающий контроль в 5х классах. Цель: адаптация учащихся к обучению на второй ступени обучения, качество подготовки к продолжению образования.	в течение месяца	зам. директора по УВР, учителя-предметники, учителя нач. классов	справка
5. Проверка классных журналов. Цель: качество работы учителей с классным журналом, объективность выставления отметок за четверть.			
<b>Ноябрь</b>			
1.Классно-обобщающий контроль в 1-х классах	в течение месяца	зам. директора по УВР	справка
2. Тематический контроль за преподаванием русского языка и математики в 9 классе. Цель: выявить систему индивидуальной работы со слабоуспевающими учениками; уровень ЗУН учащихся; подготовка к государственной аттестации.	в течение месяца	зам. директора по УВР	справка
<b>Декабрь</b>			
1. Тематический контроль уроков литературного чтения в 4 классах Цель: контроль за развитием навыков чтения, проверка техники чтения.	в течение месяца	зам. директора по УВР	справка
2. Проверка дневников обучающихся 5-9 классов. Цель: своевременность и аккуратность заполнения, наличие расписания уроков и звонков, подписей родителей.	01.12-06.12	зам.директора по УВР	справка
<b>Январь</b>			
1. Тематический контроль за преподаванием истории в 5-8 классах. Цель: выявить систему индивидуальной работы со слабоуспевающими учениками; уровень ЗУН учащихся.	в течение месяца	зам. директора по УВР	справка
2. Проверка журналов 1-9 классов. Цель: качество работы учителей с классным журналом, объективность выставления отметок за полугодие	11.01-16.01	зам. директора по УВР	справка
3. Тематический контроль за преподаванием химии в 8-9 классах. Цель: выявить систему индивидуальной работы со слабоуспевающими учениками; уровень ЗУН учащихся.	в течение месяца	зам. директора по УВР	справка
<b>Контроль за условиями образовательной среды</b>			
1.Контроль за соблюдением ТБ.	20.01-24.01	завхоз	справка
<b>Февраль</b>			
1. Контроль за посещаемостью учащихся.	в течение месяца	зам.директора по УВР	справка

2. Тематический контроль за преподаванием географии в 5-9 классах. Цель: выявить систему индивидуальной работы уровень ЗУН учащихся.	в течение месяца	зам. директора по УВР	справка
3. Контроль за посещаемостью учащихся.	в течение месяца	зам.директора по УВР	справка
<b>Март</b>			
1. Проверка дневников обучающихся 2-4 классов. Цель: своевременность и аккуратность заполнения, наличие расписания уроков и звонков, подписей родителей.	01.03-10.03	зам.директора по УВР	справка
2. Тематический контроль качества знаний по математике, русскому языку, чтению в 1, 4 классах. Цель: организация работы учителя на уроках русского языка, математики и чтения по подготовке к мониторинговому исследованию качества знаний обучающихся.	в течение месяца	зам. директора по УВР	справка
3. Тематический контроль за преподаванием математики и русского языка в 9 классе.	01.03-10.03	зам.директора по УВР	справка
4. Тематический контроль за преподаванием в 9, классе. Цель: подготовка к государственной аттестации за курс основной и средней школы.	в течение месяца	зам. директора по УВР	справка
<b>Апрель</b>			
1.Контроль за организацией внеурочной деятельности. Цель: наполняемость групп, система работы	в течение месяца	зам. директора по УВР	справка
2. Контроль за работой со слабоуспевающими учениками. Цель: организация работы со слабоуспевающими учащимися.	в течение месяца	зам. директора по УВР	беседа
3.Пробный экзамен по русскому языку и математике	в течение месяца	зам. директора по УВР	справка
<b>Май</b>			
1. Контроль за прохождением программного материала и выполнением практической части по всем предметам учебного плана. Цель: выполнение Закона РФ «Об образовании».	5.05-20.05	зам. директора по УВР	справка
2 Итоговый контроль во 2-3-х классах. Цель: выявление уровня обученности.	5.05-20.05	зам. директора по УВР	справка
3.Мониторинговое исследование учебных достижений обучающихся 1,4 классов	4.05-16.05	зам. директора по УВР	справка
4. Промежуточная аттестация в 5-8 классах Цель:выявление уровня обученности.	15.05-30. 05	зам. директора по УВР	справка
<b>Июнь</b>			
1.Итоговая аттестация в 9 класса.	согласно расписанию	зам. директора по УВР, учителя-предметники	анализ работы

2. Проверка классных журналов, личных дел, портфолио учащихся и учителя, паспорта кабинета, материалов МО	в течение месяца	зам. директора по УВР	справка
<b>10.4. Работа по подготовке к итоговой аттестации</b>			
1. Анализ результатов государственной итоговой аттестации за 2017-2018 уч.год, Составление плана подготовки и проведения ОГЭ 2019 2. Сбор информации по прогнозу продолжения образования после 9 класса.	сентябрь	зам. директора по УВР	справка
1. Подготовка к ОГЭ в 9 классе. Ознакомление участников ОГЭ с нормативно правовой базой, регулирующей проведение ОГЭ в 2019 году; 2. Предварительный выбор предметов для ГИА в 9 классе. 3. Составление графика консультаций и дополнительных занятий с выпускниками по подготовке к ОГЭ.	октябрь	зам. директора по УВР	
1. Анализ успеваемости учащихся 9 класса, посещаемости учебных занятий 2. Формирование базы данных об участниках ОГЭ 3. Проведение изложения с творческим заданием в 9 классах	ноябрь	зам. директора по УВР, учителя предметники	
1. Формирование пакета нормативных документов по подготовке к проведению ОГЭ. 2. Информирование учащихся и родителей о ходе подготовки к ОГЭ. Анализ успеваемости и посещаемости учебных занятий, результатов итогового сочинения 3. Рекомендации психолога для родителей.	декабрь	зам. директора по УВР	
1. Изучение нормативно-правовой базой по процедуре ОГЭ . 2. Организация и проведение пробных ОГЭ . (предметы по выбору)	январь.	зам. директора по УВР	
1. Организация и проведение пробных ОГЭ (математика). 2. Посещение уроков в 9 классе.	февраль.	зам. директора по УВР	
1. Тренировочные работы по русскому языку и математике в 9 классе. 2. Проведение собраний учащихся. 3. Проведение практических занятий с выпускниками по заполнению бланков ОГЭ. 4. Проведение пробных ОГЭ. 5. Информирование родителей о результатах пробных ОГЭ.	март.	зам. директора по УВР, учителя предметники	
1. Тренировочные работы в 9 кл. по русскому языку и алгебре. 2. Тренировочные работы по предметам по выбору.	апрель.	зам. директора по УВР, учителя предметники	

<p>1. Подготовка пропусков на ППЭ, выдача пропусков. 2. Проведение педсовета по допуску учащихся 9, класса к государственной (итоговой) аттестации.</p>	<p>май.</p>	<p>зам. директора по УВР</p>	
<p>1. Аттестация выпускников школы в форме ЕГЭ: – проведение ОГЭ в 9-х классах в установленные сроки. 2. Подготовка информации для заполнения бланков аттестатов</p>	<p>июнь.</p>	<p>зам. директора по УВР</p>	