|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| C:\Users\User\Desktop\план работы школы.jpegРоссийская Федерация  Тюменская область  Ханты-Мансийский автономный округ-Югра  Нижневартовский район  Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  «Чехломеевская основная школа»   |  |  | | --- | --- | |  | «УТВЕРЖДАЮ»  Директор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Л. В. Иноземцева  Приказ № 46/3 от 28.08.2015 | |  |

**Разделы плана работы школы:**

I. Задачи и приоритетные направления работы на 2015/2016 учебный год.

II. Организация деятельности школы, направленной на обеспечение доступности общего образования.

III. Работа с педагогическими кадрами.

IV. Методическая работа.

V. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.

VI. Работа с родителями.

**I. Задачи и приоритетные направления работы**

**на новый 2015/2016 учебный год.**

*Приоритетные направления образовательного процесса.*

1. Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в

образовательный процесс школы.

1. Создание условий для творческого самовыражения, раскрытия

профессионального потенциала педагогов, повышения их

профессиональных компетенций.

1. Создание для учащихся образовательной среды, в которой они могли бы самоопределяться, самореализоваться и самовыражаться.

*Тема работы школы*: **«Использование активных методов обучения для формирования ключевых компетенций учащихся».**

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

***Задачи*** *школы на 2015- -2016 учебный год:*

1. Повышать уровень профессиональной компетенции педагогов, через личностное развитие учителей, повышение квалификации, участие их в инновационной деятельности школы.

2. Повышение качества образовательного процесса через:

- осуществление компетентностного подхода в обучении и воспитании;

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

- обеспечение усвоения обучающимися обязательного минимума

содержания начального, основного, среднего общего образования на уровне требований государственного образовательного стандарта;

- 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

3. Формировать мотивационную среду к здоровому образу жизни у

педагогов, учащихся и родителей.

4. Создать условия для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно - нравственных ценностей.

5. Приведение материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствие с современными требованиями.

**II. Организация деятельности общеобразовательного учреждения,**

**направленной на обеспечение доступности общего образования.**

1. *Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1 | Провести смотр готовности школы,  кабинетов к началу учебного года | До 01.09.2015 | Директор |
| 2 | Обновление стендов школы | Август-сентябрь | Заместители  директора, методист |
| 3 | Укомплектовать школу педагогическими кадрами  Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности | До 25.08.2015 | Директор |
| 4 | Собрание родителей первоклассников | 30.08.2015 | Заместитель директора по УР |
| 5 | Укомплектовать первый классс | До 31.08.2015 | Директор |
| 6 | 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 2015/2016 учебный год  - об утверждении плана работы на год  - о дежурстве администрацией школы  - о создании комиссии по материальному стимулированию работников школы | До 30.08.2015 | Директор,  заместители  директора,  делопроизводитель, методист |
| 7 | Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года (ОШ-1, ОШ-5, 83-рик) | До 08.09.2015 | Директор,  заместители  директора,  методист |
| 8 | Изучить вновь изданные нормативные  Министерства образования и науки РФ и ознакомить с ними учителей | сентябрь | Директор,  заместители  директора,  методист |
| 9 | Скорректировать планы работ:  - план методической работы  - воспитателей дошкольной группы  - классных руководителей  - план воспитательной работы  - план учебной работы | сентябрь | заместители  директора,  методист |
| 10 | Рассмотреть и утвердить  календарно-тематические планы  учителей по предметам | До 18.09.2015 | Методист, заместитель директора по УР, директор |
| 11 | Составить расписание занятий | До 10.09.2015 | Заместитель директора по УР |
| 12 | Оформить на новый учебный год  педагогическую документацию:  - журнал учета пропусков и замены  уроков учителей,  - классные журналы,  - журналы индивидуальных занятий и  консультаций,  - журнал дежурств по школе | сентябрь | Заместители директора |
| 13 | Составить тарификацию учителей на  2015/2016 учебный год | До 08.09.2015 | Директор,  заместители  директора,  методист |
| 14 | Проверить учебно-тематическое  планирование педагогов дополнительного образования | сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| 15 | Оформить личные дела учащихся 1  класса, занести в алфавитную книгу | До 10.09.2015 | Классный  руководитель,  делопроизводитель |
| 16 | Скорректировать списки детей, стоящих на ВШК.  Оформить социальный паспорт школы | сентябрь | Зам. директора по  ВР, социальный  педагог |
| 17 | Выявить причины отсутствия учащихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий. | Сентябрь | Классные  руководители,  зам. директора по  ВР |
| 18 | Организация дежурства классов по  школе, составление графика дежурств | До 05.09.2015 | Зам. директора по  ВР |

***2. Распределить работу школы по дням недели:***

понедельник — совещания при директоре, планерки

вторник — работа с ученическим активом.

среда — классные часы, методические совещания, заседания комиссий,

педагогические советы.

четверг — индивидуальные и групповые консультации педагогов, обучающихся и их родителей, родительские собрания

пятница — работа с родителями обучающихся, заседания родительского

комитета.

***3.Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности***

***учащихся и работников школы.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную  безопасность по школе | До 30.08.2015 | Директор |
| 2 | Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения | ежедневно | Дежурный  администратор |
| 3 | Проверять исправность электроустановок,  электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных  предохранителей и отсутствие оголенных проводов. | ежедневно | Завхоз |
| 4 | Обеспечение соблюдения правил пожарной  безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий | По плану  работы школы | Ответственный за ТБ и ПБ |
| 5 | Проведение противопожарных  инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и  др. с учащимися | На классных  часах, перед  выездом в город,  на соревнования | Классные  руководители |
| 6 | Противопожарный инструктаж, инструктаж  по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим  персоналом школы | сентябрь | Ответственный за ТБ и ОТ |
| 7 | Контроль за ведением журналов инструктажей  классными руководителями | Один раз в четверть | Ответственный за ТБ и ОТ |
| 8 | Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС | сентябрь | Ответственный за ТБ и ОТ |
| 9 | Проведение инструктажей по  противопожарной безопасно-сти и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим  коллективом и бслуживающим  персоналом | декабрь | Ответственный за ТБ и ОТ |
| 10 | Контроль за наличием необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики,  информатики, учебных мастерских, спортзале | В течение года | Ответственный за ТБ и ОТ |
| 11 | Противопожарный инструктаж, инструктаж  по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим  персоналом школы | январь | Ответственный за ТБ и ОТ |
| 12 | Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке  плана эвакуации в случае возникновения ЧС | март | Ответственный за ТБ и ОТ |
| 13 | Проведение противопожарных  инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике  детского травматизма с учащимися | май | Ответственный за ТБ и ОТ, классные руководители. |

***III. Работа с педагогическими кадрами***

***Задачи работы:***

1.Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогичес-ких технологий обучения и воспитания.

2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров,

необходимого для успешного развития школы.

3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого

учителя через использование новейших технологий в работе.

***Основные направления работы:***

 Работа с молодыми специалистами – наставничество.

 Непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет

 Организация и проведение семинаров, конференций.

 Аттестация педагогических работников.

 Работа учебных кабинетов.

**1.Аттестация педагогических работников в 2015/2016 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1 | Оформление уголка  «К аттестации» | Первая неделя октября | методист |
| 2 | Посещение курсов повышения квалификации руководителями школы и  Учителями. | Курсы повышения  квалификации  по графику | Администрация школы, методист. |
| 3 | Информационное совещание учителей:  нормативно-правовая база по аттестации;  положение о порядке прохождения аттестации;  требования к квалификационным  характеристикам. | октябрь | методист |
| 4 | Посещение открытых мероприятий аттестуемых. Анализ. Рекомендации. | По графику | Администрация, методист. |
| 5 | Оформление плановой документации по аттестации | По графику | Администрация, методист. |
| 6 | Взаимопосещение уроков | По графику | Зам. директора по УР, методист |
| 7 | Подготовка списка для аттестации педагогов в 2015/2016 учебном году | сентябрь | методист |
| 8 | Консультации о формах проведения аттестации | ежегодно | методист |

***2. Деятельность педагогического коллектива, направленная на***

***совершенствование образовательного процесса.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1 | Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы с  целью преемственности обучения | В течение  года | Зам. директора по УР, методист |
| 2 | Проведение школьной методической конференции | Март | Заместители директора , методист. |
| 3 | Проведение библиотечных уроков | В течение урока | Библиотекарь |
| 4 | Проведение дней здоровья | В течение урока | Зам. директора по  ВР, учитель  физкультуры и ОБЖ |
| 5 | Оказание методической помощи в освоении  учителями тем по самообразованию | В течение урока | Методист |

**IV. Методическая работа**

Важнейшим средством повышения педагогического мастерства учителей, связывающим в единое целое всю систему работы школы, является методическая работа.

Роль методической работы в школе значительно возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать современные технологии, новые методики, приемы и формы обучения и воспитания, а также профессиональные ценности, убеждения педагога. При планировании методической работы школы отбирались те формы, которые реально позволили бы решать проблемы и задачи, стоящие перед школой.

***Формы методической работы:***

- педагогические советы,

- школьные методические объединения,

- самообразовательная работа педагогов,

- открытые уроки и их анализ,

- взаимопосещение уроков,

- предметные декады,

- индивидуальные беседы по организации и проведению урока, организация

и контроль курсовой подготовки педагогов их аттестация,

- разработка методических рекомендаций в помощь учителям и классным

руководителям

**Цель методической работы:**

- непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства

учителя, его эрудиции, профессиональных ценностей, компетентности в

области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых

технологий, направленных на обеспечение самоопределения, самовыражения

и самореализации учащихся.

**Тема методической работы школы:**

«Современные подходы к организации образовательного процесса в

условиях перехода на федеральные государственные образовательные

стандарты в основной школе».

**Задачи методической работы школы на 2015/2016 учебный год:**

1. Реализация основных образовательных программ в свете введения

ФГОС в среднем звене, совершенствование существующего программно-методического сопровождения.

2. Преобразование существующих и внедрение инновационных форм,

методов и технологий обучения и воспитания в целях повышения

качества образовательного процесса.

3. Усиление методической помощи и поддержки молодых специалистов.

4. Создание условий для полноценной реализации профессионального

развития и саморазвития учителя в специально организованной

внутришкольной методической системе; формирование мотивационной, содержательной и технологической готовности учителя.

5. Усиление роли педагогического творчества как главного фактора

эффективности труда, формирование методической культуры педагогов школы.

6. Совершенствование работы с одаренными детьми.

***1.Планирование творческих предметных декад методическими***

***объединениями школы***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Название декады | Сроки |
| 1 | Декада классных руководителей | 12.10.2015-22.10.2015 |
| 2 | Декада естественно-математического цикла | 16.11.2015-26.11.2015 |
| 3 | Декада начальной школы | 15.02.2016-25.02.2016 |
| 4 | Декада спорта, технологии, искусства | 07.03.2016-17.03.2016 |
| 5 | Декада гуманитарного цикла | 18.04.2016-28.04.2016 |

1. ***Организация внеклассной работы по предметам.***

***Задачи:***

- формирование и развитие информационного пространства и

информационных ресурсов образования, обеспечивающих взаимодействие

между всеми участниками образовательного процесса,

- создание комфортных условий для интеллектуального продвижения

учащихся, развития их творческих способностей, формирование устойчивых

навыков у обучающихся, склонных к научно-исследовательской работе и

творчеству.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Организация и проведение школьного этапа олимпиад по предметам | октябрь-ноябрь | Методист, зам. директора по УР |
| 2 | Организация участия школьников в конкурсах и дистанционных олимпиадах разного уровня: «Русский медвежонок», «Кенгуру», «Британский бульдог», «Путешествуй с пони» и т.д. | В течение года | Методист, классные руководители, заместители директора |
| 3 | Публикация статей о жизни школы, рисунков, творческих работ учащихся в газете «Новости Приобья». | В течение года | Методист, классные руководители, заместители директора |

**V. Руководство и педагогический контроль**

**за учебно-воспитательным процессом.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | 1.Анализ учебно-воспитательной работы  школы за 2014/2015 учебный год.  2.Задачи школы на 2015/2016 учебный год  3.Обсуждение и принятие локальных актов ОУ.  4.Распределение учебной нагрузки на 2015/2016 учебный год.  5.Утверждение рабочих программ педагогических работников школы | сентябрь | Директор, зам. директора по УР |
| 2 | Итоги адаптационного периода для учащихся 1 класса | октябрь | зам. директора по УР, кл. руководитель |
| 3 | 1.Проблемы адаптации обучающихся 5-классов к условиям обучения в основной  школе.  2.Итоги успеваемости  учащихся за первую четверть | ноябрь | зам. директора по УР, кл. руководитель |
| 4 | 1.Итоги успеваемости обучающихся за вторую четверть , I полугодие учебного года  2.Духовно-нравственное развитие личности | Январь | Заместители директора по УР и ВР. |
| 5 | 1.Итоги успеваемости учащихся по итогам третьей четверти.  2. Формирование положительной мотивации у обучающихся и педагогов -важнейшее условие повышения качества образования. | март | Зам. директора по УР |
| 6 | Формы и сроки проведения  промежуточной переводной аттестации учащихся 3–8 классов | апрель | Директор, зам. директора по УР |
| 7 | Педагогический совет  1.«О переводе обучающихся 2-8 классов»  2.Утверждение учебного плана на 2016/2017 учебный год.  3.Утверждение перечня учебников и программ на 2016/2017 учебный год | май | Директор школы,  зам. директора по  ВР, УР, библиотекарь, методист. |

***2. Методические совещания***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Требования, предъявляемые к ведению школьной документации  Утверждение плана работы методической работы на 2015/2016 учебный год. | сентябрь | Зам. директора по УР, методист |
| 2 | Подведение итогов предметных декад | май | Методист |
| 3 | Итоги успеваемости учащихся школы за I полугодие учебного года  Анализ работы за первое полугодие.  Итоги успеваемости за I полугодие во 2-9 классах. | декабрь | Зам. директора по УР, методист |
| 4 | Мотивация к учебной деятельности учащихся 8-9 классов | декабрь | Администрация школы, классные руководители. |
| 5 | Виды уроков. Структура уроков по ФГОС  Система оценки достижения планируемых результатов в соответствии с ФГОС | январь | Методист |
| 6 | Повышение качества образовательного процесса на основе ресурсов сети Интернет | февраль | Зам. директора по УР, методист, учителя – предметники |
| 7 | Итоги предварительной успеваемости за II полугодие учебного года учащихся в школе. | апрель | Зам. директора по УР, классные руководители. |
| 8 | Организация летнего отдыха учащихся | апрель | Заместители директора |
| 9 | Итоги успеваемости за II полугодие во 2-8 классах.  Анализ работы за второе полугодие | май | Зам. директора по УР |

1. ***Совещания при директоре***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Содержание деятельности | Сроки | Ответственные |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | |
| 1 | 1.Обеспеченность учебниками.  2.План работы на 1 четверть  3.Об аттестации педагогов.  4.О режиме работы школы. График дежурства классов, администрации.  5.Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников.  6.Степень готовности, наличия учебных программ, планов, журналов  7.Тарификация.  8.Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах и учебной мастерской  9.Контроль состояния ПБ в школе.  10.Итоги проверки классных журналов  11.Об организации школьного питания. | В начале  сентября  В конце сентября | Директор,  заместители  директора,  классные  руководители,  заведующий  хозяйством. |
| **ОКТЯБРЬ** | | | |
| 2 | 1. Об адаптации 1-х классов.  2. Итоги персонального контроля в 1-го класса.  3.Итоги проверки классных журналов, журналов по внеурочной деятельности.  4.Работа с учащимися, стоящими на ВШК  5. Итоги проверки дневников учащихся 2-9 классов. | В течение месяца | Директор,  заместитель  директора по УР,ВР, социальный педагог. |
| **НОЯБРЬ** | | | |
| 3 | 1.О проведении школьных предметных олимпиад.  2. Итоги проверки классных журналов на объективность выставления оценок  3.Итоги проверки тетрадей в начальных классах  4.Итоги 1 четверти.  5. Итоги проверки дневников в 5 классе  6.Итоги классно-обобщающего контроля в 5 классе.  7.Тепловой режим в школе  8.План работы на 2 четверть  9.Составление графика отпусков | В течение месяца | Заместитель  директора,  заведующий  хозяйством, зам. директора по УР |
| **ДЕКАБРЬ** | | | |
| 4 | 1.Анализ контрольных работ за 1 полугодие,  проверки тетрадей по контрольным работам  2.Анализ посещаемости учащихся.  3.О дежурстве по школе.  4.Итоги контроля успеваемости в 9 классе.  5.Итоги проверки журналов.  6. Итоги контроля выполнения требований ТБ  8. Итоги районных предметных олимпиад  9.Итоги контроля посещаемости уроков  10.Реализация учебных программ  11. Подготовка к Новогодним праздникам | В течение  месяца | Заместитель  директора по УР, кл. руководитель 9 класса. |
| **ЯНВАРЬ** | | | |
| 5 | 1.Итоги проверки дневников за 1 полугодие.  2.Состояние успеваемости 9 класса  3.Итоги проверки различных журналов, планов по ВР кл. руководителей.  4. Анализ санитарно-гигиенического режима  5.О прохождении программ за 1 полугодие  6. Состояние внеурочной деятельности в начальной школе | В течение  месяца | Заместитель  директора по УР, кл. руководитель 9 класса., зам. директора по ВР |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | |
| 6 | 1. Итоги контроля успеваемости в 8 классе.  2.О подготовке к ГИА.  3. Итоги проверки тетрадей по русскому языку в 6-8 классах.  5. Подготовка к празднованию 8 марта | В течение  месяца | Заместитель  директора по УР, зам. директора по ВР, педагоги - организаторы |
| **МАРТ** | | | |
| 7 | 1. Итоги 3 четверти.  2. Об учебном плане и предварительной нагрузке на новый учебный год.  3. О графике отпусков.  4. Итоги проверки журналов.  5. Итоги контроля за соблюдением ТБ на уроках | В течение  месяца | Директор, заместитель директора по УР |
| **АПРЕЛЬ** | | | |
| 8 | 1. О подготовке к летнему ремонту.  2. Утверждение графика годовых контрольных работ.  3. Об итоговой аттестации учащихся.  4. О проведении последнего звонка.  5. Итоги проверки журналов.  6. Итоги проверки санитарного состояния  кабинетов, пришкольной территории | В течение  месяца | Директор школы,  заместители  директора, заведующий хозяйством. |
| **МАЙ** | | | |
| 9 | 1. Итоги контроля выполнения программ за год.  2. Итоги работы классных руководителей с личными делами учащихся, анализ работы за год  3. Состояние классных журналов 1-9 классов.  4. Итоги успеваемости учащихся за год.  6. Анализ работы школы.  7. Разработка плана работы школы на 2016/2017 учебный год | В течение  месяца | Директор школы,  заместитель  директора |

***4.Система внутришкольного контроля.***

***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 пед. 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, факультативы, индивидуальные занятия;

 повышение ответственности учителей-предметников, внедрение информационно-коммуникационных технологий, методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.

***Формы внутришкольного контроля:***

 Проверка классных журналов

 Проверка рабочих тетрадей

 Проверка контрольных тетрадей

 Проверка дневников учащихся

 Проверка календарно-тематического планирования

 Посещение уроков

 Посещение факультативных занятий

|  |  |
| --- | --- |
| **Направления проверки классных журналов** | **Периодичность контроля** |
| Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями | 4 раза в год (сентябрь, ноябрь,  январь, май-июнь) |
| Выполнение программы | 1 раз в четверть |
| Объем домашних заданий обучающихся | 1 раз в полугодие |
| Своевременность и объективность выставления отметок обучающихся | 1 раз в четверть |
| Посещаемость занятий обучающими-ся, учет посещаемости занятий | 1 раз в месяц |

**Внутришкольный контроль за учебно-воспитательным процессом**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| СЕНТЯБРЬ | | | | |
| 1 | Оценка уровня обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями | Первая  неделя |  | Административн  ый контроль совещание при  директоре |
| 2 | Уточнение списков учащихся | Первая  неделя | Заместитель директора по УР | Оперативное  совещание |
| 3 | Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах и  мастерской | Вторая  неделя | Директор  заведующий хозяйством | Производствен-ное совещание |
| 4 | Адаптация первоклассников  к обучению в школе | Третья  неделя | Администрация | педсовет |
| 5 | Контроль за организацией  дежурства по школе | В течение  месяца | Зам. директора по ВР | Еженедельная  линейка |
| 6 | Контроль за санитарным  состоянием школы | Четвертая  неделя | Директор | Совещание при  директоре |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | |
| 1 | Классно- обобщаюший  контроль по теме: «Проблемы адаптации учащихся 1 класса» | В течение  месяца | Администрация | Совещание при директоре |
| 2 | Контроль посещаемости  учебных занятий,  индивидуально -групповых  занятий, кружков | В течение  месяца | Администрация | Совещание при директоре |
| 3 | Классно- обобщаюший  контроль по проблеме  «Формирование общеучебных умений и навыков у учащихся  5-х класса в период  адаптации к условиям  обучения на второй ступени школы» | В течение  месяца | Администрация | Методическое совещание |
| 4 | Проведение школьных  олимпиад | Вторая  неделя | Зам по УР, методист | Заседание МО |
| **НОЯБРЬ** | | | | |
| 1 | Тематический контроль  работы учителей начальной школе по проблеме  «Сформированность  компетенций у учащихся начальной школы» | Вторая  неделя | Администрация | Совещание при  директоре |
| 2 | Подготовка и итоги  муниципальных олимпиад | Третья неделя | Администрация | Заседание МО |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | |
| 1 | Классно-обобщающий  контроль учащихся 8-9  классов по теме: «Мотивация  к обучению» | Первая  неделя | Администрация | Методическое совещание |
| 2 | Контроль посещаемости  уроков учащимися | В течение  месяца | Заместители  директора | Методическое  совещание |
| 3 | Контроль проведения  новогодних праздников | Четвертая  неделя. | Администрация | МО классных руководителей |
| **ЯНВАРЬ** | | | | |
| 1 | Состояние внеурочной  деятельности в 1-4 классах | Третья  неделя | Зам. директора  по ВР | Совещание при  директоре |
| 2 | Тематический контроль работы учителей МО учителей естественно – математического цикла | Четвертая неделя | Администрация | Совещание при  директоре |
| **Февраль** | | | | |
| 1 | Тематический контроль  работы учителей МО гуманитарного цикла | Четвертая неделя | Администрация | Совещание при  директоре |
| 2 | Контроль теплового,  воздушного и светового  режимов в школе | Вторая  неделя | Директор | Совещание при  директоре |
| **МАРТ** | | | | |
| 1 | Работа педагогов школы по формированию ключевых компетенций учащихся | Первая  неделя | Зам. директора  Методист | Методическое  совещание |
| 2 | Обзорный контроль:  организация самостоятельной  работы на уроках в 4-х  классов, подготовка к  обучению в основной школе. | Вторая неделя | Зам. директора по УР | Совещание при  директоре |
| 3 | Тематический контроль  работы МО учителей физической культуры, искусства, технологии | Вторая —  третья  недели | Администрация | Совещание при  директоре |
| 4 | Контроль посещаемости  занятий обучающимися | Третья  неделя | Заместитель  директора | Совещание при  директоре |
| **АПРЕЛЬ** | | | | |
| 1 | Контроль санитарного  состояния пришкольной  территории | В течение  месяца | Директор | Совещание при  директоре |
| **МАЙ** | | | | |
| 1 | Проведение годовых  контрольных работ, в 2-8 классах | Вторая,  третья  неделя | Зам. директора  по УР, методист | Методическое совещание |
| 2 | Роль школьной библио-теки в формировании читательского интереса. | третья  неделя | Школьный библиотекарь |

***5.План воспитательной работы на 2015/2016 учебный год.***

***Цель воспитательной работы:***

создание условий для формирования личности творческой, самостоятельной, гуманной, способной ценить себя и уважать других.

***Основные задачи:***

 Развитие общей культуры школьников через традиционные мероприятия школы, выявление и работа с одаренными детьми.

 Выявление и развитие творческих способностей учащихся путем создания творческой атмосферы через организацию кружков, спортивных секций; совместной творческой деятельности учителей, учащихся и родителей.

 Создание условий для физического, интеллектуального, нравственного и духовного развития детей.

 Повышение социальной активности учащихся, их самостоятельности и ответственности в организации жизни детского коллектива и социума.

 Пропаганда здорового образа жизни

 Укрепление связи семья-школа.

***Практические задачи:***

 Совершенствование форм и методов воспитательной работы.

 Изучение и внедрение новых воспитательных технологий.

 Повышение уровня эффективности воспитательной работы через систему контроля.

 Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классных руководителей.

***VI Работа с родителями и общественностью.***

***Цель:*** Привлечение родителей к совместной работе по повышению интеллектуального, общекультурного, творческого уровня и самооценки обучающихся, а также к организации здорового образа жизни.

1.Общешкольные родительские собрания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Тема | Месяц |
| 1 | «Профилактика жестокого обращения с детьми, правонарушений несовершеннолетних, совершенных в отношение несовершеннолетних», «О мерах социальной поддержки семей льготных категорий» | сентябрь |
| 2 | «Обеспечение безопасности несовершеннолетних детей» | декабрь |
| 3 | «О проведении ГИА», «Семейные ценности православной семьи» | январь |
| 4 | «Изучение курса ОРКСЭ в 4  классе в 2016/2017 учебном году» | февраль |
| 5 | «Выпускник. Выбор дальнейшего пути» | апрель |