

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| Информационная карта общеобразовательного учреждения …………………………. | 3 |
| Анализ работы ОУ за 2016-2017 учебный год ………………………………………….. | 4 |
| Цель, задачи и приоритетные направления работы общеобразовательного учреждения на 2017-2018 учебный год …………………………………………………. | 19 |
| 1. | Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленная на получение бесплатного общего начального, основного образования ……………. | 20 |
|  | 1.1. | Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года … | 20 |
|  | 1.2. | Мероприятия по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы … | 21 |
|  | 1.3. | Учёт детей из «группы риска» ………………………………………………... | 22 |
|  | 1.4. | Предупреждение неуспеваемости ……………………………………………. | 22 |
|  | 1.5. | Организация питания обучающихся …………………………………………. | 23 |
|  | 1.6. | Меры по созданию необходимых санитарно-гигиенических условий, охране здоровья детей, профилактике дорожного травматизма, ППБ …….. | 23 |
| 2. | Методическая работа. Работа с педагогическими кадрами ……………………….. | 25 |
|  | 2.1. | Управленческая деятельность. Педагогические советы. Методические советы …………………………………………………………………………... | 25 |
|  | 2.2. | Методическое сопровождение молодых педагогов ………………………… | 27 |
|  | 2.3. | Повышение квалификации, самообразование, аттестация …………………. | 28 |
|  | 2.4. | Профессиональные конкурсы ………………………………………………… | 29 |
|  | 2.5. | Работа учебных кабинетов ……………………………………………………. | 29 |
|  | 2.6. | Мероприятия по охране труда ………………………………………………... | 29 |
| 3. | Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса ………………………………………………………….. | 31 |
|  | 3.1. | Работа по преемственности начальной и основной школ …………………... | 31 |
|  | 3.2. | Дифференциация обучения школьников по различным направлениям учебного плана. Профилизация и предпрофильная подготовка ……………. | 32 |
|  | 3.3. | Работа с одаренными детьми …………………………………………………. | 32 |
|  | 3.4. | Работа с слабоуспевающими школьниками …………………………………. | 33 |
|  | 3.5. | Работа по информационным технологиям …………………………………… | 33 |
|  | 3.6. | Работа по адаптации 1-классников к обучению в школе …………………… | 34 |
|  | 3.7. | Работа по реализации ФГОС ………………………………………………….. | 34 |
|  | 3.8. | Работа по подготовке к ГИА выпускников 9 класса ………………………... | 37 |
| 4. | Работа с родителями (законными представителями) учащихся ……....................... | 41 |
|  | 4.1. | Повышение психолого-педагогических знаний родителей ………………… | 41 |
|  | 4.2. | Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс …………………. | 41 |
|  | 4.3. | Участие родителей в управлении школой …………………………………… | 41 |
| 5. | Организация внутришкольного контроля ………………………………………….. | 42 |
|  | 5.1. | Контроль выполнения ФЗ-273 «Об образовании в РФ» …………………….. | 42 |
|  | 5.2. | Контроль преподавания учебных предметов ………………………………... | 42 |
|  | 5.3. | Контроль уровня освоения ООП ……………………………………………… | 43 |
|  | 5.4. | Контроль за ведением классных журналов ………………………………….. | 44 |
|  | 5.5. | Контроль за ведением тетрадей учащимися ………………………………… | 45 |
|  | 5.6. | Контроль за ведением дневников учащихся ………………………………… | 45 |
|  | 5.7. | Классно-обобщающий контроль ……………………………………………… | 46 |
|  | 5.8. | Контроль за организацией воспитательной деятельности ………………….. | 47 |
|  |  |  |  |

**Информационная карта общеобразовательного учреждения**

1. Общие сведения об образовательном учреждении:

1.1. Полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Кутанская основная общеобразовательная школа»;

1.2. Тип образовательного учреждения: основная;

1.3. Вид образовательного учреждения: общеобразовательная школа;

1. 4. Год основания: 1992 год;

1.5. Свидетельство о государственной аккредитации: серия 38А01 № 0000773

 рег. № 2685 от 26 декабря 2014 г. (до 26.12.2026 г.);

1.6. Лицензия на право ведения образовательной деятельности - серия РО № 045785, регистрационный номер 4385 от 24.02.2012 г. (бессрочно);

1. 7. Юридический адрес: 669231, Иркутская область, Осинский район, д.Кутанка, ул.Ленина 1;

1. 8. Фактический адрес: 669231, Иркутская область, Осинский район, д.Кутанка, ул.Ленина 1;

1. 9. Учредители: Администрация Осинского муниципального района Иркутской обла

 сти;

1.10. Сведения о руководителях ОУ:

Сиденов Иван Владимирович – директор общеобразовательного учреждения;

Биданова Марина Анатольевна – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Иванова Светлана Степановна – главный бухгалтер.

 e-mail: kutanka92@mail.ru <http://www.kutanka.ru>

**Анализ работы ОУ за 2016-2017 учебный год**

**1. Контингент обучающихся, движение.**

На начало 2016-2017 учебного года в школе обучались 40 обучающихся (20+20). Выбыло - 6 учащихся, прибыло - 4 учащихся, на конец учебного года – 38 обучающихся (20+18). Средняя наполняемость класса – 4,2.

С 1 сентября 2016 - 2017 учебного года на дому продолжала обучаться 1 обучающаяся 8 класса. В рамках приоритетного национального проекта «Образование» в Иркутской области, в целях реализации мероприятия «Развитие дистанционного образования детей – инвалидов» она вошла в данный проект и с января 2014 года обучается дистанционно параллельно с домашним обучением. С этой целью был скорректирован индивидуальный учебный план, расписание уроков, определен перечень предметов для дистанционного обучения.

Кроме этого, по адаптированной образовательной программе для детей с ОВЗ обучались во 2,5,9 классах по одному обучающемуся. Неохваченных учебой детей в возрасте до 18 лет на территории поселения нет.

Контингент обучающихся достаточно стабилен, движение учащихся происходит только по объективным причинам и не вносит дестабилизацию в процесс развития школы (в школе нет учеников, отчисленных по болезни, по совершению правонарушений.)

**2. Успеваемость**

Из 38 обучающихся успевают все, 100%.

Сравнительный анализ успеваемости:

|  |  |
| --- | --- |
| Учебный год | Успеваемость |
| 2014 - 2015 | 94,6% |
| 2015 - 2016 | 100% |
| 2016 - 2017 | 100% |

**3. Качество обучения**

Прошедший 2016 – 2017 учебный год педагогический коллектив завершил со следующими показателями: на «4 и 5» закончили учебный год - 12 человек, из них 5 человек I уровня обучения, 7 человек - II уровня.

В целом по всей школе качество знаний 40,0%, что практически на уровне прошлогоднего показателя (положительная динамика - +0,6).

Сравнительный анализ качества обучения:

|  |  |
| --- | --- |
| Учебный год | Качество обучения |
| 2014 - 2015 | 27,6% |
| 2015 - 2016 | 39,4% |
| 2016 - 2017 | 40,0% |

Итоги учебной деятельности по учебным предметам

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предмет** | **Средний балл** | **Успеваемость, %** | **Качество знаний, %** |
| **1-4 кл.** | **5-9 кл.** | **По школе** | **1-4** **кл.** | **5-9** **кл.** | **По школе** | **1-4** **кл.** | **5-9****кл.** | **По школе** |
| 1 | Русский язык | 3,51 | 3,73 | **3,62** | 100 | 100 | **100** | 44 | 51 | **48** |
| 2 | Литературное чтение | 4,13 | - | **4,13** | 100 | - | **100** | 93 | - | **93** |
| 3 | Русская литература | - | 4,08 | **4,08** | - | 100 | **100** | - | 74 | **74** |
| 4 | Иностранный язык | 3,93 | 4,22 | **4,08** | 100 | 100 | **100** | 80 | 73 | **77** |
| 5 | Математика | 3,68 | 3,5 | **3,59** | 100 | 100 | **100** | 62 | 50 | **56** |
| 6 | Алгебра | - | 4,1 | **4,1** | - | 100 | **100** | - | 82 | **82** |
| 7 | Геометрия | - | 3,8 | **3,8** | - | 100 | **100** | - | 71 | **71** |
| 8 | Информатика | - | 5,0 | **5,0** | - | 100 | **100** | - | 100 | **100** |
| 9 | История | - | 3,7 | **3,7** | - | 100 | **100** | - | 65 | **65** |
| 10 | Обществознание | - | 3,95 | **3,95** | - | 100 | **100** | - | 85 | **85** |
| 11 | География | - | 4,02 | **4,02** | - | 100 | **100** | - | 69 | **69** |
| 12 | Окружающий мир | 3,93 | - | **3,93** | 100 | - | **100** | 80 | - | **80** |
| 13 | Биология | - | 3,88 | **3,88** | - | 100 | **100** | - | 75 | **75** |
| 14 | Физика | - | 3,8 | **3,8** | - | 100 | **100** | - | 54 | **54** |
| 15 | Химия | - | 3,65 | **3,65** | - | 100 | **100** | - | 42 | **42** |
| 16 | Музыка | 4,87 | 4,5 | **4,69** | 100 | 100 | **100** | 100 | 100 | **100** |
| 17 | ИЗО | 4,87 | 4,4 | **4,64** | 100 | 100 | **100** | 100 | 100 | **100** |
| 18 | Технология | 4,73 | 4,9 | **4,82** | 100 | 100 | **100** | 100 | 100 | **100** |
| 19 | Физическая культура | 5,0 | 4,02 | **4,51** | 100 | 100 | **100** | 100 | 100 | **100** |
| 20 | ОБЖ | - | 5,0 | **5,0** | - | 100 | **100** | - | 100 | **100** |
| 21 | Черчение  | - | 5,0 | **5,0** | - | 100 | **100** | - | 100 | **100** |
| 22 | Бурятский язык | 3,8 | 3,91 | **3,86** | 100 | 100 | **100** | 70 | 72 | **71** |
| 23 | Бурятская литература  | 3,62 | 4,06 | **3,84** | 100 | 100 | **100** | 53 | 77 | **65** |

Сравнительный анализ результатов обучения по учебным предметам

за 2015 - 2016 и 2016 - 2017 учебные годы

(по успеваемости, качеству знаний и среднему оценочному баллу)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Учебные предметы | 2015 - 2016 | 2016 - 2017 | Динамика |
| Успев-сть | Кач-во знаний | Средний балл | Успев-сть | Кач-во знаний | Средний балл | Успев-сть | Кач-во знаний | Средний балл |
| Русский язык | 100 | 45 | 3,49 | 100 | 48 | 3,62 | 0 | +3 | +0,13 |
| Литературное чтение | 100 | 83 | 3,88 | 100 | 93 | 4,13 | 0 | +10 | +0,25 |
| Русская литература | 100 | 71 | 3,79 | 100 | 74 | 4,08 | 0 | +3 | +0,29 |
| Иностранный язык | 100 | 65 | 3,7 | 100 | 77 | 4,08 | 0 | +12 | +0,38 |
| Математика | 100 | 64 | 3,8 | 100 | 56 | 3,59 | 0 | -8 | -0,21 |
| Алгебра | 100 | 40 | 3,4 | 100 | 82 | 4,1 | 0 | +42 | +0,7 |
| Геометрия | 100 | 40 | 3,4 | 100 | 71 | 3,8 | 0 | +31 | +0,4 |
| Информатика | 100 | 100 | 4,9 | 100 | 100 | 5,0 | 0 | 0 | +0,1 |
| История | 100 | 61 | 3,65 | 100 | 65 | 3,7 | 0 | +4 | +0,05 |
| Обществознание | 100 | 75 | 3,75 | 100 | 85 | 3,95 | 0 | +10 | +0,25 |
| География | 100 | 83 | 3,97 | 100 | 69 | 4,02 | 0 | -14 | +0,05 |
| Окружающий мир | 100 | 78 | 3,78 | 100 | 80 | 3,93 | 0 | +2 | +0,15 |
| Биология | 100 | 83 | 3,97 | 100 | 75 | 3,88 | 0 | -8 | -0,09 |
| Физика | 100 | 40 | 3,5 | 100 | 54 | 3,8 | 0 | +14 | +0,3 |
| Химия | 100 | 50 | 3,63 | 100 | 42 | 3,65 | 0 | +50 | +0,02 |
| Музыка | 100 | 100 | 4,72 | 100 | 100 | 4,69 | 0 | 0 | -0,03 |
| ИЗО | 100 | 100 | 4,73 | 100 | 100 | 4,64 | 0 | 0 | -0,09 |
| Технология | 100 | 100 | 4,73 | 100 | 100 | 4,82 | 0 | 0 | +0,09 |
| Физическая культура | 100 | 100 | 4,5 | 100 | 100 | 4,51 | 0 | 0 | +0,01 |
| ОБЖ | 100 | 100 | 4,85 | 100 | 100 | 5,0 | 0 | 0 | +0,15 |
| Черчение  | 100 | 100 | 4,8 | 100 | 100 | 5,0 | 0 | +100 | +0,2 |
| Бурятский язык | 100 | 60 | 3,72 | 100 | 71 | 3,86 | 0 | +11 | +0,14 |
| Бурятская литература  | 100 | 84 | 3,94 | 100 | 65 | 3,84 | 0 | -19 | -0,1 |

Сравнительный анализ показывает значительную положительную динамику показателей качества знаний по всем предметам, кроме отрицательной динамики по учебным предметам «География», «Биология», «Бурятская литература».

**Вывод:** Несмотря на то, что наблюдается нестабильная динамика показателей качества знаний, в целом по школе успеваемость и качество знаний повышаются. Необходимо обратить особое внимание на учебные достижения классов с качеством знаний значительно ниже школьного, активизировать работу с учащимися, испытывающими затруднения в усвоении знаний.

**4. Результаты государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования**

Освоение образовательных программ основного общего образования завершается государственной итоговой аттестацией (далее - ГИА). Для выпускников 9 класса 2016-2017 учебного года ГИА проводилась в форме основного государственного экзамена (далее – ОГЭ).

ГИА в 9 классе в 2016 – 2017 учебном году проводилась согласно Порядка проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 25 декабря 2013 года № 1394 (с изменениями и дополнениями).

Организационная работа проводилась в рамках реализации плана мероприятий («Дорожная карта») по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования на 2016 – 2017 учебный год в МБОУ «Кутанская ООШ», утвержденного приказом от 05.10.2016 г. № 64.

Государственная итоговая аттестация проводилась с соблюдением установленных требований, изложенных в Порядке проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования. По распоряжению министерства образования Иркутской области «Об определении пунктов проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования» от 05.05. 2017 г. № 342-мр был определён пункт проведения экзамена – ППЭ 3301 МБОУ «Осинская СОШ № 1». Для подвоза обучающихся к пункту проведения экзамена был задействован школьный автобус МБОУ «Обусинская СОШ» (шофер – Балханов А.А).

В целях обеспечения открытости и прозрачности процедур ГИА, усиления контроля над ходом проведения экзаменов, а также информирования общественности о ходе проведения и осуществления общественного наблюдения за проведением ГИА функционировала система общественных наблюдателей. От нашей школы общественными наблюдателями были выдвинуты 3 человека: Ильина Л.Р., Сергеева В.М., Шитова Л.В., которые успешно в дистанционном режиме прошли обучение по курсу «Подготовка общественных наблюдателей к участию в общественном контроле за проведением государственной итоговой аттестации обучающихся» с получением сертификата. Общественное наблюдение осуществлялось согласно графику посещений ОН на ОГЭ-9.

В 2017 году ГИА проводилась в сроки, установленные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 19 января 2017 года № 2 «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения основного государственного экзамена по каждому учебному предмету, перечня средств обучения и воспитания, используемых при его проведении в 2017 году».

В 9 классе в 2016-2017 учебном году обучалось 3 выпускника. К государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования были допущены 2 выпускника из 3 (одна обучается по адаптированной образовательной программе).

**Результаты по русскому языку**

30 мая 2017 года выпускники 9 класса принимали участие в ОГЭ по русскому языку. Министерством образования Иркутской области был установлен минимальный порог – 14 баллов по ОГЭ. Подтвердили освоение образовательной программы по русскому языку 100% выпускников школы.

Результаты ОГЭ по русскому языку (основной срок)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего учащихся | Полученные отметки | Освоили ООП, % | Кк, % | Cредняя оценка |
| «5» | «4» | «3» | «2» |
| 2 | - | 2 | - | - | 100,0 % | 100 % | 4,0 |

Результаты ОГЭ по русскому языку (основной срок) в сравнении за 3 года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кол-во участников | Освоили ООП, чел | Освоили ООП, % | Не освоили ООП, чел | Не освоили ООП, % | Средняя отметка  |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2015 | 2016 | 2017 | 2015 | 2016 | 2017 | 2015 | 2016 | 2017 | 2014 | 2015 | 2016 | 2015 | 2016 | 2017 |
| 2 | 5 | 2 | 2 | 5 | 2 | 100 | 100 | 100 | - | - | - | - | - | - | 3,5 | 3,8 | 4,0 |

Средняя оценка по школе – 4,0.

Средний балл по русскому языку по школе – 26.

**Результаты по математике**

06 июня 2017 года выпускники 9 класса участвовали в ОГЭ по математике. Министерством образования Иркутской области был установлен минимальный порог – 7 баллов по ОГЭ. Подтвердили освоение образовательной программы по математике 100% выпускников школы.

Результаты ОГЭ по математике (основной срок)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего учащихся | Полученные отметки | Освоили ООП, % | Ко, % | Cредняя оценка |
| «5» | «4» | «3» | «2» |
| 2 | 1 | 1 | - | - | 100% | 100% | 4,5 |

Результаты ОГЭ по математике (основной срок) в сравнении за 3 года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кол-во участников | Освоили ООП, чел | Освоили ООП, % | Не освоили ООП, чел | Не освоили ООП, % | Средняя отметка  |
| 2015 | 2016 | 2017 | 2015 | 2016 | 2017 | 2015 | 2016 | 2017 | 2015 | 2016 | 2017 | 2015 | 2016 | 2017 | 2015 | 2016 | 2017 |
| 2 | 5 | 2 | 2 | 5 | 2 | 100 | 100 | 100 | - | - | - | - | - | - | 3,0 | 3,6 | 4,5 |

Средняя оценка по школе – 4,5.

Средний балл по математике по школе – 19.

Таким образом, по итогам ГИА в основной срок выпускники подтвердили освоение основной образовательной программы по 2 обязательным предметам, также как и в предыдущем году.

**Результаты ОГЭ по предметам по выбору**

В 2017 году кроме обязательных предметов (математика и русский язык), выпускникам необходимо было сдать два предмета по выбору.

Выбор распределился следующим образом:

* обществознание – 2 человека (100%)
* география – 2 (100%).

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования ГИА проводится в форме ОГЭ с использованием контрольно-измерительных материалов, которые состоят из комплексов стандартизированных заданий.

**Обществознание**

08 и 23 июня 2017 года выпускники приняли участие в ОГЭ по обществознанию.

Министерством образования Иркутской области был установлен минимальный порог – 14 баллов. Подтвердили освоение основной образовательной программы по обществознанию 100% выпускников школы.

Результаты ОГЭ по обществознанию

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего учащихся | Полученные отметки | Освоили ООП, % | Кк, % | Cредняя оценка |
| «5» | «4» | «3» | «2» |
| 2 | - | - | 2 | - | 100,0 % | 0 % | 3,0 |

Результаты ОГЭ по обществознанию (основной срок) в сравнении за 2 года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кол-во участников | Освоили ООП, чел | Освоили ООП, % | Не освоили ООП, чел | Не освоили ООП, % | Средняя отметка  |
| 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 |
| 5 | 2 | 5 | 2 | 100 | 100 | - | - | - | - | 3,0 | 3,0 |

Средняя оценка по школе – 3,0.

Средний тестовый балл по обществознанию по школе – 22,5.

**География**

08 и 23 июня 2017 года выпускники 9 класса принимали участие в ОГЭ по географии. Министерством образования Иркутской области был установлен минимальный порог – 12 баллов. 100% обучающихся подтвердили освоение основной образовательной программы по географии.

Результаты ОГЭ по географии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего учащихся | Полученные отметки | Освоили ООП, % | Кк, % | Cредняя оценка |
| «5» | «4» | «3» | «2» |
| 2 | - | 2 | - | - | 100,0 % | 100 % | 4,0 |

Результаты ОГЭ по географии (основной срок) в сравнении за 2 года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Кол-во участников | Освоили ООП, чел | Освоили ООП, % | Не освоили ООП, чел | Не освоили ООП, % | Средняя отметка  |
| 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 | 2016 | 2017 |
| 1 | 2 | 1 | 2 | 100 | 100 | - | - | - | - | 3,0 | 4,0 |

Средняя оценка по школе – 4,0.

Средний тестовый балл по географии по школе – 24.

**5. Посещаемость занятий**

За 2016 – 2017 учебный год пропущено:

|  |  |
| --- | --- |
| По школе | На одного ученика уроков |
| всегодней/ уроков | из них по уважит. причине | в т.ч. по болезни | без уважит. причины | всего | из них по уважит. причине | в т.ч. по болезни | без уважит. причины |
| 421/2030 | 398/1934 | 371/1814 | 23/96 | 52,05 | 49,6 | 46,5 | 2,46 |

Таким образом, количество всего пропущенных уроков на одного обучающегося составляет 52,05, что является заметным снижением по сравнению с показателем 2015-2016 учебного года (было 60,4). Пропуски по неуважительной причине выдал обучающийся с ОВЗ 5 класса Барлуков Иван, который впоследствии выбыл в МБОУ «Осинская СОШ № 1».

**6. Всероссийская олимпиада школьников, конкурсы**

Традиционно с сентября по декабрь проведены школьный и муниципальный этапы Всероссийской олимпиады школьников, в которых педагоги и учащиеся школы приняли активное участие. Школьный этап предметных олимпиад проведен с 20 сентября по 25 октября 2016 года.

Основные задачи проведения школьного этапа:

- привитие интереса к научной деятельности, пропаганда научных знаний;

- выявление одаренных детей, формирование мотивации к получению знаний «за рамками учебника»;

- формирование команды школы для участия на муниципальном этапе олимпиады.

В школьном этапе ВОШ приняли 17 участников от 5-9 классов по 14 предметам. Охват школьными олимпиадами составляет 85%. Чествование победителей и призеров (13 человек – 76,5%) школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников состоялось на торжественной линейке. Победители и призёры награждены дипломами установленного приказом образца. По итогам всех школьных олимпиад составлены протоколы.

В муниципальном этапе ВОШ от нашей школы приняли участие 7 обучающихся. По результатам только 1 призёр по русскому языку, обучающаяся 7 класса. Призёр и руководитель были награждены грамотами муниципального управления образования.

Сведения об участии в олимпиадах

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Всего кол-во обучающихся в школе | Кол-во обучающихся в 5-9 классах | Вид олимпиады | Кол-во участников | Кол-во победителей и призеров |
| 38 | 20 | ВОШ (школьный этап) | 17 | 13 |
| ВОШ (муниципальный этап) | 7 | 1 |

Кроме всероссийской олимпиады школьников, ребята начального общего образования приняли участие в дистанционной международной олимпиаде «Умка». 2 ученика (Бадагуев Артем, 3 класс; Сергеева Мария, 4 класс) стали дипломантами олимпиады. Все участники получили сертификаты.

**7. Востребованность выпускников**

Распределение выпускников на уровне основного общего образования за 2016 - 2017 учебный год:

* 10 класс – 1 человек (МБОУ «Ново-Ленинская СОШ»);
* ССУЗ – 1 человек.

**8. Кадровое обеспечение**

Результативность выполнения программных задач напрямую зависит от потенциала педагогических кадров. Кадровая политика МБОУ «Кутанская ООШ» направлена на гуманизацию и демократизацию образовательного процесса, повышение уровня профессионализма учителей. Образовательный профессиональный уровень педагогов достаточно высокий. В учебном процессе задействовано 11 педагогов, из которых:

1. имеют образование: высшее — 9 человек (81,8%);

 среднее специальное – 2 человека (18,2%).

1. имеют квалификационную категорию:
* имеют звания: «Почётный работник общего образования» - 2 (18,2%)
* имеют стаж работы: до 5 лет — 1 (9,1%)

 от 5 — 10 лет — ---

 от 10 — 20 лет — ---

 свыше 20 лет — 10 человек (90,9%)

* женщины — 10 (90,9%).

Из анализа данных видно, что коллектив стабилен, но наблюдается постепенное старение педагогических кадров.

Формированию учительского профессионализма способствуют многие факторы, в частности аттестация педагогов, научно – методическая деятельность учителя, профессиональные конкурсы, которые способствуют в большей степени обучению на различных курсах повышению квалификации, распространению опыта педагогического мастерства, использованию педагогических технологий, раскрытию показателей результативности.

В 2016 – 2017 учебном году процедуру аттестации на первую квалификационную категорию прошли 4 учителя (36,4%).

В 2016 - 2017 учебном году курсы повышения квалификации прошли 9 (81,8%) педагогических работников. Педагоги школы повышают свой профессиональный уровень, участвуя в семинарах, конференциях и через самообразование. Информация о прохождении курсовой подготовки систематизирована, имеются перспективный план повышения квалификации и отчёты.

В муниципальном смотр - конкурсе «Лучший кабинет математики» приняла участие учитель математики 1 квалификационной категории Ганзий Галина Александровна и заняла достойное 4 место. Будет отмечена специальным призом начальника Осинского МУО Аржитовой И.Г. на августовской конференции.

Качественный состав педагогического коллектива и достаточный профессиональный уровень учителей позволяет добиваться поставленных целей.

**9. Организация учебного процесса**

Организация образовательного процесса регламентируется режимом работы, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, расписанием занятий. Для работы школы избран режим шестидневной учебной недели для всех классов, кроме первого, для которого установлена пятидневная учебная неделя. Максимальная аудиторная учебная нагрузка учащихся не превышает предельно допустимую аудиторную учебную нагрузку и соответствует требованиям СанПиН. Продолжительность учебного года составляет для 1 класса - 33 учебные недели, для 2-9 классов не менее 34 учебных недель. Для учащихся 1 класса устанавливаются дополнительные недельные каникулы в феврале. Кроме того, обучение в 1-м классе осуществляется с соблюдением следующих дополнительных требований:

* учебные занятия проводятся по 5-дневной неделе и только в первую смену;
* использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре, октябре - по 3 урока в день по 35 минут, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый, январь-май - по 4 урока по 40 минут каждый);
* обучение проводится без бального оценивания первоклассников.

Продолжительность перемен составляет 10 минут, после 3 урока установлена перемена 20 минут.

Уровень реализации учебных планов школы

Особенностью 2016 - 2017 учебного года является реализация в одном временном пространстве образовательных программ, обеспечивающих стандарты общего образования первого (государственные образовательные стандарты) и второго (федеральные государственные образовательные стандарты) поколений. С учетом данной особенности разработаны учебные планы, имеющие отличия в нормативном обеспечении и в сущностных характеристиках. В 2016 - 2017 учебном году школа реализовывала 3 учебных плана:

* Учебный план, реализующий программы НОО, ООО;
* Учебный план по адаптированной образовательной программе для детей с ОВЗ;
* Учебный план по индивидуальному обучению на дому.

 Учебные планы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кутанская основная общеобразовательная школа» на 2016-2017 учебный год разработаны в соответствии с нормативно - правовыми документами, указанными в пояснительной записке. Учебные планы школы разработаны с целью сохранения единого образовательного пространства, условий доступности качественного общего образования.

Учебные планы являются частью образовательной программы школы и разработаны самостоятельно, что позволяет максимально учесть запросы обучающихся и родителей, а также возможности и особенности педагогического коллектива школы.

Учебные планы школы обеспечивают 100%-ое выполнение регионального базисного учебного плана по перечню образовательных областей, учебных предметов части, формируемой участниками образовательных отношений, соблюдение предельно допустимой аудиторной учебной нагрузки в неделю. Недельный часовой объем изучения образовательных областей сохранен и конкретизирован по образовательным областям, по учебным предметам и классам.

Количество недельных учебных часов всех компонентов учебного плана

 по уровням обучения, по школе.

|  |  |
| --- | --- |
| Компоненты учебного плана | Количество недельных учебных часов |
| НОО | ООО | Индивидуальное обучение на дому  | Итого по школе |
| Обязательная часть (инвариантная) | 51 | 152 | 10,5 | **213,5** |
| Часть, формируемая участниками образовательных отношений | 1,5 | 3 |  | **4,5** |
| Региональный компонент |  | 12 |  | **12** |
| Компонент образовательного учреждения |  | 5 |  | **5** |
| **ИТОГО к финансированию:** | **52,5** | **172** | **10,5** | **235** |

Уровень выполнения учебного плана

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень образования | Обязательная часть | Региональный компонент | Часть, формируемая участниками образовательных отношений(компонент ОУ) | Итого по учебному плану |
| Начальное общее | 100% | - | 100% | **100%** |
| Основное общее | 100% | 100% | 100% | **100%** |
| **По школе** | **100%** | **100%** | **100%** | **100%** |

В начале учебного года учителями – предметниками разработаны рабочие программы согласно распределению недельной учебной нагрузки. В конце учебного года всеми педагогами сделан анализ выполнения учебных программ. Подсчет фактически проведенных часов осуществлен по классным журналам, журналам элективных курсов. На основании сравнения количества часов по учебному плану и фактически проведенных определен процент выполнения учебного плана по всем компонентам, по уровням и в целом по школе.

По всем предметам определен 100% уровень выполнения учебных программ. С целью своевременного и полного выполнения учебных программ по всем предметам использованы резервные часы, предусмотренные учителями при составлении календарно-тематического планирования, обеспечена интенсивность в изучении отдельных тем, уплотнение материала, осуществлялось замещение. Благодаря проведенным мероприятиям, учебные программы по всем предметам учебного плана в 1-9 классах школы в 2016 - 2017 учебном году выполнены в полном объеме.

Практическая часть учебных программ выполнена на 100%, в частности:

* по технологии - 100%;
* по географии – 100%;
* по биологии - 100%;
* по химии - 100 % с условием, что часть практических работ проходит в режиме демонстрационных опытов и экспериментов по причине отсутствия необходимых химических реактивов в полном объеме;
* по физике - 100%.

**10. Организация воспитательного процесса**

Воспитательная работа в школе является одним из приоритетных направлений деятельности педагогического коллектива образовательного учреждения. Современной школе приходится заниматься многими вопросами, от которых зависит решение разнообразных проблем. Главным вопросом является построение целостного образовательного процесса, необходимой составной частью которого является – воспитание. Усилия администрации и педагогического коллектива школы были направлены на создание условий для развития нравственной, гармоничной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

Перед педагогами школы в 2016 -2017 учебном году стояли следующие задачи воспитательной работы:

* Вовлечение каждого ученика школы в воспитательный процесс;
* Развитие у учащихся самостоятельности, ответственности, инициативы, творчества;
* Создание ситуации «успеха» для каждого ученика;
* Практическое овладение основами безопасности жизнедеятельности, укрепление здоровья;
* Повышение уровня профессиональной культуры и педагогического мастерства учителя для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся

Исходя из целей и задач воспитательной работы, были определены приоритетные направления воспитательной деятельности школы:

* Учебно - познавательная деятельность
* Нравственно - эстетическое воспитание
* Гражданско-патриотическое воспитание
* Физкультурно-оздоровительное воспитание
* Экологическое воспитание
* Взаимодействие с родителями
* Самоуправление

Вся внеурочная деятельность учащихся и педагогов школы организована таким образом, что коллективные творческие дела объединены в воспитательные модули. В центре такого модуля яркое общее ключевое дело. Это позволяет создать в школе периоды творческой активности, задать чёткий ритм жизни школьного коллектива, избежать стихийности, оказывать действенную помощь классному руководителю.

Воспитательные модули:

* Сентябрь        «Месячник: Внимание, дети!»
* Октябрь         «Жизнь дана на добрые дела»
* Ноябрь            «Мы и творчество»
* Декабрь          «Новый год у ворот!», «В мире семейных ценностей»
* Январь           «Живи родник»»
* Февраль        «Месячник патриотического воспитания»
* Март               «Я и мое место в мире»
* Апрель            «За здоровый образ жизни!»
* Май                «Мы помним, мы гордимся!»

Подводя итоги воспитательной работы за 2016 – 2017 учебный год, следует отметить, что педагогический коллектив школы стремился успешно реализовать намеченные планы, решать поставленные перед ним задачи.

Каждый год составляется социальный паспорт школы, из которого видно, что из 40 учащихся Кутанской школы 20 мальчиков и 20 девочек. Из них дети из:

* Количество многодетных семей – 10
* Количество детей из многодетных семей – 26
* Количество малообеспеченных детей – 14
* Количество детей из полных семей – 29
* Количество детей из неполных семей – 11
* Сирот -----
* Количество детей инвалидов – 2

Классные руководители ведут работу по всем направлениям деятельности, индивидуально работают с детьми, требующими особого педагогического внимания. Классные руководители проводят тематические классные часы, согласно плану работы школы.

Необходимо отметить активность родителей начального звена, которые не только присутствуют на мероприятиях, но и принимают в них активное участие (Новый год).

Работа классного руководителя невозможна без изучения личности ученика. Фиксирование его стремления к саморазвитию, самовоспитанию также является частью деятельности классного руководителя. Проведенная диагностика уровня воспитанности учащихся нашей школы показала что, уровень воспитанности по школе – средний. Анализируя уровень диагностики, выделились проблемные стороны – низкий уровень по параметрам: бережливое отношение к общественным ценностям, дисциплинированность, внешний вид. При планировании на следующий год следует это учесть. На будущий год необходимо спланировать цикл классных часов по данным проблемам.

По-прежнему остается проблема организации ученического самоуправления. Еще есть классы, в которых органы самоуправления просто выбраны формально. Многие классные руководители считают, что дети все должны делать и придумывать сами. Но, во-первых, дети бывают разные, во-вторых, их надо научить организовывать дела, а в-третьих, не все классные руководители имеют ту активность и инициативность, которую ждут от детей.

В школе предоставлены широкие возможности каждому ученику, целенаправленно влияющие на формирование и развитие личности. Праздники, конкурсы, увлекательные викторины и т.д. Из года в год проводятся традиционные праздники, которые каждый раз наполняются новым содержанием и новыми идеями. Но по-прежнему, остается проблема занятости учащихся. Наша задача – вовлечь каждого ребенка во внеурочную внеклассную деятельность.

Внеурочная деятельность в нашей школе проходит по направлениям:

Спортивно – оздоровительное направление «Полезные привычки» (рук-ль Халтаева Н.Н.)

Общекультурное направление «Я - умейка» (Аштуева Р.Ю.)

Духовно – нравственное направление «Моя родословная» (рук-ль Бадагуева И.Б.)

Общеинтеллектуальное направление «Я - исследователь» (рук-ль Балтакова П.Н.)

Социальное направление «Земля – мой дом» (рук-ль Балтакова П.Н.)

Декоративно – прикладное направление «Хозяюшка» (рук-ль Балтакова П.Н.)

В течение года проводился ежедневный контроль посещаемости учеников, выяснялись причины их отсутствия или опозданий, поддерживалась тесная связь с родителями и классными руководителями.

Гражданско – патриотическое воспитание

В формировании и развитии личности учащихся школа ведущую роль отводит гражданско-патриотическому воспитанию, которое способствует становлению социально значимых ценностей у подрастающего поколения.

Формы организации деятельности обучающихся:

Уроки мужества, социально-значимые акции, операции, военно-спортивные праздники, игры, беседы, конкурсы, викторины, литературно-музыкальные и поэтические композиции, трудовые десанты.

9 мая учащиеся приняли участие в митинге, посвященному Дню Победы.

 Месячник патриотического воспитания (январь):

 - Классные часы на военно – патриотическую тематику

 - Беседы на классных часах о патриотизме и любви к Родине

 - Конкурсы патриотической песни, стихов, рисунков.

Физкультурно – оздоровительное воспитание

В течение всего учебного года было организовано горячее питание учащихся, обеспечивался оптимальный температурный режим в помещениях, осуществлялся контроль за состоянием техники безопасности, противопожарной безопасности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил.

Ежегодно проводятся медицинские осмотры детей и работников школы, Дни здоровья, традиционные мероприятия, зарядки по утрам, физкультминутки, спортивные соревнования, тематические классные часы и многое другое.

В жизни современного общества особо остро стали проблемы, связанные с табакокурением. Особенно большое распространение оно получило в среде молодёжи. Вредные привычки оказывают негативное влияние на жизнь общества в целом, а также на жизнь и деятельность личности в отдельности. В течение года проводились дни здоровья и профилактики, классные часы.

Нравственно – эстетическое воспитание

Основной целью воспитательной работы в данном направлении является развитие нравственных и этических норм жизни, формирование правил поведения, изучение правовой культуры, формирование в школьном коллективе детей и взрослых уважительного отношения к правам друг друга, усвоение  понятий «настойчивость», «долг», «уважение», «управление собой», «порядочность»;  выявление творческих способностей, наклонностей учеников, вовлечение их в разнообразную творческую деятельность, приобщение к национальным традициям и обычаям, культуре поведения.

Учащиеся активно принимали участие в школьных праздниках, выставках:

|  |
| --- |
| - Линейка, посвящённая дню знаний; |
| - Выставка «Дары природы»; |
| - КТД «День учителя»; |
| - КТД «Осенний бал»; |
| - КТД «День Матери»;  |
| - КТД «Новый год»;- Линейка, посвященная последнему звонку.  |

Результаты участия обучающихся 1-9 классов в конкурсах и олимпиадах

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Конкурс  | Участники  | Результат  |
| 11 | Межрегиональные Петоновские чтения «Здравствуй, жаворонков держава» | Ильина ЮлияТулохонова СветланаТулохонов Виталий | --Сертификат, специальный приз |
| 22 | Районный творческий конкурс «Моя бабушка – источник добрых дел» | Шулунова Алёна | 1 место |
| 33 | Областной форум «Мир семьи. Страна детства». Конкурс семейных очерков «Моя бабушка – источник добрых дел» | Шулунова Алёна | 1 место |
| 44 | Районный Смотр детского художественного творчества «Мой край, в котором я живу» | МБОУ «Кутанская ООШ» | участие |
| 55 | Соревнования «Юный мэргэн». | Шоболов ЭдуардШоболов ЭдуардИльина ЮлияШулунова Алена | победитель в «метании мяча в баскетбольное кольцо»;призёр в «попадании мяча в цель № 9»;призёр в «попадании мяча в цель № 9»;призёр в «дартсе»;призёр в «метании мяча в баскетбольное кольцо». |

Организация работы органов школьного ученического самоуправления

Ученическое самоуправление – форма организации жизнедеятельности коллектива учащихся, обеспечивающая развитие их самостоятельности в принятии и реализации решений для достижения общественно значимых целей.

Практические навыки и умения, социальные установки и ценности, которые формируются в процессе самоуправления, во многом определяют жизнеспособность и социальные перспективы наших выпускников.  В нашей школе ученическое самоуправление осуществляется через Актив школы.

С 2006 года в школе работает детская общественная организация «Доброград», которая участвует в соуправлении жизнедеятельностью коллектива нашей школы.

Она объединяет 16 учащихся 5-9 классов.

Взаимодействие образовательной структуры и детского общественного объединения строится на принципе партнерства и поддержки детских инициатив.

Организация летнего отдыха детей и подростков является одной из самых важных задач образовательных учреждений. С каждым годом повышается эффективность деятельности школьных лагерей с дневным пребыванием.

В школе создана программа деятельности лагеря с дневным пребыванием «Муравейник», в которой предусмотрены как оздоровительная, так и воспитывающая среда, игровые и культурно-досуговые мероприятия в котором приняли участие 2 отряда: «Солнышко» - 1-4 классы, «Поколение Next » - 5-9 классы. В летнем оздоровительном лагере с дневным пребыванием «Муравейник» оздоровилось 40 детей.

**11. Условия, обеспечивающие образовательный процесс**

* **материально-техническое обеспечение;**

Для полноценной и эффективной организации образовательного процесса созданы оптимальные условия: занятия в школе ведутся в типовом здании (школа – сад), функционирует 8 учебных кабинетов (один из них – кабинет внеурочной деятельности (игровая комната) для учащихся начальных классов). 4 кабинета (кабинеты начальных классов, географии, бурятского языка и литературы) оснащены необходимыми ТСО (ноутбуки, мультимедийные комплекты), все учебные кабинеты оснащены методической литературой, печатными и электронными средствами обучения. Школа оснащена в достаточном количестве мебелью, соответствующей росто-возрастным особенностям обучающихся.

Школа имеет библиотеку, которая обеспечивает доступ обучающихся и педагогов к традиционным видам информации. Обеспеченность учебниками – 92%, в том числе 1 - 4 классы – 98%; 5 – 9 классы – 95%. Фонды библиотеки:

|  |  |
| --- | --- |
| Фонд всего | 2784 экз.  |
| Фонд учебников | 1450 экз. |
| Учебно-методическая литература | 230 экз. |
| Справочная и энциклопедическая литература | 281 экз. |
| Художественная литература | 805 экз. |
| Книговыдача | 1025 экз. |

Ежегодно все учащиеся школы обеспечиваются бесплатными учебниками по потребности, но не хватает учебников по бурятскому языку в 8 классе, по бурятской литературе в 9 классе. Необходимо закупить учебники английского языка.

Школа имеет стадион, игровую площадку.

Кроме этого, школа имеет свой учебно – опытный участок площадью.

 Таким образом, материально-техническая база школы достаточна для реализации основных образовательных программ, инновационных педагогических процессов, вместе с тем, требует последовательного развития и укрепления.

* **информационно-образовательная среда (включая средства ИКТ);**

 Общеобразовательное учреждение подключено к сети Интернет. Тип подключения – спутниковый. Провайдером, предоставляющим услугу доступа к сети Интернет является ОАО КБ «Искра». Скорость подключения к сети Интернет – от 128 кбит/с до 256 кбит/с. К сети Интернет подключены два административных компьютера.

Для проведения уроков информатики и ИКТ используется компьютер и личные ноутбуки обучающихся и учителя. Также в учебных целях педагогами используются 3 ноутбука. Участники образовательного процесса не имеют доступа к сети Интернет. 100 % учителей владеют навыками работы с компьютером, большинство используют личный ноутбук в учебном процессе.

Школа имеет собственный сайт, электронную почту.

* **санитарно-гигиенические и эстетические условия;**

Школа отвечает всем санитарно-эпидемиологическим требованиям. Световой, тепловой показатели находятся в норме. Эстетические условия оптимальные: все классные комнаты, рекреации, коридоры оформлены со вкусом, цветовая гамма выдержана и соответствует требованиям, предъявляемым к образовательным учреждениям. Территория учреждения благоустроенная.

* **медицинское сопровождение и организация питания;**

Медицинское обслуживание осуществляется фельдшером ФАП д.Кутанка. Вакцинация проводится согласно календарю профилактических прививок. Медицинский осмотр в 2016 – 2017 учебном году проводился медработниками Бильчирской участковой больницы.

В целях социальной защиты участников образовательного процесса проводится работа по организации горячего питания. Питание школьников организовано на базе школьной столовой (арендованной) на 35 посадочных мест. Продуктами питания школу обеспечивает ИП КФХ «Шулунов И.В.» через магазин. Овощи школа выращивает по потребности в полном объеме на пришкольном участке. По мере необходимости картофелем обеспечивают родители, так как в зимнее время помещение столовой не приспособлено к хранению овощей.

Охват горячим питанием составляет  в школе – 38 человек (100 %). Учащиеся 1 – 9 классов получают горячий завтрак. По программе социального обеспечения населения «Осуществление местного самоуправления областных государственных полномочий по предоставлению мер социальной поддержки многодетным и малоимущим семьям» 32 школьника получали бесплатное питание. Оставшиеся 6 школьников питаются за родительскую плату. Организация питания осуществляется согласно меню, согласованного с Роспотребнадзором. В среднем стоимость одного дня получается 15 рублей (без учета стоимости овощей с пришкольного участка).

Двухнедельное меню составляется на учебный год поваром школьной столовой и утверждается директором школы. Регулярно ведутся записи в «Журнале бракеража готовой кулинарной продукции». Все комиссии, анкеты учащихся подтверждают хорошее качество пищи. Суточные пробы оставляются ежедневно.

Учащиеся питаются после 3-го урока, отпуск готовых блюд производится с пищеблока в обеденный зал через раздаточное окно.

В школе нет детей, которые имели бы отклонения в здоровье, требующие организации специального питания.

Во время работы летнего оздоровительного лагеря питание детей осуществляется на пищеблоке школы по нормативам, установленным вышестоящими организациями. На пищеблоке имеются технологические карты, закладка продуктов производится на их основании.

Медосмотры работники пищеблока проходят 1 раз в год по составленному графику.

По итогам проверки ЛДП по столовой Роспотребнадзором было выписано предписание. По выявленным нарушениям были проведены мероприятия по устранению и своевременно были поданы отчёты в МУО и прокуратуру.

На классных часах проходят беседы по личной гигиене, на уроках технологии, на классных часах ведутся беседы о правильном питании, гигиене и режиме питания, о культуре питания, рационе, этикете, традициях питания.

Классные руководители при посещении школьников на дому проводят разъяснительную работу об обязательном питании в школе, о рационе питания школьников в зависимости от их возраста.

* **использование социальной сферы школы и села;**

По соседству со школой находятся Кутанский Дом культуры, сельская библиотека, где работают специалисты. Наличие этих социокультурных учреждений создаёт благоприятные условия для организации досуга и развития обучающихся. Односменный режим работы школы позволяет участвовать обучающимся в различных художественно-творческих объединениях учреждения.

Сотрудничество идёт на постоянной основе. Сельский Дом культуры создает вокруг себя воспитательное пространство, они занимаются развитием, обучением, формированием личности ребёнка. Школа в содружестве с данной организацией принимает участие в различных творческих конкурсах, организует сельские праздники.

**Цель и задачи школы на 2017-2018 учебный год**

В основе учебного и воспитательного процессов лежит **единая** **цель** – обеспечение условий для получения качественного общего образования всем обучающимся на всех уровнях обучения и создание комфортной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей, умственному, нравственному, эмоциональному, физическому развитию личности, развитию творческих возможностей обучающихся, в совокупности обеспечивающих возможности их самоопределения и самореализации в современных условиях. Эта цель должна реализовываться на учебных занятиях, во внеурочной деятельности классных коллективов и во внеурочных занятиях творческих групп дополнительного образования.

**Задачи школы**:

1. Создать условия для получения всеми учащимися общего образования в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании» и образовательными программами.
2. Создать условия для развития ключевых компетенций  учащихся.
3. Обеспечить систему мер по преодолению трудностей обучения.
4. Обеспечить подготовку педагогических кадров к решению перспективных проблем развития образования в школе.
5. Реализовать в практике работы школы эффективные образовательные программы и технологии, в том числе информационные.
6. Создать в школе условия для формирования у школьников гражданской ответственности и принятия норм, принципов и идеалов добра, справедливости, толерантности, чести, достоинстве.
7. Формировать трудовую мотивацию, обучать основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда, способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.
8. Воспитать патриотов России, граждан правового демократического государства, уважающих права и свободу личности.
9. Формировать основы культуры здоровья, сознательного отношения к семейной жизни, профилактика правонарушений в обществе и дома.

**Приоритетные направления работы:**

1. Сохранение контингента учащихся.
2. Обновление содержания образования и обеспечение качества образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, на основе отбора соответствующих содержанию образования современных педагогических технологий.
3. Инструктивно - методическая работа с учителями - предметниками и классными руководителями.
4. Формирование образовательной и воспитательной среды через целевые программы.
5. Работа с одаренными детьми (выявление, развитие и адресная поддержки одаренных и талантливых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности)
6. Работа с родителями.

**1.Организация деятельности общеобразовательного учреждения,**

**направленная на обеспечение доступности общего образования**

***Основные направления работы***

1.1. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года

1.2. Мероприятия по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы

1.3. Учет детей из «группы риска»

1.4. Предупреждение неуспеваемости

1.5. Организация питания детей

1.6. Меры по созданию необходимых санитарно – гигиенических условий, охране

 здоровья детей, профилактике дорожного травматизма.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1.  | Укомплектование педагогическими кадрами | До 20.08 | Директор. |
| 2.  | Организация горячего питание в школе.  | До 01.09 | Директор  |
| 3. | Организация приема в 1 класс  | До 31.08 | Директор  |
| 4. | Назначение классных руководителей, зав.кабинетами, руководителей кружков, определить смежность занятий по классам, помещения и учебные кабинеты. | До 1.09 | Директор  |
| 5. | Издать приказы:-о зачислении учащихся в 1-й класс-об организованном начале учебного года-о назначении рук. методических объединений- о назначении классных руководителей- о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе, зданий и сооружений на 2017-2018 учебный год- об утверждении плана работы на год- об утверждении режима работы школы на учебный год,-об утверждении рабочих программ педагогов, планов классных руководителей- об утверждении годового календарного графика- о дежурстве администрации и учителей школы | До 31.08. | Директор,Зам. директора по УВР, Организатор ВР |
| 6. | Педагогический совет  | До 30.08 | Директор  |
| 7. | Ознакомление вновь прибывших учителей и учащихся с локальными актами и Уставом школы | До 01.09 | Директор  |
| 8.  | Проверка наличие книжного фонда школьных учебников и методической литературы | До 01.09 | Директор  |
| 9. | Изучение постановления, приказы по вопросам образования, методические письма и рекомендации, изданные в летний период и ознакомление с ними учителей | До 10.09 | Директор  |
| 10. | Утверждение планов работы факультативов, предметных кружков, рабочие программы по предметам учителей, планы воспитательной работы классных руководителей | До 10.09 | Директор  |
| 11. | Составление и утверждение расписания занятий | До 05.09. | Зам.директора по УВР  |
| 12. | Проверить наличие, обновить документацию:Контрольные журналы по результатам проверокКлассные журналыЖурналы факультативных, индивидуальных занятийЖурнал учета пропусков и замены уроков учителейЖурнал дежурств по школеЖурнал посещаемости учащимися занятий | Сентябрь | Зам.директора по УВР  |
| 13. | Инструктивное совещание с классными руководителями об основных воспитательных общешкольных мероприятиях в 2017-2018 гг.. | До 05.09. | Организатор ВР |
| 14. | Отчеты на начало года (ОО-1) | До 10.09. | Зам.директора по УВР  |
| 15. | Оформление личных дел учащихся 1 класса, занесение в алфавитную книгу | До 01.09. | Делопроизводитель, классный руководитель |
| 16. | Составить расстановку кадров, тарификацию учителей, штатное расписание на 2017-2018 учебный год | До 15.09. | Директор,зам. директора по УВР, гл.бухгалтер |
| 17. | Скорректировать списки детей по классам, составление социального паспорта школы | До 05.09 | Организатор ВР |

**1.2. Мероприятия по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|  | Совещание при директоре с повесткой дня: 1) «Об обеспечении учащихся учебниками»; 2) «О начале нового учебного года»;3) «О проведении праздника «День знаний»;4) «Об организации питания в школьной столовой»; 5) «О результатах практики на УОУ учащихся»6) «Итоги работы летнего оздоровительного лагеря»;7) «Календарно-тематическое планирование по предметам»8) «Рассмотрение локальных актов в школе» | Сентябрь  | Директор школы,Зам. директора по УВР Организатор ВРБиблиотекарь |
|  | Комплексная проверка охвата всех детей школьного воз­раста обучением в школе, в системе профессионального образования. Сбор данных об определении выпускни­ков 9 класса  | 1-5 сентября | Зам. директора по УВР Организатор ВРКлассные руководите­ли |
|  | Зачисление учащихся в 1-й класс (издание приказа по школе). Акция «Каждого ребенка школьного возраста – за парту» | до 1 сентября  | Директор школы  |
|  | Комплектование кружков | Сентябрь  | Организатор ВР |
|  | Организация индивидуального обучения на дому | Сентябрь  | Зам. директора по УВР |
|  | Оформление приказа по движению учащихся за летний период | до 1 сентября  | Директор школы  |
|  | Рассмотрение и согласование учебных рабочих программ учителей  | до 1 сентября | Зам.директора по УВР  |
|  | Внесение изменений и корректировок в ЭЖ «Дневник.ру», АИС МОДО  | Сентябрь | Зам.директора по УВРДелопроизводитель |
|  | Составление расписания уроков и кружков | до 05.09.17 | Зам. директора по УВР Организатор ВР |
|  | Организация школьного самоуправления  | С 1.09.17 по 09.09.17  | Организатор ВР |
|  | Апрельский учет | 26-30 марта  | Зам.директора по УВРУчителя |
|  | Собрание с родителями будущих первоклассников | Апрель  | Зам. директора по УВР Учитель нач.классов |
|  | Организация родительского всеобуча  | В течение года  | Зам. директора по УВРОрганизатор ВР  |

**1.3. Учет детей из «группы риска»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Учет детей «группы риска». Составление персональных карточек. | В течение года  | Классные руководители,Организатор ВР |
| 2. | Контроль охвата кружковой работой всех склонных к пра­вонарушениям учащихся  | В течение года  | Классные руководители,Организатор ВР |
| 3. | Организация взаимодействия с КДН и субъектами профилактики | В течение года по отдельному плану  | Организатор ВР |
| 4. | Контроль посещения детьми из «группы риска» учебных занятий, школьных и классных мероприятий | В течение года | Классные руководители,Зам.директора по УВР |
| 5. |  Заслушивание отчетов классных руководителей о работе с «трудными» детьми» и неблагополучными семьями на заседаниях Совета профилактики | По плану  | Директор,Классные руководители, |

**1.4. Предупреждение неуспеваемости**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Составление списка слабоуспевающих учащихся по преподаваемым предметам. | Август | Педагоги-предметники, классные руководители |
| 2. |  Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения. Цель:а) Определение фактического уровня знаний детей.б) Выявление в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации. | Сентябрь | Зам. директора по УВР, классные руководите­ли, руководители ШМО |
| 3. | Собеседование с  учителями  по поводу выяснения  причины их отставания. Установление причин отставания  слабоуспевающих учащихся через беседы. | Сентябрь | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| 4. | Встречи с отдельными родителями и  беседы с самими учащимися | В течение учебного года | Классные руководители |
| 5. | Участие в обсуждении  вопросов работы  со слабыми учащимися  и обмен  опытом с коллегами (на педсовете,  совещании, семинарах, ШМО) | В течение учебного года | Классные руководители, педагоги-предметники |
| 6. | Составление плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть. | Сентябрь, обновлять по мере необхо-димости | Зам. директора по УВР,классные руководители, учителя-предметники |
| 7. | Дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику, фиксирование это в плане урока. | В течение учебного года | Классные руководители, учителя-предметники |
| 8. | Индивидуальная работа со слабыми учениками в рабочих или специальных тетрадях по предмету. | В течение учебного года | Педагоги-предметники |

**1.5. Организация питания учащихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1.  | Составление списков учащихся, нуждающихся в бесплатном питании. Издание приказа. | До 1.09 | Директор |
| 2.  | Назначение ответственного за организацию горячего питания в школе. | До 1.09 | Директор школы  |
| 3. | Издание приказа о создании бракеражной комиссии | До 1.09 | Директор школы  |
| 4. | Осуществление ежедневного контроля за работой столовой директором школы, проведение целевых тематических проверок. | В течение года | Директор, Бракеражная комиссия |
| 5. | Эстетическое оформление зала столовой. | В течение года | Повар,Завхоз |
| 6. | Приобретение необходимого оборудования (посуды) | В течение года | Завхоз, Повар |
| 7. | Тематические классные часы по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни | В течение года | Классные руководители |
| 8. | Анкетирование учащихся:- Школьное питание: качество и разнообразие горячих завтраков- За что скажем поварам спасибо? | Октябрь Февраль | Организатор,Классные руководители |
| 9. | Анкетирование родителей «Ваши предложения на год по развитию школьного питания» | СентябрьМай | Организатор ВР |

**1.6. Меры по созданию необходимых санитарно – гигиенических условий,**

**охране здоровья детей, профилактике дорожного травматизма, ППБ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Организация и проведение встреч медработника с учащимися и их родителями по профилактике различных заболеваний  | В течение года | Организатор ВР, Фельдшер |
| 2. | Организации подвижных (игровых) перемен | В течение года | Дежурный учитель, Классные руководители |
| 3. | Проведение Дней Здоровья | По плану | Организатор ВР |
| 4. | Соблюдение санитарно-гигиенических норм в школе (подбор мебели, освещение кабинетов, тепловой режим, питьевой режим, проветривание)  | Ежедневно | Фельдшер, Завхоз, Дежурный учитель |
| 5. | Статистический анализ заболеваемости учащихся | 2 раза в год | Фельдшер, Зам.директора по УВР |
| 6. | Оформление «Листка здоровья» в классных журналах | Сентябрь | Классные руководители |
| 7. | Озеленение учебных кабинетов | Сентябрь | Зав.кабинетами |
| 8. | Организация и проведение занятий и викторин по ПДД | По плану ВР | Организатор ВР, классные руководители. |
| 9. | Проведение недели безопасности дорожного движения | По плану ВР | Организатор ВР, классные руководители. |
| 10. | Проведение классных часов «Безопасный маршрут» | В течение года | Организатор ВР, классные руководители. |
| 11. | Родительское собрание «Безопасность ребенка на дороге» | По плану ВР | Организатор ВР, классные руководители. |
| 12. | Беседы с инспектором ГИБДД | В течение года по плану совместной работы | Организатор ВР, классные руководители. |
| 13. | Оформление стендов по ПДД, безопасности на воде  | В течение года | Организатор ВР, классные руководители. |
| 14. | Проведение Дня защиты детей  | Май-июнь | Организатор ВР |
| 15. | Проведение диспансеризации школьников | По графику | Фельдшер, директор |
| 16. | Проведение родительских собраний по профилактике инфекционных заболеваний  | Сентябрь, декабрь | Организатор ВР, фельдшер |
| 17. | Профилактическая акция «Внимание: дети!» | В течение года | Организатор ВР, классные руководители. |
| 18. | Участие в конкурсе «Безопасное колесо» | По плану МУО | Организатор ВР, преподаватель ОБЖ |
| 19. | Издание приказа о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе | До 31.08. | Директор |
| 20. | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий | По плану работы школы | Классные руководители |
| 21. | Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы, инструктажи с учащимися по ПДД, ППБ | 1 раз в четверть | Завхоз,Классные руководители |
| 22. | Ведение журналов инструктажей классными руководителями, завхозом | В течение года | Классные руководители, Завхоз |
| 23. | Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС с составлением актов | 1 раз в четверть | Учитель ОБЖ, Завхоз |
| 24. | Составление расписания уроков в соответствии с нормами СанПиН | сентябрь | Зам.директора по УВР |

1. **Методическая работа. Работа с педагогическими кадрами**

**Методическая тема:**системно-деятельностный подход как основа организации образовательного процесса. Преемственность в организации образовательного процесса.

**Цель:**создание условий для непрерывного профессионального роста педагогов, как ресурса обеспечения качественного образования**.**

**Задачи методической работы:**

* совершенствование системы оценивания в условиях реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО;
* изучение диагностик сопровождения формирования УУД;
* определение шагов педагогического коллектива по освоению инновационных технологий формирования УУД на уроках и во внеурочной деятельности;
* совершенствование внутришкольной системы повышения квалификации учителей путем внедрения новых форм (дистанционное обучение, вебинары, видеоуроки, и т.д.);
* создание условий для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности;
* совершенствование системы мониторинга и диагностики уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

***Основные направления работы***

* 1. Управленческая деятельность. Педагогические советы. Методические советы.
	2. Работа с молодыми специалистами
	3. Повышение квалификации учителей, их самообразование, аттестация
	4. Профессиональные конкурсы
	5. Работа учебных кабинетов
	6. Мероприятия по охране труда
	7. **Управленческая деятельность.**

**Педагогические советы. Методические советы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тема, вопросы | Срок | Ответственный |
| ***Педагогические советы*** |
| Педагогический совет № 1«Комплексная модернизация системы образования школы, достижения, перспективы, проблемы, приоритеты».1. Анализ работы за 2016-2017 учебный год.
2. Рассмотрение и принятие плана работы ОУ на новый 2017-2018 учебный год.
3. Годовой календарный учебный график работы школы на 2017–2018 учебный год. Режим работы.
4. Учебные планы школы на 2017-2018 учебный год
5. Рассмотрение перечня учебников и программ на 2017-2018 учебный год
6. Комплектование 1,5 классов.
7. Расстановка кадров на 2017- 2018 учебный год.
8. Рассмотрение и обсуждение отчета по самообследованию за 2016-2017 учебный год
9. Предметы, выносимые на промежуточную аттестацию
10. Принятие локальных актов.
 | Август | Директор, зам.директора по УВР |
| Педагогический совет № 2«Формирующее оценивание как средство достижения учащимися индивидуальных образовательных результатов»1. Проблемы адаптации обучающихся 1, 5 классов к условиям обучения в начальной и основной школе.
2. Итоги успеваемости и движение обучающихся за первую четверть.
3. Подготовка обучающихся к экзаменам.
 | Ноябрь | Зам.директора по УВР, руководители ШМО |
| Педагогический совет № 3 «Внеурочная деятельность как системообразующая составляющая воспитательно-образовательного процесса в условиях ФГОС НОО и ФГОС ООО».1. Итоги работы за 1 полугодие.
2. Принятие учебных планов на 2018-2019 учебный год
3. Выполнение «дорожной карты» по подготовке к ГИА
 | Январь | Зам. директора по УВР, руководители ШМО |
| Педагогический совет № 4«Современные требования к качеству урока – ориентир модернизации урока. Конструирование урока в контексте ФГОС ООО».1. Итоги работы за 3 четверть.
2. Формы и сроки проведения промежуточной переводной аттестации учащихся 1–4, 5-8 классов
3. Подготовка к проведению ГИА. Результаты пробных экзаменов.
4. Организация летнего отдыха детей.
 | Апрель | Зам. директора по УВР, руководители ШМО |
| Педагогический совет № 5О допуске обучающихся 9 класса к государственной итоговой аттестации | Май | Зам. директора по УВР |
| Педагогический совет № 6О переводе обучающихся 1-8 классов | Май | Зам. директора по УВР |
| Педсовет № 7Об окончании школы обучающихся 9 класса.1. Анализ итогов государственной итоговой аттестации 2018 года. Выпуск обучающихся 9 классов.
2. Итоги организации ЛДП.
 | Июнь  | Зам. директора по УВР |
| **Методические советы** |
| 1. Анализ деятельности МС за прошлый год.
2. Обсуждение и принятие плана работы МС на 2017 – 2018 учебный год.
3. Анализ результатов ГИА.
4. Согласование рабочих программ по предметам, факультативным курсам на новый учебный год.
5. Аттестация педагогических работников школы. Порядок аттестации педагогических работников.
6. Подготовка и корректировка планов повышения квалификации (в т.ч. дистанционно).
7. Организация школьного этапа ВОШ.
8. Школа молодого педагога.
 | Сентябрь | Зам. директора по УВРРуководители ШМО |
| «Инновационная работа школы как способ повышения мастерства учителей».1. Итоги школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников
2. Итоги входных диагностик учащихся 1-9 классов
3. Итоги КОК 1, 5 классов по адаптации
4. Итоги контроля преподавания бурятского языка и литературы
 | Октябрь | Зам. директора по УВРРуководители ШМО |
| Рефлексия реализации ФГОС в I полугодии 2017-2018 учебного года.1. Анализ проведенных занятий по использованию инновационных технологий и методик, формирующих УУД, система оценивания.
2. Итоги участия муниципального этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников.
3. Реализация 20% (ФГОС НОО) и 30% (ФГОС ООО) формы и эффективность занятий.
4. Анализ работы по преподаванию истории, обществознания, ОРКСЭ.
 | Декабрь | Зам. директора по УВРРуководители ШМО |
| 1. Ознакомление с нормативно-правовой документацией по ГИА обучающихся 9 класса.
2. Анализ пробных экзаменов в формате ОГЭ в 9 классе.
3. Анализ работы по преподаванию технологии.
 | Февраль | Зам. директора по УВРРуководители ШМО |
| «Формирование основ проектно-исследовательской деятельности школьников в условиях реализации ФГОС»1. Подведение итогов репетиционных экзаменов обучающихся 9 класса.
2. Итоги контрольно-оценочной диагностики учебных достижений обучающихся 4 класса.
3. Экспертиза контрольно-измерительных материалов для проведения промежуточной аттестации.
4. Анализ работы по преподаванию физической культуры.
 | Апрель | Зам. директора по УВРРуководители ШМО |
| 1. Анализ результатов промежуточной аттестации учащихся 1-8 классов.
2. Подготовка к 2017 – 2018 учебному году. Перечень учебников, используемый в образовательном процессе.
 | Май | Зам. директора по УВРРуководители ШМО |

**2.2. Методическое сопровождение молодых педагогов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Форма и методы | Ответственные |
| 1. | Назначение наставников, издание приказа  | Август |  | Заместитель директора по УВР  |
| 2. | Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов  | Сентябрь | Заседания МО | Заместитель директора по УВР  |
| 3. | Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса  | Сентябрь-октябрь | Работа наставника и молодого специалиста | Заместитель директора по УВР, наставники |
| 4. | Оказание помощи в овладении методами пре­подавания предмета и воспитания школьников  | В течение года | Работа наставника и молодого специалиста | Наставники |
| 5. | Знакомство с педагогическим «почерком» молодых специалистов:-посещение уроков;-анализ воспитательной деятельности;-посещение классных часов, внеурочных и открытых мероприятий. | В течение года | Работа наставника и молодого специалиста | Наставники |
| 6. | Отчёт о работе с молодыми специалистами | Май |  | Наставники |
| 7. | Работа в заседаниях районной ШМС, творческой лаборатории молодых педагогов. | В течение года | Семинары, конференции | Молодые специалисты |
| 8. | Анализ процесса адаптации молодых специалистов:- проведение опроса учащихся, учителей- наставников о работе молодого специалиста;- сравнение диагностики в сентябре с результатами в декабре и мае.Анализ динамики изменений показателей диагностики. | Май | Работа наставника и молодого специалиста | Заместитель директора по УВР |

**2.3. Повышение квалификации, самообразование, аттестация**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Форма и методы | Ответственные |
| 1. | Составление списка педагогов, нуждающихся в курсах повышения квалификации | Сентябрь-октябрь | Заявка | Зам.директора по УВР  |
| 2. | Прохождение курсов повышения квалификации руководителями школы и учителями (в очной и дистанционной формах) | В течение года | Курсы повышения квалификации | Администрация школы, учителя |
| 3. | Посещение конференций, методи-ческих се­минаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуе­мых в районе, школе | В течение года |  | Администрация школы |
| 4. | Взаимопосещение уроков  | В течение года |  | Зам. директора по УВР  |
| 5. | Отчеты по самообразованию педагогов  | В течение года | Заседания МО | Зам. директора по УВР Руководители ШМО |
| 6. | Изучение НПБ по аттестации, заблаговременная подготовка к аттестации (электронное портфолио, открытые уроки) | По мере необходимости | По выбору | Зам.директора по УВР, аттестуемый учитель |
| 7. | Оказание методической помощи аттестующимся педагогам | По мере необходимости |  | Зам. директора по УВР Руководители ШМО |
| 8. | * Изучение результатов внут-ренней экспертизы педагоги-ческой деятельности аттестую-щихся.
* Посещение открытых меропри-ятий аттестуемых. Анализ, рекомендации.
* Подготовка приказа о прис-воении категории
 | По плану |  | Администрация школы Руководители ШМО |

**2.4. Профессиональные конкурсы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственные |
| 1. | Участие в конкурсе учебных кабинетов | В течение года | Зав.кабинетами |
| 2. | Участие в конкурсе «Учитель года» | Февраль | Зам.директора по УВР  |
| 3. | Участие в различных конкурсах, мастер-классах.  | В течение года  | Учителя-предметники |

**2.5. Работа учебных кабинетов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Форма и методы | Ответственные |
| 1. | Проверка готовности кабинетов к новому учебному году (ремонт, паспорт и план работы кабинета) | Май - август | Смотр кабинетов | Административная комиссия |
| 2. | Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете | В течение года | Контроль | Зав.кабинетами |
| 3. | Укомплектование кабинета оборудованием и учебно-методическим комплексом средств обучения | По мере поступления финансирования |  | Директор  |
| 4. | Обеспечение кабинета дидактическими и раздаточными материалами по его профилю  | В течение года | Накопление мет. и дидактических материалов | Заведующие и ответственные за кабинет |

**2.6. Мероприятия по охране труда**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Форма и методы | Ответственные |
| 1. | Обеспечение качественной подготовки и приемки кабинетов и здания школы к новому учебному году | Август | Акты приемки | Директор, Завхоз  |
| 2. | Организация обучения работников школы по вопросам охраны труда | 1 раз в три года | Посещение курсов | Директор  |
| 3. | Обучение работников школы правилам безопасности на рабочих местах | 1 раз в год | Инструктаж | Директор  |
| 4. | Обучение учащихся школы основам безопасности жизнедеятельности  | В течение года | Уроки | Учитель ОБЖ |
| 5. | Оформление в кабинетах уголков по охране труда | Сентябрь | Стенды | Зав. Кабинетами,Классные руководители |
| 6. | Проведение регулярных медосмотров работников и учащихся | 1 раз в год |  | Директор  |
| 7. | Утверждение инструкций по охране труда во всех кабинетах | Август |  | Директор,Зав.кабинетами |
| 9. | Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми лицами с регистрацией в журнале | В течение года |  | Директор  |
| 10. | Проведение инструктажей с учащимися по охране труда при организации общественно-полезного труда, проведении внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале | В течение года |  | Классные руководители, Организатор ВР |

1. **Деятельность педагогического коллектива,**

**направленная на совершенствование образовательного процесса**

***Основные направления работы:***

3.1. Работа по преемственности начальной и основной школ

3.2. Дифференциация обучения школьников по различным направлениям учебного

 плана. Профилизация и предпрофильная подготовка.

3.3. Работа с одаренными детьми.

3.4. Работа по информационным технологиям

3.5. Работа по адаптации 1-класников к обучению в школе.

3.6. Введение ФГОС ООО

**3.1. Работа по преемственности начальной и основной школ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1.  | Нулевой замер знаний и умений учащихся 5 класса по русскому языку, математике, технике чтения | 1-я неделя сентября | Руководители ШМО |
| 2.  | Родительское собрание в 5 классе (Ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5 класса) | 2-я неделя сентября | Классный руководитель, учителя – предметники |
| 3. | Классно-обобщающий контроль в 5 классе | Сентябрь  | Администрация школы |
| 4.  | Малый педсовет по итогам классно-обобщающего контроля в 5 классе | 1-я неделя октября | Зам.директора по УВР  |
| 5. | Родительское собрание в 5 классе «Пути формирования познавательных интересов учащихся» | Октябрь  | Администрация школы,классный руководитель |
| 6. | Совместное заседание учителей начальной школы и пед. коллектива будущего 5 класса. Совместная работа учителей русского языка и литерату­ры, математики, начальной и основной школ по формиро­ванию УУД, орфографической зоркости и вычислительных на­выков у учащихся | Апрель  | Зам.директора по УВР, руководители ШМО |
| 7. | Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы  | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 8.  | Совместная проверка учителями начальной школы и рус­ского языка техники чтения учащихся в 4-м классе  | 1-я неделя апреля | Зам. директора по УВР  |
| 9.  | Психологическое тестирование учащихся 4 класса. Изучение личности выпускника начальной школы. | 2-я неделяапреля | Классный руководитель |
| 10.  | Совещание при директоре. Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным звеном. | 2-я неделя мая | Директор |
| 11. | Родительское собрание с учащимися 4-го класса. Знакомство с будущими учителями, психологическая готовность к обучению в 5 классе. | 3-я неделя мая | Директор,зам.директора по УВР, классный руководитель |

**3.2. Дифференциация обучения школьников по различным направлениям учебного плана. Профилизация и предпрофильная подготовка.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1. | Анкетирование учеников 9 класса с целью выявления интересов и предпочтений в разных сферах деятельности  | Январь  | Зам.директора по УВР, классный руководитель |
| 2. | Организация работы по созданию программ краткосрочных курсов по выбору на следующий учебный год (с учетом результатов анкетирования) | Апрель – май | Зам.директора по УВР  |
| 3. | Родительское собрание с учащимися «Цели и задачи предпрофильной подготовки учащихся» | Сентябрь  | Классный руководитель,зам.директора по УВР  |
| 4. | Ознакомление учащихся с перечнем профессий и специальностей, по которым проводится обучение в городе «Где, чему и как учат» | Сентябрь  | Классный руководитель |
| 5. | Диагностика интересов и склонностей личности учащихся 9 класса. Профконсультирование.  | Октябрь  | Классный руководитель |
| 6. | Выработка рекомендаций по формированию профессионального выбора 9-классников. Индивидуальные консультации. | Март  | Классный руководитель |
| 10. | Систематизация, обобщение и анализ профориентационной работы в школе | Май  | Администрация |
| 11. | Сбор данных о трудоустройстве выпускников. | 1-я неделя сентября | Классный руководитель, зам.директора по УВР  |

**3.3. Работа с одаренными детьми**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1. | Определение группы учащихся, имеющих повышенную мотивацию к обучению | Сентябрь-октябрь | Учителя-предметники, классные руководители |
| 2. | Включение в план работы МО изучение вопроса «Культура умственного труда» | Сентябрь | Руководители ШМО |
| 3. | Проведение школьного тура ВОШ  | Сентябрь-октябрь | Зам. директора по УВР,руководители ШМО |
| 4. | Подготовка детей к участию в муници-пальном этапе предметных олимпиад | Ноябрь-декабрь | Учителя – предметники |
| 5 | Проведение интеллектуальных марафонов в рамках предметных недель | По плану | Учителя-предметники |
| 6. | Организация участия учащихся в муниципальных и региональных конкурсах, ученических конференциях | По плану | Зам.директора по УВР, организатор ВР  |
| 7. | Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам:-русский язык - «Русский медвежонок»-математика - «Кенгуру-математика для всех»-английский язык - «Британский бульдог» | По плану МУО | Зам.директора по УВР, учителя-предметники |
| 8. | Награждение грамотами хорошистов, отличников | Май | Директор  |

**3.4. Работа с слабоуспевающими школьниками**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин низкой мотивации к обучению | Сентябрь | Учителя- предметники, классные руководители |
| 2. | Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся | 1раз в неделю | Учителя - предметники |
| 3. | Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и способностей ребёнка | Постоянно | Учителя - предметники |
| 4. | Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися | Весенние, осенние каникулы | Учителя - предметники |
| 5. | Проведение малых педсоветов по организации индивидуальной работы с обучающимися с низкой мотивацией | По мере необходи-мости | Заместитель директора по УВР |
| 6. | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся | Постоянно | Классные руководители |
| 7. | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспевае-мости в ходе тематических комплексных проверок | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР |

**3.5. Работа по информационным технологиям**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1. | Поддержка сайта школы, обновление информации на сайте | В течение года | Зам.директора по УВР, организатор ВР |
| 2. | Контроль за работой электронной почты | Ежедневно  | Директор, делопроизводитель |
| 3. | Развитие материальной базы кабинета | В течение года | Директор  |
| 4. | Пополнение копилки презентационных уроков и внеклассных мероприятий | В течение года | Учителя-предметники |
| 5. | Участие в конкурсах с использованием информационных технологий | В течение года | Зам.директора по УВР, организатор ВР |
| 6. | Проведение уроков и внеклассных мероприятий с применение компьютерной техники | В течение года | Учителя-предметники |
| 7. | Организация обучающих занятий для учителей-предметников с целью повышения информационной грамотности | В течение года | Зам.директора по УВР  |
| 8. | Пропаганда и распространение новых информационных технологий | В течение года | Зам.директора по УВР, руководители ШМО |
| 9. | Содействие родителям в вопросах информатизации и компьютерных технологий | В течение года | Классные руководители |

**3.6. Работа по адаптации 1-классников к обучению в школе**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1. | Анализ личных дел учащихся 1 класса. Работа с медкартами учащихся. | Сентябрь  | Зам. директора по УВР, классный руководитель |
| 2. | Проверка заполнения журнала 1 класса | Сентябрь  | Зам.директора по УВР  |
| 3. | Посещение уроков в 1 классе. Предупреждение нагрузок учащихся 1 класса. | Сентябрь-октябрь | Зам.директора по УВР  |
| 4. | Организация внеурочной деятельности 1-классников | Сентябрь | Организатор ВР, Зам.директора по УВР |
| 5. | Родительское собрание «Развиваем речь». | Сентябрь  | Зам.директора по УВР,классный руководитель |
| 6. | Диагностика уровня развития предпосылок к учебной деятельности, исследование мотивации к обучению | Сентябрь-октябрь | Классный руководитель |
| 7. | Классно-обобщающий контроль по адаптации в 1 классе | Сентябрь-октябрь | Зам.директора по УВР, классный руководитель |

**3.7. Работа по реализации ФГОС**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1. Организационное обеспечение
 |
| 1.1. | Внесение изменений и утверждение учебного плана общеобразовательного учреждения | Сентябрь | Директор, Зам.директора по УВР |
| 1.2. | Разработка и утверждение модели внеурочной деятельности ОУ и учет внеучебных достижений учащихся ОУ | Сентябрь | Зам.директора по УВР, организатор ВР |
| 1.3. | Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС  | По необходимости | Зам.директора по УВР, учителя-предметники |
| 1.4. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС в ОУ:- о промежуточных итогах реализации ФГОС в 1-4, 5-7 классах | Январь | Зам.директора по УВР |
| 1.5. | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО:- входная диагностика- промежуточная диагностика УУД - диагностика результатов освоения ООП НОО, ООП ООО по итогам обучения в 1- 4, 5-7 классах | Сентябрьдекабрь, апрель | Зам.директора по УВР, руководители ШМО |
| 1.6. | Организация дополнительного образования:- согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Август-сентябрь | Директор, организатор ВР |
| 1.7 | Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.) | Октябрь | Директор,завхоз, зав.кабинетами |
| 1.8 | Разработка плана-графика реализации ФГОС в 2018-2019 учебном году | Май-июнь | Зам.директора по УВР, директор |
| 1.9. | Организация участия педагогического коллектива в Федеральном мониторинге введения ФГОС НОО и ООО:- заполнение анкет;- анализ результатов мониторинга и внесение корректив в план-график реализации ФГОС НОО и ООО ОУ на 2018-2019 уч.г. | В течение года | Зам.директора по УВР |
| 1. Нормативно-правовое обеспечение
 |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней по реализации ФГОС | По мере поступления | Зам.директора по УВР |
| 2.2. | Внесение изменений и корректив в основные образовательные программы по ФГОС | Август-сентябрь  | Зам.директора по УВР |
| 1. Финансово-экономическое обеспечение
 |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся  | До 1 сентября | Директор,библиотекарь |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | В течение года | Директор,библиотекарь |
| 3.3. | Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок:- количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке;- анализ работы Интернет-ресурсов;- условий для реализации внеурочной деятельности;- учебной и учебно-методической литературы. | Октябрь-ноябрь | Зам.директора по УВР,библиотекарь |
| 3.4. | Корректировка и утверждение сметы ОУ на 2018 год, плана закупок на 2018 г. | Декабрь  | Директор, гл.бухгалтер |
| 3.5. | Подготовка к 2018-2019 учебному году:- инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС ООО в части будущего 8 класса | Май. | Директор, учителя - предметники  |
| 1. Кадровое обеспечение
 |
| 4.1. | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2017-2018 учебный год | Август | Администрация школы |
| 4.2. | Составление заявки на курсовую подготовку | Сентябрь | Зам.директора по УВР |
| 4.3. | Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ | В течение учебного года | Зам.директора по УВР |
| 1. Информационное обеспечение
 |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом | По плану МО | Руководители ШМО |
| 5.2. | Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС:- нормативные документы ФГОС;- Наши достижения;- Внеурочная деятельность- Методическая копилка;- Материально-техническая база учреждения;- Родительская страничка и т.д. | В соответствии с регламентом и планом работы сайта ОУ  | Зам.директора по УВР |
| 5.3. | Проведение родительских собраний в 1-4,5-7 классах:- мониторинг результатов обучения по ФГОС НОО и ООО в 1-4-х, 5-7-х классах;  | Апрель-май | Администрация школы, классные руководители |
| 5.4. | Размещение материалов в папках классных руководителей «Реализация ФГОС» | В течение года | Учителя - предметники |
| 5.5. | Индивидуальные консультации для родителей 1-4,5-7 классов | По необходимости | Классные руководители |
| 5.6. | Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного мнения по вопросам ФГОС НОО | Апрель-май  | Учитель 1-го и будущего 1-го класса |
| 5.7. | Развитие в ОУ дистанционного обучения | 2017-2018учебный год | Зам.директора по УВР |
| 5.8. | Обеспечение комфортности условий и доступности получения социальных услуг, в том числе для детей с ОВЗ. | 2017-2018учебный год | Зам.директора по УВР |
| 1. Методическое обеспечение
 |
| 6.1. | Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС по всем предметам 1-4,5-7 (по каждому УУД с учетом выбранных УМК)  | Сентябрь - декабрь  | Библиотекарь, учителя - предметники |
| 6.2. | Проведение методической недели «Метапредметный подход в обучении как основное требование ФГОС второго поколения».Практическое  занятие «Составление технологической карты урока» | Ноябрь | Зам.директора по УВР |
| 6.3. | Стартовая, выходная диагностики учебных достижений обучающихся. Подбор диагностического инструментария  | Сентябрь, апрель | Зам.директора по УВР,руководители ШМО |
| 6.4. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:- анализ работы кружков  | По графику ВШК | Организатор ВР |
| 6.6. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности в1-4,5-7 классах;-анализ результатов реализации внеурочной деятельности и рабочих программ ООП;-посещение уроков и внеурочных занятий. | В течение года | Зам.директора по УВР, организатор ВР |

* 1. **Работа по подготовке к ГИА выпускников 9 класса**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Срок выполнения | Ответственные |
| **I. Анализ проведения ГИА-9**  |
| 1.1. | Анализ результатов ГИА -  2017, подготовка к ГИА в 2018 году. | Август-сентябрь | Директор,зам.директора по УВР |
| 1.2. | Заседания МО «Анализ результатов, проведённых пробных экзаменов в рамках подготовки к ГИА, выявленные недостатки в подготовке выпускников 9 класса к ГИА и способы их устранения». | Февраль, апрель | Зам.директора по УВР, учителя-предметники |
| 1.3. | Анализ (мониторинг) результатов ГИА по образовательным программам основного общего образования выпускников 9 класса в 2018 году. | Июнь  | Зам.директора по УВР, классный руководитель |
| **II. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов** |
| 2.1. | Обеспечение участников государственной итоговой аттестации нормативными, инструктивными и методическими материалами. | Октябрь-июнь(по мере поступ-я) | Зам.директора по УВР |
| 2.2. | Диагностические, репетиционные работы (издание приказа по школе, справки об итогах проведения КОК, ДР, предоставление информации в УО по мере необходимости).  | Октябрь – май  | Директор,зам.директора по УВР |
| 2.3. | Проверка результативности работы учителей русского языка и математики по подготовке слабоуспевающих учащихся к ГИА (контроль опроса по журналам, посещаемость по журналам, проверка домашнего задания по тетрадям, работа с КИМами) | С января(ежемесячно) | Зам.директора по УВР |
| 2.4. | Участие учителей-предметников в обучающих семинарах, муниципальных совещаниях. | В течение года | Учителя-предметники |
| 2.5. | Участие администратора ГИА школьного уровня в семинарах – совещаниях МУО. | В течение года | Зам.директора по УВР |
| 2.6. | Консультации по  вопросам подготовки учащихся к ГИА:* Организация и технология проведения ГИА.
* Обзор текущей информации по ГИА.
* Выявление «группы риска».
* Индивидуальные консультации для учащихся по подготовке к ГИА.
* Работа с заданиями различной сложности.
 | В течение года | Зам.директора по УВР,учителя-предметники |
| 2.7. | Повышение квалификации учителей, работающих в 9 классе. | В течение года | Зам.директора по УВР,учителя-предметники |
| **III. Нормативно – правовое обеспечение** |
| 3.1. | Изучение НПБ, регламентирующих проведение государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам основного общего образования в 2017-2018 учебном году. | В течение года | Зам.директора по УВР,классный руководитель |
| 3.2. | Подготовка НПБ по подготовке и проведению ГИА-2018 по образовательным программам основного общего образования в соответствии с действующим законодательством. | В течение года | Директор,зам.директора по УВР |
| 3.3. | Приказ о допуске обучающихся 9 классов к сдаче ГИА. | Май | Директор |
| 3.4. | * Подготовка аналитической справки о качестве проведения и результатах ГИА в 9 классе.
* Формирование отчётов по результатам ГИА в 9 классе.
* Планирование работы на следующий  учебный год.
 | Июнь | Зам.директора по УВР,учителя-предметники |
| **IV. Организационное сопровождение ГИА**  |
| 4.1. | Проведение мониторинга по выбору предметов в 9-м классе.  | Сентябрь-октябрь  | Зам.директора по УВР,классный руководитель |
| 4.2. | Подготовка базы данных по школе на электронном носителе, сбор копий паспортов выпускников 9-го класса. | Октябрь - ноябрь | Зам.директора по УВР,классный руководитель,делопроизводитель |
| 4.3. | Работа с классным руководителем по изучению индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ГИА. | В течение года | Зам.директора по УВР,классный руководитель |
| 4.4. | Посещение консультаций по предметам.Участие в диагностических мониторингах. | В течение года | Учителя-предметники |
| 4.5. | Участие 9 класса в муниципальных пробных экзаменах по русскому языку и математике. | Март | Зам.директора по УВР, учителя-предметники |
| 4.6. | Информационная работа по привлечению граждан в качестве общественных наблюдателей, организация аккредитации общественных наблюдателей. | 2 полугодие | Директор,зам.директора по УВР |
| 4.7. | Инструктажи "Работа с бланками: типичные ошибки при заполнении бланков». | В течение года | Зам.директора по УВР |
| 4.8. | Участие родителей (законных представителей) в муниципальном собрании «Итоги результатов ГИА-2017. Нововведения и задачи в 2018 году». | В течение года  | Зам.директора по УВР |
| 4.9. | Индивидуальные и групповые консультации по оказанию помощи и контролю при подготовке к ГИА по предметам. | В течение года | Учителя-предметники |
| 4.10. | Консультационное мероприятие "Накануне экзаменов". | Май | Классный руководитель,зам.директора по УВР |
| 4.11. | Организация выдачи уведомлений о назначении на экзамены участникам ГИА | Май | Зам.директора по УВР |
| 4.12. | Педагогический совет по допуску выпускников к ГИА (основания для допуска). | Май | Зам.директора по УВР |
| 4.13. | Вручение выпускникам 9 класса документа об образовании. | Июнь | Директор,зам.директора по УВР |
| 4.14. | Трудоустройство выпускников 9 класса. | Август  | Зам.директора по УВР |
| **V. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА** |
| 5.1. | Информационная работа с учителями-предметниками и классным руководителем, анализ результатов репетиционных экзаменов. | В течение года | Зам.директора по УВР |
| 5.2. | * Информирование о ходе подготовки обучающихся к ГИА.
* Инструкция по оказанию помощи и контролю при  подготовке выпускников к ГИА.
 | В  течение года | Зам.директора по УВР, классный руководитель,учителя-предметники |
| 5.3. | Семинар "Ознакомление с основными направлениями  работы по подготовке к ГИА:* общие стратегии подготовки;
* планирование и деление учебного материала.
 | Ноябрь | Зам.директора по УВР |
| 5.4. | Родительские собрания по подготовке к проведению ГИА 9-тиклассников.* «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ОГЭ, ГВЭ»
* «Особенности проведения ОГЭ, ГВЭ в 2018 году»
* «Как помочь ребёнку успешно подготовиться к экзаменам»
* «О порядке проведения ГИА в 2018 году. Ознакомление родителей с результатами проверочных работ в форме ОГЭ по предметам»
* «О правилах поведения во время сдачи ОГЭ, ГВЭ и об административной ответственности за нарушение порядка»
* «Апелляция по процедуре проведения экзамена и о несогласии с выставленными баллами. Сроки и порядок ознакомления участников ГИА со способами получения результатов»
 | СентябрьОктябрьДекабрьФевральАпрельМай | Классный руководитель, зам.директора по УВР |
| 5.5. | Участие родителей (законных представителей) в муниципальных родительских собраниях по вопросам ГИА | В течение года | Зам.директора по УВР,классный руководитель |
| 5.6. | Обзор документов, регламентирующих подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ на общешкольном стенде «Всё о ГИА - 9».  | В течение года | Зам.директора по УВР,классный руководитель |
| 5.7. | Оповещение учащихся об организационно-территориальной схеме проведения ГИА на территории Осинского района в 2018 году | 2 полугодие | Зам.директора по УВР |
| 5.8. | Организация работы «горячих линий» по вопросам проведения ГИА-2018 | В течение года | Зам.директора по УВР,классный руководитель |
| 5.9. | Информационное наполнение сайта ОУ актуальными вопросами о ГИА-2018 | В течение года | Зам.директора по УВР |
| **VI. Мероприятия по психологическому сопровождению ГИА** |
| 6.1. | Психологические особенности подготовки к государственной итоговой аттестации (проведение индивидуальных тренингов, ученических классных собраний, родительских классных собраний).  | Октябрь – май | Классный руководитель |
| 6.2. | Подготовка рубрики «Советы психолога» для информационного стенда «Всё о ГИА - 9» для выпускников и их родителей. | Ноябрь  | Зам.директора по УВР,классный руководитель |
| 6.3. | Семинар «Ознакомление с основными направлениями работы по подготовке к ГИА». | Ноябрь  | Зам.директора по УВР |
| 6.4. | Проведение пробных экзаменов по основным и предметам по выбору, полный анализ результатов обучающихся по пробным экзаменам. | В течение года | Зам.директора по УВР, учителя-предметники |
| 6.5. | Проведение тематического цикла классных часов в форме психологических тренингов для обучающихся 9 класса по развитию у них внимания, памяти, самоорганизации и самоконтроля, снятия тревожности:* «Формула успеха при подготовке к сдаче ГИА»
* «Способы саморегуляции в стрессовой ситуации»
 | Ноябрь Март | Классный руководитель |
| 6.6. | Анкетирование «Психологическая готовность к ГИА» для диагностики психологической готовности обучающихся к ГИА; проведение диагностики и анализ полученных результатов. | Январь  | Классный руководитель |
| 6.7. | Проведение ученическо-родительского собрания по теме «Пути достижения успеха на экзамене». | Апрель  | Зам.директора по УВР,классный руководитель |
| **VII. Контроль за организацией и проведением ГИА** |
| 7.1. | Участие в проведении контрольных мероприятий в период проведения ГИА. | В течение года | . Зам.директора по УВР |
| 7.2. | Осуществление контроля организации работы школы по подготовке обучающихся 9 класса к экзаменам.  | В течение года | Директор,зам.директора по УВР,классный руководитель |
| 7.3. | Рассмотрение вопросов подготовки к ГИА-2018 на совещаниях с руководителями ОУ. | В течение года | Директор |
| 7.4. | Контроль качества обученности выпускни-ков, которые показывают низкие результаты на пробных (репетиционных) экзаменах. | В течение года | Зам.директора по УВР,учителя-предметники, классный руководитель |

**4. Работа с родителями (законными представителями) учащихся**

***Основные направления работы:***

4.1. Повышение психолого-педагогических знаний родителей;

4.2. Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс;

4.3. Участие родителей в управлении школой.

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1. | Собрание с родителями будущих первоклассников | Апрель | Классный руководитель |
| 2. | Родительское собрание в 5 классе (Озна-комление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5 класса) | 2-я неделя сентября | Классный руководитель, учителя – предметники |
| 3. | Проведение цикла родительских собраний учащихся 9 класса по теме «Государственная итоговая аттестация» | В течение года | Зам.директора по УВР, классный руководитель |
| 4. | Родительское собрание с учащимися 4-го класса. Знакомство с будущими учителями, психологическая готовность к обучению в 5 классе. | 3-я неделя мая | Классный руководитель |
| 5. | Родительские собрания «Как помочь ребенку учиться», «Профилактика дезадаптации подростков» | По плану ВР | Классные руководители |
| 6. | Родительское собрание в 1 классе «Развиваем речь» | Сентябрь  | Классный руководитель |
| 7. | Общешкольные родительские собрания  | Декабрьмарт | Организатор ВР |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1. | Родительское собрание «Безопасность ребенка на дороге, на воде» | По плану ВР | Организатор ВР, классные руководители |
| 2. | Проведение совместных спортивно-оздорови-тельных, культурных праздников и соревнований | По плану ВР | Администрация школы,классные руководители,учитель физ.воспитания. |
| 3. | Проведение классных родительских собраний  | По плану ВР | Классные руководители |

**4.3. Участие родителей в управлении школой**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1.  | Проведение заседаний родительского комитета школы | 2 раза в год | Организатор ВР |
| 2. | Проведение заседаний классных родительских комитетов | 1 раз в четверть | Классные руководители |
| 3. | Работа управляющего Совета школы | В течение года | Администрация школы |

**5. Организация внутришкольного контроля**

***Основные направления работы:***

5.1. Контроль выполнения Федерального закона № 273 «Об образовании в Российской Федерации»

5.2. Контроль за преподаванием учебных дисциплин

5.3. Контроль уровня знаний, умений, навыков

5.4. Контроль за ведением тетрадей учащимися

5.5. Контроль за дневниками учащихся

5.6. Классно-обобщающий контроль

5.7. Контроль за воспитательной работой

* 1. **Контроль выполнения Федерального закона № 273**

**«Об образовании в Российской Федерации»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сроки  | Вопросы, подлежащие контролю | Ответственные | Форма отчета |
| Сентябрь  | Определение и трудоустройство выпускников 9 класса | Классный руководитель | Информационная справка |
|  Организация обучения на дому | Зам.дир.по УВР  | Справка  |
|  Посещение занятий учащимися | Организатор ВР | Справка  |
| Октябрь  |  Посещение занятий учащимися | Зам.дир. по УВР | Справка  |
| Организация горячего питания | Организатор ВР |  Справка  |
| Ноябрь  | Посещаемость занятий учащихся, состоящих на внутришкольном учете | Организатор ВР | Справка  |
| Январь  | Организация обучения на дому | Зам.дир.по УВР  | Справка  |
| Работа кружков, факультативов | Организатор ВР, зам.дир.по УВР | Справка  |
| Февраль  | Посещаемость занятий и успеваемость детей | Зам.дир.по УВР  | Справка  |
| Март  | Организация дежурства по школе | Директор |  Справка |
| Соблюдение режима дня школьниками  | Организатор ВР | Справка |
| Апрель  | Работа Совета Профилактики | Организатор ВР  | Справка  |
| Подготовка материалов к итоговой аттестации выпускников школы | Зам.дир.по УВР  | Справка |
| Май  | Организация набора в первый класс | Зам.дир.по УВР. | Информационная справка |
|  Посещаемость школы учащимися | Зам.дир.по УВР | Справка  |
| Ход промежуточной аттестации | Зам.дир.по УВР  | Справка |
| Июнь  | Организация летнего отдыха учащихся | Организатор ВР | Справка |
| Занятость учащихся, состоящих на различных видах учета в летний период | Организатор ВР | Отчеты в МУО |

**5.2. Контроль за преподаванием учебных дисциплин**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сроки  | Вопросы, подлежащие контролю | Ответственные | Форма обсуждения результатов |
| Сентябрь  | Комплектование кружков, факультативов | Организатор ВР | Совещание при директоре |
| Октябрь  | Преемственность в обучении и развитии общеучебных умений и навыков пятиклассниковПерсональный контроль преподавания бурятского языка | Зам.дир.по УВР  | Заседание МОжурнал посещений уроков |
| Ноябрь  | Работа по оптимизации методов и средств обучения. Качество и уровень методической подготовки учителяСоблюдение ТБ на уроках физики, химии, биологии, технологии, информатики, физической культуры | Зам.дир.по УВР  | ПедсоветСправка  |
| Декабрь  | Выполнение требований к методическому построению урока.Персональный контроль преподавания истории, обществознания Состояние преподавания ОРКСЭ в 4 классе | Зам.дир.по УВР, руководительШМО | Заседание МО, журнал посещений уроков |
| Январь  | Система работы педагогов по ликвидации пробелов в знаниях учащихся | Зам.дир.по УВР  | Совещание при директоре |
| Февраль  | Реализация тем самообразования в практике работы педагогаИзучение запросов родителей по выбору модуля комплексного курса ОРКСЭ в 2018-2019 учебном годуПерсональный контроль преподавания технологии | Зам.дир.по УВР,руководительШМО  | Заседание МОжурнал посещений уроков |
| Март  | Реализация тем самообразования в практике работы педагогаПодготовка учащихся к ГИА  | Зам.дир. по УВР  |
| Апрель  | Выполнение лабораторных и практических работ.Состояние преподавания физ.культуры в 5-9 классахПодготовка учащихся к ГИА | Зам.дир.по УВР, руководительШМО | Справки |
| Май  | Подготовка и организация учащихся к промежуточной аттестации  | Зам.дир.по УВР | Совещание при директоре, справка |

**5.3. Контроль уровня освоения ООП**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сроки  | Вопросы, подлежащие контролю | Ответственные | Форма обсуждения результатов |
| Сентябрь, октябрь  | * Входные диагностические контрольные работы во 2-9 х классах
* Проверка техники чтения учащихся 2-9 классов
* Проведение мониторинговых работ по плану МУО
 | Зам.дир.по УВР | Справки |
| Ноябрь  | * Проведение срезов знаний у аттестующихся педагогов, проходящих подтверждение соответствия занимаемой должности
 | Зам.дир. по УВР  | Справка  |
| Декабрь | * Платный тренировочный мониторинг по предметам ОГЭ в 9 классе
* Мониторинг качества обучения по итогам 1 полугодия
 | Зам.дир.по УВР  | СправкиАнализ работы по итогам 1 полугодия |
| Февраль  | * Проведение проверочных работ по программе «Школа России» в начальной школе
 | Зам.дир.по УВР  | Справки |
| Март  | * Проведение контрольных и мониторинговых работ по плану МУО
 | Зам.дир.по УВР  | Справки  |
| Апрель  | * Контроль техники чтения во 1-9 классах
* Выходные диагностические контрольные работы во 2-9 х классах
 | Зам.дир.по УВР  | Справки |
| Май  | * Мониторинг качества обучения по итогам года
 | Зам.дир.по УВР | Анализ работы по итогам 2-го полугодия и года |

**5.4. Контроль за ведением классных журналов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сроки | Вопросы, подлежащие контролю | Ответственные | Форма обсуждения результатов |
| Сентябрь  | * Выявление уровня работы классных руководителей по первичному оформлению классных журналов.
* Своевременность заполнения журналов учителями-предметниками.
 | Зам.дир.по УВР | Совещание при директоре, справки |
| Октябрь  | * Система опроса на уроке. Состояние журналов на конец 1-ой четверти. Объективность выставления оценок.
 | Зам.дир.по УВР  | Справка |
| Декабрь  | * Соблюдение единого орфографического режима в журналах. Успеваемость учащихся.
* Состояние журналов на конец 2-ой четверти.
 | Зам.дир.по УВР  | Справка |
| Март  | * Состояние журналов на конец 3 четверти. Объективность выставления оценок за 3 четверть. Своевременность выставления в журнал оценок за письменные работы. Выполнение государственных программ.
 | Зам.дир.по УВР  | Справка |
| Май  | * Состояние журналов на конец 4-ой четверти. Объективность выставления четвертных и годовых оценок. Готовность журналов к сдаче в архив.
 | Зам.дир.по УВР  | Справка  |

**5.5. Контроль за ведением тетрадей учащимися**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сроки | Вопросы, подлежащие контролю | Ответственные | Форма обсуждения результатов |
| Сентябрь | * Соблюдение установленного орфографического режима. Качество проверки рабочих тетрадей учащихся 5 класса по русскому языку и математике. Соблюдение требований ежедневной проверки тетрадей, аргументированность оценок, организация работы над ошибками. Хронометраж объема домашнего задания по рабочим тетрадям. Внешний вид тетрадей.
 | Руководители ШМО, зам.дир. по УВР | Справка |
| Ноябрь  | * Качество и периодичность проверки рабочих тетрадей. Внешний вид тетрадей. Соблюдение установленного орфографического режима.
 | Руководители ШМО, зам.дир. по УВР | Справка |
| Февраль | * Соблюдение установленного орфографического режима. Проверка тетрадей для контрольных работ. Соответствие контрольных работ программным требованиям и тематическому планированию на момент проверки.
 | Руководители ШМО, зам.дир. по УВР | Совещание при директоре |
| Май  | * Система работы учителя с рабочими тетрадями учащихся
 | Руководители ШМО,зам.дир. по УВР | Совещание при директоре. |

**5.6. Контроль за дневниками учащихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сроки | Вопросы, подлежащие контролю | Ответственные | Форма обсуждения результатов |
| Сентябрь  | * Работа классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся. Своевременность выставления оценок, работа родителей с дневниками, культура ведения дневников учащимися.
 | Организатор ВР | Справка  |
| Ноябрь  | * Своевременность выставления оценок за 1 четверть в дневники, оповещение родителей об итогах 1 четверти. Связь с родителями посредством дневника.
 | Зам.дир. по УВР  | Справка  |
| Март  | * Работа классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся. Своевременность выставления оценок, работа родителей с дневниками, культура ведения дневников учащимися.
 | Организатор ВР | Совещание при директоре |
| Апрель  | * Своевременность выставления оценок за 3-ю четверть в дневники
 | Организатор ВР | Справка  |
| Май  | * Выборочная проверка дневников учащихся. Выявление и анализ основных недочетов работы классных руководителей и учителей-предметников с дневниками учащихся. Рекомендации на следующий год.
 | Зам.дир. по УВР. | Справка  |

**5.7. Классно-обобщающий контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сроки | Вопросы, подлежащие контролю | Ответственные | Форма обсуждения результатов |
| Сентябрь  | 1 класс «Адаптационный период первоклассников к условиям обучения» | Зам.дир.по УВРРуководитель ШМО | Справка |
| Октябрь  | 5 класс «Адаптация учащихся 5-го класса к условиям обучения на втором уровне обучения школы» | Зам.дир.по УВРРуководители ШМО | Справка  |
| Ноябрь  | 6 класс. Изучение деятельности классного руководителя, педагогов-предметников. Оказание при необходимости методической помощи. | Зам.дир.по УВР Руководители ШМО | Справка |
| Ноябрь  | 7 класс. Изучение деятельности классного руководителя, педагогов предметников. Оказание при необходимости методической помощи. | Зам.дир.по УВР Руководители ШМО | Справка |
| Декабрь   | 7 класс. Изучение деятельности классного руководителя, педагогов предметников. Оказание при необходимости методической помощи.9 класс. Проверка уровня знаний. Подготовка к итоговой аттестации | Зам.дир.по УВР Руководители ШМО | Справки |
| Январь  | 8 класс. Изучение деятельности классного руководителя, педагогов предметников. Оказание при необходимости методической помощи. | Зам.дир.по УВР Руководители ШМО | Справка |
| Февраль  | 9класс. Подготовка к итоговой аттестации. Выявление сформированности ЗУН по русскому языку, математике, по предметам по выбору.3 класс. Изучение деятельности классного руководителя, педагогов предметников. Оказание при необходимости методической помощи. | Зам.дир.по УВР Руководители ШМО | Справки |
| Март   | 2 класс. Изучение деятельности классного руководителя, педагогов предметников. Оказание при необходимости методической помощи.9 класс. Посещение консультаций по русскому языку, математике, по предметам по выбору.  | Зам.дир.по УВР Руководитель ШМО | Справки |
| Апрель  | 1 класс. Выполнение единых требований у учащихся.4 класс. Проверка уровня знаний. Выявление сформированности УУД по предметам. | Зам.дир.по УВР Руководители ШМО | Справки |
| Апрель | 9 класс. Подготовка учащихся к ГИА. | Зам.дир.по УВРРуководители ШМО | Справка |

**5.8. Контроль за организацией воспитательной деятельности**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Объект контролирования | Что проверяетсяЦель проверки | Форма контроля | Выход на результат |
| Сентябрь | Кл.руководители1-9 классыРуководители кружков | Содержание планов воспитательной работы, социального паспортаЦель: Проверить соот-ветствие содержания планов возрастным осо-бенностям учащихся: актуальность решаемых задач и соответствие задачам школы, умение кл.рук-лей анализировать работу с классом.Комплектование групп, кружков.Цель: способствовать работе кружков ДО | Анализ плановСобеседование с кл.рук-лямиСобеседование с учащимися.Посещение занятий. | Информация |
| Октябрь  | Кл.руководители1-9 классыРуководители кружков | Работа по развитию познавательных интересов учащихся, по росту интеллектуального уровня, по творческому развитию.Цель: Проверить соот-ветствие намеченного плана мероприятий прово-димой работе по данному направлению.Организация каникул.  | Анализ планов, посещение занятий. | СправкаВыступлениена МО |
| Ноябрь  | Кл.руководители1-9 классы | Классные часыЦель: Познакомиться с системой проведения классных часов, с их содержанием, формой, результативностью. | Посещение классных часов.Беседы с учащимися. | Справка |
| Декабрь  | Кл.руководители1-9 классы | Подготовка к Новогодним и Рождественским праздникам, к каникулам.Цель: Проверить, нас-колько учитываются потребности и интересы учащихся при планиро-вании зимних каникул. Организация зимних каникул. | Анализ планов зимних каникул.Посещение мероприятийСобеседование с учащимися | Справка |
| Январь  | Кл.руководители1-9 классы | Работа по воспитанию гражданско-патриотичес-ких качеств учащихся.Цель: Определить ре-зультативность прове-дённой работы, наме-ченной в плане по гражданско-патриотическо-му воспитанию. | Анализ соответствую-щего раздела плана воспитатель-ной работы. | Информация к педсовету по итогам 1-го полугодия |
| Февраль  | Кл.руководители1-9 классыРуководители кружков | Работа по профилактике правонарушений среди учащихся девиантного поведения.Цель: Проверить качество индивидуальной работы с детьми девиантного поведения. Привлечение их к работе кружков, творчес-кому досугу. | Анализ документации по «трудным» учащимся.Посещение ими внеурочных мероприятий, кружков. | Справка |
| Март | Кл.руководители1-9 классы | Выполнение намеченных школой мероприятий в планах классных рук-лей. Состояние всеобуча. Выполнение Закона «Об образовании» | Посещение мероприятий.Собеседования с кл.рук-лями | Информация |
| Апрель  | Кл.руководители1-9 классы | Работа по организации школьного самоуправления | Анализ доку-ментов по дет-ской организа-ции. Посеще-ние заседаний секторов, вы-полнение пла-нов. Посеще-ние классных часов, меро-приятий по этому направ-лению. | Справка |
| Май | БиблиотекарьРуководители кружков | Роль школьной библио-теки в учебном процессе школы.Отчёт за год.Завершение учебного года  | Посещение библиотечных часов, книжных выставок.Отчёты кружковцев | Справка |

**ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ В ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Задачи работы по данному направлению** |
| Общекультурное направление.(Гражданско-патриотическое воспитание) | -формирование патриотических чувств на основе исторических ценностей, местных традиций и роли России в судьбах мира, сохранение и развитие чувства гордости за свой край, и свою страну;-воспитание основ гражданского сознания и преданности Родине;- воспитание правовой культуры и законопослушания на основе изучения нормативных документов о правах и обязанностях гражданина РФ. |
| Общекультурное направление (Экологическое воспитание) | -формирование ценностного отношения к природе, к окружающей среде, бережного отношения к процессу освоения природных ресурсов региона, страны, планеты;- формирование ответственного и компетентного отношения к результатам производственной и непроизводственной деятельности человека, затрагивающей и изменяющей экологическую ситуацию на локальном и глобальном уровнях, формирование экологической культуры, навыков безопасного поведения в природной и техногенной среде;- формирование условий для развития опыта многомерного взаимодействия учащихся общеобразовательных учреждений в процессах, направленных на сохранение окружающей среды. |
| Духовно-нравственное направление.( Нравственно-эстетическое воспитание) | -воспитание, социально-педагогическая поддержка становления и развития высоконравственного, ответственного, творческого, инициативного, компетентного гражданина России;-воспитание гражданственности, патриотизма, уважения к правам, свободам и обязанностям человека;-воспитание нравственных чувств и этического сознания;-формирование у учащихся представления о семье как величайшей ценности в жизни человека;-духовно-нравственное воспитание личности на основе семейной традиционной культуры. |
| Правовое воспитание и культурабезопасности | - формирование у обучающихся правовой культуры, представлений об основных правах и обязанностях, о принципах демократии, об уважении к правам человека и свободе личности, формирование электоральной культуры;- развитие навыков безопасности и формирования безопасной среды в школе, в быту, на отдыхе;-формирование представлений об информационной безопасности, о девиантном поведении, о влиянии на безопасность молодых людей отдельных молодежных субкультур. |
| Здоровьесберегающее направление.(Физкультурно-оздоровительное воспитание) | -формирование у обучающихся культуры здорового образа жизни, ценностных представлений о физическом здоровье, о ценности духовного и нравственного здоровья;-формирование у обучающихся навыков сохранения собственного здоровья, овладение здоровьесберегающими технологиями в процессе обучения во внеурочное время. |
| Социальное направление.(Самоуправление в школе и в классе) | -развивать у учащихся качества: активность, ответственность, самостоятельность, инициатива;-развивать самоуправление в школе и в классе;-организовать учебу актива классов. |
| Работа кружков | -сохранение традиционно работающих кружков;-контроль за работой кружков. |
| Контроль за воспитательным процессом | -соблюдать подотчетность всех частей воспитательного процесса;-выявлять недостатки в воспитательной работе и работать над их устранением. |

**СЕНТЯБРЬ**

**Девиз месяца: «Внимание, дети!»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1) Праздник «Первый звонок»2) Урок Мира и Добра3)Классные часы, посвященные годовщине трагических событий в г. Беслане. | 1 сентября1 сентябряпервая неделя | 1-9 класс1-9 класс1-9 класс | Организатор по ВР,Классные руководителиКлассные руководители |
| Нравственно-эстетическоевоспитание | 1) Посвящение в Первоклассники2) Посвящение в пятиклассники3) Подготовка к концерту «Школе-25 лет» | 22.09.17г29.09.17г | 1 классы5- классы | Организатор по ВРОрганизатор по ВРУчителя |
| Правовое воспитание икультура безопасности | 1)Классные часы в классах по ТБ и ПДД2)Конкурсная программа «Мой класс и я – ПДД знающая семья»3)Конкурс рисунков «Дорожные знаки – наши добрые друзья»4)Акция «Подросток» | четвертая неделявторая неделя месяцатретья неделяв течение месяца | 1-9 классы1-4 классы5-8 класс1-9 класс | Классные руководителиКлассные руководителиУчитель ИЗОЗам по ВР |
| Экологическое воспитание | 1) Озеленение школьных кабинетов.2) Конкурс поделок из природного материала «Осенняя сказка». | в течение месяцапоследняя неделя месяца | 1-4 класс | Заведующие кабинетамиКлассные руководители 1-4классов |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | 1) Осенний кросс»2) «День Здоровья» | вторая неделя месяца2 сентября | 1-9 класс1-9 класс | Учитель физической культуры Учитель физической культуры  |
| Трудовое воспитание | 1) Уборка урожая на пришкольном участке.2)Организация дежурства в классе, школе. | в течение месяцапервая неделя | 5-9 класс1-9 класс | Учителя технологииОрганизатор по ВР |
| Семейное воспитание | 1) Родительское собрание «Как помочь ребенку учиться» | Третья неделя | 1–9 класс | Классные руководители |
| Самоуправление в школеи в классе | 1) Классные часы «Планирование работы класса на 2017-18 уч.год»2 )Выборы органов самоуправления в классах3) Заседание «Доброграда».  | вторая неделявторая неделявторая неделя | 1-9 класс1-9 класс5-9 класс |  Классные руководителиКлассные руководителиОрганизатор по ВР |
| Работа кружков  | 1) Работа по оформлению документации кружков2) Составление расписания работы кружков | в течение месяцатретья неделя | 1-9 класс | Руководители кружковОрганизатор по ВР |
| Контроль за воспитательным процессом | 1) Тематический анализ планов воспитательной работы классных руководителей, их коррекция в соответствии с целевыми установками школы2) Обсуждение вопросов по профилактике ДДТТ.3)Проверка дневников | до 20 сентябрятретья неделяв течение месяца | Кл.рук. 1-9 кл.Кл.рук. 1-9 кл.2-9 класс | Организатор по ВРОрганизатор по ВРОрганизатор по ВР |

**ОКТЯБРЬ**

**Девиз месяца: «Профессия – УЧИТЕЛЬ»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1)Акция «Открытка ветерану пед.труда»2)Подготовка ко Дню пожилого человека, участие в концерте. | первая неделя | Для ветеранов пед.труда.Для тружеников тыла, пожилыхлюдей, инвалидов | Организатор по ВР, руководитель кружкаОрганизатор по ВР,сельский ДК |
| Нравственно-эстетическоевоспитание | 1)День учителя. Праздничная акция для учителей. 2)Концерт ко Дню учителя: «С любовью к Вам, Учителя!»3) Осенний бал | 5 октября5 октябрячетвертая неделя | (учителей - пенсионеров)1 – 9 классы1 – 9 класс |  Организатор по ВР«Доброград»Организатор по ВР, Классные руководители |
| Экологическое воспитание | 1)Акция «Чистый школьный двор» | четвертая неделя | 1 - 9 класс | Классные руководители Организатор по ВР |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | 1) «Веселые старты» | третья неделя | 1- 4 класс | Классные руководители |
| Трудовое воспитание | 1)Рейд «Генеральная уборка классов перед каникулами» | 31.10.17 г | 2 – 9 класс | Классные руководители |
| Семейное воспитание | 1)Посещение неблагополучных семей в рамках операции «Подросток» с целью проверки бытовых условий  | c 23-28 .10.17г | По списку | Классные руководителиОрганизатор по ВР |
| Самоуправление в школеи в классе | 1)День самоуправления2)Заседание школьного самоуправления3)Линейка «Итоги 1четверти»  | 5 октябрявторник первой неделипосл. день четверти | 9 класс | Организатор по ВР,«Доброград»Зам .дир .по УВР |
| Работа кружков  | 1) Составление плана работы кружков на осенние каникулы. | 27 по 29 октября | 1-9 класс | Руководители кружковОрганизатор по ВР |
| Контроль за воспитательным процессом | 1. Охват внеурочной деятельностью.
2. Контроль посещения кружков
3. Проверка дневников
4. Проверка внешнего вида учащихся
 | октябрьв течение месяца | Кл.рук. 1-9 кл.Руководителейкружков | Организатор по ВР, Классные руководители |

**НОЯБРЬ**

**Девиз месяца: «За здоровый образ жизни»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1)День народного единства. | 3.11.17г | 5-9 классы | Организатор по ВРУчитель истории. |
| Нравственно-эстетическоевоспитание | 1)Мероприятия, посвященные Дню матери | Вторая пятница | 1 - 9 классы | Организатор по ВР,  Классные руководители |
| Правовое воспитание икультура безопасности | 1)Встречи с представителями правоохранительных органов.2)Проведение инструктажей по ТБ во время каникул.3)Родительское собрание «Безопасность ребенка на дороге, на воде» | В течение месяца3.11.17г.3.11.17г. | 5-9 класс1 – 9 класс1 – 9 класс | Организатор по ВР, Классные руководителиОрганизатор по ВР, ОГИБДД |
| Экологическоевоспитание | 1)Акция «Кормушка для птиц» | В течение месяца | 1-4 класс | Учителя нач. кл. |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | 1)Классные часы об этике, о здоровом образе жизни.2)Оформление стенда «Здоровье +»3) «Каникулы, каникулы! Веселая пора» - мероприятия по отдельному плану во время осенних каникул. | По графикуВторая неделя | 1 – 9 класс5-9 класс | Классные руководители,Мед. работникОрганизатор по ВРУчитель физкультуры, Классные руководители,Руководители кружков |
| Трудовое воспитание | 1)Генеральные уборки | Перед каникулами | 5- 9 класс | Классные руководители |
| Семейное воспитание | 1)Родительское собрание «Профилактика дезадаптации подростков»2)Сложность адаптационного периода учащихся начальной школы в среднем звене. Индивидуальная работа с семьей3)Выставка рисунков ко дню матери | Третья неделяВ течение месяца25.11.17г | 5-9 класс5 класс1-4 классы | Классные руководителиКлассные руководителиУчителя нач. кл. |
| Самоуправление в школеи в классе | 1) Заседания Школьной Думы 2)Совет профилактики | Среда второй недели | 5-9 класс | Организатор по ВР |
| Работа кружков  | 1)Посещение занятий кружков (контроль) | В течение месяца | 1-9 класс | Организатор по ВР |
| Контроль за воспитательным процессом | 1)Выполнение плана ВР школы (посещение мероприятий) | В течение месяца | Кл.рук. 2-9 кл. | Организатор по ВР |

**ДЕКАБРЬ**

**Девиз месяца: «Новый год у ворот!», «С любовью к России!»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1) Тематические кл. часы «Новый год у ворот!» 2) Конкурс новогодних открыток(поздравление членов Совета ветеранов)3 )Неделя «Мне о России надо говорить».4 )Акция «Я – гражданин России».5)Конкурс исследовательских работ «Родословная моей семьи» | Третья неделяc 25-30.12.17гВторая неделяПервая неделяПоследняя неделя | 1-9 класс5-9 класс (для ветеранов труда)8 – 9 класс5-9 класс1-9 класс | Классные руководители, Организатор по ВРКлассные руководителиБиблиотекарьОрганизатор по ВР |
| Нравственно-эстетическоевоспитание | 1) Конкурс: «Новогодняя игрушка»2) Дискотека и «Новогоднее представление Бал – маскарад.».3) Конкурс новогодних открыток4) Совет профилактики  | Третья декадаПоследняя неделяПоследняя неделяпоследний четверг месяца | 1-9 классыПо графику5 - 9 класс5-9 класс | Организатор по ВР, Кл.рук.Организатор по ВР, Кл.рук., Классные руководителиОрганизатор по ВР |
| Правовое воспитание икультура безопасности | 1) Инструктажи по правилам поведения вовремя зимних каникул | 22-28.12.17 | 1 – 9 класс | Классные руководители |
| Трудовое воспитание | 1) Генеральные уборки 2) Операция «Снежная горка»3) Операция «Снежные фигурки» | 28.12.17гВ течение месяцаВ течение месяца | 1 – 9 класс1 – 9 класс1 – 9 класс | Классные руководителиКлассные руководителиКлассные руководители |
| Семейное воспитание | 1) Родительские собрания по итогам первого полугодия и второй четверти2) Заседание родительского комитета школы  | В течение каникулВторник третьей недели | Родителей 1 – 9 классов1 – 9 класс | Кл. рук., АдминистрацияПредседатель род. Комитетшколы, Организатор по ВР |
| Самоуправление в школеи в классе | 1) Заседание Школьной Думы (подготовка к Новогодним утренникам) | Среда первой недели | актив | Организатор по ВР |
| Работа кружков  | 1)Составление плана школы, работы на зимние каникулы  | С 22 по 26 декабря | 1-9 класс | Руководители кружковОрганизатор по ВР |
| Контроль за воспитательным процессом | 1)Проверка дневников 2)Проверка внешнего вида учащихся  | Первая неделя месяцаВторая неделя | Кл.рук. 4-9 кл. | Организатор по ВР |

**ЯНВАРЬ**

**Девиз месяца: «Живи, родник!»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Нравственно-эстетическоевоспитание | 1)Неделя экскурсий в зимние каникулы.2)Совет профилактики | В зимние каникулыпоследний четверг месяца | 1-9 класс | Классные руководителиОрганизатор по ВР |
| Правовое воспитание икультура безопасности | 1)Беседа «Твоя уличная компания. Как попадают в преступную группу?» | Последняя неделя | 7-9 класс | Классные руководители |
| Экологическое воспитание | 1) Акция «Кормушка»2) Месячник «Живи, родник!» | В течение месяца | 5-9 класс | Классные руководители |
| Семейное воспитание | 1)Индивидуальные консультации с родителями детей «Группы риска» | По необходимости | Для родителей | Организатор по ВР, администрация |
| Работа кружков  | 1)Посещение занятий кружков | В течение месяца | 1-9 классы | Руководители кружков |
| Контроль за воспитательным процессом | 1)Анализ планов воспитательной работы классных руководителей на 2-е полугодие.2)Работа классных руководителей с родителями (протоколы родит. собраний) | Вторая неделя месяцаВторая неделя месяца | Кл.рук. 1-9 кл.Кл.рук. 1-9 кл. | Организатор по ВРОрганизатор по ВР |

**ФЕВРАЛЬ**

**Девиз месяца: «Я патриот»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1)Беседы в классах, посвященные Дню защитников Отечества. 2)Конкурс инсценированной военно -патриотической песни | С 16 по 22 февраляТретья неделя | 1-9 класс1 – 9 классы |  Кл.рук.Организатор по ВР, Кл.рук.,  |
| Нравственно-эстетическоевоспитание | 1) Организация почты «Валентинок». 2) КТД «День признаний» 3) Сагаалган4) Совет профилактики  | 14 февраляТретья неделя месяцаПоследняя неделя месяцапоследний четверг месяца | 5-9 класс1-9 класс1 -9 классы | Организатор по ВРКл.рук.Организатор по ВР  |
| Правовое воспитание икультура безопасности | 1)Беседа «Нетрадиционные религиозные объединения. Чем они опасны?» | Первая пятница месяца | 5-9 класс | Учитель обществознания |
| Семейное воспитание | 1)Работа «Школы ответственного родительства» по вопросам общения с ребенком | В течение месяца | родители | Психолог школы, администрация  |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | 1)Конкурс «А, ну-ка, парни!»2)«Веселые старты» | 18.02.17г15.02.17г | 5 -9 классы1-4 класс | Учитель физ. Кл.рук.Организатор по ВР |
| Самоуправление в школеи в классе | 1) Заседание Школьной Думы  | Первая среда месяца | 5 – 9 класс |  Организатор по ВР |
| Работа кружков  | 1)Посещение занятий кружков  | В течение месяца | 1-9 класс | Руководители кружковОрганизатор по ВР |
| Контроль за воспитательным процессом | 1) Контроль состояния воспитательной работы в 6- 8классах | В течение месяца | Кл.рук. 6-8кл. | Организатор по ВР |

**МАРТ**

**Девиз месяца: «Быстрее, выше, сильнее»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1)Поздравление женщин с праздником 8 марта | 8 марта | Для мам, учителей | «Доброград» |
| Нравственно-эстетическоевоспитание | 1)Праздничный концерт, посвященный 8 марта.2)Изготовление открыток учителям-пенсионерам3)Заседание Совета профилактики | 08.03.18гДо 7 мартапоследний четверг месяца | Учителя –Учителя-пенсионеры | Организатор по ВРУчитель технологии психолог |
| Экологическое воспитание | 1)Участие в акции «Сохраним планету голубой и зеленой» | Третья неделя месяца | 5-9 класс | Кл. рук.  |
| Семейное воспитание | 1)Психолого педагогический консилиум для родителей, испытывающих трудности в воспитании своих детей. | По графику | родители | психолог |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | 1)Конкурс «А, ну-ка, девочки!»2)Мероприятия, соревнования, беседы по отдельному плану месячника: «Быстрее, выше, сильнее» | Первая неделяВторая неделя | 5 - 9 классродители | Организатор по ВР,Учитель физ-ры  |
| Самоуправление в школеи в классе | 1) Заседания Школьной Думы 2) Линейка «Итоги 3-й четверти» | Первая среда месяцаПосл. день месяца | 5 - 9 класс1-9 класс | Организатор по ВРЗам.дир. по УВР  |
| Работа кружков  | 1)Составление плана работы кружков и секций на весенние каникулы. | 23.03.17 - 25.03.17 | 1-9 класс | Руководители кружковОрганизатор по ВР |
| Контроль за воспитательным процессом | 1)Анализ участия классов в КТД школы 2)Проверка дневников | В течение месяцаВ течение месяца | Кл.рук. 2-9 кл.Кл.рук. 2-9 кл. | Организатор по ВРОрганизатор по ВР |

**АПРЕЛЬ
Девиз месяца: «Живи, Земля!»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1) КТД «Первый человек в космосе»2) Тематические классные часы по ПДД3) Операция «Подросток» | Вторая неделяВ течении месяцаПервая неделя месяца | 5-9 класс1-9 класс5-9 классы | Организатор по ВР, Классные руководители. |
| Нравственно-эстетическоевоспитание | 1) Конкурс рисунков «Мы и космос»2) КТД «День птиц»3) Конкурс проектов: «Мы за здоровый образ жизни!»4) Совет профилактики  | Вторая неделяВторая неделяТретья неделячетверг месяца | 1-6 класс2-4 класс7-9 класс | Классные руководителиКлассные руководителиОрганизатор по ВР |
| Правовое воспитание икультура безопасности | 1)Обсуждение вопросов по профилактике ДДТТ, изучение ПДД на уроках ОБЖ, технологии и окружающего мира. | В течении месяца | 1-9 классы | Организатор по ВР, Классные руководители, учителя ОБЖ, технологии, нач. кл. |
| Экологическоевоспитание | 1)Месячник «Живи, Земля!» (по отдельному плану) | В течении месяца | 1-9 классы | Организатор по ВР, Классные руководители |
| Семейное воспитание | 1)Родительские собрания в 9 классе «Роль семьи в подготовке к экзаменам | Третья неделя | Родители 9класс | Администрация, Классные руководители |
| Физкультурно-оздоровительное воспитание | 1)Классные часы по формированию здорового образа жизни2)День здоровья | В течении месяца7 апреля | 1-9 классы | Организатор по ВР, Классные руководителиОрганизатор по ВР, учит.физ-ры |
| Самоуправление в школеи в классе | 1) Заседания Школьной Думы  | Первая среда месяца | 5-9 класс | Организатор по ВР |
| Работа кружков  | 1) Посещение занятий кружков. | В течение месяца | 1-9 класс | Руководители кружковОрганизатор по ВР |
| Контроль за воспитательным процессом | 1)Диагностика уровня воспитанности учащихся  | В течение месяца | Кл.рук. 1-9 кл. | Организатор по ВР |

**МАЙ
Девиз месяца:** **«Помним дни былые»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Название мероприятия** | **Время проведения** | **Для кого проводится** | **Ответственный** |
| Гражданско-патриотическое воспитание | 1) Тематические классные часы, посвященные Дню Победы.2)Участие в спортивной эстафете: «Наши спортивные победы тебе, ветеран!»3) Участие в акции «Вахта Памяти» | C 2 по 8 мая9 мая9 мая | 1-9 классДля жителей | Классные руководителиУчителя физ-ры Организатор по ВР |
| Нравственно-эстетическоевоспитание | 1)Участие в концерте, посвященном Дню Победы.2)Конкурс рисунков, посвященных Дню Победы.3)Праздник «Последний звонок» | 7 мая4-8 маячетвертая неделя | Родители, гости1-9 класс1-9 класс | Организатор по ВР, сельский ДКРуководители кружковКл.рук., учитель ИЗООрганизатор по ВР |
| Правовое воспитание икультура безопасности | 1)Инструктажи по правилам поведения во время летнего периода. | Последняя неделя месяца | 1-9 классы | Классные руководители |
| Экологическое воспитание | 1)Уборка территории школы2)Работа на УОУ | В течение месяцаВ течение месяца | 1– 9 класс5-9 класс | Классные руководителиРуководитель УОУ |
| Семейное воспитание  | 1)Итоговые классные родительские собрания на тему «Организация летнего отдыха детей» | Третья неделя | родители | Организатор по ВР, Классные руководители  |
| Работа кружков  | 1) Организация выставок поделок и рисунков кружков. | В течение месяца | 1-9 класс | Руководители кружков |
| Контроль за воспитательным процессом |  1) Посещение тематических классных часов, посвященных Дню Победы | Первая неделя мая |  | Организатор по ВР |