Согласовано Согласовано Утверждено

Управляющий Совет: Председатель ППО Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_ \Алишина Е.В./ \_\_\_\_\_\_\_/Чечельницкая Н.В./ \_\_\_\_\_\_\_/Николаевская З.С./

от 28.08. 2013г. от 28.08.2013 Приказ № 51 от 28.08. 2013 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**

**УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«Мокроусовская основная общеобразовательная школа»**

**на 2013 – 2014 учебный год**

**2013 г.**

Содержание:

1. Пояснительная записка……………………………………………………………………………………………… 2
2. Формирование  экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни……………………………………………………………………………………………………………………………..2
3. Обновление содержания и технологий воспитания обучающихся……………………………5  
    - Нравственное, правовое и патриотическое воспитание………………………………………5

- Эстетическое воспитание, культурно-просветительская работа………………………….6

- Профилактика правонарушений и преступлений среди

несовершеннолетних………………………………………………………………………………………….6

- Организация работы с детьми «группы риска»…………………………………………………7

3. Обеспечение базового и дополнительного образования………………………………………….8

4. Подготовка обучающихся к продолжению образования, трудовой

деятельности, к жизни в семье и обществе…………………………………………………………….11

5. Обеспечение всеобщего основного образования…………..............................................11

6. Деятельность педагогического коллектива по обеспечению

образовательных услуг с учетом  индивидуальных и общественных

потребностей………………………………………………………………………………………………………………12

7. Создание условий для достижения конечных результатов

(работа с педагогическими кадрами)…………………………………………………………………………12

8. Работа с родителями, общественностью и социумом.................................................13

9. Материально-техническое и финансовое обеспечение образовательного

процесса………………………………………………………………………………………………………………………14

10.Управление достижением оптимальных конечных результатов………………………………14

Приложения:

Календарный учебный график

Режим работы школы

Программа воспитательной работы школы

Программа по здоровьесбережению «Школа – территория здоровья»

Программа профориентацинной работы

План внутришкольного контроля

План работы библиотеки

Темы педагогических советов

Темы совещаний

План работы МО учителей предметников

План работы МО учителей начальных классов

**Тема:** **«Внедрение новых технологий в образовательный процесс на основе *глубокой* дифференциации обучения  и индивидуального подхода».**

**Цели:**

Обеспечение получения полноценного образования, учитывающего способности, возможности и интересы обучающегося с использованием новых технологий.

Обеспечение  условия для удовлетворения потребностей обучающихся и  родителей  в качественном образовании для успешной социализации.

**Задачи:**

1. Внедрение и реализация Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования нового поколения (ФГОС НОО (1–3 классы)). Обновление содержания образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ООО. Продолжить реализацию Федерального компонента государственного стандарта общего образования.

2. Совершенствовать механизмы повышения  качества образования и создание целостной системы оценки качества деятельности общеобразовательного учреждения.

3.  Внедрение в учебно-воспитательную работу педагогического мониторинга и новых педагогических технологий.

4. Формирование культуры здоровья обучающихся и педагогов.

5. Развитие информатизации школы, обеспечение широкого применения информационно-коммуникативных  технологий в образовательном процессе.

**Направления:**

*1.* ***Формирование  экологической культуры, здорового и безопасного образа жизни***

*Цель*: обеспечение  системного подхода к созданию здоровьесберегающей среды, способствующей формированию личностных ориентиров и норм поведения, обеспечивающих сохранение и укрепление физического и психического здоровья  обучающихся, способствующей познавательному и эмоциональному развитию, достижению планируемых результатов освоения  образовательной программы

*Задачи:*

1) создать в школе инфраструктуру, обеспечивающую  формирование  экологической культуры, культуры  здорового  и безопасного  образа жизни;

2) обеспечить рациональную  организацию образовательного процесса;

3) не допускать ухудшения состояния здоровья учащихся в период пребывания в школе;

**1. Физкультурно - оздоровительная работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки проведения | Выход | Ответственный |
| 1 | Медицинский осмотр обучающихся | 1 раз в четверть | Заполнение медкарт | фельдшер |
| 2 | Проведение профилактических прививок по календарю | в течение года | Заполнение медкарт | фельдшер |
| 3 | Профилактика гриппа (прививки) | 1 раз в год | Родительские собрания, консультации | фельдшер |
| 4 | Проведение анализа результатов заболеваемости обучающихся школы по группам здоровья | сентябрь | Мониторинг | Классные руководители |
| 5 | Определение уровня физического развития и физической подготовленности обучающихся, заполнение «Листка здоровья» в классных журналах | сентябрь, октябрь | Оформление документации, кл.журналов | Классные руководители |
| 6 | Отслеживание дозировки домашнего задания, нормализация учебной нагрузки | в течение года | Проверка РП, рабочих тетрадей обуч-ся, посещение уроков | Заместитель директора по УВР |
| 7 | Обеспечение санитарно-гигиенического режима | в течение года | Рейды, совещание при директоре | Директор школы |
| 8 | Мониторинг уровня здоровья за 2013- 2014 учебный год | май | Совещание при директоре | Директор школы |
|  | * Проведение уроков физической культуры — 3 часа в неделю; * организация динамических перемен; * ежедневная утренняя зарядка; * организация спортивных секций; * проведение физминуток; * весёлые старты; * осенний кросс; * День лыжника; * День здоровья; * Мама, папа, я — спортивная семья; * Беседы по охране здоровья; * Участие в туристическом слёте | По расписанию    Ежедневно    Ежедневно  В теч. уч. года  В теч. уч. года  По плану  Сентябрь  Февраль  1 раз в месяц  По плану  Февраль  Июнь | План, справка |  |
| * Проведение физкультминуток и подвижных игр на переменах | ежедневно | Ежедневный контроль | Учителя-предметники |
| * Организация и проведение спортивных мероприятий | в теч.уч.года | Приказ, грамоты | Учитель физкультуры |
| * Участие в районных спортивных мероприятиях (эстафетах, кроссах, спортивных соревнованиях) | в теч. уч. года | Приказ, грамоты | Учитель физкультуры |
| * Организация работы спортплощадки в летний период | июль-август | График работы | Учитель физкультуры |
| * Организация спортивной работы в летнем оздоровительном лагере | июнь | План, график работы | Учитель физкультуры |
| 9. | Обеспечение контингента обучающихся горячим питанием | ежедневно | Акт проверки организации питания | Классные руководители |
| 10 | Организация бесплатного питания для малообеспеченных и многодетных семей | в теч. уч.года | Акт проверки организации питания | Классные руководители |
| 11 | Проверка организации охвата учащихся горячим питанием | сентябрь | Совещание при директоре | Администрация школы |
| 12 | С-витаминизация блюд | в теч. уч. года | Оформление журнала | Администрация школы |
| 13 | Контроль качества продуктов и готовых блюд | в теч.уч. года | Оформление журнала, акт контроля | Администрация школы |
|  | * Подбор мебели | август | Ремонт мебели | Классные руководители |
| * Влажная уборка помещений | ежедневно | График | Классные руководители |
| * Соблюдение светового и теплового режима, режима проветривания помещений | в течениегода | График | Администрация школы |
| 14 | Рациональная организация труда и отдыха в течение дня, недели, года | в течение года | Планирование | Администрация школы |
| 15 | Участие родителей в создании интерьера класса, школы | в течение года | Родительский комитет | Классные руководители |
| 16 | Организация работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, изучение ПДД в курсе ОБЖ и часах общения | сентябрь, май | Мероприятия по плану | Классные руководители |
| 17 | Организация охраны труда в школе | в течение года | Инструктаж | Администрация школы |
| 18 | Организация работы по профилактике потребления алкоголя, наркотических веществ и табакокурения | согласно плану мероприятий | Мероприятия по плану | Классные руководители |
| 19 | Создание благоприятной психологической среды толерантности в коллективе | постоянно | Мероприятия по плану | Классные руководители |
| 20 | Оказание методической помощи педагогам в освоении передовых здоровье сберегающих технологий | в течение года | ШМО классных руководителей | Администрация школы |
| 21 | Мониторинг физической подготовленности обучающихся | октябрь-апрель | Результаты мониторинга | Администрация школы |
| 22 | Участие в региональном проекте «ГТЗО» | В течение года | Отчёты на сайте школы | Классные руководители  Учитель физкультуры |

**2. Обновление содержания и технологий воспитания обучающихся**

Цель: обеспечение  системного подхода к созданию условий для становления и развития высоконравственного, ответственного, творческого, инициативного, компетентного гражданина России

Задачи:

 1) обновить содержание и технологии воспитания в школе;

 2) выявить  и раскрыть природные способности каждого обучающегося;

 3) формировать основы гражданской идентичности: чувства сопричастности и гордости за свою Родину, уважения к истории и культуре народа;

4) воспитывать в каждом ученике трудолюбие, уважение к правам и свободам человека, любовь к окружающей природе, Родине, семье;

5) воспитывать нравственные качества личности ребёнка;

6) способствовать освоению ребёнком основных социальных ролей, моральных и этических норм;

7) приобщать детей к культурным традициям своего села, города, региона,  общечеловеческим ценностям в условиях многонационального населения поселения,  государства.

**2.1 Нравственное, правовое и патриотическое воспитание**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Ответственные | Сроки исполнения |
| 1. | Планирование воспитательной работы в соответствии с Конвенцией ООН по правам ребенка | Классные руководители,  Зам.директора по УВР | Август.сентябрь |
| 2. | День знаний. Торжественная линейка | Зам.директора по УВР  Классные руководители | сентябрь |
| 3. | Проведение предметной недели | Учителя-предметники | В течен.уч. года |
| 4. | Проведение месячника по безопасности  дорожного движения | Классные руководители | Сентябрь,апрель,май |
| 5. | Организация и проведение субботников по благоустройству территории школы и поселка | Администрация школы,  классные руководители | В течение года |
| 6. | Проведение классных часов о толерантности | Классные руководители | По плану |
| 7. | Диагностика уровня воспитанности обучающихся, сравнительный анализ | Классные руководители | По четвертям |
| 8. | День пожилого человека | Классные руководители | октябрь |
| 9 . | День Матери (общешкольное мероприятие) | Классные руководители | ноябрь |
| 10 . | Проведение классных часов «Я — гражданин России» | Классные руководители | ноябрь |
| 11. | Месячник военно-патриотической работы | Классные руководители  Учитель ОБЖ | февраль |
| 12. | Эстафета патриотических дел | Классные руководители | Апрель,май |
| 13. | Проведение бесед по правовому воспитанию с привлечением работников ПДН | Администрация щколы  Классные руководители | В течен.уч. года |
| 14. | Часы общения (беседы, дискуссии, инструктажи, ролевые игры и др.)   * права детей и подростков * правила для школьников; * правила поведения в общественных местах; * правила поведения в школе и на улице; * человек и закон; * поступок и хулиганство; * уголовная ответственность несовершеннолетних | Классные руководители | В течен.уч. года |
| 15. | Лекторий по правовой тематике для родителей. | Зам.директора по УВР | В течен.уч. года |
| 16. | Мероприятия, посвящённые 69 годовщине со Дня Победы в ВОВ 1941 — 1945 г.г. | Классные руководители | май |
| 17. | Совместная деятельность школы, семьи и общественности по духовно-нравственному развитию и воспитанию учащихся: (дни открытых дверей, тематические педагогические советы, организация родительского лектория, выпуск информационных материалов и публичных докладов по итогам работы за год). | Администрация школы | В течен.уч. года |
| 18. | Реализация программы духовно-нравственного развития и воспитания обучающихся на ступени начального общего образования, основного общего образования  в условиях освоения ФГОС НОО | Администрация школы, учителя-предметники, классные руководители | В течен.уч. года |

**2.2. Эстетическое воспитание, культурно-просветительская работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Ответственные | Сроки |
| 1. | Работа школьной библиотеки | Классные руководители | В течен.уч. года |
| 2. | Операция «Кормушка», «Помоги птицам зимой» | Классные руководители | В течен.уч. года |
| 3. | Работа сменной школьной выставки рисунков | Классные руководители | В течен.уч. года |
| 4. | Участие в районных конкурсах | Классные руководители | В течен.уч. года |
| 5. | Организация тематических школьных концертов | Классные руководители | В течен.уч. года |

**2.3. Профилактика правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Ответственные | Срок исполнения |
| 1. | Выявление семьи и детей группы социального риска | Администрация школы, классные руководители  инспектор ПДН | В течение года (запросы не реже одного раза в месяц) |
| 2. | Выявление детей, занимающихся противоправной деятельностью | Администрация школы, классные руководители  инспектор ПДН | В течение года (запросы не реже одного раза в месяц) |
| 3. | Выявление учащихся, длительное время не посещающих образовательные учреждения, принятие мер по возвращению их в школу | Администрация школы, классные руководители | По факту пропуска занятий |
| 4. | Проведение заседаний Совета профилактики по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | Зам.директора по УВР | По отдельному плану (не реже 1 раза в четверть) |
| 5. | Проведение круглых столов с классными руководителями по проблемам безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. | Заместитель директора по УВР | По отдельному плану |
| 6. | Активизация работы по пропаганде правовых знаний среди несовершеннолетних (разработка тематику лекций, бесед по пропаганде правовых знаний, проведение месячников, иные мероприятия по пропаганде правовых знаний и т.д.) | Классные  руководители, учитель  ОБЖ | В течение года (ежемесячно) |

**2.4.Организация работы с детьми «группы риска»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Составление социального паспорта классов, школы | сентябрь | классные руководители |
| 2. | Выявление случаев раннего неблагополучия детей группы риска (начиная с первого класса) | 1 четверть | классные руководители |
| 3. | Составление характеристик на детей группы риска | 1 полугодие | классные руководители |
| 4. | Составление картотеки и сводных таблиц на учащихся группы риска | в теч.года | классные руководители |
| 5. | Вовлечение в досуговую,  кружковую, общественно-полезную деятельность, организация летнего отдыха детей группы риска. | в теч.года | классные руководители  администрация школы |
| 6. | Встречи с родителями, индивидуальные беседы с учащимися. | в теч.года | классные руководители  администрация школы |
| 7. | Организация работы школьного Совета по  профилактике. | в теч.года | администрация школы |
| 8. | Осуществление контроля по всеобучу. | в теч.года | администрация школы |
| 9. | Организация взаимодействия со специалистами социальных служб, административными органами, КДН, ГИБДД, органами опеки и попечительства. | в теч.года | администрация школы |
| 10. | Разработка индивидуальной карты социального и психолого-педагогического сопровождения обучающегося. | в теч.года | классные руководители |
| 11. | Анализ социальной адаптации обучающегося, информирование администрации школы, родителей о результатах работы. | в теч.года | классные руководители |

**3.   Обеспечение базового и дополнительного образования**

Цель:Обновление содержания и технологий образования с целью раскрытия способностей обучающихся, подготовки к жизни в быстроменяющемся,  конкурентном обществе.

Задачи:

* 1) создать систему обучения, обеспечивающую раскрытие способностей обучащихся;
* 2) обеспечить систему освоения новых ФГОС НОО (в 1–3 классах);
* 3) достичь оптимального уровня базового и дополнительного образования;
* 4) разработать программно-методического обеспечение ступеней обучения, обеспечивающих специфику организации образовательного процесса для младших школьников, подростков и старших школьников на системно-деятельностной (компетентностной) основе;
* 5) разработать систему управления качеством образования в условиях создания Общероссийской системы оценки качества образования (ОСОКО);
* 6) внедрять новые образовательные технологии, обеспечивающие раскрытие способностей обучающихся, подготовку к жизни в быстроменяющемся мире;
* 7) обеспечить освоение личностных, метапредметных и предметных результатов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание деятельности | Сроки | Ответственный | Выход |
| 1. | Педсовет  «Анализ эффективности образовательной и воспитательной деятельности школы за 2012/2013 учебный год и основные направления работы школы на 2013/2014 учебный год» | Август | Директор школы  Зам.директора по УВР | Протокол  педагогического совета |
| 2. | Совещание при директоре «Организация образовательного процесса в новом учебном году. Режим работы школы» | Август | Директор школы | Утверждение учебного плана |
| 3. | Комплектование 1 класса | Август | Зам.директора по УВР | Отчётная документация |
| 4. | Проверка школьной библиотеки по укомплектованности ее учебной и методической литературой | Август | Директор школы | Отчетная документация |
| 5. | Проверка рабочих программ. | 4 неделя августа | Зам. по УВР | Справка.  Совещание при  директоре |
| 6. | Диагностические контрольные по русскому языку и математике в 9 классах. | Апрель | Зам. по УВР  учителя-предметники | Мониторинг, справка |
| 7. | Административные  контрольные работы: четвертные | Октябрь  Декабрь  Март | Зам. по УВР Руководители ШМО. | Мониторинг, справка.  анализ на ШМО |
| 8. | Проведение годовых контрольных работ в 1–9 классах. | Май | Зам. по УВР    учителя-предметники | Мониторинг,  Совещание при  директоре |
| 9. | Итоговая аттестация учащихся  9 класса | Май,июнь | Зам. по УВР  Классный руководитель выпускного класса | Мониторинг,  анализ на педсовете. |
| 10. | Проверка личных дел учащихся  1–9 классов. | 4 неделя сентября  Май | Зам. по УВР | Беседа с классными руководителями по замечаниям, справка |
| 11. | Проверка планов воспитательной работы. | Сентябрь  Январь | Зам. по УВР | Справка |
| 12. | Проверка классных журналов, журналов факультативных занятий, журналов элективных курсов | Сентябрь | Зам. по УВР | Справка |
| Октябрь | Зам. по УВР | Справка |
| Январь | Зам. по УВР | Справка |
| Март | Зам. по УВР | Справка. |
| Май — Июнь | Зам. по УВР | Справка.  Совещание при директоре |
| 13. | Проверка тетрадей для контрольных работ учащихся по русскому языку и математике во  2–8 кл. | Февраль | Зам. по УВР | Справка |
| 14. | Контроль дозировки домашнего задания в начальной школе. | Октябрь | Руководитель ШМО начальных классов. | Справка  Заседание ШМО |
| 15. | Проверка состояния преподавания  математики и русского языка в 9 классе (подготовка к ОГЭ) | Ноябрь | Зам. по УВР | Справка  Совещание при директоре |
| 16. | Проверка состояния преподавания «Основ светской этики» в 4 классе | Октябрь | Зам. по УВР | Справка |
| 17. | Проверка качества преподавания  русского языка и математики в 9 классе (подготовка к ОГЭ) | Апрель | Директор | Справка  Совещание при  директоре |
| 18. | Контроль за обеспечением безопасности жизнедеятельности обучающихся | февраль | Зам. по УВР | Справка  Совещание при  директоре |
| 19. | Проверка готовности обучающихся 4 класса к продолжению обучения в основной школе | Март | Зам. по УВР | Анализ посещённых уроков, индивидуальные беседа с учителем  Совещание при директоре |
| 20. | Проверка состояния преподавания физической культуры | Январь | Зам. по УВР | Справка.  Совещание при директоре |
| 21. | Контроль за использованием информационных технологий в преподавании предметов гуманитарного цикла | Декабрь | Зам. по УВР | Справка  Совещание при директоре |
| 22. | Методическое сопровождение  процесса реализации  ФГОС: определить оптимальную модель организации внеурочной деятельности в 1 - 3 классах. | Сентябрь | Зам. по УВР | Справка  Совещание при директоре |
| 23. | Методическое сопровождение  процесса реализации ФГОС: школьная модель организации образовательного процесса, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности  в 1 - 3 классах. | Ноябрь | Зам. по УВР  Руководитель ШМО учителей начальных классов | Справка.  Заседание ШМО классных руководителей. |
| 24. | Методическое сопровождение  процесса реализации ФГОС: организация индивидуальной, парной и групповой работы. | Январь | Зам. по УВР,  Руководитель ШМО. | Справка.  Совещание при директоре. |
| 25. | Создание системы перспективного и текущего планирования учебного материала, обеспечивающей организацию учебного процесса на системно-деятельностной основе | В течение года | Зам. по УВР | Обмен опытом, заседания ШМО, банк данных |
| 26. | Создание системы мониторинга и оценки качества образования в соответствии с ФГОС:  на уровне школы:  - формирование  системы  аналитических показателей, позволяющей объективно оценивать уровень образовательных достижений обучающихся на каждой ступени школы для их итоговой аттестации и продолжения образования на следующей ступени обучения;  - создание внутришкольной системы мониторинга качества образования для ступеней  образования, обучение на которых не заканчивается выдачей документа государственного образца;  - вхождение в независимые процедуры оценки качества общего образования на муниципальном и региональном уровнях.  на уровне учителя:  - формирование  системы  аналитических показателей, позволяющей объективно оценивать уровень образовательных достижений обучающихся на каждой ступени школы по каждому предмету;  - создание внутришкольной системы мониторинга качества образования на уровне каждого учебного предмета;  - оценка качества  образовательных программ  с учетом запросов основных потребителей образовательных услуг. | В течение года                                В течение года | Зам. по УВР                                  Зам. по УВР  Учителя-предметники | Банк данных, заседания ШМО, обмен опытом                                Банк данных, заседания ШМО, обмен опытом |

**4.    Подготовка обучающихся к продолжению образования, трудовой деятельности, к жизни в семье и обществе**

Задача:   создать условия для успешной социализации выпускников школы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Ответственный | Сроки |
| 1. | Профориентация обучающихся | Классный руководитель | В течение года |
| 2. | Наполнение УМК заданиями, обеспечивающими овладение учащимися способами познавательной, информационно-коммуникативной и рефлексивной  деятельности | Классный руководитель | В течение года |
| 3. | Проведение  анализа продолжения образования выпускниками 9 класса | Классный руководитель | В течение года |
| 4. | Проведение  анализа трудоустройства выпускников | Классный руководитель | В течение года |

**5.   Обеспечение всеобщего основного образования**

**Задача: создать условия для осуществления конституционного права  на получение основного бесплатного образования всеми детьми школьного возраста**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Ответственный** | **Сроки** |
| 1. | Учёт детей в посёлке | Администрация школы | В течение года |
| 2. | Комплектование 1 классов | Администрация школы | Май-август |
| 3. | Контроль за движением обучающихся:  проверка алфавитной книги учета учащихся школы по классам, составление ОШ — 1 | Администрация школы | В течение года |
| 4. | Обеспечение детей из многодетных, малообеспеченных семей учебниками . | Администрация школы | сентябрь |
| 5. | Контроль за обучением,  детей из неблагополучных семей и детей «группы риска». | Администрация школы |  |
| 6. | Диагностика готовности  детей к обучению в школе | Администрация школы |  |
| 7. | Работа с детьми, находящимися под опекой. Посещение семей. | Администрация школы |  |
| 8. | Ежедневный анализ посещаемости | Классные руководители  Администрация школы | В течение года |
| 9. | Изучение системы занятости детей во внеурочное время. | Зам.директора по УВР | В течение года |

**6.   Деятельность педагогического коллектива по обеспечению образовательных услуг с учетом  индивидуальных и общественных потребностей**

Задачи:

1) Создать систему непрерывной стратификации образовательных услуг на основе выбора и альтернативы.

2) Обеспечить конкурентоспособность школы в муниципальной системе образования.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Ответственный | Сроки |
| 1. | Изучение удовлетворенности  образовательными услугами  школы и спроса на образовательные услуги: | Администрация школы | В течение года |
| 1.1. | предшкольная подготовка детей | Администрация школы | В течение года |
| 1.2. | профориентация обучающихся | Администрация школы | В течение года |
| 1.3. | психолого-педагогическое просвещение родителей | Администрация школы | В течение года |
| 1.4. | санитарно-гигиеническое просвещение родителей | Администрация школы | В течение года |
| 2. | Изучение удовлетворенности  образовательными услугами  обучающихся школы и выявление востребованности  на образовательные услуги | Администрация школы | В течение года |
| 3. | Внесение корректив в стратегические и тактические документы школы на основе анализа удовлетворенности образовательными услугами школы и спроса родителей и учащихся  на образовательные услуги | Администрация школы | В течение года |

**7.  Создание условий для достижения конечных результатов (Работа с педагогическими кадрами)**

Цель: Повышение   роли учителя в  обновлении содержания образования, освоении современных педагогических и информационно-коммуникационных технологий и эффективном использовании их в обучении и воспитании

Задачи:

1) повысить  мотивацию педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания;

2) обеспечить оптимальный уровень квалификации педагогических кадров, необходимый для успешного развития школы.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Ответственные | Сроки |
| 1. | Комплектование школы педагогическими кадрами | Директор школы | Май. август |
| 2. | Распределение учебной и дополнительной нагрузки педагогических работников | Директор школы | Май. август |
| 3. | Создание  условий для успешной деятельности каждого учителя, включения в инновационную  деятельность  на основе диагностики, рефлексии педагогической деятельности и ее результатов | Директор школы | В течение года |
| 4. | Диагностика педагогических затруднений. | Зам. по УВР | В течение года |
| 5. | Освоение  современных информационных и коммуникационных   технологий  в повышении профессиональной компетентности педагогов | Зам. по УВР |  |

**8. Работа с родителями, общественностью и социумом**

Цель: содействие развитию общественной компоненты в управлении развитием школы

Задачи:

      1) создать единое образовательное пространство;

2) привлечь интеллектуально-культурный потенциал социума и финансово-материальные средства юридических и физических лиц для развития школы.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |  |
| 1. | Оказание организационно-педагогической помощи в формировании органов родительского самоуправлении | сентябрь | Директор школы |  |
| 2. | Организация психолого-педагогического просвещения родителей (родительского лектория):  - «Трудности адаптации первоклассников (пятиклассников)»  - «Проблемы семейного воспитания и взаимодействия семьи и школы»  - «Ознакомление с положением об итоговой аттестации»  - «Правовые аспекты, связанные с ответственностью родителей за воспитание детей»; | Октябрь  Декабрь  Февраль  апрель | Директор школы  Зам. по УВР  Классные руководители |  |
| 3. | Проведение системы совместной работы с родителями, общественными организациями, предприятиями в микрорайоне школы:  - по благоустройству и озеленению,  - проведению культурно-массовых мероприятий:            — День пожилого человека            — День Матери            — Новый год            — День защитников Отечества            — Международный Женский день            — Вахта Памяти (праздничные мероприятия ко Дню Победы) | Сентябрь, апрель, май  В течение года  Октябрь  Ноябрь  Декабрь  Февраль  Март  Май | Администрация школы  Классные руководители | |
| 4. | Вовлечение родителей и общественности в организацию внешкольной и внеклассной работы с учащимися, в организацию дежурства, в работу по предупреждению правонарушений и преступлений и т.п. | В течение года | Администрация школы  Классные руководители | |
| 5. | Привлечение родителей, общественности,  юридических и частных лиц к подготовке школы к новому учебному году, к пополнению учебно-материальной базы школы В Администрация школы течение года | В течение года | Администрация школы,  родительский комитет | |
| 6. | Проведение исследований по выявлению степени удовлетворенности родителями  образовательными услугами и выявлению социального заказа школе. (анкетирование, проведение родительских собраний) | Сентябрь  Май | Администрация школы | |

**9.Материально-техническое и финансовое обеспечение образовательного процесса.**

Цель: Создание современную инфраструктуру школы

Задачи:  1) обеспечить сохранность здания, оборудования, имущества школы;

                2) организовать многоканальное финансирование работы школы

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | Сроки | Ответственные |
| 1. | Косметический ремонт  -    классных комнат  - коридоров, туалетов, столовой, спортивного зала (спонсорские средства) | Июнь - август | Администрация школы  родительский комитет | июнь | Родительский комитет, дир.шк.  завхоз |
| 2. | Создание условий для надлежащего обеспечения санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режима. Поддержание в рабочем состоянии водоснабжения, газоснабжения, канализации. | В течение года | Администрация школы | В течение года | Директор школы  завхоз |
| 3. | Максимальное обеспечение школы топливом. | В течение года | Администрация школы | В течение года | Директор школы  завхоз |
| 4. | Создание системы медицинского обслуживания и оздоровления детей  (Проведение медосмотра учащихся врачами районной больницы) | Сентябрь,май | Администрация школы | В течение года | Директор школы  Медработник ФАП |
| 5. | Организация питания детей и сотрудников. | В течение года | Администрация школы | В течение года | Директор школы |
| 6. | Поддержание в оптимальном состоянии  системы охраны труда и техника безопасности | В течение года | Администрация школы | В течение года | Директор школы  завхоз |
| 7. | Пополнение школьной библиотеки | В течение года | Администрация школы | В течение года | Директор школы  библиотекарь |

**10.Управление достижением оптимальных конечных результатов**

Цель: повышение эффективности управления достижением оптимальных  конечных результатов.

Задача:  создать систему  управления достижением оптимальных конечных результатов, включающую все управленческие функции

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | *Создание банка внутришкольной педагогической информации по показателям конечных результатов деятельности школы:* |  | Зам. по УВР |
| 1.1.  1.2.  1.3.  1.4.  1.5. | - банк данных о выпускниках;  - банк данных о педагогах;  - банк данных об одарённых обучающихся;  - банк данных о состоянии здоровья обучающихся;  - мониторинговые исследования. | В течение года | Зам. по УВР  Директор школы  Учитель информатики |
| 2. | *Создание системы мотивации всех участников педагогического процесса на основе  административного, морально-психологического и материального поощрения:* |  |  |
| 2.1. | Согласованное проектирование результативных целей обучения, воспитания и развития, адекватных стратегическим целям программы развития в текущих планах деятельности школы,  структурных подразделений и  педагогов | Май | Зам. по УВР  Директор школы |
| 3. | *Организационно-педагогическая деятельность руководителей школы:* |  |  |
| 3.1. | Формирование органов общественного самоуправления — совета школы, попечительского совета, родительского комитета | Сентябрь | Директор школы |
| 3.2. | Распределение прав, обязанностей и ответственности между  членами администрации,  между администрацией и общественными организациями; | Август | Администрация школы |
| 3.3. | Разработка необходимой нормативной документации: расписания уроков, графиков ВШК, режима дня, недели, года | Август, сентябрь | Администрация школы |
| 3.4. | Подготовка и сдача материалов государственной отчётности: ОШ, РИК и т.п. | Сентябрь | Администрация школы |
| 3.5. | Составление циклограмм работы на год, четверть, месяц, неделю | Август | Администрация школы |
| 3.6. | Распределение классного руководства, заведования кабинетами, руководства другими участками деятельности школы; | Август | Администрация школы |
| 3.7. | Комплектование кружков, секций | Август | Администрация школы |
| 3.8. | Планирование традиционных школьных мероприятий. | Август | Администрация школы |
| 4. | *Управление реализацией Программы развития школы по стратегическим направлениям:* |  |  |
| 4.1. | Создание современной инфраструктуры  школы | В течение года | Директор школы |
| 4.2. | Обновление содержания и технологий образования | В течение года | Администрация  школы |
| 4.3. | Формирование экологической культуры, культуры здоровья и здорового образа жизни | В течение года | Кл. руководители |
| 4.4. | Создание в школе современной системы оценки качества  образования | В течение года | Зам. по УВР |