

ПРИНЯТО  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1  
от 30.08.2018г.



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Мальнская ОШ №36  
Н.П. Зверева  
приказ от 30.08.2018г. № 114

# План работы

муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
«Малынская основная школа №36»  
на 2018-2019 учебный год

с.Малынь

## **I. Задачи и приоритетные направления работы на новый 2018-2019 учебный год.**

### ***Приоритетные направления образовательного процесса.***

1. Продолжить создавать условия для успешного перехода на ФГОС ООО второго поколения.
2. Внедрение современных педагогических, информационно коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс школы.
3. Создание условий для творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов, повышения их профессиональных компетенций.
4. Создание для учащихся образовательной среды, в которой они могли бы самоопределяться, самореализоваться и самовыражаться.
5. Обеспечение социально-педагогических отношений, сохраняющих физическое, психическое и социальное здоровье обучающихся.
6. Осуществление процедуры оценки на основании показателей эффективности деятельности образовательного учреждения, показателей эффективности деятельности
7. Формирование мотивационной среды к здоровому образу жизни у педагогов, учащихся и родителей.
8. Создание условий для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.
9. Вести систематическую и целенаправленную работу по гражданско-патриотическому воспитанию школьников.
10. Способствовать развитию нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.
11. Вести работу по духовно-нравственному воспитанию школьников.
12. Повышать уровень профессиональной компетенции педагогов, через личностное развитие учителей, повышение квалификации, участие их в инновационной деятельности школы.
13. Повышение качества образовательного процесса через:  
осуществление компетентностного подхода в обучении и воспитании;  
применение информационно-коммуникационных технологий в урочном процессе и внеурочной деятельности.
14. Приведение материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствие с современными требованиям.

### **Тема работы школы**

«Личностно-ориентированный подход в обучении, как важный фактор повышения качества образования».

### **Цель:**

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

## **Задачи школы на 2018-2019 учебный год:**

1. Отработать механизм создания креативной образовательной среды, обеспечивающий творческую реализацию индивидуальной траектории развития ребенка.
2. Создать условия, обеспечивающие выход на новое качество образования, в том числе дополнительного, в соответствии с требованиями ФГОС.
3. Создать условия для профессионального роста педагогов, предоставив возможность для инновационной деятельности по различным направлениям образовательного процесса.
4. Повышать уровень профессиональной компетенции педагогов, через личностное развитие учителей, повышение квалификации, участие их в инновационной деятельности школы.
5. Повышение качества образовательного процесса через:
  - осуществление компетентного подхода в обучении и воспитании;
  - применение информационно-коммуникационных технологий в урочном процессе и внеурочной деятельности;
  - работу с учащимися по подготовке к государственной итоговой аттестации;
  - формирование положительной мотивации учащихся к учебной деятельности;
  - обеспечение социально-педагогических отношений, сохраняющих физическое, психическое и социальное здоровье учащихся;
  - осуществления процедуры оценки на основании показателей эффективности деятельности образовательного учреждения, показателей эффективности деятельности педагогических работников
6. Формировать мотивационную среду к здоровому образу жизни у педагогов, учащихся и родителей.
7. Обеспечить организационно-педагогические условия для сохранения и укрепления здоровья школьников.
8. Создать условия для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества.
9. Приведение материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствие с современными требованиями.

## **II. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования**

### ***Основные направления работы .***

- 1.1. Мероприятия по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы
- 1.2. Предупреждение неуспеваемости
- 1.3. Организация питания детей
- 1.4. Меры по созданию необходимых санитарно – гигиенических условий, охране здоровья детей.
- 1.5. Профилактика дорожно-транспортного травматизма.
- 1.6. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного

### 1.1. Мероприятия по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Совещание при директоре с повесткой дня: - выяснение обеспеченности учащихся учебниками; - сверка библиотечного фонда; - о начале нового учебного года; - о проведении праздника «День знаний»; - об организации питания; - о результатах практики обучающихся; - календарно-тематическое планирование по предметам;	27.08.18.	Отв. за библиотеку Директор школы,  Отв. за учебную работу
2.	Издать приказы: — о зачислении учащихся в 1-й класс — об организованном начале учебного года — о назначении классных руководителей — о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе на 2018/2019 учебный год — об утверждении плана работы на год — о создании комиссии по оценке уровня профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников школы	До 01.09	Директор школы
3.	Организация обучения на дому	сентябрь	Директор школы
4.	Оформление приказа по движению учащихся за летний период	до 01.09	Директор школы
5.	Проверить и прорецензировать календарно-тематические планы учителей по предметам	03.09- 28.09.18г.	Директор школы
6.	Внесение изменений в алфавитную книгу учащихся Оформление личных дела учащихся 1 класса	Сентябрь	Делопроизводитель Классный руководитель
7.	Составление расписания уроков и кружков Организация дежурства классов по школе, составление графика дежурства.	до 10.09.18г.	Отв. за учебную работу
8.	Учёт детского населения	до 20.09.18г.	Уполномоченный по правам ребенка
9.	Собрание с родителями будущих первоклассников	апрель	учителя начальных классов
10.	Ознакомление учащихся и их родителей с Уставом школы и правилами внутреннего распорядка.	1-2 неделя сентября	Классные руководители

## 1.2. Предупреждение неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Выявление учащихся, испытывающих учебные затруднения	В течение года	Педагоги-предметники
2	Контроль посещения учащимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	В течение года	Классные руководители
3	Составление плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть.	сентябрь,	Классные руководители, педагоги-предметники
4	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения.	сентябрь	Отв. за УР педагоги-предметники
5	Контроль работы с отстающими учащимися	В течение года	Классные руководители
6.	Проводить собеседования с учителями по поводу выяснения причины отставания учащихся. Устанавливать причины отставания через беседы с учащимися и их родителями.	В течении года	Директор школы Отв. за УР
7.	Отражать индивидуальную работу со слабым учеником в рабочих или специальных тетрадях по предмету.	В течении года	Педагоги-предметники

## 1.3. Организация питания детей

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Организация двухразового горячего питания (второго платного)	до 01.09	Классные руководители
2.	Назначение ответственного за организацию и качество питания в школе.	до 01.09	Директор школы
3.	Составление списков учащихся, нуждающихся в бесплатном питании.	До 01.09	Классные руководители

## 1.4. Меры по созданию необходимых санитарно – гигиенических условий, охране здоровья детей

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Координация работы педагогического коллектива школы по здоровьесбережению учащихся на 2018-2019 уч. год.	сентябрь	Директор
2.	Реализация целевой программы «Здоровье».	В течение года	Ответственный за здоровьесбережение
3.	Использование в учебно-воспитательной деятельности здоровьесберегающих технологий.	В течение года	Директор, ответственные за УР
4.	Профилактика вредных привычек, пропаганда здорового образа жизни (классные часы,	В течение года	Классные руководители

	внеклассные мероприятия, беседы и т.п.)		
5.	Проведение общешкольных спортивных соревнований кросс «Осенняя дорога».	октябрь	учитель физкультуры, классные руководители
6.	Проведение спортивных соревнований по л/атлетике, шашкам и др.	В течение года	учитель физкультуры, классные руководители
7.	День здоровья	5 апреля	Ответственный за здоровьесбережение
8.	Витаминоизация учащихся	В течение года	Директор
9.	Диспансеризация учащихся. Профилактические прививки.	Август, Согласно графику	ГУЗ «Крапивенская больница»
10.	Профилактические беседы фельдшера с детьми и родителями	В течение года	Директор
11.	Медосмотр работников школы.	Согласно графику	Директор
12.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в школе	Ежедневно	Завхоз
13.	Проведение бесед с родителями по профилактике инфекционных заболеваний	В течении года	Сельский фельдшер

### 1.5. Профилактика дорожно-транспортного травматизма.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Тематические беседы и викторины с учащимися по профилактике ДДТТ.	По плану по профилактике ДДТТ	Отв. за ПДД, классные руководители.
2.	Проведение практических занятий по профилактике ДДТТ.	По плану по профилактике ДДТТ	Отв. за ПДД, классные руководители.
3.	Проведение цикла классных часов «Безопасная дорога»	В течение года	Классные руководители
4.	Уроки безопасности с привлечением сотрудников ГИБДД.	Сентябрь, май	Отв. за ПДД
6.	Конкурс плакатов и рисунков по профилактике ДДТТ.	В течение года.	Учитель ИЗО.

### 1.6. Организационно-педагогические мероприятия на начало года

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Укомплектовать школу педагогическими кадрами	До 20.08	директор
2.	Организовать питание в школе. Собрать заявки от классных руководителей. Издать приказ по школе. Назначить ответственного за организацию питания по школе.	До 31.08	директор

3.	Организовать прием в 1 класс. Издать приказ.	До 01.09	директор
4.	Назначить классных руководителей, зав. Кабинетами.	До 01.09	директор
5.	Разработать план работы школы на новый учебный год, подготовить педагогический совет по анализу 2017-2018 учебного года и задачам на новый 2018-2019 учебный год.	До 28.08	директор
6.	Ознакомить вновь прибывших учителей и учащихся с локальными актами и Уставом школы.	До 01.09	директор
7.	Проверить наличие книжного фонда школьных учебников и методической литературы.	До 28.08.	директор
8.	Организовать обучение на дому.	До 01.09	директор
9.	Изучить постановления, приказы по вопросам образования, методические письма и рекомендации, изданные в летний период и ознакомить с ними учителей	До 14.09	директор
10.	Утвердить рабочие программы учителей, планы воспитательной работы классных руководителей	До 01.09	директор
11.	Составить расписание занятий	До 01.09.	отв. за УР
12.	Проверить наличие и оформление: - журналов внеурочной деятельности.	До 14.09.	директор
13.	Провести инструктивное совещание с классными руководителями об основных воспитательных общешкольных мероприятиях на 2018-2019 учебный год	До 14.09.	Отв. за ВР
14..	Оформить личные дела учащихся 1 класса	До 07.09.	Кл.руководитель

## Основные направления работы:

- работа педагогического совета.
- непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет
- аттестация педагогических работников.
- работа учебных кабинетов.

### 2.1. Работа педагогического совета

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	<i>Организационный педагогический совет.</i> 1. Анализ работы школы за 2017-2018 учебный год и задачи педагогического коллектива на 2017-2018 учебный год. 2. Выбор секретаря педсовета. 3. Рассмотрение календарного учебного графика на 2018-2019 учебный год. 4. Обсуждение плана учебно-воспитательной работы школы на 2018-2019 учебный год . 5. Рассмотрение образовательной программы школы на 2018-2019 учебный год. 6. Рассмотрение сроков, форм и порядка проведения промежуточной аттестации в 2018-2019 учебном году. 7. Обсуждение и принятие локальных актов ОУ. 8. О соблюдении техники безопасности участниками образовательного процесса и режима работы учреждения.	август	Директор школы,  Отв. За УР
2	1. Единство требований и преемственность в обучении учащихся 5 классов. Учет индивидуальных особенностей учащихся в их адаптации, уровень сформированности компетенций учащихся 1, 5 классов.  2. Итоги успеваемости и движение учащихся за первую четверть.  3. «ФГОС для детей с ОВЗ. Инклюзивное обучение».	ноябрь	Ильина И.В. Рыбакова  Отв. За УР  Фомина И.С.



3	<p>1.Результаты освоения образовательных программ по предметам в I полугодии, анализ работы за 2 четверть.</p> <p>2.«Использование ИКТ в образовательном процессе – необходимое условие для повышения качества образования»</p> <p>3.Ведения школьной документации, в том числе в части ведения электронных дневников и журналов.</p> <p>4.План мероприятий по подготовке уч-ся 9 класса к сдаче ОГЭ</p>	январь	<p>Отв. За УР</p> <p>Панькина Е.М.</p> <p>Отв. За УР</p> <p>Учителя-предметники</p>
4	<p>1.Итоги успеваемости и движение учащихся по итогам третьей четверти.</p> <p>2. «Здоровьесберегающие технологии в физкультурной и спортивно-массовой работе».</p> <p>3.Отчёт о ходе подготовки учащихся 9 класса к ОГЭ.</p>	март	<p>Отв. За УР</p> <p>Григорьева Г.В.</p> <p>Сергеева О.А.</p>
5	<p>1.«Организация и проведение промежуточной аттестации учащихся 2 – 8 классов, как формы годового (итогового) контроля знаний».</p> <p>2.Формы и сроки проведения промежуточной переводной аттестации учащихся 2 -8 классов (утверждение графика проведения).</p> <p>3.Рассмотрение списка учебников на 2018-2019 учебный год.</p>	апрель	<p>Отв. За УР</p> <p>Директор школы</p> <p>Отв. за библиотеку</p>
6	<p>1.О допуске к государственной итоговой аттестации учащихся 9 класса.</p>		<p>Директор школы</p>
7	<p>1.Итоги промежуточной аттестации</p> <p>2.О переводе учащихся 2 – 8 классов.</p> <p>3.О награждении учащихся Похвальными листами за отличные успехи в учении.</p> <p>4.Об организации ремонтных работ в классных кабинетах в период лета 2019 года.</p> <p>5.Об организации летней практики.</p>	май	<p>Директор школы</p> <p>Отв. За УР</p> <p>Директор школы</p> <p>Директор школы</p> <p>Панькина Е.М.</p>

<b>8.</b>	1. Рассмотрение проекта плана работы школы на 2019-2020 учебный год.	июнь	Отв. За УР
	2. Рассмотрение календарного учебного графика на 2019-2020 учебный год		
	3. Предварительное распределение учебной нагрузки педагогов на 2019-2020 учебный год.		
<b>9.</b>	1. О выпуске учащихся 9, класса. Результаты итоговой аттестации.	июнь	Директор школы.

## 2.2. Повышение квалификации учителей, их самообразования

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Посещение курсов повышения квалификации учителями школы.	В течение года	Курсы повышения квалификации	Администрация школы
2	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в городе, школе.	В течение года		Администрация школы
3	Взаимопосещение уроков.	В течение года		Ответственный по УР

## 2.3. Работа учебных кабинетов

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Проверка готовности кабинетов к новому учебному году.	Май - август	Смотр кабинетов	Административная комиссия
2.	Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете.	В течение года	Контроль	Ответственный за охрану труда.
3.	Укомплектование кабинета оборудованием и учебно-методическим комплексом средств обучения.	По мере поступления финансирования	Приобретение	Директор Ответственные за кабинет

## 2.4. Мероприятия по охране труда

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Обеспечение качественной подготовки и приемки кабинетов к новому учебному году.	До 20.08	Акты приемки	Директор, завхоз
3.	Обучение работников школы правилам безопасности на рабочих местах	1 раз в год	Инструктаж	Уполномоченный по ОТ
4.	Проведение регулярных медосмотров работников и обучающихся	1 раз в год	Посещение мед.учрежд.	Директор
5.	Утверждение инструкций по охране труда во всех кабинетах.	Август	Приказ	Директор, зав. кабинетами
6.	Проверка наличия инструкций по ОТ у классных руководителей и ведение журналов по ТБ.	Сентябрь		Уполномоченный по ОТ
7.	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми лицами с регистрацией в журнале	В течение года	Запись	Директор
8.	Проведение инструктажей с учащимися по охране труда при организации общественно-полезного труда, проведении внешкольных мероприятий, экскурсий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале.	В течение года	Запись	Классные руководители, преподаватель-организатор ОБЖ
9.	Инструктаж сотрудников школы по технике безопасности при работе со средствами ИКТ.	сентябрь	Инструктаж	Уполномоченный по ОТ
10.	Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения	ежедневно		Завхоз
11.	Проверять исправность электроустановок, электровыключателей и отсутствие оголенных проводов.	ежедневно		Завхоз Уполномоченный по ОТ
12.	Тренировочная эвакуация с учащимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	ноябрь-апрель		Ответственный по охране труда организатор ОБЖ

### 3. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса.

#### **Основные направления работы:**

3.1. Работа по преемственности начальной школы с основной

3.2. Дифференциация обучения школьников по различным направлениям учебного плана.

- 3.3. Работа с одаренными детьми.
- 3.4. Работа по информационным технологиям
- 3.5. Работа по адаптации 1-класников к обучению в школе.

### 3.1. Работа по преемственности начальной школы с основной школой.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Нулевой замер знаний и умений учащихся 5 классов по русскому языку, математике.	1-я неделя сентября	Учителя-предметники
2.	Родительское собрание в 5 классе. Ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5 классов.	3-я неделя сентября	Классный руководитель, учителя – предметники.
3.	Классно-обобщающий контроль в 5-6 классе. Итоги успеваемости за I четверть. Итоги успеваемости за год.	октябрь  май	Классный руководитель

### 3.2. Работа с одаренными детьми.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Определение группы учащихся, имеющих повышенную мотивацию к обучению	сентябрь-октябрь	Учителя-предметники, классные руководители
2.	Проведение школьной олимпиады в основной и начальной школе.	октябрь-ноябрь	Ответственный за МО.
3.	Подготовка детей к участию в муниципальных предметных олимпиадах	в течение года	Учителя – предметники
4.	Организация участия учащихся в муниципальных , региональных конкурсах.	по плану	Ответственный за МО.

### 3.3. Работа по информационным технологиям.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Систематизация программного обеспечения	В течение года	Директор
2.	Обеспечение доступа к информационным ресурсам.	В течение года	Директор
3.	Поддержка сайта школы, обновление информации на сайте	В течение года	Ответственный за школьный сайт
5.	Пополнение копилки презентационных уроков, текстовых заданий к предметам, материалы внеурочных мероприятий, предметных недель.	В течение года	Ответственный за МО Учителя-предметники
6.	Участие в муниципальных конкурсах с использованием информационных технологий	В течение года	Директор
7.	Проведение уроков и внеклассных мероприятий с применением компьютерной техники.	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители
8.	Пропаганда и распространение новых информационных технологий	В течение года	Ответственный за МО

### 3.4. Работа по адаптации 1-классников к обучению в школе.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Заключение договора с родителями. Заполнение личных дел обучающихся 1 класса.	Сентябрь	Директор, классный руководитель
2.	Проверка соблюдения письма МО РФ «Рекомендации по организации обучения первоклассников в адаптационный период»	Сентябрь, 1- неделя	Директор
3.	Организация внеурочной деятельности 1-классников	Октябрь, 1- неделя	Ответственный за УР

### Методическая работа школы

#### Задачи методического объединения:

- способствовать обеспечению внедрения современных образовательных технологий как значимого компонента содержания образования;
- создать условия для повышения уровня квалификации педагога;
- акцентировать внимание на повышении уровня самообразования каждого учителя;
- способствовать выявлению, изучению ценного передового педагогического опыта и его распространения;
- обеспечить методическое сопровождение функционирующих программ и проектов;
- продолжить изучение нормативной базы ФГОС второго поколения;
- совершенствовать систему внеурочной работы через обогащение содержания, форм и методов внеурочной деятельности, направленных на активизацию жизнедеятельности всех участников образовательного процесса, культурных центров, организаций дополнительного образования.

#### План работы методического совета школы в 2018-2019 учебном году

№	Содержание работы	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	1. Корректировка и утверждение методической темы и плана работы школьного методического объединения учителей на 2018/19 учебный год. 2. Обсуждение нормативных, программно – методических документов. 3. Рассмотрение и рекомендации по составлению рабочих программ по предметам и внеурочной деятельности. 4. Утверждение тем по самообразованию педагогов. 5. Планирование входных контрольных работ по русскому языку и математике в классах, стартовой диагностики в 1-4 классах 6. Утверждение контрольно –	Август-октябрь	Заседание методического совета	Ильина И.В.

	<p>измерительных материалов по предметам.</p> <p>7. Контроль и подготовка учащихся к всероссийским проверочным работам и промежуточной аттестации.</p> <p>8. Организация школьного этапа олимпиад по предметам для 2-9-х классов.</p>			
2.	<p>1. «Использование активных форм и методов работы на уроках истории в целях обучения и воспитания творческой и одаренной личности в условиях внедрения ФГОС»</p> <p>2. «Исследовательская и проектная деятельность на уроках и во внеурочной деятельности».</p> <p>3. Выявление методических затруднений педагогических работников в организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС ООО</p>	Ноябрь-декабрь	Заседание методического совета	<p>Ильина И.В.</p> <p>Панькина Е.М.</p> <p>Рыбакова Р.В.</p>
3.	<p>1. «Дифференцированный подход на уроках русского языка и литературы, как способ повышения эффективности преподавания в условиях перехода на ФГОС ООО»</p> <p>2. Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1-7 классах.</p> <p>3. Контроль и подготовка учащихся к всероссийским проверочным работам и промежуточной аттестации.</p>	Январь-февраль	Заседание методического совета	<p>Ильина И.В.</p> <p>Сергеева О.А.</p> <p>Руководители кружков</p>
4.	<p>1. Развитие нравственных качеств личности ребенка.</p> <p>2. Воспитание моральных качеств учащихся во внеклассной работе.</p> <p>3 Подготовка и проведение открытых уроков молодыми учителями.</p>	Март-апрель	Заседание методического совета	<p>Ильина И.В.</p> <p>.Фомина И.С.</p> <p>Кобешева Т.В.</p> <p>Ильина И.В.</p>
5.	<p>1. «Системный подход к образовательному, воспитательному и оздоровительному потенциалу обучающихся на занятиях физической культурой в условиях введения ФГОС НОО и ООО»</p> <p>2. Анализ работы МО учителей классов за 2018-19 учебный год.</p> <p>3. Обсуждение плана работы МО на 2019-20 учебный год.</p> <p>4. Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения</p>	май	Заседание методического совета	<p>Ильина И.В.</p> <p>Григорьева Г.В.</p> <p>Ильина И.В.</p>

квалификации педагогических кадров за 2018/2019 учебный год.			Шарикова Н.В.
--	--	--	---------------

#### 4. Работа с родителями учащихся.

##### **Основные направления работы:**

- 1.1. Повышение психолого-педагогических знаний родителей;
- 1.2. Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс;
- 1.3. Участие родителей в управлении школой.

##### **4.1. Повышение психолого-педагогических знаний родителей**

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Собрание с родителями будущих первоклассников	Апрель	Учитель начальных классов
2.	Содействие родителям в вопросах информатизации и компьютерных технологий, работы с электронными дневниками.	В течение года	Учитель информатики, классный руководитель
3.	1.Собеседование с родителями,уклоняющимися от воспитания подростков; Ознакомление со статьями УК РФ, АК РФ; Вынесение им официального предупреждения об ответственности за воспитание и обучение детей.	В течение года	Классные руководители
4.	Родительский лекторий: 1.Ответственность родителей в вопросе формирования учебной ответственности и дисциплинированности. 2.Чем и как увлекаются подростки. 3.Как помочь ребенку справиться с эмоциями 4.Куда уходят дети: профилактика безнадзорности и бродяжничества	В течение года	Ответственный за УВР

##### **4.2. Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс**

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Общешкольное родительское собрание. Повестка дня: 1.Анализ и отчёт о работе школы за 2017-2018уч.г. Перспективы и задачи ОУ в новом учебном году.	сентябрь	Администрация
2.	Привлечение спонсорской помощи для	В течение	Директор

	решения общешкольных проблем.	года	
3.	Вовлечение родителей в работу с детьми (совместные поездки, экскурсии, походы, внеклассные мероприятия).	В течение года	Ответственный за УВР, классные руководители
4.	Заседания Совета школы для решения насущных проблем.	Согласно плану	Администрация
5.	Работа с семьями «трудных» детей, неблагополучными семьями, попавшими в сложную жизненную ситуацию.	В течение года	Ответственный за УВР, классные руководители
6.	Разъяснительная работа в сфере профилактики правонарушений, безнадзорности, девиантного поведения учащихся.	В течение года	Ответственный за УВР, классные руководители
7.	Вовлечение родителей организацию оздоровительно-массовой работы.	В течении года	Ответственный за У ВР, учитель физкультуры.
8.	Совместные заседания администрации школы и общешкольного родительского комитета с обсуждением общешкольных проблем.	В течение года	Администрация
9.	Совместные рейды администрации школы и общешкольного родительского комитета в неблагополучные семьи.	В течение года	Ответственный за УВР.
10.	Привлечение инспекторов ОПДН к работе с родителями.	Согласно графику	Ответственный за УВР.
11	Общешкольное родительское собрание: 1. «Организация отдыха и безопасность детей в летний период». 2.Итоги учебного года.	май	Директор школы

#### 4.3. Участие родителей в управлении школой.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Проведение заседаний родительского комитета школы	2 раза в год	Администрация школы
3.	Проведение круглого стола по проблемам воспитания и обучения ребёнка.	1 раз в полугодие	Ответственный за ВР , классные руководители.
4.	Работа Совета школы	В течении года	Директор, председатель Совета школы

#### 5. Организационно-педагогические мероприятия.

##### 5.1. Совещания при директоре

Сроки	Рассматриваемые вопросы	Ответственные
Август	1.Готовность образовательного учреждения к новому учебному году. 2.Об утверждении рабочих программ и календарно-тематического планирования.	Директор Отв. за УР



	<p>3. О тарификации на 2018-2019 учебный год</p> <p>4. О системе работы по технике безопасности и охране труда на рабочем месте. Предупреждение ЧС, профилактика ДТП.</p> <p>Соблюдение норм пожарной безопасности.</p> <p>5. Правильность и своевременность оформления личных дел.</p>	<p>Директор преподаватель- организатор ОБЖ делопроизводитель</p>
Сентябрь	<p>1. Об обеспеченности учащихся учебниками.</p> <p>2. Об организации и итогах летней практики.</p> <p>3. Уровень организации начала учебного года: - техника безопасности; - проведение классных часов посвящённых Дню знаний. - соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах</p> <p>Об организации питания. Обеспечение питанием детей из многодетных семей.</p> <p>Организация обучения на дому.</p> <p>Степень готовности, наличия учебных программ, планов, журналов, личных дел учащихся и педагогов.</p>	<p>Отв. за библиотеку</p> <p>Учитель технологии Директор</p> <p>Директор</p> <p>Отв. за УР</p>
Октябрь	<p>1. О внеурочной деятельности в 1-4, 5-8 классах в условиях внедрения ФГОС.</p> <p>2. Итоги проверки электронных журналов, журналов по внеурочной деятельности.</p> <p>3. Посещение занятий учащимися.</p> <p>4. Организация и проведение Всероссийской олимпиады школьников, школьного этапа.</p> <p>5. О профилактике безнадзорности, правонарушений среди учащихся.</p>	<p>Ответственный за УР</p> <p>Кл.руководители Ответственный за МО преподаватель- организатор ОБЖ</p>
Ноябрь	<p>1. Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися.</p> <p>2. Результаты контроля посещаемости учащимися.</p>	<p>Учителя- предметники Классные руководители</p>
Декабрь	<p>1. О проведении новогодних праздников и организации зимних каникул.</p> <p>2. Соблюдение норм противопожарной безопасности во время новогодних праздников.</p> <p>3. Итоги рубежного контроля. Итоги работы учителей 1-4, 5-7 классов в рамках ФГОС.</p> <p>4. Работа учителей-предметников по предупреждению неуспеваемости и повышению качества обучения.</p> <p>5. Составление предварительного графика отпусков.</p>	<p>Классные рук. преподаватель орг. ОБЖ.</p> <p>Отв. за УР</p> <p>Директор</p>
Январь	<p>1. Анализ организации и проведения новогодних праздников и зимних каникул.</p> <p>2. О прохождении программ за 1 полугодие.</p> <p>3. Организация работы по предупреждению неуспеваемости и с резервом качества.</p> <p>4. Итоги посещения уроков учителей 5-7 классов (изучение результативности работы по внедрению ФГОС и ООП НОО).</p> <p>5. Выполнение предписаний надзорных органов.</p>	<p>Отв. за УР</p> <p>Отв. за МО</p> <p>Директор</p>

Февраль	1.Предварительное комплектование на следующий учебный год. 2.Качество и периодичность проверки тетрадей в начальных классах. 3.Проверка электронных журналов на конец III четверти, дневников. 4.Подготовка к празднованию 8 марта	Отв. за УВР  Классные руководители
Март	1.Соблюдение правил безопасного поведения сотрудников и учащихся во время проведения тренировочных мероприятий по эвакуации из здания школы. 2. Подготовка к проведению итоговой аттестации выпускников, о нормативных документах ГИА 2018г.	преподаватель-организатор ОБЖ Педагоги-предметники
Апрель	1.Подготовка учащихся к промежуточной аттестации. 2.Организация повторения пройденного учебного материала в 2-8 классе. 3.Организация летнего оздоровительного отдыха учащихся. 3. О проведении последнего звонка. 4.Итоги проверки санитарного состояния кабинетов, пришкольной территории.	Отв. за УВР  Директор  Отв. за ВР Завхоз
Май	1. Выполнение программ по учебным предметам. 2.О комплектовании на новый учебный год. 3.Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёмке школы. 4.Предварительные итоги комплектования в 1 класс.	Отв. за УВР  Директор  Отв. за УВР
Июнь	1.О планировании работы школы на следующий учебный год. 2.Об организации косметического ремонта школы, благоустройство территории.	Директор  Завхоз

## 6. Организация внутришкольного контроля.

### **Основные направления работы:**

- Контроль выполнения Закона РФ «Об образовании»
- Контроль за преподаванием учебных дисциплин
- Контроль уровня знаний, умений, навыков
- Контроль за ведением электронных журналов, дневников
- Контроль за ведением тетрадей учащимися
- Классно-обобщающий контроль
- Контроль за воспитательной работой

### **Цель:**

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

**Задачи:**

- диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса;
- выявление отклонений от запрограммированного результата (стандарта образования) в работе педагогического коллектива;
- создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель – учащийся, руководитель - учитель;
- формирование у учащихся ответственного отношения к овладению знаниями, умениями, навыками;
- обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через кружки, индивидуальные занятия;
- повышение ответственности учителей-предметников,
- внедрение информационно-коммуникационных технологий, методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.

**Формы внутришкольного контроля:**

- проверка электронных журналов;
- проверка рабочих тетрадей;
- проверка контрольных тетрадей;
- проверка электронных дневников;
- проверка календарно-тематического планирования;
- посещение уроков;
- посещение внеурочных занятий.

(план внутришкольного контроля Приложения №1)

**7. Укрепление материально-технической базы школы.**

Сроки	Содержание	Ответственные
Сентябрь	Подготовка и сдача отчета школы и тарификации	Директор
	Сдача учебных кабинетов, их оборудование	Завхоз
	Подготовка школы, кабинетов к зиме	Завхоз
	Инвентаризация	Завхоз
	Инструктаж по ТБ, охране здоровья, охране школьного имущества и личного имущества	Администрация
Октябрь	Проверка освещенности школы	Завхоз, директор
	Осмотр школьного здания, чердака	Завхоз
	Доведение до коллектива учителей, техперсонала, учащихся сведений о мерах противопожарной безопасности на период праздников	Администрация, классные руководители
	Подготовка учебных кабинетов к зимнему периоду (утепление окон, состояние отопительной системы)	Завхоз

Ноябрь	Отчет о сохранности школьного имущества	Завхоз
	Осмотр школьного здания, чердака	Завхоз
Декабрь	Доведение до коллектива сведений о мерах противопожарной безопасности при проведении новогодних утренников	Зам.директора по ВР
	Проверка санитарно-гигиенического состояния кабинетов	Завхоз
	Распределение средств федерального фонда на 2018-2019 учебный год	Директор
Январь	О работе по предупреждению травматизма и других несчастных случаев	Ответственный за ВР, завхоз
Февраль	Приобретение школьного оборудования и информационных средств обучения	Директор
Март	Приобретение хозяйственного инвентаря для уборки территории	Завхоз
Апрель	О смотре – конкурсе учебных кабинетов	Ответственный за ВР
	О выполнении программ по ГО и ПДД	Преподаватель ОБЖ
Май	Организация летнего отдыха учащихся	Ответственный за ВР
	Подготовка школы к летнему ремонту	Директор, завхоз.
Июнь	Готовность кабинетов к новому учебному году	Ответственные за кабинет, завхоз
	Ремонт помещений школы	Директор, завхоз