МКУ «Центр развития образования»

**Методические рекомендации**

**по разработке годового плана работы общеобразовательного учреждения**

**ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРА**

**ПЛАНА РАБОТЫ ШКОЛЫ НА … УЧЕБНЫЙ ГОД**

1. Анализ учебно-воспитательной работы за … учебный год и задачи на … учебный год.

2. Организация деятельности, направленная на получение бесплатного общего образования.

3. Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации, аттестация.

4. План методической работы на … год:

 - план работы педагогического совета школы;

 - план работы методического совета школы;

 - работа школьных методических объединений;

 - повышение квалификации учителей (перспективный план), их самообразование;

 - аттестация учителей (перспективный план).

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

 6. Деятельность педагогического коллектива, направленная на создание системы воспитательной работы:

 - внутришкольный контроль воспитательного процесса вшколе;

 - план воспитательной работы.

 7. Управление общеобразовательным учреждением. Работа с родителями:

 - циклограмма работы с родителями в школе на … учебный год;

 - план работы родительского комитета школы;

 - тематика общешкольных родительских собраний на … учебный год;

 - план работы попечительского совета (при наличии).

 8. Система внутришкольного контроля.

 9. Материально-техническое и информационное обеспечение.

**Перечень рекомендованных приложений:**

1. План работы психолога на текущий учебный год.
2. План работы социального педагога (при наличии ставки).
3. План работы педагога-организатора.
4. План работы библиотекаря.
5. План работы заместителя директора по АХЧ (завхоза).
6. План-график подготовки к ГИА в текущем учебном году.
7. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся.
8. Мероприятия по охране труда работников школы и др.

**1. В раздел «Анализ учебно-воспитательной работы за … учебный год и задачи на … учебный год» рекомендуем внести следующую информацию:**

1. Дата сдачи здания в эксплуатацию, проектная мощность, количество учебных кабинетов, учредители ОУ;

2. сведения об администрации;

3. сведения об обучающихся (количество класс-комплектов и обучающихся по уровням образования, средняя накопляемость классов, сменность, 5(6)-дневная неделя, «социальный паспорт» школы – сироты, многодетные, малообеспеченные и др.);

4. динамика численности обучающихся за 3 года;

5. успеваемость и качество знаний обучающихся в текущем учебном году по классам;

6. успеваемость и качество знаний обучающихся за последние 3 года в сравнении с результатами ГИА в 9 и 11 классах за те же 3 года;

7. сведения об учителях (стаж работы, категории, аттестация, курсовая переподготовка, планирование работы администрации с педкадрами, самодиагностика учителей, планирование методической работы в ОУ);

8. структура методсовета, анализ работы ШМО (МО учителей естественно-математического цикла; МО учителей гуманитарного цикла; МО учителей начальных классов; МО классных руководителей и др.);

9. работа методической службы по освоению новых технологий обучения;

10. комплексный анализ посещенных уроков и внеклассных мероприятий;

11. охват кружковой работы (% от общего числа обучающихся);

12. анализ системы внутришкольного контроля;

13. анализ воспитательной работы;

14. анализ работы социального педагога;

15. анализ работы с родительской общественностью;

16. недостатки в организации учебно-воспитательного процесса с выходом на планирование работы на следующий учебный год (обратить особое внимание на «проблемные» вопросы);

17. основные цели и задачи деятельности школы на … учебный год, основные направления работы.

 Цели могут быть следующие:

1) создать систему обучения, обеспечивающую развитие каждого ученика в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями;

2) достичь оптимального уровня базового и дополнительного образования.

 Из целей могут вытекать следующие задачи:

1) Обеспечение преемственности дошкольного и начального образования, начального и основного, основного и среднего образования.

2) Использование индивидуальных образовательных программ для обучения одаренных детей и детей, имеющих низкий уровень обученности и обучаемости.

3) Использование новых технологий обучения, позволяющих ученику стать субъектом обучения, усиливающих роль самостоятельной работы.

4) Использование информационных технологий в обучении.

5) Разработка системы перспективного и текущего планирования.

6) Дифференциация обучения:

- работа со слабоуспевающими обучающимися;

- работа с мотивированными обучающимися

7) Разработка системы диагностики личностных, метапредметных и предметных результатов (1-5 классы), знаний, умений, навыков (6-11 классы).

8) Разработка системы текущего, промежуточного и итогового контроля.

9) Организация дополнительного образования.

10) Организация внеучебной и внеурочной учебной деятельности: кружки, олимпиады, конкурсы, экскурсии, предметные недели и др.

**2. Раздел «Организация деятельности, направленная на получение общего образования» может быть представлен в виде таблицы:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **объекты, содержание контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Вид, формы,****методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| **СЕНТЯБРЬ** |
| 1 | Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности наличие актов- разрешений на занятия в кабинетах | 1-11 | Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте | Персональный | Директор школы | Собеседования, рекомендации |
| 2 | Посещаемость занятий обучающимися | 1-11 | Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости и получения обязательного образования в основной школе | Персональный, наблюдение,беседа | Организатор | Совещание при директора |
| 3 | Организация работы ГПД | 1-4 | Уровень организации учебно-воспитательного процесса в ГПД | Тематический, собеседование | Организатор | Совещание при директоре |
| 4 | Организация индивидуального обучения | 1-9 | Определение учи-телей и графика занятий | Персональный,беседа | Зам. директора по УВР | Приказ  |
| 5 | Работа с детьми «группы риска» | 1-11 | Формирование банка данных учащихся «группы риска» и из неблагополучных семей | Персональный, наблюдение | Зам. директора по ВР | Совещание при директоре по УВР |
| 6 | Организация горячего питания | 1-11 | Упорядочение режима питания | Тематический | Директор школы | Приказ |
| 7.  | Месячники «Всеобуч», «Внимание, первоклассник», «Внимание, пятиклассник» | 1-11 | Уровень организации учебно-воспитательного процесса (охват всех детей обучением, посещаемость, адаптация в 1-х, 5-х классах) | Фронтальный Тематический | Заместители директора по ВР, УВР | Приказ, справки |
| **ОКТЯБРЬ** |
| 1 | Организация пребывания на свежем воздухе в ГПД | 1-4 | Организация свободного времени учащихся | Фронтальный, наблюдение | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Работа с учащимися «группы риска» | 1- 11 | Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1-й четверти | Наблюдение, беседа | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| 4 | Работа с одаренными детьми | 1-11 | Качество и своевременность проведения факультативных, кружковых занятий | Обобщающий | Зам.директора по УВР | Методический совет |
| **НОЯБРЬ** |
| 1 | Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся | 2- 9 | Анализ индивидуальной работы учителей с неуспевающимиобучающимися пробелов в знаниях | Персональный | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре  |
| 2 | Работа с одаренными детьми | 5-10 | Индивидуальный подход к обучающимся | Тематический | Зам. директора по УВР | Методический совет |
| 3 | Результаты освоенияООП НОО по ФГОС | 1-4 | Проверка освоения обучающимисяФГОС НОО  | Фронтальный | Зам. директора по УВР | Заседание МО учителей начальных классов |
| **ДЕКАБРЬ** |
|  1 | Анализ состояния работы по дозировке домашнего задания | 5-6 | Дозировка домашнего задания | Тематический | Зам. директора по УВР | Собеседования |
| 2 | Состояние техники безопасности на уроках физкультуры | 5-11 | Соблюдение правил техники безопасности при проведении уроков физкультуры | Персональный | Директор школы | Справка  |
| **ЯНВАРЬ** |
| 1 | Посещаемость занятий | 1-11 | Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях | Наблюдение | Зам. директора по ВР | Справка |
| 2 | Дисциплина на уроках, эффективность усвоения знаний | 5-9 | По итогам анализа результатов УУДУ за 1 полугодие | Классно-обобщающий | Зам. директора по УВР | Педсовет  |
| **ФЕВРАЛЬ** |
|  1 | Работа с обучающимися, находящимися на индивидуальном обучении | 1-11 | Своевременное проведение индивидуальных занятий | Персональный | Зам.директора по УВР | Справка |
| 2 | Работа с неуспевающими учащимися  | 6-9 | Контроль за работой предметников поликвидации пробелов в знаниях обучающихся | Персональный | Зам.директора по УВР | Справка |
| 3 | Месячник «Всеобуч» | 1-11 | Уровень организации учебно-воспитательного процесса (охват детей обучением, посещаемость) | Фронтальный  | Зам. директора по ВР | Приказ |
| 4. | Организация системыработы с обучающимися по подготовке к сдаче ГИА | 9, 11 | Работа на урокахс обучающимися по подготовке к сдаче ГИА  | Персональный | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| **МАРТ** |
| 1 | Работа с отстающимиобучающимися | 2-11 | Работа учителя со слабоуспевающи-ми обучающимися на уроке. Совершенствова-ние работы классного руководителя с родителями | Персональный | Зам.директора по УВРЗам. директора по ВР | Совещание при директоре  |
| **АПРЕЛЬ** |
| 1 | Посещаемость занятий учащимися | 1-11 |  Индивидуальная работа классного руководителя | Фронтальный | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре  |
| 2 | Системаработыс отстающимиобучающимися в начальной школе | 1-4 | Проверка выполнения д/з у отстающихобучающихся | Персональный | Зам. директора по УВР | Справка |
| **МАЙ** |
| 1 | Работа с одаренными детьми | 2-8, 10 | Анализ результатов работы с одареннымиобучающимися, претендующими на получение Похвальных листов | Тематический | Зам. директора по УВР | Справка |
| 2 | Работа с отстающимиобучающимися по подготовке к ГИА  | 9, 11 | Проверить работу учителей на консультативных часах со слабо-успевающими обучающимися | Тематический | Зам. директора по УВР | Справка |

**3. Раздел «Работа с педагогическими кадрами, повышение квалификации, аттестация» может быть оформлен так:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Объекты, содержание контроля** | **Цель контроля** | **Вид, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы** **подведения итогов** |
| **АВГУСТ** |
| 1 | Тарификация | Уточнение и корректировка нагрузки на учебный год | Тематический | Директор школы | Совещание при директоре |
| **СЕНТЯБРЬ** |
| 1 | Повышение квалификационной категории | Своевременное оформление необходимой документации | Персональный | Директор школы | Совещание при директоре |
| 2 | Работа методических объединений и творческих групп | Планирование работы МО на новый учебный год | Тематический | Зам. директора по УВР | Методический совет |
| **ОКТЯБРЬ** |
| 1 | Работа с молодыми специалистами | План работы с молодыми специалистами и организация работы по наставничеству | Тематический | Зам. директора по УВР | Заседание ШМУ |
| 2 | Работа с вновь прибывшими учителями | Контроль за работой вновь прибывших учителей | Персональный | Зам. директора по УВР | Собеседования |
| 3. | Аттестация учителей | Уточнение списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию | Тематический | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре |
| **НОЯБРЬ** |
| 1 | Организация обмена опытом  | Знакомство с применением новых форм и методов на уроках  | Тематический | Зам. директорапо УВР | Приказ |
| 2 | Самообразование учителей | Реализация темы по самообразованию в работе учителя | Посещение уроков | Зам. директорапо УВР | Справка |
| **ДЕКАБРЬ** |
| 1 | Контроль знания нормативных документов | Выполнение требований действующих нормативных документов по предметам | Тематический | Директор школы | Справка |
| 2 | Повышение квалификационной категории | Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории | Посещение уроков | Зам. директорапо УВР | Справка |
| **ЯНВАРЬ** |
| 1 | Посещение открытых уроков в рамках заседаний | Индивидуальная работа на уроке со слабоуспевающимиобучающимися | Персональный | Руководители МО | Протоколы заседаний МО |
| **ФЕВРАЛЬ** |
| 1 | Работа с аттестуемыми учителями | Оказать помощь учителю в оформлении результатов деятельности | Персональный | Руководители МО | Заседание аттестационной комиссии |
| 2 | Работа творческих групп | Создать условия для непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности учителей и совершенствования их деятельности в инновационной работе школы | Тематический | Зам. директора по УВР | Заседание методического совета |
| **МАРТ** |
| 1 | Работа предметных МО | Анализ работы предметных МО по обеспечению непрерывной связи системы методической работы с учебно-воспитательным процессом школы | Персональный | Директор школы | Совещание при директоре |
| 2 | Индивидуальная работа с учителями | Выявление творческого уровня учителей для изучения, обобщения и распространения их опыта | Персональный | Директор школы | Справка |
| **АПРЕЛЬ** |
| 1 | Организация контроля и анализа профессиональной подготовки учителей | Выявление степени реализации задач, поставленных методической службой школы, регулирование и контроль уровня профессионального мастерства учителя | Тематический | Директор школы | Совещание при директоре |
| 2 | Самообразование учителей | Анализ реализации учителями тем по самообразованию на практике  | Тематический | Зам. директорапо УВР | Заседание методического совета |
| **МАЙ** |
| 1 | Аттестация учителей | Анализ заявлений учителей на повышение или подтверждение квалификационной категории | Персональный | Зам. директорапо УВР | Совещание при директоре |
| 2 | Создание банка информационных материалов | Обеспечение методическими материалами и рекомендациями всех структурных звеньев образовательного процесса  | Тематический | Зам. директорапо УВР | Совещаниепри директоре |

1. **Раздел «Методическая работа школы» может содержать следующее:**

1.Тематические педагогические советы.

2. Заседания Методического Совета.

3. Заседания методических объединений учителей.

4. Самообразование (темы).

5. Открытые уроки.

6. Предметные недели.

7. Индивидуальные консультации.

8. Семинары, мастер-классы, «круглые столы» и др.

9. Обобщение передового педагогического опыта.

10. Олимпиады.

11. Аттестация и курсовая переподготовка педработников.

**Примерный план работы педагогического совета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Тематика** | **Ответственные** |
| Август | 1. Подведение итогов работы школы за прошедший учебный год. Утверждение плана работы школы на очередной учебный год. 1.2. Об итогах ГИА в 9,11 классов в … году. 1.3.Организация «Дня знаний ". 1.4. Об организации аттестации педработников в … учебном году.  | Заместители директора по УВР, ВР |
| Октябрь | 2.1.«ФГОС ООО: актуальные проблемы реализации. От общеучебных умений и навыков – к универсальным учебным действиям». 2.2. Адаптация обучающихся 5-х классов. 2.3. Подведение итогов 1 четверти.  | Заместители директора по УВР |
| Январь | 3.1. О ходе реализации экспериментов, проектов и др. в ОУ. 3.2. Анализ работы за 1 полугодие.  | Заместители директора по УВР, ВР |
| Март | 4.1. Анализ внеурочной деятельности школьников в рамках ФГОС второго поколения. 4.2. Взаимодействие семьи и школы в современных условиях.  | Заместители директора по ВР |
| Апрель | 5.1.Подготовка к итоговой аттестации школьников. 5.2.Об экзаменационном материале. | Заместитель директора по УВР |
| Май | 6.1.О допуске учащихся к итоговой аттестации. 6.2.О летней оздоровительной работе. | Заместители директора по УВР, ВР |
| Май | 7.1.О переводе обучающихся 1-8, 10 классов. 7.2.Итоги года и задачи на новый учебный год. | Заместители директора по УВР, ВР |
| Июнь | 8.1. Мониторинг итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов. 8.2 .О выпуске обучающихся 9,11классов. | Заместитель директора по УВР |

**Примерный план работы методического совета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Тематика** | **Ответственные** |
|  Сентябрь | **Заседание первое** (установочное) - Рассмотрение Положения о методическом совете, его структура.- Распределение обязанностей между членами МС.- Обсуждение плана методической работы школы и планов работы МС, ШМО на учебный год.- Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы в новом учебном году.- Создание творческих микрогрупп. - Создание группы контроля адаптации обучающихся 5 классов к обучению на второй ступени обучения.- Об оздоровительных мероприятиях в начальной школе, об организации кружковой деятельности.- О состоянии физкультурно-массовой работы.- Об участии в различных конкурсах для педагогов. | Руководитель ШМС |
|   Ноябрь | **Заседание второе** - Итоги школьного тура предметных олимпиад.- Итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть.- Итоги административных контрольных работ.- Предварительный анализ успеваемости обучающихся 10-11 классов по результатам первой четверти. - Обсуждение по подготовке «Портфолио» - визитной карточки ученика.- Ознакомление со справками и приказами по итогам контрольных срезов знаний и посещения уроков членами администрации школы.- О работе учителей с дневниками обучающихся, качество их проверки.- Обсуждение плана проведения осенних каникул.-О профилактике заболеваний гриппом, органов зрения у обучающихся. | Руководитель ШМС |
|  Январь | **Заседание третье**- Результативность методической работы школы за первое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.- Анализ деятельности творчески работающих учителей по проблемам.- Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие.- Итоги участия школы в муниципальных турах олимпиады школьников.- О подготовке к педсовету. - Корректировка плана работы по преемственности начальной и основной школы.- О степени готовности 9-го класса к продолжению образования. О готовности к сдаче ГИА.- Активизация внеурочных методов стимулирования мотивация к обучению. | Руководитель ШМС |
|  Март | **Заседание четвертое**- Работа с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности: итоги участия в международных конкурсах.- Об усвоении учебного материала обучающимися 10 класса.- Итоги мониторинга учебного процесса за третью четверть.- Подготовка к ГИА. Определение формы итогового контроля.- Самоанализ работы учителя. Подготовка к итоговому педсовету.- О выполнении практической части учебной программы.- О предварительном графике ГИА.- Изучение нормативных документов, посвященных организации переводной и итоговой аттестации обучающихся. | Руководитель ШМС |
|  Май | **Заседание пятое**- Экспертная оценка методической работы школы за второе полугодие, за год.- Подведение итогов аттестации, курсовой системы повышения квалификации педкадров школы за учебный год.- Подведение итогов обмена опытом и обобщения опыта.- Итоги мониторинга учебного процесса за 4 четверть, за год.- Результаты работы МС.- Отчёт о работе МС и ШМО за учебный год.- О планировании работы МС и ШМО на следующий учебный год.- Об организации летнего отдыха обучающихся.- О проведении консультаций в период подготовки обучающихся к экзаменам.- о проведении праздника «Последний звонок». | Руководитель ШМС |

**Работа школьных методических объединений**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Форма и методы** | **Ответственные** |
| 1. | Обсуждение рабочих программ, программ элективных занятий, планов индивидуальных занятий | Сентябрь | Заседания школьных МО  | Руководители МО |
| 2. | Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий, средств обучения и ИКТ | В течение года | Самообразование педагогов, открытые уроки, заседания методических МО | Зам. директора по УВР, руководители МО |
| 3. | Проведение предметных недель  | По графику | Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам, олимпиады  | Руководители школьных МО |
| 4. | Обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета  | В течение года | Заседания школьных МО | Руководители школьных МО |
| 5. | Обсуждение экзаменационных материалов  | Март-апрель | Заседания школьных МО | Руководители школьных МО |
| 6. | Отчеты учителей о работе по самообразованию  | По графику | Семинары, круглые столы | Зам. директора по УВР, руководители школьных МО  |
| 7. | Совершенствование оснащения учебных кабинетов  | В течение года | Заседание школьных МО | Заведующие кабинетами |
| 8. | Ознакомление с новинками методической литературы  | В течение года | Заседания школьных МО | Руководители школьных МО |

**Повышение квалификации учителей, их самообразование**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Форма и методы** | **Ответственные** |
| 1. | Посещение курсов повышения квалификации учителями школы  | В течение года | Курсы повышения квалификации | Администрация школы |
| 2. | Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе  | В течение года | Заседания ШМО | Администрация школы |
| 3. | Обсуждение публикаций творчески работающих учителей  | В течение года | Заседания ШМО | Руководители школьных МО |
| 4. | Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы  | В течение года  | Заседания ШМО | Заместители директора по УВР, руководители школьных МО |
| 5. | Взаимопосещение уроков | В течение года  | Заседания ШМО | Заместители директора по УВР, руководители школьных МО |

**5. В разделе «Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса» рекомендуем разместить следующие сведения:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Объекты, содержания контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Вид, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  СЕНТЯБРЬ |
| 1 | Работа по преемственности:начальной школы и основной;основной и средней. | 4-59-10 | Выполнение учителями работы по обеспечению преемственности обучения; сохранение контингента обучающихся | Тематический | Зам. директорапо УВР | Совещание при директоре |
| ОКТЯБРЬ |
| 2 | Совершенствование дополнительного образования (кружки, факультативные занятия, курсы по выбору, экскурсии и т.д.) | 1-11 | Выявление количества обучающихся, охваченных системой дополнительного образования | Тематический | Педагог-организатор | Собеседования |
| 3 | Работа с одаренными детьми. Школьные олимпиады, смотры, конкурсы | 1-11 | Реализация плана работы с одаренными детьми | Тематический | Зам. директора по УВР | Совещание при директоре. |
| НОЯБРЬ |
| 3 | Организация работы по предпрофильной подготовке обучающихся | 9 | Реализация плана предпрофильной подготовки, анализ качества элективных курсов | Тематический | Зам. директорапо УВР | Справка |
| ДЕКАБРЬ |
| 4 | Мероприятия по развитию ученического самоуправления | 5-11 | Качество организации ученического самоуправления, его эффективность | Тематический | Педагог-организатор | Заседание МО классных руководителей |
| ЯНВАРЬ- МАЙ |
| 6 | Проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся | 2-11 | Объективность выставления оценок | Тематический | Зам. директорапо УВР | Совещаниепри директоре |
| ФЕВРАЛЬ |
| 7 | Физкультурно-оздоровительная работа  | 1-11 | Использование здоровьесберегающих технологий | Тематический | Зам. директорапо ВР | Приказ |
| МАРТ |
| 8 | Обучение компьютерной грамотности школьников | 8-11 | Посещение уроков информатики | Тематический | Зам. директорапо УВР | Совещаниепри директоре |
| АПРЕЛЬ |
| 9 | Работа школьной библиотеки по пропаганде чтения. Библиотечные уроки | 2-11 | Эффективность работы библиотеки | Тематический | Зам. директорапо ВР, УВР | Совещание при директоре |
| МАРТ-МАЙ |
| 10 | Профориентационная работа  | 9-11 | Формы, качество работы по профориентации обучающихся. Организация сотрудничества с вузами | Тематический | Зам. директорапо УВР | Справка |

**6. В разделе «Деятельность педагогического коллектива, направленная на создание системы воспитательной работы» рекомендуем отразить следующие моменты:**

**Внутришкольный контроль воспитательного процесса в школе**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Объекты, содержания контроля** | **Классы** | **Цель контроля** | **Вид, формы, методы** | **Кто осуществляет контроль** | **Способы подведения итогов** |
| СЕНТЯБРЬ |
| 1 | Классные руководители | 1-11 | Изучения планово-прогностической деятельности классных руководителей. Оказание помощи в организации аналитико-диагностической работы. Соответствие документации единым требованиям | Тематический анализ воспитательных планов классных руководителей. Анализ состояния работы с документацией. | Зам. директора по ВР | Справка |
| 2 | Социальная служба | 1-11 | Изучения эффективности реальных мер, направленных на профилактику и предупреждение асоциального поведения обучающихся | Подведение результатов операции «Подросток» | Зам. директора по ВР, педагог-организатор | Совещаниепри ЗДВР |
| ОКТЯБРЬ |
| 1 | Классные руководители | 1,5,8,10 | Изучение деятельности классного руководителя по формированию благоприятного психологического климата в коллективах. Изучение успешности адаптации обучающихся в новых условиях | Посещение классных часов, анкетирование, наблюдение | Зам. директора по ВР, педагог-организатор | Совещание при ЗДВР |
| 2 | Классные руководители | 1-11 | Проверить целесообразность распланированныхна осенние каникулы мероприятий, соответствие их возрасту и особенностям данного коллектива | Анализ планирования каникул | Зам. директора по ВР, педагог-организатор | Справка |
| НОЯБРЬ |
| 1 | Классные руководители | 6,7,9,11 | Изучения уровня развития системы отношений в классе, уровня социально-психологического развития коллектива. Изучение эффективности работы педагогов по организации КТД в классе  | Посещения мероприятий, наблюдение, социометрия | Психолог, педагог-организатор | Справка |
| 2 | Классные руководители | 1-4 | Познакомиться с системой проведения классных часов в начальной школе, с их содержанием, формой, результативностью | Посещение классных часов. Беседы с обучающимися и учителями | Зам. директора по ВР, педагог-организатор | Совещание при ЗДВР |
| ДЕКАБРЬ |
| 1 | Классные руководители | 9,11 | Изучения состояния работы с родителями. Анализ совместной работы с родителями по подготовке выпускников к успешному окончанию школы. Корректировка деятельности классных руководителей с родителями | Собеседование, посещение родительских собраний, анкетирование | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, психолог | Совещание при ЗДВР |
| 2 | Классные руководители | 5-8 | Познакомиться с системой классных часов, их содержанием, соответствием потребностям и интересам учащихся | Посещение классных часов | Зам. директорапо ВР | Справка |
| ЯНВАРЬ |
| 1 | Классные руководители | 5-11 | Проверить соответствие намеченных в плане мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию и проводимой с этой целью работы. Определить результативность  | Анализ соответствующего раздела плана воспитательной работы. Посещение классных часов, мероприятий. Наблюдение | Зам. директора по ВР, педагог-организатор | Справка |
| 2 | Педагоги дополнитель-ного образования |  | Организация работы объединений дополнительного образования; выявление динамики сохранности контингента, соответствия программ, расписанию, целесообразности их деятельности | Посещение занятий, проверка документации, собеседование | Зам. директора по ВР | Справка |
| ФЕВРАЛЬ |
| 1 | Учителя физической культуры, классные руководители | 1-11 | Изучение состояния спор-тивно-оздоровительной деятельности в школе. Изучение периодичности и оздоровительных меро-приятий в классах | Собеседование | Зам. директора по ВР, педагог-организатор | Справка |
| 2 | Классные руководители | 9,11 | Проверить качество и результативность проводимой профориентационной работы | Анализ соотвествующегося раздела в плане воспитатель-ой работы. Собеседование с обучающимися и их родителями | Организатор | Справка |
| МАРТ |
| 1 | Классные руководителиРуководители кружков и секций | 7-11 | Проверить качество индиивидуальной работы с детьми девиантного поведения, привлечь их к интересному, плодотворному досугу, к работе кружков, секций  | Анализ документации по девиантнымобучающимся. Анализ посещения уроков и внеурочных мероприятий. Собеседование с обучающимися | Зам. директора по ВР, педагог-организатор, психолог | Справка |
| 2 | Классные руководители | 1-11 | Изучение эффективности массовой работы по организации досуговой деятельности обучающихсяна развивающей основе | Работа с документами, анкетирование, собеседование | Организатор | Справка |
| АПРЕЛЬ |
| 1 | Классные руководители | 1-11 | Изучение деятельности классных руководителей по организации внутри-классных мероприятий (используемые формы) и методы, педагогические находки | Посещение мероприятий, анкетирование, собеседование | Зам. директора по ВР, педагог-организатор | Справка |
| 2 | Классные руководители | 1-11 | Проверить наличие и качество взаимодействие классных руководителей, наличие работ по всеобучу родителей | Анализ соответствующего плана воспитательной работы, протоколов родительских собраний. Собеседование с родительским активом | Зам. директора по ВР, педагог-организатор | Совещание при ЗДВР |
| 3 | Классные руководители | 5-11 | Познакомиться с различными формами организации ученического самоуправления в детских коллективах | Анализ планов воспитательной работы. Анкетирование обучающихся |  Педагог-организатор | Справка |
| МАЙ |
| 1 | Классные руководители | 9-11 | Проанализировать работу классных руководителей по воспитанию ответственного отношения к учебе и подготовке обучающихся к ГИА  | Анализ посещения и успеваемости обучающихся. Посещение классных часов. Анкетирование обучающихся. Проверка дневников | Зам. директора по ВР, УВР  | Справка |
| 2 | Классные руководителиРуководители кружков и секций | 1-11 | Проверить аналитические умения классных руководителей, руководителей кружков, секций, способность подвести итоги по проведенной работе, определить ее результативность и задачи на новый год. | Собеседования с классными руководителя, руководителями кружков и секций | Зам. директора по ВР  | Совещание при ЗДВР |

**6. В разделе «Управление общеобразовательных учреждением. Работа с родителями» рекомендуем разместить:**

**Работы с родителями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Четверть**  | **Родительский лекторий** | **Родительские собрания** | **Родительский комитет** | **Участие родителей в общешкольных мероприятиях** |
| I | «Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма»  | Сбор информации о родителях и детях, анкетирование. Ознакомление родителей с концепцией развития школы, знакомство с представителями структурных подразделений школы.  | Обсуждение концепции школы, составление плана мероприятий с участием родителей, вопроса по организации горячего питания учащихся | Линейка 1 сентября «День знаний». Посвящение в первоклассники  |
| II | «Профильная и предпрофильная подготовка»   | «Проблема выбора профессии», «Кем быть?»» | Помощь в организации тематических бесед и семинаров  | День Матери. Новогодние праздники |
| III | Аттестация выпускников в форме ЕГЭ  | «Что такое ЕГЭ?»  | Организационные вопросы развития школы | Конкурс «Папа, мама, я – спортивная семья». День защитников Отечества. 8 марта |
| IV | «Вредные привычки и жизнь ребенка», «Организация летнего отдыха детей» | «Организация трудовой деятельности детей в период летних каникул», «Как можно отдохнуть летом?», «Забота о сохранении и укреплении здоровья ребенка» | Помощь в организации летнего отдыха детей | Последний звонок. Выпускной вечер. Конкурс «Учим правила семьей»  |

**Примерный план работы родительского комитета школы:**

**СЕНТЯБРЬ**

1. Анализ работы за прошедший год.

2. Выборы и утверждение комиссий:

 - учебная;

 - комиссия по работе с родителями и общественностью;

 - работа с «трудными»;

 - работа по организации дежурства и хозяйственной деятельности;

3. Утверждение плана работы на новый учебный год.

**ОКТЯБРЬ**

1. Приглашение педагогически запущенных детей (заседание Совета школы совместно с Советом профилактики).

2. Организация спортивного мероприятия «Папа, мама и я – спортивная семья».

2. Подготовка школы к зиме.

**НОЯБРЬ**

1. Беседы с родителями педагогически запущенных детей.

2. Утверждение текста договора с родителями.

3. Состояние книжного фонда, сохранность учебников.

**ДЕКАБРЬ**

1. Утверждение плана проведения зимних каникул. Участие родительского комитета в проведении новогодних утренников.

2. Организация сопровождения подвоза учащихся.

**ФЕВРАЛЬ**

1. Утверждение плана весенних каникул.

2. Знакомство с нормативными документами по проведению ГИА.

**МАРТ**

1. Вопросы ремонта школы.

2. Организация рейдов в семьи «запущенных» в воспитании, с целью изучения их семейного положения.

**АПРЕЛЬ**

1. Оказание помощи в подготовке проведении экзаменов.

2. Беседы с родителями педагогически запущенных детей.

3. Ремонт школы.

**МАЙ**

1. О проведении торжественного вручения аттестатов.

2. О подготовке к новому учебному году.

**Примерная тематика** **общешкольных родительских собраний**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | 1. Права и обязанности родителей в системе общеобразовательной школы.
2. Выборы родительского комитета школы и классов
 | сентябрь | Директор школы, классные руководители |
| 2. | 1. Как помочь своему ребенку быть успешным в учебе?
2. О предварительных итогах I полугодия
3. Заключение договора между школой и родителями
 | декабрь |  Классные руководители 1-11-х классов |
| 3. | 1. Проблемы воспитания в семье трудного ребенка.
2. Об итогах I полугодия учебно-воспитательной работы педагогического коллектива.
3. Локальные нормативные акты школы
 | февраль | Директор школы, классные руководители |
| 4. | 1. Как уберечь своих детей от вредных привычек?
2. Об итогах III четверти.
3. Вопросы ремонта кабинетов, классных комнат
 | апрель | Классные руководители 1-11-х классов |
| 5. | 1. Итоги учебного года
2. Организация оздоровления обучающихся на каникулах
 | май | Директор школы, педагогический коллектив  |

**Примерный план работы попечительского совета (при наличии)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Проводить заседания ПС | 1 раз в четверть |  |
| 2. | Содействовать улучшению условий труда сотрудников школы | в течение года |  |
| 3. | Содействовать совершенствованию материальной технической базы школы | в течение года |  |
| 4. | Контролировать целевое использование внебюджетных средств администрацией школы | в течение года |  |
| 5. | Выработать концепцию единой школьной формы | в течение года |  |
| 6. | Заслушать отчет директора школы по финансово- хозяйственным делам | январь, май |  |
| 7. | Разработать форму договора школы с родителями учащихся по оказанию платных услуг | август |  |
| 8. | Внести в администрацию школы предложение об определении профиля обучения  | апрель |  |

**7. В разделе «Система внутришкольного контроля» рекомендуем разместить следующую таблицу:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание контроля** | **Цель контроля** | **Вид контроля** | **Сроки** | **Кто проводит** | **Где слушается** |
| **I четверть** |
| 1. | Проверка и утверждение рабочих программ, календарно- тематического планирования учителей школы | Предупреждение возможных ошибок. повышение эффективности работы учителя | Предупреди-тельный | сентябрь |  | Совещание при зам. директора по УВРсправка |
| 2.  | Контроль работы школьной библиотеки | Определить эффектив-ность работы библиотеки школы. Выявить самых активных читателей. | Диагности-ческий | В течение года |  | Совещание при зам. директора по УВРсправка |
| 3. | Проверка техники чтения обучающихся 2-4 классов | Отследить технику чтения обучающихся | Диагности-ческий | 1 раз в четверть |  | Совещание при зам. директора по УВРсправка |
| 4. | Классно-обобщающий контроль в 5 классе. Посещение уроков | Проверить результаты (личностные, метапредметные, предметные) обучающихся 5-11 кл. | Вводный | сентябрь |  | Совещание при директоре Приказ Справка |
| 5. | Выполнение единых требований по ведению тетрадей, оформлению журналов, беседа по новым программам проверка личных дел обучающихся | Вводный инструктаж | Предупреди-тельный | Сентябрь |  | Совещание при зам. директора по УВРСправка |
| 6.  | Проведение диагностических контрольных работ по математике и русскому языку в 5, 9 и 11 кл. | Проверить начальный уровень обучающихся | Админист-ративный | Октябрь |  | Заседания МО Приказ |
| 7. | Проведение диагностических контрольных работ (предметы - по выбору ОУ) в 2-4, 6-8 и 10 кл. | Проверить начальный уровень обучающихся по предметам | Админист-ративный | Октябрь |  | Заседания МО Приказ |
| 8. | Проверка состояния ведения тетрадей в 3-4 классах, проверка дневников в 3-х классах. | Выявление общих недочетов | Админист-ративный | Октябрь |  | Заседание МО нач. кл.Справка |
| 9. | Проверка состояния преподавания НОО по ФГОС. Посещение уроков | Проверить начальный уровень обучающихся 1 кл. | Дигности-ческий | Октябрь |  | Совещание при директоре Приказ  |
| 10. | Классно-обощающий контроль в 9-11 кл. Посещение уроков | Проверка уровня ЗУН в 9-11 классах | Вводный | Октябрь |  | Совещание при директоре Приказ Справка |
| 11. | Подготовка и проведение предметных олимпиад | Качество подготовки и проведения олимпиад | Тематичес-кий | Октябрь |  | Совещание при директоре Справка |
| 12. | Работа с обучающимися с ОВЗ. Контроль обучения на дому | Качество, своевремен-ность проведения индивидуальных занятий обучающихся | Тематичес-кий, персональ-ный | 1 раз в четверть |  | Совещание при директоре Справка |
| 13. | Посещение уроков в 1, 5 классах | Уровень адаптации | Тематичес-кий | Октябрь |  | Совещание при зам. директора по УВРСправка |
| 14. | Сдача отчетов по выполнению программ и практической части к ним учителями- предметниками | Выполнение программ по предметам | Тематичес-кий |  1 раз в четверть |  | Педсовет, Справка |
| 15. | Итоги I четверти |  |  |  |  | Совещание при зам. директора по УВРсправка |
| **II четверть**  |
| 1. | Проведение пробного ГИА в 9,11 кл. по русскому языку и математике | Проверка уровня освоения обучающимися программного материала и готовность к сдаче ГИА | Предупреди-тельный | Ноябрь  |   | Совещание при директоре Справка |
| 2. | Состояния преподавания ОБЖ и физической культуры. Посещение уроков | Проверить состояние преподавания ОБЖ и физической культуры | Персональ-ный | декабрь |  | Совещание при зам. директора по УВРсправка |
| 3. | Проверка состояния преподавания математики в 6 кл. Посещение уроков  | Персональный | Тематичес-кий | Декабрь |  | Заседание МО Приказ  |
| 4. | Состояние работы ГПД | Выполнение требований к ГПД | Тематичес-кий | 1 раз в четверть |  | Заседание МО нач. кл.Справка |
| 5. | Контроль за результатами обучающихся 3-4 классов по математике. Посещение уроков | Соответствие уровню образовательных стандартов | Админист-ративный | декабрь |  | Заседание МО нач. кл. Справка |
| 6. | Контроль состояния преподавания качества знаний по математике в 7 классах. Посещение уроков | Персональный | Тематичес-кий | Декабрь |  | Заседание МО Справка |
| 7. | Контроль состояния воспитательной работы в 5-11 классах | Фронтальный | Тематичес-кий | Декабрь |  | Совещание при зам. директора по ВРСправка |
| 8. | Анализ состояния преподавания иностранных языков в школе. Посещение уроков | Дифференцированный подход соответствие стандарту образования. | Тематичес-кий | Декабрь  |  | Обсуждение на совещании при зам. директора по УВР |
| 9. | Проверка состояния дневников обучающихся 5-9 и 10-11 классов | Эффективность работы классных руководителей с дневниками обучающихся | Текущий | Декабрь |  | Совещание при зам. директора по ВР Справка |
| 10. | Проведение текущих контрольных работ по математике и русскому языку в 5, 9 и 11 кл. (итоги 1 полугодия) | Проверить уровень обученности в выпускных классах | Админист-ративный | Декабрь |  | Заседания МО Приказ |
| 10. | Итоги 1-полугодия |  |  |  |  | Совещание при зам. директора по УВРСправка |
| **III четверть** |
| 1. | Неделя русского языка и литературы. Посещение уроков и внеклассных мероприятий | Проверить как предметная влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету | Текущий | январь |  | Совещание при зам. директора по УВР Приказ  |
| 2. | Предметная неделя изо, музыки, физической культуры. Посещение уроков | Проверить состояния преподавания | Обобщение | Февраль  |  | Совещание при зам. директора по УВР Справка |
| 3. | Система подготовки обучающихся к сдаче ГИА. Посещение уроков  | Система контроля за знаниями обучающихся в 10-11 кл. | Тематичес-кий, персональ-ный | Январь  |  | Совещание при зам. директора по УВР Справка |
| 4. | Состояние преподавания химии, биологии 5-11 классах. Посещение уроков | Изучение состояния преподавания биологии и химии | Фронтальный | Февраль  |  | Совещание при зам. директора по УВР Справка |
| 5. | Состояние преподавания физики в 8 классе. Посещение уроков | Изучение состояния преподавания физики | Персональ-ный | Февраль  |  | Совещание при зам. директора по УВР Приказ   |
| 6. | Неделя предметов естественно- математического цикла. Посещение уроков | Качество подготовки и проведения предметной недели. | Текущий | Март  |  | Совещание при зам. директора по УВР Приказ   |
| 7. | Контрольная работа по математике в 4-м классе по теме «…». | Проверить уровень освоение темы | Предупреди-тельный | март |  | Заседание МО нач. кл. Справка |
| 8. | Неделя химии и биологии. Посещение уроков | Проверить как предметная влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету | Текущий | март |  | Заседание МО Приказ  |
| 9. | Контрольные, тестовые работы по русскому языку, математике в 5, 8, 10 классах; в 9,11 классах проведение пробных ГИА по русскому языку и математике  | Выявление практической грамотности обучающихся, выявление качества знаний обучающихся. Сбор статистики о динамике развития мотивации к обучению | Тематичес-кий | март |  | Совещание при зам. директора по УВР, Справка |
| 10. | Проверка классных журналов | Объективность выставления итоговых оценок, оформление классного журнала на конец 3-четверти | Текущий | Март  |  | Совещание при зам. директора по УВР Справка |
| **IV четверть** |
| 1. | Посещение классных часов в 1-11 классах | Контроль состояния воспитательной работы | Текущий | Апрель  |  | Совещание при зам. директора по УВР Приказ |
| 2. | Неделя начальных классов. Посещение уроков  | Проверить как предметная неделя влияет на развитие интереса обучающихся к изучаемому предмету | Предупреди-тельный | Апрель  |  | Заседание МО Приказ  |
| 3. | Проведение административных контрольных работ по русскому языку и алгебре в 9,11 классах  | Уровень ЗУН обучающихся | Предупреди-тельный | Апрель  |  | Совещание при зам. директора по УВР Приказ |
| 4. | Неделя украинского (крымскотатарского) языка и литературы. Посещение уроков | Качество подготовки проведения предметной недели | Текущий | Апрель  |  | Совещание при зам. директора по УВР Справка |
| 5.  | Контрольные срезы по математике, русскому языку, физике, биологии и химии в 9- 11 классах | Соответствия качества подготовки учащихся требованиям образовательных стандартов | Фронтальный  | Апрель  |  | Совещание при директоре Приказ  |
| 6. | Проведение административных контрольных работ в 5-11 классах | Проверить уровень освоения программного материала | Предупреди-тельный | Апрель  |  | Заседания МОПриказ |
| 7. | Выполнение программ-ного материала по предметам учебного плана в 1 классе и оценка деятельности учителя по реализации программы ФГОС НОО. Посещение уроков  | Оценка выполнения программного материала ООП для 1 класса | Темати-ческий | Май  |  | Совещание при зам. директора по УВР Приказ |
| 8. | Административные контрольные работы во 2- 4 классах | Проверка уровня освоения уч-ся. | Итоговый | Апрель  |  | Совещание при зам. директора по УВР Приказ |
| 9. | Подведение итогов учебного года |  | Итоговый | Май  |  | Приказ педсовет |

**8. Раздел «Материально-техническое и информационное обеспечение» можно представить в следующей форме:**

Задачи:

1. Формирование необходимой и достаточной информации для управления, внедрения программ развития школы.

2. Развитие МТБ, учебно-методических комплексов и служб сопровождения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатели** | **Технологии** | **Ответственные** |
| Выполнение санитарно-гигиенических норм обеспечения УВП | Административно-общественный контрольв течение года | ДиректорПрофсоюзный комитет |
| Обеспеченность учебниками, учебной литературой  |  Сравнительный анализавгуст  | Зам. директора по УВР Библиотекарь  |
| Привлечение дополнительных материальных средств и источников финансирования | Анализ количественных показаний в течение года | Директор |
| Составление финансовой документации, контроль выполнения | Штатное расписание, смета расходов, тарификацияв течение года | Директор Зам. директора по УВР |
| Удовлетворенность: - учителей условиями труда, - родителей условиями образовательного учреждения - обучающихся условиями обучения  | Опросмай | Зам. директора по УВР  |
| Проведение инвентаризации | декабрь | Комиссия |
| Работа по совершенствованию кабинетной системы: - оснащение кабинетов ТСО - продолжить работу по оформлению классов и школы, по озеленению школы - проведение ремонта школы с привлечением спонсорских средств  | в течение годаИюнь-июль-август | Администрация Зав. кабинетами |
| Развитие МТБ: приобретение оборудование  | Приобретение из бюджетных средств, за счет спонсорской помощив течение года | Администрация |
| Подготовка школы к новому учебному году  | Проведение ремонта, составление документациииюнь-июль-август | Администрация |
| Реконструкция освещения в кабинетах  | В течение года | Директор Зам. директора по АХЧ |
| Составление акта проверки выполнения соглашения по ОТ  | Май-август-июнь | Администрация,Профсоюзный комитет |
| Выполнение плана мероприятий по улучшению условий труда  | В течение года | Директор |