**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**­­­­­­­­­­­­­­« КЯХТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»**

**671840, Республика Бурятия, Кяхтинский район, г. Кяхта, ул. Каландарашвили,1 тел. 8 (30142)91-9-92, kyahta2school@yandex.ru**

Принят на заседании Утвержден приказом № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

педагогического совета от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года

Протокол №1 от 29.08.2017 г. Директор МБОУ «Кяхтинская СОШ № 2»

 Ранжурова М.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«СОГЛАСОВАНО» «СОГЛАСОВАНО» «СОГЛАСОВАНО» «СОГЛАСОВАНО»

Зам.директора по УВР: Зам.директора по ВР: Зам.директора по НМР: Зам.директора по АХЧ Исмагилова Н.В. Дылыкова И.П. Бухольцева О.Ю. Банин Е.М. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Бадмацыренова О.В..

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Учебно- производственный план работы**

**МБОУ «Кяхтинская СОШ №2»**

**на 2017-2018 учебный год**

г. Кяхта 2017 год

**Содержание**

*Только тот учитель, кто сам пережил*

*радость творческого открытия, может*

*подарить это счастье своим ученикам.*

**Раздел I. Тема, цель, задачи, приоритетные направления работы, нормативно-правовое обеспечение на 2017 – 2018 учебный год.**

**Тема школы:** Совершенствование образовательного пространства школы при **комплексном использовании современных подходов к организации образовательного процесса и повышении качества обучения и воспитания в условиях реализации ФГОС.**

 **Цель: Создание необходимых условий для совершенствования образовательного пространства школы, обеспечивающего развитие субъектов образовательного процесса в условиях формирования личностно-профессиональных компетенций педагогов и личностно-учебных компетенций обучающихся.**

**Задачи школы:**

1. Обеспечить доступность и реализацию равных возможностей получения обучающимися качественного образования при сохранении их здоровья;
2. Создать условия для обеспечения стабильных результатов учебной деятельности и развития социально-адаптивной и конкурентно способной личности.
3. Продолжить работу по повышению уровня профессиональной компетентности педагогов, их подготовки для работы в современной информационной и инклюзивной среде;
4. Совершенствовать воспитательную систему через интеграцию учебной, дополнительного образования, внеучебной и семейной деятельности по формированию духовно-нравственных ценностей;
5. Способствовать формированию здоровьесберегающего пространства школы и созданию в школе адаптивно развивающей среды для детей с ОВЗ и инвалидов;
6. Направить действия педагогического коллектива на реализацию ФГОС на всех уровнях образования;
7. Совершенствовать систему мониторинга качества образования;
8. Активно использовать современные инновационные педагогические технологии и новые информационные ресурсы;
9. Повысить компетентность педагогов по вопросам внедрения Федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
10. Совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми;
11. Развивать и совершенствовать систему работы и поддержки одаренных учащихся.

**Предмет образовательного процесса:** реализация образовательных и воспитательных программ начального общего, основного общего образования.

**Приоритетные направления работы школы:**

1. Внедрение в образовательный процесс современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в современной информационной и инклюзивной среде и в условиях реализации ФГОС
2. Создание условий для творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов, повышения их профессиональных компетенций.
3. Создание для обучающихся образовательной среды, в которой они могли бы самоопределяться, самореализоваться и самовыражаться.
4. Внедрение в практику работы учителей приёмов и методов, развивающих познавательную активность учеников в соответствии с новыми условиями жизни.
5. Проведение ключевых дел в школе с учётом личных интересов учащихся.
6. Формирование духовной-нравственной и физически здоровой личности.

 **Нормативно-правовое обеспечение образовательного процесса:**

Учебный, методический, воспитательный процессы осуществляются на основе следующих нормативно-правовых документов:

**Раздел II. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования и реализацию прав ребенка**

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

 **Цель:** Создание условий для обеспечения доступности и безопасности общего образования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Виды деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1** | Комплектование 1, 5, 10 классов и дошкольной группы. | До 31.08.2017 | Зам. директора по УВР |
| **2** | Прием обучающихся в школу, проживающих на закрепленной территории  | 01.02.2017 – 30.06.2017 | Зам. директора по УВР |
| **3** | Прием обучающихся в школу, не проживающих на закрепленной территории  | 01.07.2017 – 31.08.2017 | Зам. директора по УВР |
| **4** | Учет детей по микрорайону школы | Август  | Зам. директора по ВР |
| **5** | Готовность школьного здания, учебных кабинетов к началу учебного года  | август  | Директор школыЗам. директора по УВР |
| **6** | Проверка укомплектованности школьной библиотеки учебной и методической литературой | август  | Зам. директора по УВР,зав. библиотекой  |
| **7** | Участие педагогов школы и администрации вавгустовской конференции  | 29.08.2017 | Администрация школы, педагогический коллектив  |
| **8** | Укомплектование школы педагогическими кадрами.Утверждение педагогической нагрузки, распределение обязанностей.  | До 26.08.2017 | Директор школыЗам. директора по УВР |
| **9** | Контроль за прохождением диспансеризации и ежегодного медицинского осмотра педагогических работников школы. | август -сентябрь  | Директор школыМедицинская сестра |
| **10** | Собрание родителей первоклассников, пятиклассников, десятиклассников, выпускных классов.  | Июнь -август, сентябрь | Зам. директора по УВР, учителя 1 классов, 5-х,10, выпускных классов, классные руководители |
| **11** | Выдача учебников обучающимся 5-7 классов | август  | Зав. библиотекой  |
| **12** | Обновление стендов в коридорах школы  | август  | Зам. директора по УВР, руководитель МО, ответственные на этажах |
| **13** | Подготовка документации по общедоступному бесплатному общему образованию: - годовой календарный учебный график - ООП НОО, ООП ДОО, ООП ООО, АООП НОО - учебный план образовательной организации - программно-методическое обеспечение образовательного процесса - организация внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС НОО, дополнительного образования- анализ деятельности образовательной организации и планирование работы на учебный год - организация преподавания ОРКСЭ - организация работы ОДО технической направленности  | Август, сентябрь | Зам. директора по УВР,НМР,ВР |
| **14** | Утверждение циклограммы работы школы  | август  | Директор школы  |
| **15** | Подготовка и сдача отчетов на начало учебного года (ОШ-1, ОШ-5, 83-рик, НД) | До 10.09. | Директор, заместители директора |
| **16** | Тарификация работников школы  | сентябрь | Директор школыЗам. директора по УВРГлавный экономист, бухгалтер школы |
| **17** | Организация питания обучающихся. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой. Утверждение списков на бесплатное питание | До 10.09.2017 | Директор школы, Зам.директора по ВРЗав. столовой  |
| **18** | Организация работы с обучающимися с ОВЗ, индивидуальное обучение на дому.  | До 30.08  | Директор школы, Зам.директора по УВРЗам.директора по ВР |
| **19** | Комплектование ГПД  | до 05.09.2017 | Зам.директора по УВР,Учителя начальных классов |
| **20** | Составление статистического отчета по классу ОШ. Проверка списочного состава обучающихся по классам. Составление социальных паспортов 1=11 классов. | до 04.09.2017 | Зам.директора по УВР,ВРУчителя.Воспитатели дошкольной группы |
| **21** | Организация дежурства по школе администрации, учителей и обучающихся  | До 04.09.2017 | Администрация  |
| **22** | Составление графиков кружков по внеурочной деятельности, дополнительного образования, контрольных, практических, лабораторных работ  | сентябрь  | Зам.директора по УВР,ВР Учителя начальных классов ,среднего, старшего звена |
| **23** | Обновление базы данных по учёту детей школьного возраста, проживающих в микрорайоне школы.  | до 15 сентября  | Администрация школы, учителя , воспитатели дошкольной группы |
| **24** | Подготовка наградного материала к Августовской конференции педагогических работников и Международному Дню учителя  | август  | Администрация школы  |
| **25** | День знаний, проведение классных часов: "Права и обязанности школьников, закрепленные в Уставе", правила поведения в школе  | 01.09.2017 | Администрация школы, классные руководители,воспитатели дошкольной группы  |
| **26** | Составление расписание занятий | сентябрь | Зам.директора по УВР |
| **27** | Оформление личных дел учащихся 1-11 классов и дошкольной группы, занесение их в алфавитную книгу  | сентябрь | Учителя 1-11 классов, воспитатель дошкольной группы, секретарь школы |
| **28** | Оформить на новый учебный год педагогическую документацию:- журнал учета пропусков и замены уроков учителей,- классные журналы,- журналы факультативных, индивидуальных занятий и консультаций, обучения на дому.- журнал дежурств по школе-журнал дополнительного образования,-журнал по технике безопасности | сентябрь | зам. директора по УВР,ВР,учителя, воспитатели, классные руководители |
| **29** | Комплексная проверка охвата всех детей школьного возрастаобучением в школе, в системе профессионального образования. Срок данных о трудоустройстве выпускников 9-х и 11-х классов | 1-5 сентября | Зам. директора по УВР классные руководители, социальный педагог |
| **30** | Посещение уроков в 4-х классах учителями среднего звена в рамках приемственности | Апрель, май | Зам. директора по УВР классные руководители |
| **31** | Организация школьного самоуправления | сентябрь | Зам. директора по ВР |
|  | Организация педагогического просвещения родителей | В течение года | Зам. директора по УВР |
| **32** | Контроль охвата кружковой работой Учащихся девиантного поведения | В течение года | Зам. директора по УВР, ВР |
| **33** | Контроль посещения обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости | В течение года | Зам. директора по УВР, ВР |
| **34** | Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время , противопожарным мероприятиям  | В течение года | Директор школы, Зам. директора по АХЧПреподаватель ОБЖ |

**2.2. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся и работников школы, по улучшению охраны здоровья детей, профилактике детского травматизма и заболеваемости**

**Цель:** Создание условий для сохранения и улучшения здоровья детей и предупреждения детского травматизма и заболеваемости

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Виды деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе  | до 30.08. 2017 | Директор школы |
| 2 | Проверка запасных выходов из здания учреждения  | ежедневно  | Дежурный администратор  |
| 3 | Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.  | Ежедневно  | Зам. директора по АХЧ,Электрик школы |
| 4 | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий  | По плану работы школы  | Ответственный за ТБ и ПБ  |
| 5 | Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. инструктажей по ТБ с учащимися  | Каждую четверть (в начале, в течении, перед каникулами, перед выездом в город, на экскурсии, соревнования  | Классный руководитель 1-11 классов, воспитатели дошкольной группы |
| 6 | Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы  | сентябрь  | Ответственный за ТБ и ПБ |
| 7 | Ведение журналов инструктажей классными руководителями  | Контроль | Зам.директора по ВР, ответственный за ТБ и ПБ |
| 8 | Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС  | Сентябрь, апрель | Ответственный за ТБ и ПБ |
| 9 | Организация и проведение встреч врачей с обучающимися и их родителями по профилактике различных заболеваний | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 10 | Организовать контроль за осуществлениеммедицинского надзора и состоянием здоровья:а) оформление «Листка здоровья» в классных журналах;б) обследование больных детей врачами ЦРБ.Обследование детей медико-педагогической комиссией. | В течение года | Заместитель директора по УВР, ВР, Классный руководитель 1-4 классов, воспитатели дошкольной группы |
| 11 | Контроль за дозировкой домашних заданий, за выполнением учебных программ. | В течение года | Заместитель директора по УВР, Классный руководитель 1-11 классов, воспитатели дошкольной группы |
| 12 | Продолжить работу по самообслуживанию (санитарное состояние кабинетов, столовой, коридоров, других помещений). | В течение года | Заместитель директора по УВР, ВР, Классный руководитель 1-4 классов, воспитатели дошкольной группы |
| 13 | Соблюдать световой, воздушный, тепловой режимы. | В течение года | Администрация школы |
| **Организация питания учащихся** |
| 1. | Организационное совещание — порядок приема учащимися завтраков; оформление льготного питания; график дежурств и обязанности дежурного учителя. | Сентябрь | Директор школы, заместитель директора по УВР, Вр |
| 2. | Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания | Август | Директоршколы |
| 3. | Заседание школьной комиссии по питанию с приглашением классных руководителей 1-11 классов по вопросам:- Охват учащихся горячим питанием - Соблюдение санитарных гигиенических требований - Профилактика инфекционных заболеваний. | Ноябрьфевраль | Администрация школы |
| 4. | Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители). | В течение года | Школьная комиссия по питанию |
| 5 | Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок. | В течение года | Администрация,Бракеражная комиссия |
| 6 | Эстетическое оформление зала столовой | В течение года | Администрация школы |
| 7 | Приобретение необходимого оборудования | В течение года | Администрация школы,Зав. Производством |
| 8 | Использование финансовых средств на питание учащихся. | Октябрь, январь | Директор школы Социальный педагог |
| 9 | Организация просветительской работы. | Октябрь, апрель | Медсестра, Социальный педагог |
| 10 | Анкетирование учащихся и их родителей по питанию. | Ноябрь | Социальный педагог |
| 11 | Контроль за качеством питания. | Ежедневно | Социальный педагог, заместитель директора по АХЧ, зав. Производством |
| 12 | Составление табелей питания. | Ежемесячно | Социальный педагог, классные руководители |

**2.3. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.**

**Направления ВШК.**

**Цель:** Совершенствование уровня деятельности школы, повышение мастерства учителей, улучшение качества образования в школе.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Виды деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Контроль за выполнением всеобуча** |
|  | * Санитарно — гигиенический режим и техника безопасности труда
* Комплектование 1, 5, 10 - х классов и дошкольной группы
* Обеспеченность учебниками.
* Родительские собрания дошкольников, первоклассников, десятиклассников
* Организация профильного обучения
* Утверждение рабочих программ
* Посещаемость занятий учащимися
* Списки учащихся льготной категории на получении бесплатного питания
* Преемственность ФГОС НОО и ФГОС ООО
* Состояние внедрения профильного обучения
* Домашнее задание и дозировка д/з
* Работа с детьми по инклюзивному обучению
* Работа со слабоуспевающими, «группы риска» учащимися
* Информация о поступлении выпускников 9-х, 11-х классов в высшие и средние учебные заведения
 | Август - май | Директор, зам. по УВР |
| **Контроль за школьной документацией** |
|  | * Рабочие программы 1-4, 5-7, 8-11, профильных 10 классов
* Планы работы зам. по УВР, НМР, ВР, МС, МО, творческих групп
* Журналы:

классные, индивидуального обучения на дому, внеурочной деятельности,элективных курсов, * тетради, дневники , личные дела учащихся
 | Август-июнь | Директор, зам. по УВР, НМР, ВР, |
| **Контроль за работой педагогических кадров** |
|  | * Повышение квалификации и аттестация учителей
* Работа с ШМО
* Выполнение нормативной базы образовательной деятельности
* Работа с молодыми специалистами
* Реализация ФГОС НОО, ООО
* Самообразование учителей
 | Август-июнь | Директор, зам. по УВР, НМР, ВР, |
| **Контроль за подготовкой к экзаменам** |
|  | * Формирование электронной базы личности выпускника, выбранных предметов
* Деятельность учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА
* Своевременное прохождение учебных программ
* Выполнение нормативно-правовых норм
 | Август-июнь | Директор, зам. по УВР, НМР, ВР, |
| **Контроль за учебно-материальной базы школы** |
|  | * Учебные кабинеты, спортивный, актовый залы, библиотека, столовая.
* Проверка дидактической и материальной базы кабинета.
* Выполнение практической части по биологии, химии, физики, ИКТ
 | Август-июнь | Директор, зам. по УВР, НМР, ВР, АХЧ |
| **Контроль за состоянием преподавания учебных предметов** |
|  | * Состояние преподавания предметов, реализации ФГОС, формирование УУД на уроках (посещение уроков)
* Предметные недели
* Планы по ликвидации, отставания, неуспеваемости, работы с детьми повышенной мотивацией
 | Август-июнь | Директор, зам. по УВР, НМР, ВР, |
| **Контроль за уровнем сформированности знаний, умений, навыков учащихся** |
|  | * Классно-обобщающий контроль
* Контрольные срезы
* Контроль техники чтения
* Административные контрольные работы
* Входной, промежуточный, итоговый контроль
* Проведение комплексных работ в 1-7 классах, ВПР
* Формирование УУД
 | Сентябрь-май | Директор, зам. по УВР, НМР, ВР, |
| **Контроль по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся и работников школы** |
|  | * Соблюдение светового, воздушного, теплового режимов
* Организация питания
* Ведение журналов по ТБ по биологии, ИКТ, химии, физики, технологии, физкультуры
* Ведение журналов по технике безопасности, инструктажей по ОБЖ, ППД, пожарной безопасности учащихся, учителей, технического персонала.
* Тренировочные эвакуации в случае возникновения ЧС
* Контроль за осуществлением
* медицинского надзора и состоянием здоровья
* Контроль за дозировкой домашних заданий, за выполнением учебных программ.
 | Сентябрь-май | Директор, зам. по УВР, НМР, ВР, АХЧ, ОБЖ |
| **Контроль за исполнением нормативных документов и прямых коллективных решений (решений педсоветов, МС, МО, производственных совещаний, совещаний при директоре и завучей).** |
|  | Ведение журналов, протоколов всех заседаний, учета контингента всех участников образовательного процесса, составление справок мониторинга , диагностики, анализа, посещений уроков, проверки школьной документации | Август-июнь | Директор, зам. по УВР, НМР, ВР,Руководители ШМО |

**2.4. Организация работы по совершенствованию педагогического мастерства учителей и повышения их профессионального уровня**

**Цель:** Совершенствование педагогического мастерства и обеспечение методической поддержки деятельности педагогов в условиях реализации ФГОС путём внедрения в учебно-воспитательный процесс современных образовательных технологий.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Виды деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Аттестация, курсовая подготовка педагогических работников**  |
| 1 | Оформление уголка «К аттестации» | Сентябрь | Зам. директора по УВР,НМР |
| 2 | Составление отчетов по прохождению курсовой подготовки учителей | ежеквартально | Зам. директора по УВР,НМР |
| 3 | Планирование и организация работы по повышению квалификации педагогических работников. Составление перспективного плана повышения квалификации.  | Сентябрь | Зам. директора по УВР,НМР |
| 4 | Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации педагогических работников  | В течение года | Зам. директора по УВР,НМР |
| 5 | Прием заявлений на прохождение аттестации на I и высшую квалификационные категории  | В течение года | Зам. директора по НМР |
| 6 | Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности  | Октябрь | Зам. директора по НМР |
| 7 | Совещание при директоре аттестующихся педагогических работников в 2017-2018 учебном году  | Октябрь  | Директор школы |
| 8 | Издание приказов: -о создании школьной аттестационной комиссии; -о создании экспертных групп; -об аттестации педагогических работников на квалификационную категорию | Сентябрь  | Директор школы |
| 9 | Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представления собственного опыта работы аттестуемыми учителями | В течение года | Аттестуемые педагоги |
| 10 | Консультации по информационному сопровождению аттестации (открытие новых страничек на сайте, использование электронных портфолио и размещение материалов на профессиональных сайтах) | В течение года | Зам. директора по УВРЗам. директора по НМР |
| 11 | Внесение записей в трудовые книжки о присвоении квалификационных категорий (первая, высшая)  | после получения документов | Директор школыЗам. директора по УВР |
| 12 | Подготовка приказов об оплате труда на педагогических работников, успешно прошедших аттестацию  | после получения документов | Директор школыЗам. директора по УВР |
| 13 | Информационное совещание учителей: нормативно-правовая база по аттестации; положение о порядке прохождения аттестации; требования к квалификационным характеристикам.  | Сентябрь  | Зам. директора по НМР  |
| 14 | Подготовка списка для аттестации педагогов в 2018-2019 учебном году  | Май-июнь  | Зам. директора по УВР, Зам. директора по НМР |
| **Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.** |
| 1 | Утверждение рабочих программ и методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ | августсентябрь | Директор, зам. по УВР |
| 2 | Осуществление ШСОКО | в течение года | зам. по УВР |
| 3 | Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и воспитателями дошкольной группы, учителями начальных классов и учителями основной школы с целью преемственности обучения | В течение года | Зам. директора по УВР, руководитель ШМО, учителя - наставники |
| 4 | Открытые уроки учителей и воспитателей дошкольной группы на Методическом дне, районных семинарах | В течение года | Зам. директора по УВР, учителя, воспитатели дошкольной группы |
| 5 | Мастер – классы с приглашением учителей Образовательного округа №1 и МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №60 социальной адаптации детей-инвалидов» г. Улан-Удэ, Школы 31 г. Сухэ-Батор МНР, других ОУ города и республики | В течение года | Зам. директора по УВР, НМР |
| 6 | Подготовка учащихся для участия в школьном, муниципальном, региональном этапах ВОШ  | Ноябрь-декабрь | Зам. директора по УВР, НМР |
| 7 | Подготовка учащихся для участия учащихся в конференциях научно-исследовательских и проектных работ всех уровней участия: «Я – исследователь», «Шаг в будущее, «Созвездие», всероссийские молодежные чемпионаты по предметам и др. | Январь февральВ течение года | Зам. директора по УВР, НМР |
| 8 | Организация и участие педагогических работников школы в региональных, всероссийских и международных, очных и дистанционных педагогических, методических, воспитательных конкурсах, олимпиадах.  | В течение года | Зам. директора по УВР, НМР |
| 9 | Привлечение и подготовка учащихся дошкольной группы и 1-11 классов для участия в региональных, всероссийских и международных, очных и дистанционных конкурсах, олимпиадах для учащихся  | В течение года | Зам. директора по УВР, НМР |
| 10 | Проведение школьной и республиканской командной олимпиады младших школьников «Байкальчонок»  | Январь- апрель | Зам. директора по УВР |
| 11 | Проведение библиотечных уроков | В течение года | Библиотекарь школы |
| 12 | Конкурс профессионального мастерства «Учитель года», «Самый классный классный» | Январь- март | Администрация,учителя, воспитатели дошкольной группы |
| 13 | Организация и проведение школьных конкурсов «Лучший урок», «Лучшее внеклассное мероприятие по предмету», «Лучшее воспитательное мероприятие», Лучшая методическая разработка» | В течение года | Администрация,учителя, воспитатели дошкольной группы |
| 14 |  Школьный смотр-конкурс методических объединений **«Методический калейдоскоп»** | Апрель  |  Руководители МОЗам. директора УВР, НМР |
| 15 | Подготовка наградного материала на награды Министерства образования и науки РФ, РБ, Правительства РБ, Почетная грамота РБ, «Почетный работник общего образования РФ», Почетная грамота Кяхтинского района, г. Кяхта, Благодарственные письма | В течение года | Администрация школы |
| 16 | Производственные и тематические педагогические советы, Методические Советы, Методические дни, Производственные совещания, обучающие семинары и тренинги, совещания | В течение года | Администрация школы |
| **Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями** |
| 1 | Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами, организация и работа «Школы молодого специалиста»  | Октябрь | зам. директора по УВР,НМР |
| 2 | Планирование и организация работы по предмету и воспитательной работы:- работа со школьной документацией;-изучение программ и объяснительных записок к ним;-составление тематического планирования, работа с тетрадями учащихся;-составление плана воспитательной работы;-посещение уроков молодых специалистов учителями-наставниками;-знакомство молодых специалистов с традициями школы | Сентябрь-октябрь | учителя наставники;зам. директора по УВР, НМР |
| 3 | Диагностика профессиональной компетентности и адаптационной способности молодых специалистов- тест «Оценка готовности и адаптированности личности к педагогической деятельности».-диагностика личностных особенностей (темперамент, характер, тревожность, ценностная ориентация, показатели здоровья). | Октябрь | зам. директора по УВР, НМР |
| 4 | Оказание методической помощи при планировании уроков  | В течение года | зам. директора по УВР,НМР |
| 5 | Собеседование с молодыми специалистами по вопросу «Современные технологии проведения урока» | Ноябрь | зам. директора по УВР,НМР |
| 6 | Знакомство с педагогическим «почерком» молодых специалистов:-посещение уроков;-анализ воспитательной деятельности;-посещение классных часов, внеурочных и открытых мероприятий.  | Сентябрь-май | зам. директора по УВР,НМР |
| 7 | Анализ процесса адаптации молодых специалистов:-диагностика профессиональной компетентности-анкетирование; -проведение опроса учащихся, учителей- наставников о работе молодого специалиста; | Декабрь | зам. директора по УВР,НМР |
| 8 | Собеседование с молодыми специалистами «Анализ урока: виды, формы, технологии». | Ноябрь | зам. директора по УВР,НМР |
| 9 | Обеспечение условий для профессионального роста и совершенствования молодых специалистов: участие в педагогических советах, семинарах, конференциях; курсовая подготовка. | В течение года | зам. директора по УВР,НМР |
| 10 | Информационная работа с молодыми специалистами (вопросы курсовой подготовки, вопросы аттестации и т.д.) | В течение года | зам. директора по УВР,НМР |
| 11 | Организация взаимопосещения уроков наставниками и молодыми специалистами | В течение года | зам. директора по УВР,НМР |
| 12 | Конкурс молодых учителей **«Зажги свою звезду»**. | апрель | Зам. директора УВР, НМР |
| 13 | Индивидуальное психологическое консультирование | В течение года | зам. директора по УВР,НМР |
| 14 | 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 | зам. директора по УВР,НМР |
| 15 | Анализ уровня оказания профессиональной помощи учителям в их профессиональном становлении (оценка эффективности и результативности работы с молодыми специалистами) | май | зам. директора по УВР,НМР |
| 16 | Закрепление наставников за прибывшими вшколу молодыми специалистами | Сентябрь  | Директор школы, зам. директора по УВР, НМР |

 **2.5. Работа с контингентом обучающихся**

**Цель:**Создание условий для обеспечения стабильных результатов учебной деятельности, повышения качества обучения, развития социально-адаптивной и конкурентно способной личности, для предупреждения правонарушений и преступлений, укрепления дисциплины среди обучающихся школы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Виды деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Работа с одаренными детьми** |
| 1  | Выявление и формирование банка данных учащихся, имеющих высокий уровень учебно-познавательной деятельности.  | Сентябрь, в течении года  | Зам. директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители  |
| 2  | Обеспечение индивидуализации, дифференциации учебной нагрузки учащихся в зависимости от уровня развития их познавательной сферы, мыслительных процессов  | в течение года  | Учителя предметники  |
| 3  | Организация участия детей в предметных неделях | в течение года  | Учителя предметники, Зав. По УВР, НМР |
| 4  |  Участие учащихся в школьном, муниципальном, региональном этапах ВОШ по предметам. | Ноябрь - декабрь  | Зам. директора по УВР,Руководитель ШМО |
| 5 | Участие учащихся в конференциях научно-исследовательских и проектных работ всех уровней участия: «Я – исследователь», «Шаг в будущее, «Созвездие», всероссийские молодежные чемпионаты по предметам и др. | В течение года  | Зам. директора по УВР, НМР, учителя предметники |
| 6 | Участие детей в региональных, всероссийских и международных, очных и дистанционных конкурсах, олимпиадах, проектах.  | Январь- февраль | Зам. директора по УВРРуководитель ШМО |
| 7 | Привлечение и подготовка учащихся дошкольной группы и 1-11 классов для участия в региональных, всероссийских и международных, всероссийских очных и дистанционных конкурсах, олимпиадах, проектах для учащихся  | в течение года | Учителя предметники, Зав. По НМР |
| 8 | Формирование групп учащихся для дополнительных занятий. Организация консультаций, дополнительных занятий для мотивированных учащихся силами учителей школы.  | в течение года  | Зам. по УВР, учителя предметники |
| 9 | Осуществление сравнительного анализа учебной успеваемости учащихся обучающихся на «4» и «5», определение направлений коррекционной работы  | по итогам четверти  | Зам. директора по УВР  |
| 10 | Создание условий, обеспечивающих тесную взаимосвязь учебного процесса с системой дополнительного образования через кружки, секции.  | в течение года  | Зам. директора по УВР,Зам. директора по ВРРуководитель ШМО |
| 11 | Обеспечение участия одарённых детей в районных конкурсах различной направленности | В течение года  | Зам. директора по УВР |
| 12 | Работа кружков по внеурочной деятельности учащихся по предметам | в течение года | Зам. директора по УВР,Учителя начальных классов |
| 13 | Пополнение «Портфолио достижений» учащихся школы | в течение года | Зам. директора по УВР,Классные руководители |
| 14 | Анализ работы с одаренными учащимися, перспективы в работе на следующий учебный год. | В течение года  | Зам. директора по УВР |
| **Работа с обучающимися, оставленных на повторный курс обучения,** **условно переведенных в следующий класс, со слабо и неуспевающими обучающимися.** |
| 1 | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам, составление плана и графика индивидуальной работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися по ликвидации пробелов в знаниях на 2017 – 2018 учебный год. | Сентябрь, в течение года | Учителя предметники, классные руководители |
| 2.  | Организация аттестации учащихся, переведенных в следующий класс условно | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 3  | Контроль за учащимися, оставленным на повторное обучение  | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 4  | Выявление группы слабоуспевающих учащихся  | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 5 | Выявление детей из неблагополучных семей | постоянно | Социальный педагог |
| 6 | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством | еженедельно | Классные руководителиСоциальный педагог |
| 7 | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи | постоянно | учителя, классные руководители |
| 8  | Проверка классных журналов с целью выявления пропусков учащимися, накопляемости и объективности выставления оценок  | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 9  | Проверка тетрадей учащихся по ликвидации пробелов знаний. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 10 | Встречи с отдельными родителями и  беседы с самими учащимися. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 11 | Участие в обсуждение  вопросов работы  со слабыми учащимися  и обмен  опытом с коллегами (на педсовете,  Малых педсоветах, ШМО) | В течение года | Зам. директора по УВРУчителя предметника  |
| 12 | Отражать индивидуальную работу со слабым учеником в специальных тетрадях по работе со слабоуспевающими. | В течение года | Зам. директора по УВРУчителя предметника  |
| 13 | Занятия учителей со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися | В течение года | Учителя предметника  |
| 14 | Анкетирование учащихся с целью выяснение причин неуспеваемости  | 1 раз в четверть | Социальный педагог, Учителя предметника  |
| 15 | Предварительные итоги успеваемости  | За 2 недели до конца четверти | Учителя предметника  |
| 16 | Организация консультаций специалистов с родителями и учителями- предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися Письменное уведомление родителей учащихся, имеющих неудовлетворительные оценки  | За 2 недели до конца четверти | Зам. директора по УВРУчителя начальных классов |
| 17 | Заседание «Совета профилактики»  | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР,Зам.директора по ВР,Социальный педагогУчителя предметники, классные руководители |
| 18 | Заседание Совета Профилактике при завуче | 1 раз в месяц | Зам. директора по УВР |
| 19 | Работа с учителями, имеющими низкие показатели по уровню обученности.  | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 20 | Отчет по итогам четверти.Подведение итогов работы со слабоуспевающими учащимися. | На педсовете | Зам. директора по УВРУчителя предметники, классные руководители |
| **Организация индивидуального обучения на дому** |
| 1 | Разработать положение об организации образовательного процесса в форме индивидуального обучения на дому | До 1 сентября | Директор школы, зам. по УВР |
| 2 | Приказом по школе назначить ответственного из числа администрации за организацию образовательного процесса в форме индивидуального обучения на дому |  |
| 3 | Издать приказ по школе "Об индивидуальном обучении детей на дому" на каждого учащегося | До 5 сентября |
| 4 | Составление расписания индивидуальных занятий на дому  |  |
| 5 | Провести тарификацию учителей, работающих в форме индивидуального обучения на дому |  |
| 6 | Согласовать на заседаниях предметных методических объединений учителей тематическое планирование для обучающихся в форме индивидуального обучения на дому |  |
| 7 | Утвердить циклограмму деятельности заместителя директора по УВР по контролю обучения на дому |  |
| 8 | Оформить на каждого учащегося журнал индивидуальных занятий |  |
| 9 | Провести родительское собрание по организации образовательного процесса в форме индивидуального обучения на дому |  |
| 10 | Составить расписание уроков индивидуального обучения (на каждого ученика), письменно согласованное с родителями |  |
| 11 | Подготовить учебно-методические комплекты индивидуального обучения на дому (программы, учебники, учебные пособия, тематические и поурочные планирования, тексты проверочных и контрольных работ) |  |
| 12 | Составить план внутришкольного контроля организации и осуществления образовательного процесса в форме индивидуального обучения на дому | До 1 сентября |

**2.6.Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО.**

**Цель:** Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в 1-7 х классах в соответствии с нормативными документами. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в течение 2017-2018 учебного года.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| **1** | **Организационное обеспечение** |
| 1 | Пополнение и приобретение УМК, оснащение кабинетов | Январь- август 2014 | директор школы | Библиотечный фонд,паспорт кабинета |
|  |  Повышение квалификации педагогов на курсах повышения квалификации по ФГОС | В течение года | директор | Удостоверения прохождения курсов |
|  | Преемственность начального и среднего звена (Проведение мониторинга, анализ адаптации учащихся, взаимопосещение уроков) | 1 четверть  | Зам. директора. Кл.руководители | Протоколы, справки |
| 2 | Планирование деятельности ШМО начального среднего звена:- внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2017-2018 учебный год | сентябрь | Руководители ШМО. | план работы ШМО на 2017-2018 учебный год |
| 2. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ:- о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5 -7 классах | СентябрьЯнварь | Директор заместитель директора по УВР | Аналитические справки, решения совещания, приказы  |
| 3 | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО :- входная диагностика обучающихся 2-х классов; 5-7-х классов- формирование УУД;- диагностика результатов освоения ООП НОО ОПП ООО по итогам обучения в 1-7 классах. | сентябрьЯнварьМай | заместитель директора по УВР | Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО в 2017-2018 учебном году |
| 4. | Организация дополнительного образования:- согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Сентябрь | заместитель директора по УВР | утвержденное расписание занятий |
|  | **Нормативно-правовое обеспечение** |
| 1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Директор | Информация для стендов, совещаний, педагогических советов |
| 2 | Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов 5-7 классов | Май-июнь | Директор | Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ |
| 3 | Внесение изменений и дополнений в ООП НОО, ООП ООО | Август | Рабочая группа | Приказ об утверждении ООП в новой редакции |
| 4 | Составление рабочих программ по предметам си внеурочной деятельности учетом требований ФГОС | Август, сентябрь | Рабочая группа учителей предметников, зам. по УВР | Положение о структуре рабочей программе и внеурочной деятельности в рамках ФГОС |
|   | **Финансово-экономическое обеспечение** |
| 1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-7 классов | До 10 сентября | библиотекарь, учителя | Информация, справка |
| 2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | в течение года | администрация | база учебной и учебно-методической литературы ОУ |
| 3 | Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок 2016-2017 года:- количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке;- анализ работы Интернет-ресурсов;- условий для реализации внеурочной деятельности;- учебной и учебно-методической литературы. | Октябрь-ноябрь | заместитель директора по УВР | База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы |
|   | **Кадровое обеспечение** |
| 1 | Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2017-2018 учебный год | Август | Директор | Штатное расписание |
| 2 | Составление прогноза обеспечения кадрами на 2018-2019 уч. год и перспективу | Сентябрь, март | Заместитель директора по УВР | План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы |
| 3 | Составление заявки на курсовую подготовку | июнь | директор | Заявка |
| 4 | Проведение тарификации педагогических работников на 2017-2018 учебный год с учетом реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО | Январь, август | Директор | Тарификация 2016-2017уч.г. |
| 5 | Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ | В течение учебного года | Директор | Предложения в план-график повышения квалификации |
|  | **Информационное обеспечение** |
| 1 | Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом | По плану ШМО | Руководитель ШМО | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО |
| 2 | Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежеквартально | Ответственный за сайт ОУ | Обновленная на сайте информация |
| 3 | Проведение тематических педсоветов | В течение года | Зам. по УВР, НМР | Протокоы педсоветов |
| 4 | · Проведение родительских собраний в 1-, 5-7- результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе;- помощь родителей в организации проектной деятельности;- мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5 -7 классах;- итоги обучения по ФГОС НОО ФГОС ООО.· Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников |  октябрь  декабрь март  май июнь | заместитель директора по УВР, учитель | Протоколы родительских собраний |
| 5 | Размещение материалов на школьном стенде для родителей | В течение года | Заместитель директора по УВР | информация, размещенная на стенде |
| 6 | Индивидуальные консультации для родителей первоклассников | По необходимости | Заместитель директора, учителя 1-х классов |   |
|   | **Методическое обеспечение** |
| 1 | Стартовая диагностика учебных достижений второклассников, пятиклассников на начало учебного года.  | сентябрь | Руководитель ШМО  | Аналитическая справка |
| 2 | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:- анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе;- посещение занятий в 1-7 классах |  Октябрь  По графику ВШК | заместитель директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности | анализ проблем, вынесенных на обсуждение |
| 3 | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ:- анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - подготовка материалов для публичного отчета |   Сентябрь-декабрь  май  | заместитель директора по УВР,учителя | Обобщение опыта учителей, материалы для публичного отчета |
| 4 | Организация системы оценки качества обучения по предметам, формирования общеучебных навыков, УУД и формирование банка данных обученности. | В течение года | Зам.по УВР | Диагностика, сравнительный анализ, справка |

**2.7. Подготовке к государственной итоговой аттестации.**

 **Цель:** Создать условия для полной, качественной подготовки и сдачи ЕГЭ и ОГЭ учащимися.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Основные мероприятия** | **Сроки**  | **Ответственные** |
| **Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение** |
| 1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2017-2018 учебном году- на совещаниях при директоре;- на методических совещаниях;- на классных часах, родительских собраниях | октябрь-май | Заместитель директора по УВР,классные руководители |
| 2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе | в течение года | директор школы  |
| 3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО:- изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;- изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ;  | в течение года | Заместители директора по УВР, руководители ШМО  |
| 4 | Составление графика и проведение консультаций по предметам | В течении года | Заместители директора по УВР, руководители ШМО |
| **Раздел 2. Кадры** |
| 1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:- анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2016-2017 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников,- изучение проектов КИМов на 2017-2018 год;- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2017-2018 году |  октябрь      |   руководители ШМОзаместительдиректора по УВР |
| 2 | Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА | сентябрь-май | учителя-предметники |
| 3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:- утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации- о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;- анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2018-2019 г.г; | май, июнь, август | заместительдиректора по УВР  |
| **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль** |
| 1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов | ноябрь | классные руководители |
| 2 | Подготовка выпускников 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации:- проведение собраний учащихся;- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;- практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий; | октябрь, декабрь, февраль, апрель | заместителидиректора по УВР и ВР, классные руководители,учителя-предметники  |
| 3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников | до 31 декабря | заместительдиректора по УВР |
| 4 | Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | декабрь, апрель | заместительдиректора по УВР |
| 5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в четверть | заместительдиректора по УВР |
| 6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА | в течение года | заместительдиректора по УВР |
| 7 | Подача заявлений обучающихся 9-х классов на экзамены по выбору | до 1 февраля | заместительдиректора по УВР |
| 8 | Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. | март | заместительдиректора по УВР |
| 9 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | май, июнь | Директор, классные руководители |
| 10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ | июнь | директор |
| 11 | Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах | июнь | директор |
| **Раздел 4. Информационное обеспечение** |
| 1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов в 2017-2018 учебном году | октябрь, март | заместительдиректора по УВР |
| 2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов | в течение года | заместительдиректора по УВР |
| 3 | Проведение родительских собраний:- нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2016-2017 уч. году;- подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | октябрь, апрель  | заместителидиректора по УВР и ВР, классные руководители |
| 4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы. | февраль-май | заместительдиректора по УВР |
| 5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2017-2018учебном году, отражение данного направления в публичном докладе | Июнь-июль | Директор, заместительдиректора по УВР |

 **2.8. Работы по профилизации учебно-воспитательного процесса**

**Цель:** Создание системы специализированной подготовки (профильного обучения) в старших классах общеобразовательной школы, ориентированной на индивидуализацию обучения и социализацию обучающихся, в том числе с учетом реальных потребностей рынка труда, отработки гибкой системы профилей и кооперации старшей ступени школы с учреждениями начального, среднего и высшего профессионального образования

**Задачи:**

1. Обеспечить углубленное изучение отдельных предметов программы полного общего образования;
2. Создать условия для существенной дифференциации содержания обучения старшеклассников с широкими и гибкими возможностями построения школьниками индивидуальных образовательных программ;
3. Способствовать установлению равного доступа к полноценному образованию разным категориям обучающихся в соответствии с их способностями, индивидуальными склонностями и потребностями;
4. Расширить возможности социализации учащихся, обеспечить преемственность между общим и профессиональным образованием, более эффективно подготовить выпускников школы к освоению программ высшего профессионального образования.

.

|  |
| --- |
| **Организационно-педагогическая работа** |
| 1. | Ознакомление и утверждение плана мероприятий по данному направлению | сентябрь | Администрация школы |
| 2. | Оформление договоров с социокультурными учреждениями | Сентябрь-октябрь | Зам директора по ВР |
| 3. | Подготовка родительских собраний в 8, , 10 классах« Профилизация школы 3 ступени» | ноябрь | Классные руководители,. |
| 4. | Ярмарка образовательных услуг школы. Выбор факультативов и элективных курсов, кружков по доп. образованию | сентябрь | Зам директора по УВР  |
| 5. | Итоги социализации выпускников | сентябрь | Зам директора по УВР  |
| 6. | Экспертиза рабочих программ, программ элективных курсов, факультативов | сентябрь | Зам директора по УВР, ШМО мет.совет |
| 7. | Утверждение расписания работы факультативных и элективных курсов | сентябрь | Зам директора по УВР  |
| 8. | Организация профильного обучения, адаптация учащихся профильных 10 классов | август-октябрь | Администрация школы |
| 10. | Выявление социального заказа, тестирование учащихся и родителей на 2017/2018 уч. год | август-октябрь | Классные руководители, |
| 11. | Встречи с родителями и выпускниками, имеющими различные профессии | В течение года | Классные руководители |
| 12. | Олимпиады по областям знаний | Октябрь - декабрь | Зам директора по УВР |
| 13. | Встречи с представителями средних и высших учебных заведений (9-11кл) | В течение года | Администрация школы |
| 14. | Организация деятельности профильных детских отрядов на базе школьного лагеря | В течение года | Администрация школы |
| 15. | Размещение информации по школе на сайте | В течение года | Администрация школы |
| **Работа с учащимися.** |
| 1. | Диагностика выявления склонностей, интересов, способностей учащихся | В течение года | Классные руководители,психолог  |
| 2. | Классные часы по профориентации | 1 раз в четверть | Классные руководители, |
| 3. | Выявление социального заказа, тестирование учащихся | Ноябрь-декабрь | Классные руководители, психолог |
| 4. | Проведение предметных недель | В теч. года | Классные руководители,. |
| 5. | Участие в различных олимпиадах и конкурсах | В теч. года | Классные руководители, |
| 6. | Встречи с представителями средних и высших учебных заведений (9-11кл) | В течение года | Администрация школы |
| 7. | Размещение информации по школе на сайте | В теч. года | Администрация школы |
| 8. | Встречи учащихся с представителями различных профессий | В течение года | Классные руководители |
| **Работа с родителями** |
| 1. | Проведение родительских собраний по вопросам профориентации | В течение года | Администрация школы |
| 2. | Анкетирование профильному и предпрофильному обучению (выявление социального заказа) | ноябрь | Администрация школы,  |
| 3. | Посещение уроков | В течение года | Администрация школы,Классные руководители |
| 4. | Индивидуальные консультации для родителей учителей -предметников | В течение года | Администрация школы,Классные руководители |

 **2.9. Работы по информатизации.**

**Цель:** повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| **Организационная работа** |
| 1 | Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность | в течение года | Учителя-предметники |
| 2 | Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работы в сети Интернет с участниками образовательного процесса | сентябрь | Учитель информатики |
| 3 | Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов | в течение года | Учитель информатики, системный администратор |
| 4 | Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет. | в течение года | Учителя-предметники |
|  | **Методическая работа** |
| 1 | Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей. | по плану ШМО | руководители ШМО |
| 2 | Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения | октябрь | Зам.директора по УВР |
| 3 | Оформление электронного портфолио учителя | в течение года | Зам. директора по УВР, системный администратор |
| 4 | Участие школьников в дистанционных олимпиадах | в течение года | Учителя-предметники |
| 5 | Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА и ЕГЭ по предметам | в течение года | Зам.директора по УВР, системный администратор |
|  | **Информационная работа** |
| 1 | Развитие школьного сайта:- обновление разделов сайта- своевременное размещение информации на странице новостей | в течение года | Системный администратор |
| 2 | Заполнение мониторинговых таблиц  | по графику | зам.директора по УВР |
|  | **Анализ и контроль** |
| 1 | Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ | в теч.года | Администрация, системный администратор |
| 2 | Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе. | июнь | зам.дир по УВР |

**Раздел III: Укрепление учебно-материальной базы школы и финансово-хозяйственная деятельность**

**Цель*:*** Cоздание необходимых условий для комфортной и успешной работы коллектива учителей и учащихся. Совершенствование учебно-материальной базы школы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | ***Мероприятия*** | **Срок**  | ***Ответственные*** |
| **1** | Составление планов работы кабинетов на 2017-2018 учебный год.Работа учителей по развитию кабинета.  | В течение года | Зав. кабинетами  |
| **2** | I этап смотра кабинетов. Цель: проверка состояния кабинетов на начало учебного года, эстетика оформления.  | Август  | Директор школы,Зам. директора по УВР, АХЧ |
| **3** | II этап смотра кабинетов. Цель: проверить наличие нового оформления в кабинетах, состояние постоянного оборудования; наличие дидактического, раздаточного материала, использование ТСО.  | Декабрь  | Директор школы,Зам. директора по УВР |
| **4** | Смотр-конкурс «Лучший кабинет».  | Март  | Директор школы,Зам. директора по УВР |
| **5** | Планирование работы по развитию кабинетов на 2018-2019 учебный год.  | Май  | Зам. директора по УВР  |
| **6** | Генеральная уборка школьных помещений | 1 раз в четверть | Зав.кабинетами |
| **7** | Косметический ремонт учебных кабинетов, коридоров. | Июнь  | Зам.директора по АХЧ, Классные руководители, воспитатели дошкольной группы |
| **8** | Организация и проведение экологического субботника на территории школы и закрепленной территории.  | В течение года | Классные руководители, воспитатели дошкольной группы |
| **9** | Экологический проект «Школьный дворик», Школа моей мечты», «Ландшафтный дизайн пришкольной территории»  | Январь- май | Классные руководители, воспитатели дошкольной группы |

**Раздел IV. Методическая деятельность школы**

**Тема методической работы:** «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях внедрения и реализации ФГОС НОО, ООО»

**Цель:** Повышение качества образования через непрерывное  развитие учительского потенциала,  повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов   для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания  личности, подготовленной  к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

**Задачи:**

1. Совершенствовать качество современного урока. Повышать его эффективность, применять современные методы обучения и внедрять новые технологии, способствующие активной деятельности учащихся и сохранению их здоровья.
2. Продолжить работу по совершенствованию педагогического мастерства учителей, их профессионального уровня, посредством: выступлений на педсоветах, работе по теме самообразования, творческих отчетов, открытых уроков, обучения на курсах повышения квалификации.
3. Повысить компетентность педагогов по вопросам внедрения Федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.
4. Активизировать работу с одаренными детьми по участию в олимпиадах и конкурсах различных уровней.
5. Совершенствовать формы и методы работы со слабоуспевающими детьми.
6. Совершенствовать систему внеурочной работы через обогащение содержания, форм и методов внеурочной деятельности, направленных на активизацию жизнедеятельности всех участников образовательного процесса, культурных центров, организаций дополнительного образования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок**  | **Ответственные** |
| **Педагогические советы** |
|  | **Тематические педагогические советы** |  |  |
| **Начальное звено** |
|  | «ФГОС ОВЗ НОО, как важнейший компонент современного образовательного процесса в школе». Итоги 1 четверти. 1. 1. «Создание  комфортных психолого-педагогических условий на уроках, как фактор успешности образовательного процесса в школе»- Самбуева А.В.
2. 2. «Использование здоровьесберегающих технологий на уроках в начальной школе для обучающихся с ОВЗ» - *Банзаракцаева Л.П.*
 | Ноябрь | Зам. директора по УВР, руководитель ШМО, учителя начальных классов, воспитатели дошкольной группы |
|  | «Современный урок. Сотрудничество, содружество, сотворчество учителя и ученика». Итоги 1 полугодия.1. « Эффективность урока - стимул к успеху учителя и ученика». **–** Гыгмытова Л.Н.
 |  |  |
|  | «Внеурочная деятельность как системообразующая составляющая образовательного процесса в условиях ФГОС общего образования «. Итоги 3 четверти.1. «Создание успешности во внеурочной деятельности» - Баннова М.В
 |  |  |
|  | Малый педсовет «Готовность  учащихся ДОУ в 1 класс, 4  классов к переходу в среднее звено». Классно-обобщающий контроль. | апрель | Зам. директора по УВР, руководитель ШМО, учителя начальных классов, воспитатели дошкольной группы,  |
|  | « Работа с одаренными детьми как фактор повышения качества образования». Итоги 2 полугодия. | Май | Зам. директора по УВР, руководитель ШМО, учителя начальных классов, воспитатели дошкольной группы |
| **Средне, старшее звено** |
| 1 |  «Система педагогической преемственности в условиях реализации ФГОС»1. «ФГОС: преемственность при переходе из начальной школы в основную» - ***отв. Бадмацыренова О.В.***2. «Преемственность в реализации системно-деятельностного подхода в начальной и основной школе» - ***отв. Андронова В.А.***3. «Адаптация учащихся  в 1, 5 классах» (итоги классно-обобщающего контроля) – ***отв. Бадмацыренова О.В., Исмагилова Н.В.*** | Октябрь  | Зам. директора по УВР, руководитель ШМО, учителя начальных классов, учителя - предметники |
| 2 | «Реализация требований ФГОС к предметным и метапредметным результатам освоения ООП ООО». Итоги 2 четверти1. «Современный урок в рамках введения и реализации ФГОС ООО» - ***отв. Цыбиктарова И.В.***2. «Приемы и формы формирования метапредметных УУД на уроке» - ***отв. Смольникова Е.В.*** | декабрь | Зам. директора по УВР, руководитель ШМО |
| 3 | «ФГОС ОВЗ ООО, как важнейший компонент современного образовательного процесса в школе». 1. «Создание  комфортных психолого-педагогических условий на уроках, как фактор успешности образовательного процесса в школе» - **отв. Цыдыпова В.С.**2. «Использование здоровьесберегающих технологий на уроках в для обучающихся с ОВЗ» - ***отв. Дондопова А.А.*** | январь  | Зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя предметники |
| 4 | «Организация внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС»1. «Внеурочная деятельность в свете требований федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» - ***отв. Дылыкова И.П.***2. «Формы и методы организации основных направлений внеурочной деятельности» - *отв. Банина А.В.* | март | Зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя предметники |
| **Методические советы** |
| 1 | *«*Планирование и организация методической работы школы на 2017 - 2018 учебный год*»* | август | **Зам. директора по УВР,НМР****руководители МО****учителя начальных классов, воспитатели дошкольной группы** |
| 2 | «Реализация ФГОС через внедрение комплекса современных образовательных технологий деятельностного типа. | Сентябрь- октябрь | **Зам. директора по УВР, НМР****руководители МО****учителя**  |
| 3 | «Создание развивающей образовательной среды: актуальные проблемы». | Ноябрь-декабрь | **Зам. директора по УВР, НМР****руководитель МО****учителя**  |
| 4 | Личностно-ориентированный урок как средство развития основных видов УУД.  | Январь  | **Зам. директора по УВР, НМР****руководитель МО****учителя**  |
| 5 | «Особенности современного урока в условиях введения ФГОС обучающихся с ОВЗ» | Февраль  | **Зам. директора по УВР, НМР****руководитель МО****учителя**  |
| 6 | «Результаты деятельности педагогического коллектива школы по совершенствованию образовательного процесса» и «Развитие творческого потенциала личности школьника через организацию внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС». | май | **Зам. директора по УВР, НМР****руководитель МО****учителя**  |
| **Методические дни** |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| **Предметные недели** |
| 1 | Декада учителей биологии, географии, химии, экологии | октябрь | **Руководители ШМО** |
| 2 | Декада учителей математики и физики | декабрь | **Руководители ШМО** |
| 3 | Декада учителей истории, обществознания | май | **Руководители ШМО** |
| 4 | Декада учителей ИЗО, технологии, черчения | январь | **Руководители ШМО** |
| 5 | Декада учителей физической культуры и ОБЖ | В течение года | **Руководители ШМО** |
| 6 | Декада учителей русского, бурятского языка и литературы | февраль | **Руководители ШМО** |
| 7 | Декада учителей английского языка | апрель | **Руководители ШМО** |
| **Работа методических объединений** |
| 1 | Формирование банка данных о методической, контрольно-диагностической иинформационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя | Август-сентябрь  | Зам. директора по НМР Руководители ШМО |
| 2 | Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА | Август-сентябрь | Зам. директора по НМР Руководители ШМО |
| 3 | Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам, участия в методических педсоветах и днях | Сентябрь- октябрь  | Зам. директора по НМР Руководители ШМО |
| 4 | Контрольно – диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков. | В течение года | Зам. директора по НМР Руководители ШМО |
| 5 | Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2018-2019г. | Май - июнь | Зам. директора по НМР Руководители ШМО |

**Производственные совещания**

|  |
| --- |
| **Совещания при директоре** |
| **№** | **Повестка совещания** | **Сроки проведения** |
| 1 | Рабочие программы и календарно-тематическое планирование. |  сентябрь |
| 2 | Ведение классных журналов. |
| 3 | Ведение журналов факультативных и элективных курсов, журналов индивидуального обучения. |
| 4 | Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время. |
| 5. | Правильность и своевременность оформления личных дел. |
| 1 | Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала. |  октябрь |
| 2 | План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников |
| 3 | Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ, по выбору профиля обучения в 10 классе |
|   |   |  |
| 1 | Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса | ноябрь  |
| 2 | Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору, по выбору профиля обучения |
|   |   |  |
| 1 | Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ |   декабрь |
| 2 | Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими. |
| 3 | Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.( по итогам) |
|   |   |  |
| 1 | Работа учителей с дневниками обучающихся |  январь |
| 2 | Итоги тренировочных работ в 9, 11 классах по русскому языку и математике |
| 3 | Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ. |
| 4. | Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов. |
| 1 | Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-3 классах |   февраль |
| 2 | Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости. |
| 3 | Организация работы факультативных и элективных курсов |
|   |   |
| 4 | Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов |
|   |   |
| 1 | Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. |   апрель |
| 2 | Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах. |
|   |   |  |
| 1 | Проект учебного плана на 2017-2018 учебный год |  май |
| 2 | Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёмке школы. |
| **Совещания при заместителях директора** |
| 1 | Об организации учебно – воспитательного процесса в 2017- 2018учебном году | август |
| 2 | Требования к ведению школьной документации |
| 3 | Анализ рабочих программ педагогическихработ-никовна2016-2017уч.г. | сентябрь |
| 4 | Адаптация учащихся 5, 10-хклассов в новых условиях |
| 5 | Посещаемость учебных занятий 1-11 кл, выполнение всеобуча | октябрь |
| 6 | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС |
| 7 | Итоги внутришкольного контроля проверке школьной документации (классных журналов, журналов элективных курсов, личных дел, журналов учета успеваемости обучащихся, находящихся на домашнем обучении) | ноябрь, декабрь |
| 8 | О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня в 2017-2018 учебном году |
| 9 | Выполнение программного материала за1 четверть |
| 10 | Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам | январь |
| 11 | Анализ выполнения учебных программ за1 полугодие |
| 12 | Оформление и ведение школьной документации | февраль |
| 13 | Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-хклассов. |
| 14 | Качество преподавания предметов инвариантной части учебного плана | март |
| 15 | Итоги тренировочных контрольных работ в 9, 11классах | апрель |
| 16 | Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов |
| 17 | Итоги классно-обобщающего контроля 9, 11клас-сов | май |
| 18 | Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие |
| 19 | Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4-хклассах, ФГОС ООО в 5-7-х классах |
| 20 | Анализ методической работы за 2017-2018учебный год. Планирование МР на 2018-19учебныйгод. |
| 21 | Формирование учебного плана на2018-2019уч. г. Выявление образовательных потребностей обучающихся |
|  **Совещания при заместителе директора****по воспитательной работе** |
| 1 | Планирование воспитательной работы на 2017-2018 учебный год | август, сентябрь |
| 2 | Анализ организации летнего отдыха обучающихся |
| 3 | Анализ составления социальных паспортов классов, социального паспорта школы. | октябрь |
| 4 | Анализ наполняемости кружков и секций | ноябрь |
| 5 | Анализ воспитательной работы за 1 четверть |
| 6 | Работа с детьми– сиротами и опекаемыми | декабрь |
| 7 | Анализ воспитательной работы за 2 четверть | январь |
| 8 | Оформление и ведение школьной документации по ВР |
| 9 | Организация внеурочной деятельности 5- 7 х класса с требованиями ФГОС. | февраль |
| 10 | Состояние профилактической работы с трудными подростками, неблагополучными семьями |
| 11 | Работа школьного самоуправления, творческих объединений | март |
| 12 | Анализ воспитательной работы за 3 четверть |
| 13 | Организация летнего отдыха обучающихся | апрель |
| 14 | Анализ работы кружков и секций за год |
| 15 | Анализ воспитательной работы за год | май |

**Раздел V. Воспитательная деятельность**

**Тема воспитательной работы школы:**

**Цель:**

**Задачи:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственые** |
| **Организация внеурочной деятельности** |
|  | **Духовно-нравственное направление** |  |  |
|  | **Общекультурное** |  |  |
|  | **Спортивно-оздоровительное** |  |  |
|  | **Социальное**  |  |  |
|  | **Общеинтеллектуальное** |  |  |
|  |  |  |  |
|  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Профилактика безнадзорности, правонарушений и преступлений** |
| 1.  | Утверждение плана профилактической работы с несовершеннолетними и семьями несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.  | до 01.09.16.  | Заместитель директора по ВР, социальный педагог  |
| 2.  | Проведение мероприятий по выявлению обучающихся, склонных к правонарушениям.  | в течение года  | Классные руководители социальный педагог |
| 3.  | Систематическая работа со списком и картотекой обучающихся группы «риска».  | постоянно  | Заместитель директора по ВР, Социальный педагог, Классные руководители  |
| 4.  | Выявление семей, уклоняющихся от воспитания детей, семей, находящихся в социально-опасном положении.  | постоянно  | Заместитель директора по ВР, Социальный педагог, Классные руководители  |
| 5.  | Предварительные итоги успеваемости и посещаемости уроков учащимися, состоящими на ВШК, учёте в ОДН и КДН.  | октябрь, декабрь, март, май  | Заместитель директора по УВР, Социальный педагог, Классные руководители  |
| 6.  | Подведение итогов работы за I и IIполугодие классных руководителей и учителей по предупреждению неуспеваемости и повышению посещаемости занятий проблемными учащимися.  | Декабрь, май  | Заместитель директора по УВР, Социальный педагог, Классные руководители  |
| 7.  | Организация медико-социально-психолого-педагогической службы по работе с детьми, подростками и их родителями.  | 2 раза в учебный год  | Заместитель директора по УВР, Социальный педагог, Классные руководители  |
| 8.  | Организация тематических встреч с работниками образования, правоохранительных органов, прокуратуры, органов здравоохранения  | по плану Дней правовых знаний  | Заместитель директора по ВР, Социальный педагог, Классные руководители  |
| 9 | Организация досуга учащихся в дни каникул  | дни школьных каникул  | Классные руководители, родители  |
| 10  | Осуществление контроля за поведением подростков, состоящих на учёте в ВШК, ОДН, КДН.  | постоянно  | Заместитель директора по ВР, Социальный педагог, Классные руководители  |
| 11  | Вовлечение подростков, склонных к правонарушениям, в спортивные секции, объединения дополнительного образования.  | в течение учебного года  | Заместитель директора по ВР, Социальный педагог, Классные руководители  |
| 12 | Осуществление профилактической работы с семьями, находящимися в социально-опасном положении.  | 1 раз в месяц  | Социальный педагог, инспектор ОДН  |
| 13 | Подготовка документации на родителей, уклоняющихся от воспитания детей на КДН.  | по мере необходимости  | Социальный педагог, Классные руководители  |
| 14 | Подготовка документации на обучающихся, уклоняющихся от учёбы, в КДН.  | по мере необходимости  | Социальный педагог, Классные руководители  |
| 15 | Отчёт классных руководителей о состоянии работы по укреплению дисциплины и профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся  | по окончании четверти  | Зам.директора по ВР, Социальный педагог, Классные руководители  |
| 16 | Ходатайство перед педсоветом, КДН о снятии с учёта обучающихся, исправивших своё поведение.  | по мере необходимости  | Зам.директора по ВР, Социальный педагог, Классные руководители  |

**Организация воспитательной деятельности**

**Сентябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Название мероприятия** | **Сроки**  | **Ответственные**  |
| **сентябрь** |
| 1. | День знаний | 1 сентября | Классные руководители 1-11 классов, воспитатели дошкольной группы |
|  | Единый классный час «День солидарности в борьбе с терроризмом»: Акция «Журавлики Мира» 1-11 классы | 4.09 | Классные руководители 1-11 классов |
|  | Митинги «Вахта памяти» | 1 неделя | Классные руководители 8-11 классов |
|  | Акция «Помоги собраться в школу !» | 4.09-11.09 | Классные руководители 1-11 классов |
|  | Школьный конкурс «Самый грамотный класс» | 1 неделя | Учителя русского языка и литературы |
| 2 | **Праздник «Золотая осень»**1. Конкурс рисунков «И снова в моем крае пора золотая» - дошкольная группа, 1 классы (по 5 человек)
2. Конкурс поделок из природного материала «Дары осени» - 2 классы ( по 5 человек)
3. Конкурс чтецов «Очей очарованье» - 3 классы. (по 2 человека)
4. Конкурс сочинений «Осень» - 4 классы

(по 3 человека) | 04.09-16.09 04.09-23.0922.0922.09 | Шевченко А.И.Баханова Н.В.Батомункуева Е.А.Руководитель ШМО |
| 3 | Ярмарка «Дары осени» | 22.09 | Классные руководители 1-11 классов, воспитатели дошкольной группы |
| 4 | День Здоровья. «Веселые старты»1 классы, дошкольная группа2 классы3 классы4 классы5 классы6 классы7 классы8 классы9-11 классы | 15.09 | Зуева З.А.Дашипылова Е.Д.Емельянова С.А.Гыгмытова Л.Н.Цыбиктарова И.ВЦыремпилова Н.ДБанина А.ВИгнатьев В.НКупрейчик А.А, Чернов Ю.М |
| 5 | Международный день пожилых людей «Мои года – мое богатство» (1-11 классы) | 29.09 | Зайцева О.Ю. Банзаракцаева Л.П.,От каждой параллели по одному номеру(11 номеров) |
| 6 |  Акция «Помоги собраться в школу» | 01.09-30.09 | Учителя начальных классов, воспитатели дошкольной группы |
| 7 | Всероссийский день бегуна «Кросс Наций» | Сентябрь  | Учителя, воспитатели дошкольной группы |
| 8 | Единые классные часы по безопасности  | 18.09 | Классные руководители 1-11 классов, воспитатели дошкольной группы |
| 9. | Запуск волонтерской акции «От сердца к сердцу» (шефство над ветеранами, музейная педагогика) | До 30.09 | Классные руководители 1-11 классов, воспитатели дошкольной группы |

**Октябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | День Учителя. Праздничный концерт «Учитель перед именем твоим…» | 05.10 | Зам. директора по ВРОт каждой параллели по одному номеру (11 номеров) |
|  | День самоуправления  | 05.10 | Зам. директора по УВР,ВР |
| 2 | Международный день школьных библиотек. | 01.10- 27.10 | Нимаева Т.Б. |
|  | Акция «Водитель, береги себя», посвященная Дню водителю. | октябрь | Зам. директора по ВР |
| 3 | Праздник «Осень - славная пора»1-2 классы, дошкольная группа3-4 классы | 14.10 | Бальчинова Г.В.Казачкова Т.Г. |
|  | Праздник «Посвящение в Первоклассники» | 16.10-27.10 | Шибаева Т.А. |
|  | КТД «Посвящение в Пятиклассники» | 13.10 | Зам. директора по ВРЦыренова М.Ц, Смольникова Е.В, Лодоева Д.О |
|  | КТД «Посвящение в Старшеклассники» | 20.10 | Зам. директора по ВР, классные руководители 9-11 классов |
| 4 | Конкурс «Две звезды» 1-4 классы | 27.10 | Баннова М.В. |
|  | Конкурс «Две звезды» 5-11 классы | 27.10 | Цыбикова Б.Г-Б |
| 5 | Декада Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» среди учащихся 1-4 классов | 01.10-28.10 | Учителя начальных классов |

**Ноябрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Единые классные часы «Международный день толерантности -Фестиваль Дружбы народов» | 13.11 | Классные руководители 1-11 классов, воспитатели дошкольной группы |
|  | Неделя толерантности | 13.11-17.11 | Зам. директора по ВР Классные руководители 1-11 классов |
|  | КВН в честь Международного дня КВН (8 ноября) *«НА СТАРТ! ВНИМАНИЕ! СМЕ-Е-Е-Х!»* | 17.11 | Зам. директора по ВР, классные руководители 9-11 классов |
| 2 | Концерт «Международный День Матери» (дошкольная группа, 1-11 классы) | 30.11 | Зам. директора по ВР, классные руководители 1-11 классов |
| 3 |  Школьный и районный конкурс чтецов «Моя мама лучшая на свете!» | 11.11 | Галсанова Б.А. |
| 4 | Утренник «130 лет со дня рождения русского поэта, драматурга и переводчика Самуила Яковлевича **Маршака»** (1887–1964). | 18.11 | Андронова В.А. |
| 5 | Единый классный час «100 лет революции 1917 года» | 07.11 | Классные руководители 1-11 классов, воспитатели дошкольной группы |

**Декабрь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Единые классные часы «3 декабря – Международный день инвалидов», «Международный день борьбы со СПИДом» | 04.12 | Классные руководители 1-11 классов |
|  | Единые классные часы «День неизвестного солдата» | 11.12 | Классные руководители 1-11 классов |
|  | 3 декабря – Международный день инвалидовКонкурс рисунков «Цветок жизни» с участием детей-инвалидов, детей с ОВЗ (1-11 классов) | 02.12 | Зуева З.А. |
| 2 | Первенство школы по шашкам среди учащихся 1-4 классов. | 09.12 | Шевченко А.И. |
|  | Первенство школы по шашкам среди учащихся 5-7 классов. | 11-15.12 | Степанова В.И |
|  | Первенство школы по шашкам среди учащихся 8-11 классов | 18-22.12 | Матвеевская Г.Р |
|  | Неделя ЗОЖ | 04.12-11.12 | Классные руководители 1-11 классов |
|  | Единый классный час «Что я знаю о Конституции» | 12.12 | Классные руководители 1-11 классов |
|  | Акция «Самый новогодний класс!» | 18.12-25.12(смотр 25.12.17) | Классные руководители 1-11 классов |
|  | КТД «Встреча Нового года» | 25.12-29.12 | 1-4 классы Баннов В.В5-6 классы Цыдыпова В.С, Дондопова А.А7-8 классы Шагдурова В.Д, Булыгина Т.Г9-11 классы Заместитель директора по ВР |

**Январь**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Первенство школы по шахматам (1-4 классы) | 13.01 | Шевченко А.И. |
|  | **Единые кл.часы «27 января-Дни воинской славы России»:** 1.День полного освобождения советскими войсками города Ленинграда от блокады его немецко-фашистскими войсками**2. Международный день памяти жертв Холокоста** | 22.01 | Классные руководители 1-11 классов |
| 2 | Спортивный праздник «Мама, папа и я – спортивная семья»1 классы, дошкольная группа2 классы3 классы4 классы | 20.01 | Казачкова Т.Г.Жамьянова О.И.Банзаракцаева Л.П.Шибаева Т.А. |
|  | КТД «Мама, папа и я – спортивная семья» 5-е | 19.01 | Учителя физической культуры, классные руководители 5-х классов |
|  | КТД «Мама, папа и я – спортивная семья» 6-е | 19.01 | Учителя физической культуры, классные руководители 6-х классов |
|  | КТД «Мама, папа и я – спортивная семья» 7-е | 26.01 | Учителя физической культуры, классные руководители 7-х классов |

**Февраль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Единые классные часы 1-11 классы** «Афганистан незаживающая рана…»Встреча с ветеранами интернационалистами (9-11 классы) | 12.0212.02 | Классные руководители 1-11 классовПреподаватель ОБЖ Чернов Ю.М |
|  | **Месячник военно-патриотического воспитания и оборонно-массовой работы (1-11 классы)** | Февраль (по отдельному плану) | Преподаватель ОБЖ Чернов Ю.М |
|  | Акция «Сердце школы» | 14.02 | Зам.по ВР |
|  | Литературно-музыкальная композиция "**Защитники** земли Русской".  | 23.02 | Батомункуева Е.А. |
|  | КТД «А, ну-ка, парни!» 5-е классы | 12.02-22.02 |  |
|  | КТД «А, ну-ка, парни!» 6-е классы | 12.02-22.02 | Мангатаева С.В |
|  | КТД «А, ну-ка, парни!» 7-е классы | 12.02-22.02 | Лодоева Д.О |
|  | КТД «А, ну-ка, парни!» 8-е классы | 12.02-22.02 | Черепанова Н.С |
|  | КТД «А, ну-ка, парни!» 9-11 классы | 12.02-22.02 |  |
| 2 | «Сагаалган- праздник Белого месяца». Праздничный концерт.1-4 классы | февраль | Галсанова Б.А. |
|  | КТД «Сагаалган 2018» 5-11 классы | февраль | Учителя бурятского языка |
| 3 | «Праздник «Масленица-2018» | февраль | Сибгатуллина В.Т. |
|  | Районный конкурс «Ученик года 2018» | февраль | Администрация, педколлектив |
|  | Праздник «Прощание с Букварем» | февраль | Шевченко А.И. |

**Март**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Международный день 8 марта. Конкурс «А, ну-ка, девочки!» | март | Учителя начальных классов, воспитатели дошкольной группы |
|  | КТД «А, ну-ка, девочки!» 5-е классы | 01.03-09.03 |  |
|  | КТД «А, ну-ка, девочки!» 6-е классы | 01.03-09.03 |  |
|  | КТД «А, ну-ка, девочки!» 7-е классы | 01.03-09.03 |  |
|  | КТД «А, ну-ка, девочки!» 8-е классы | 01.03-09.03 |  |
|  | КТД «А, ну-ка, девочки!» 9-11 классы | 01.03-09.03 |  |
|  | Неделя ЗОЖ (профилактика суицида) | 12.03-19.03 | Зам.по ВР , Классные руководители 1-11 классов |
| 2 | Международный день 8 марта. Конкурс « А, ну-ка…» для учителей по звеньям (начальное, среднее, старшее) | 07.03 | Баннова М.В.,…. |
| 3 | Конкурс «Ученик года начальной школы-2017» | март | Учителя 4 классов |

**Апрель**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Единые классные часы «Всемирный день Космонавтики-12 апреля» | 09.04 | Классные руководители 1-11 классов |
|  | Неделя космонавтики | 09.04-13.04 | Учитель физики |
|  | Викторина «Нам космос покоряется».1 классы2 классы3 классы4 классы | 12.04 | Казачкова Т.Г.Самбуева А.В.Бальчинова Г.В.Сибгатуллина В.Т. |
|  | Неделя Экологии ( Всероссийский День экологических знаний (15 апреля)  | 16.04-20.04 | Заместитель директора по ВР, Классные руководители 1-11 классов |
|  | Единые классные часы «Всемирный День Земли (22 апреля) | 23.04 | Классные руководители 1-11 классов |
|  | Неделя добрых дел  | 23.04-27.04 | Заместитель директора по ВР, Классные руководители 1-11 классов |
|  | Слет допризывной молодежи | апрель | Преподаватель ОБЖ Чернов Ю.М |
| 2 | Битва танцев. Танцевальная весна. | 27.04 | Батомункуева Е.А. |

**Май**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Акция «Георгиевская ленточка» | 01.05-09.09 | Классные руководители 1-11 классов |
|  | Единые «Уроки Мужества» | 07.05 | Классные руководители 1-11 классов |
|  | Митинги «Вахта памяти», «Свеча памяти», «Память сердца» | май | Администрация, классные руководители 8-11 классов |
|  | КТД «Этот праздник со слезами на глазах…» | 08.05 | Заместитель директора по ВР |
|  | День Победы! Праздничный концерт. | 05.05 | Гыгмытова Л.Н. |
|  | Экологический трудовой десант школьников (5-11 классы) | 14.05-18.05 | Зам.директора по АХЧ, Классные руководители 5-11 классов |
|  | Творческий отчет школы | 18.05 | Администрация, педколлектив |
| 2 | Прощание с начальной школой | 25.05 | Учителя 4 классов |
|  | Всероссийский день посадки леса: Акция «Сад выпускников» (11 класс) | До 25.05 | Администрация, классные руководители 11 классов |
|  | КТД «Последний звонок» 5-11 классы | 25.05 | Заместитель директора по ВР |

**Раздел VI Совместная работа школы и семьи**

***Цель:*** выработка единых требований семьи и школы к ребёнку. Поиск совместных путей решения общих проблем и задач воспитания.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | *Мероприятия* | Срок  | *Ответственные* |
| 1 | Перспективы и основные направления работы классного коллектива. Знакомство с Уставом школы, режимом работы школы. Выборы родительского комитета класса, школы, Совета Профилактики. | Сентябрь | Классные руководителя, воспитатели дошкольной группы, родители |
| 2 | Предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма среди обучающихся. Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей в процессе образовательной деятельности | В течение года | Классные руководителя, воспитатели дошкольной группы, родители |
| 3 | Подведение итогов 1,2,3,4 четверти. | 1 раз в четверть | Классные руководителя, воспитатели дошкольной группы |
| 4 | Анализ учебной ситуации в классе. | В течение года | Классные руководителя, воспитатели дошкольной группы |
| 5 | Беседы членов родительского комитета с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми | В течение года | Классные руководителя, воспитатели дошкольной группы родители |
| 6 | Работа с семьями, состоящими на внутришкольном учёте | 1 раз в неделю | Социальный педагог, Классные руководителя, воспитатели дошкольной группы |
| 7 | Посещение неблагополучных семей совместно с администрацией и классными руководителями. | По мере необходимости | Социальный педагог, Классные руководителя, воспитатели дошкольной группы |
| 8 | Встречи учителей с родителями по вопросам обучения и воспитания | В течение года | Зам.директора по УВР, ВР, Социальный педагог, Классные руководителя, воспитатели дошкольной группы |
| 9 | Привлечение родителей к оказанию помощи в проведении классных и общешкольных внеклассных мероприятий | В течение года | Классные руководителя, воспитатели дошкольной группы родители |
| 10 | Участие в благоустройстве класса, школы, пришкольной территории | В течение года | Директор школы, зам.директора по УВР, Классные руководителя, воспитатели дошкольной группы родители |
| 11 | Тематические анкетирования, опросы, диагностика | В течение года | Зам.директора по УВР, ВР, социальный педагог |
| 12 | Родительские собрания выпускных классов с участием учителей - предметников | В течение года | Зам.директора по УВР, учителя-предметники,Классные руководители 9,11 |
| 13 | Родительские собрания в классах | В течение года | Классные руководителя, воспитатели дошкольной группы |
| 14 | Творческий отчет школы (общешкольное род собрание) | Ежегодно | Администрация |
| 15 | Родительский всеобуч | В течение года | Администрация, классные руководители |
| 16 | Участие родителей в работе Совета Профилактики, Управляющем Совете | По плану | Администрация родители |
| 17 | Привлечение родителей к рейдам ДНД | В течение года | Администрация, классные руководители родители |
| 18 | День открытых дверей | 1 раз в четверть | Администрация, учителя-предметники |
| 19 | Профориентация (9-11 классы) | В течение года | Администрация, классные руководители, родители, учителя-предметники |