

МОБУ «Средняя общеобразовательная школа п. Сурок»

Медведевского района

**План работы на
2014 – 2015 учебный год**

Директор школы: Марина Алексеевна Фирсова

Зам. директора по УВР: Ольга Сергеевна Баженова

Зам. директора по ВР: Наталья Константиновна Патенкова

Структура плана

Раздел 1. Анализ работы школы за 2013 – 2014 учебный год.

1. Анализ учебно – воспитательной работы.
2. Анализ воспитательной работы.
3. Анализ работы социального педагога по охране прав детства.
4. Анализ работы библиотеки.
5. Анализ работы логопеда.
6. Анализ работы психолога.

Раздел 2. План работы школы на 2014 – 2015 учебный год.

1. Учебный план.
2. Педагогические советы.
3. Тема школы. Цель. Задача. Направления работы.
4. Тематика общешкольных родительских собраний.
5. План ВШК (УВР).
6. План ВШК (ВР).
7. Календарный план ВР и правовой пропаганды.
8. График работы факультативов.
9. График работы кружков и спортивных секций.
10. График использования актового зала и спортзала и спортивного зала в выходные, праздничные дни и вечернее время.
11. План работы комиссии профилактики правонарушений.
12. План работы по охране прав детства.
13. План совместных мероприятий по профилактике правонарушений.
14. План совместной работы с подразделением ПДН, КДН по профилактической работе среди учащихся.
15. План работы с детьми – инвалидами.
16. План работы библиотеки.
17. Работа логопедического пункта.
18. Работа психолога.

Раздел 2. План работы школы на 2014/2015 учебный год

ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ

НА 2014/2015 УЧЕБНЫЙ ГОД

Август

1. Анализ работы школы за 2013/2014 учебный год. Эффективность обучения.
2. Анализ государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов.
3. Распределение учебной нагрузки.
4. О готовности школы к новому учебному году.

Ноябрь

1. Результаты обучения учащихся (итоги 1 четверти).
2. Единство требований учителей работающих в 4-5, 9-10 классах. Вопросы преемственности в учебно-воспитательной работе.

Январь

1. Духовно-нравственное воспитание обучающихся как средство реализации основных направлений ФГОС.
2. Эффективность обучения (итоги первого полугодия).

Март

1. Результаты обучения учащихся (итоги 3 четверти).

Май

1. О переводе учащихся 1 -8, 10 классов.
2. О допуске к итоговой аттестации учащихся 9,11 классов.
3. Организация летнего отдыха.

Июнь

1. О завершении основного общего образования выпускниками 9-х классов, среднего общего (полного) образования выпускниками 11 А класса

Тема школы «Личностно-ориентированное обучение и воспитание учащихся с использованием средств здоровьесберегающих технологий».

Цель: создание условий для самостоятельного осознанного выбора каждой личности своей стратегии поведения, способов существования, направления самореализации и самосовершенствования в контексте человеческой культуры.

Задачи школы.

1. Формирование духовно-нравственной личности, обладающей гражданской позицией, навыками нравственного поведения.
2. Формирование у учащихся потребности в обучении и развитии.
3. Развитие системы защиты здоровья обучающихся.

Приоритетные направления работы школы.

1. Развитие благоприятной и мотивирующей на учебу атмосферы в школе, обучение школьников навыкам самоконтроля, самообразования.
2. Развитие творческих способностей обучающихся.
3. Развитие одаренности и адаптивных возможностей учеников.
4. Совершенствование процедуры мониторинга обученности школьников с целью повышения качества образования.
5. Проведение работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья обучающихся и привитие им навыков здорового образа жизни

Разделы плана работы школы

1. Анализ итогов прошедшего учебного года. Задачи и приоритетные направления работы на новый учебный год.
2. *Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования.*
3. *Работа с педагогическими кадрами. Организация педагогической деятельности.*
4. *Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса.*
5. Работа с родителями обучающихся.
6. *Работа по укреплению учебно-материальной базы школы.*
7. *Организационно-педагогические мероприятия.*
8. Организация внутришкольного контроля.

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Собрание с родителями будущих первоклассников	Август	Директор, руководитель МО учителей начальных классов
2.	Проведение совещания 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 летней практики обучающихся»	Конец августа	Библиотекарь, заместители директора по ВР и УВР, ответственный за питание
3.	Выполнение закона «Об образовании»: - организация питания -организация дежурства -посещаемость уроков. Цель: оценить состояние работы по организации питания, дежурства, контроля за посещаемостью уроков (в 1 четверти, во 2 четверти, в 3 четверти)	Ноябрь, январь, март, май	Администрация
4.	Зачисление учащихся в 1-й класс (издание приказа по школе)		Директор школы
5.	Зачисление учащихся в 10-й класс (издание приказа по школе)		Директор школы
6.	Контроль охвата кружковой работой всех склонных к правонарушениям учащихся	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
7.	Контроль посещения обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	В течение года	Заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, социальный педагог
8.	Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время	В течение года	Заведующие кабинетами, классные руководители, учителя

9.	Внесение изменений в алфавитную книгу обучающихся	Сентябрь	Секретарь
10	Утверждение тематических планов учителей, планов воспитательной работы	Сентябрь, октябрь	Заместители директора по УВР и ВР
11	Составление расписания уроков, факультативных занятий, спортивных секций и кружков	Сентябрь	Заместители директора по УВР и ВР
12	Подготовка учащихся 10-11 классов к ЕГЭ	В течение года	Зам. директора по УВР
13	Подготовка учащихся 9-х классов к письменным экзаменам в новой форме, к устным экзаменам в традиционной форме.	В течение года	Зам. директора по УВР
14	Контроль работы с отстающими обучающимися	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя
15	Организация школьного самоуправления	Сентябрь	Зам. директора по ВР
16	Организация взаимодействия с КДН	В течение года	Социальный педагог
17	Регистрация детей дошкольного возраста	Январь, апрель	Директор, руководитель МО учителей начальных классов
18	Организация родительского всеобуча	В течение года	Заместитель директора по ВР
19	Организация и проведение встреч медицинской сестры школы с обучающимися и их родителями по профилактике различных заболеваний	В течение года	Заместители директора по УВР и ВР, медсестра
20	Организация дежурства обучающихся по школе	В течение года	Заместитель директора по ВР
21	Школа будущего первоклассника	Октябрь - апрель	Руководитель МО учителей начальных классов
22	Посещение уроков в 1-х классах воспитателями детского сада	В течение года	Руководитель МО учителей начальных классов
23	Посещение занятий старшей группы детского сада учителями начальной школы	В течение года	Руководитель МО учителей начальных классов
24	Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11 классов	Январь - июнь	Заместитель директора по УВР

Работа с педагогическими кадрами

Задачи работы:

1. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы

Основные направления работы:

Работа педагогического совета.

Работа школьных методических объединений.

Деятельность методического совета.

Работа с молодыми специалистами.

Повышение квалификации учителей, их самообразование.

Организация и проведение семинаров, открытых уроков.

Обобщение передового педагогического опыта.

Аттестация педагогических работников.

Работа учебных кабинетов

Учебно-методическая работа

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Организация учебно-воспитательного процесса с учетом особенностей здоровья детей.	В течение года	ШМО учителей	Заместители директора по УВР и ВР, руководители школьных МО
2	Совершенствование форм и методов работы с одаренными детьми	В течение года	Заседания методического совета.	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
3	Отчеты по самообразованию педагогов	В течение года	Заседания школьных МО	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО

Деятельность методического совета по реализации ФГОС НО, ШМО

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	ответственные
1	Итоги методической работы прошлого учебного года и планирование работы методического совета в новом учебном году	Август	Заседание методического совета	Зам. директора по УВР
2	«ФГОС в контексте государственной политики в образовании»	Сентябрь	Круглый стол	Директор, руководители ШМО
3	Методическая поддержка учителей, осуществляющих внедрение ФГОС НОО	В течение года	Консультации	РОО
4	Подготовка к педагогическому совету по теме «Духовно-нравственное воспитание обучающихся как средство реализации основных направлений ФГОС»	Декабрь		Зам. директора по ВР
5	Духовно-нравственное воспитание обучающихся как средство реализации основных направлений ФГОС.	Январь	Педагогический совет	Зам. директора по ВР
6	Итоги реализации ФГОС НОО	Май	Заседание методического совета	Зам. директора по ВР, УВР

Деятельность школьных методических объединений

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Обсуждение календарно-тематических планов, программ факультативных и кружковых занятий, планов индивидуальных занятий	Сентябрь	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО
2	Заседание школьного методического объединения начальных классов по теме «Информационно-коммуникационные технологии – инструментарий универсальных учебных	Ноябрь	Самообразование педагогов, заседания методических объединений	Рук. ШМО учителей начальных классов, учителя

	действий и деятельностный подход в предметах начальной школы»			
3	Проведение предметных недель	По графику	Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам	Руководители школьных МО
4	Обсуждение докладов и выступлений коллег на семинарах, заседаниях педагогического совета	По графику	Заседания ШМО	Руководители школьных МО
5	«Организация внеурочной деятельности в начальной школе».	Февраль	Заседание ШМО	Рук. ШМО учителей начальных классов, учителя, работающие в 1-х классах
6	«ФГОС НОО и здоровьесберегающие технологии»	Апрель	Заседание ШМО	Руководители ШМО
7	Обсуждение экзаменационных материалов	Март - апрель	Заседание ШМО	Руководители ШМО
8	Отчеты учителей о работе по самообразованию	По графику	Круглые столы	Заместитель директора по УВР, руководители школьных МО
9	Совершенствование оснащения учебных кабинетов	В течение года	Заседание ШМО	Заведующие кабинетами
10	Методика подготовки выпускников 9-х классов к письменным экзаменам по русскому языку и математике в новой форме	Март	Заседание ШМО	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
11	Ознакомление с новинками методической литературы	В течение года	Заседание ШМО	Руководители ШМО

Работа с молодыми специалистами

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Назначение наставников	Август	Совещание при директоре	Заместитель директора по УВР
2	Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса	Сентябрь - октябрь	Работа наставника и молодого специалиста	Заместитель директора по УВР, наставники

3	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники
4	Посещение уроков, внеклассных мероприятий	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Наставники

Повышение квалификации учителей, их самообразования

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Посещение курсов повышения квалификации учителями	В течение года	Курсы повышения квалификации	Зам. директора по УВР
2	Посещение методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе	В течение года		Администрация школы
3	Изучение и внедрение здоровьесберегающих технологий в практику школы	В течение года	Взаимопосещение уроков, заседания ШМО	Заместитель директора по УВР, руководители школьных МО

Деятельность педагогического коллектива, направленная

на совершенствование образовательного процесса

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Подготовка выпускников 11 класса к ЕГЭ, выпускников 9-х классов к письменным экзаменам в новой форме	В течение года	Администрация
2	Совместное заседание методических объединений учителей начальных классов, русского языка и литературы, математики по итогам повторения и контрольных работ	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
3	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
4	Совместная проверка учителями начальной школы и русского языка техники чтения обучающихся в 4-5-х	Сентябрь, апрель	Заместитель директора по УВР,

	классах		руководители ШМО
5	Совместная работа учителей русского языка и литературы, математики, начальной и основной школ по формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков у обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УВР
6	Оказание методической помощи учителям в освоении здоровьесберегающих технологий	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
7	Проведение школьных олимпиад по всем предметам	Октябрь - ноябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
8	Проведение библиотечных уроков	В течение года	Библиотекарь

Работа по укреплению учебно-материальной базы школы

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Проанализировать распределение нагрузки сотрудников и ее отработки по вопросу соответствия нормам охраны труда.	Сентябрь	Директор
2	Постоянно обеспечивать медицинский кабинет необходимыми медикаментами	В течение года	Директор, медицинский работник
3	Организовать подготовку учебных кабинетов к зимнему периоду: - провести утепление окон; - проверить состояния отопительной системы	Октябрь	Заместитель директора по АХЧ
4	Приобрести необходимые наглядные пособия для учебных кабинетов (по заявкам учителей)	В течение года	Директор
5	Организовать работы по подготовке учебных кабинетов, столовой, спортивного зала и спортивной площадки, рекреаций школы к новому учебному году	Июнь - август	Заместитель директора по АХЧ

Организационно-педагогические мероприятия, проводимые в течение учебного года

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	<p>Анализ работы педагогического коллектива в 2013/2014 учебном году.</p> <p>Анализ государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов.</p>	Август. Педсовет.	Директор
2	<p>Административные совещания.</p> <p>- Обеспечение учебного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки</p> <p>- Подготовка школы к новому учебному году.</p> <p>Планирование работы школы на 2014/2015 учебный год</p>	<p>Август</p> <p>Третья неделя</p> <p>Четвертая неделя</p>	<p>Директор</p> <p>Администрация</p>
3	<p>Оперативные совещания.</p> <p>- Общие требования к организации образовательного процесса.</p> <p>- Профилактика формирования ассоциальных групп в школе</p>	<p>Сентябрь .</p> <p>Вторая неделя</p> <p>Четвертая неделя</p>	<p>Директор школы</p> <p>Социальный педагог</p>
4	<p>Административные совещания</p> <p>- Об обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями</p> <p>- Об обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями</p> <p>- Уточнение списков классов , организация обучения на дому, организация работы ПМПК, оформление документации</p> <p>- Нормативно-правовое сопровождение ФГОС НОО</p>	<p>Сентябрь.</p> <p>Третья неделя</p> <p>Четвертая неделя</p> <p>Вторая неделя</p> <p>Первая неделя</p>	<p>Библиотекарь, классные руководит.</p> <p>Директор, спец. по ОТ</p> <p>Зам. директора по УВР, психолог</p> <p>Администрация</p>
5	<p>Административные совещания</p> <p>- О посещаемости занятий «трудными» учащимися</p>	<p>Октябрь.</p> <p>Первая неделя</p>	<p>Директор школы, социальный педагог</p>

	<p>- О состоянии пожарной безопасности в школе</p> <p>- Изучение нормативных правовых документов, регламентирующих порядок проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников, ЕГЭ в 2014 году.</p>	<p>Третья неделя</p> <p>Четвертая неделя</p>	<p>Спец-т по ОТ</p> <p>Зам. директора по УВР</p>
6	<p>Методическое совещание</p> <p>- Индивидуальная работа с учащимися на уроках</p>	<p>Октябрь</p> <p>Первая неделя</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>
7	<p>Оперативное совещание</p> <p>- Реализация воспитательного потенциала системы дополнительного образования школы в предупреждении беспризорности и безнадзорности детей</p>	<p>Октябрь</p> <p>Третья неделя</p>	<p>Заместитель директора по ВР</p>
8	<p>Административные совещания</p> <p>- участие учащихся школы в олимпиадах муниципального уровня»</p> <p>- Об индивидуальной работе учителей начальной школы по ликвидации пробелов в знаниях школьников</p>	<p>Ноябрь</p> <p>По графику</p> <p>4 неделя</p>	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по УВР</p>
9	<p>Методические совещания</p> <p>- Связь урочной и внеурочной деятельности учителей начальной школы в процессе использования проектной технологии в рамках ФГОС ННО.</p>	<p>Ноябрь</p> <p>3 неделя</p>	<p>Зам. директора по ВР и УВР</p>
10	<p>Оперативные совещания</p> <p>- Результаты проверки сохранности и использования наглядных пособий и ТСО в учебных кабинетах</p> <p>- Об участии родителей школьников в воспитательных мероприятиях</p> <p>- О выполнении требований техники безопасности на уроках</p>	<p>Декабрь</p> <p>2 неделя</p> <p>3 неделя</p> <p>4 неделя</p>	<p>Экспертная комиссия</p> <p>Зам. директора по ВР</p> <p>Спец-т по ОТ</p>
11	<p>Административные совещания</p> <p>- О формировании единой воспитательной среды образовательного</p>	<p>Декабрь</p> <p>2 неделя</p>	<p>Зам. директора по ВР</p>

	учреждения - Предварительные итоги работы методической службы в условиях внедрения ФГОС НОО. - Об итогах участия учащихся в школьных и районных предметных олимпиадах	3 неделя 4 неделя	Зам. директора по УВР, рук-ль МО учителей нач. классов Зам. директора по УВР
12	Методическое совещание - Предварительные итоги, корректировка, совершенствование работы методической службы в условиях внедрения Стандартов нового поколения	Декабрь 4 неделя	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
13	Административные совещания - Итоги работы I полугодия учащихся 10 А класса. - Анализ посещаемости индивидуальных и групповых консультации по подготовке выпускников к ЕГЭ и ГИА	Январь 3 неделя 4 неделя	Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР
14	Оперативное совещание - О предварительной расстановке педагогических кадров в новом учебном году. Подготовка заявки на молодых специалистов	Январь 3 неделя	Директор
15	Административные совещания - О посещаемости занятий учащимися 10-11-х классов - Организация приема учащихся в 1-ый класс.	Февраль 1 неделя 2 неделя	Директор школы Директор школы
16	Оперативное совещание - Реализация предпрофильной подготовки учащихся 9-х классов.	Февраль 2 неделя	Администрация
17	Административные совещания - Посещаемость школы учащимися «группы риска». Анализ работы Совета профилактики - Посещаемость консультаций по	Март 2 неделя 3 неделя	Зам. директора по ВР Зам. директора по

	<p>подготовке к ЕГЭ И ГИА</p> <p>- О соблюдении техники безопасности на уроках химии, физики, информатики, биологии, технологии</p>	4 неделя	УВР Спец-т по ОТ
18	<p>Административные совещания</p> <p>- Работа классных руководителей с родителями обучающихся</p> <p>- О подготовке учащихся к сдаче итоговой аттестации в форме ЕГЭ</p> <p>- Организация и проведение промежуточной аттестации учащихся 1-8, 10 классов</p>	<p>4 неделя</p> <p>2 неделя</p> <p>1 неделя</p>	<p>Зам. директора по ВР</p> <p>Директор школы</p> <p>Зам. директора по УВР</p>
19	<p>Методическое совещание</p> <p>- Развитие критического и творческого мышления учащихся в условиях профильного обучения</p>	3 неделя	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
20	<p>Административные совещания</p> <p>- О ведении школьной документации</p> <p>- Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников в 2015 году</p> <p>- Об итогах административных контрольных работах в 4-х, 9-х, 11-х классах</p> <p>- О проведении праздника «Последнего звонка», торжественной линейки для учащихся 9 класса</p>	<p>2 неделя</p> <p>1 неделя</p> <p>4 неделя</p> <p>3 неделя</p>	<p>Зам. директора по УВР</p> <p>Зам. директора по ВР</p>
21	<p>Оперативное совещание</p> <p>- Метапредметные навыков обучающихся 1-х классов по итогам года (ФГОС ННО)</p>	2 неделя	Заместитель директора по УВР, психолог, учителя, работающие в 1-х классах
22	<p>Административные совещания</p> <p>- О проведении выпускных вечеров</p> <p>- О результатах итоговой аттестации обучающихся</p>	<p>2 неделя</p> <p>3 неделя</p>	<p>Зам. директора по ВР</p> <p>Зам. директора по УВР</p>

	- Подготовка Публичного доклада	3 неделя	Директор школы
--	---------------------------------	----------	----------------