

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ СОШ № 5
от 31.08.2016 г. № 143



ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения городского округа Королёв Московской
области
«Средняя общеобразовательная школа № 5»
НА 2016/2017 УЧЕБНЫЙ ГОД

Тема школы на 2016- 2017 учебный год (третий год работы):

«Развитие образовательного пространства школы с целью достижения качественных результатов учебно-воспитательного процесса в рамках нового Закона об образовании».

Цель:

Повышение качества обучения и воспитания путем создания эффективных систем учитель-ученик-родитель. Формирование целостной образовательной среды школы, обеспечивающей доступное и качественное образование и воспитание в соответствии с требованиями общества.

Задачи:

1. Развитие системы повышения качества образования в условиях реализации федеральных государственных образовательных стандартов.
2. Оптимизировать систему психологического сопровождения учебного процесса, создать условия для физического развития личности, ведущей здоровый образ жизни
3. Содействие повышению профессиональной компетентности работников
3. Формирование у обучающихся потребности в обучении и развитии
4. Развитие системы организации воспитательной деятельности
5. Совершенствование практики использования здоровьесформирующих образовательных технологий.
6. Содействие развитию комфортной образовательной среды
7. Совершенствование системы общественного управления

1. ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАКОНА РФ «ОБ ОБРАЗОВАНИИ»

1.1. ПЛАН РАБОТЫ ПО ВСЕОБУЧУ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	администрация
2	Комплектование 1, 10 классов	До 20 июня	Директор школы
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	кл. руководители, зам. директора по УВР
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Дедова Ю.И.
5	Сведения библиотекаря школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
6	Комплектование ГПД	до 1 сентября	администрация
7	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	август-сентябрь	Бакунович Л.В. Даньшин В.И.
8	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Рогожина Н.Н.
9	Комплектование кружков, секций	до 5 сентября	Соловьева В.Г.
10	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Загора Н.И.
11	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Загора, Сорокина Е.Н.
12	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Константинова Е.В.
13	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Сорокина Е.Н.
14	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Соколова Е.В.
15	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	Декабрь, апрель	Соловьева В.Г.
16	Контроль организации самоподготовки и досуга обучающихся в ГПД	по плану ВШК	Бакунович Л.В.
17	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе)	декабрь-февраль	Однорал Е.А.
18	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой	в течение года	Емельянова В.М.

	информации для обучающихся и их родителей)		
19	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	Соловьева В.Г.
20	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Рогожина Н.Н.
21	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года, родительские субботы	кл. руководители
23	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Соловьева В.Г.
24	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Даньшин В.И.

1.2. ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ПИТАНИЯ ШКОЛЬНИКОВ

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1. Организационно-методические мероприятия			
1.	Провести организационное совещание с классными руководителями по вопросу организации завтраков и обедов в школьной столовой	Август	Директор школы
2.	Создать общественный комитет по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.	Сентябрь	Председатель ПС
3.	Провести заседание общественного Совета по разработке мероприятий на учебный год	Сентябрь	Директор школы
4.	Разработать и утвердить требования к персоналу пищеблока, осуществляющего питание обучающихся.	Сентябрь	Директор школы
5.	Провести организационное собрание с работниками школьной столовой по вопросам организации питания в текущем учебном году	Сентябрь	Директор школы
6.	Создать бракеражную комиссию по контролю продукции, поступающей в школьную столовую	Сентябрь	Председатель Совета по питанию
7.	Обсудить на заседании управляющего Совета школы вопрос «Организация питания обучающихся в соответствии с СанПиН 2.4.5.2409-08»	Октябрь	Председатель управляющего Совета школы
8.	Провести заседание Попечительского и Управляющего советов по теме «Совершенствование организации питания учащихся как фактор сохранения и укрепления здоровья детей и подростков»	Ноябрь	Директор школы
9.	Провести совещания при директоре по вопросам организации и улучшения качества школьного питания. Повестки дня: • «О рациональном использовании финансовых средств, выделенных на питание обучающихся»,	Ежемесячно	Директор школы

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
	• «О соответствии рациона питания утвержденному меню»; • «О качестве готовой продукции»; • «О санитарном состоянии пищеблока»; • «Об организации приема пищи в школьной столовой».		
10.	Подводить итоги контроля организации питания на совещаниях при директоре.	ежемесячно	Бакунович Л.В.
2. Административная работа			
1.	Издать приказы по школе: • «Об организации горячего питания обучающихся на учебный год»; • «О назначении ответственного за горячее питание обучающихся»; • «Об организации питания детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации»; • «Об административном и общественном контроле качества пищевой продукции»; • «О создании комиссии по контролю качества пищи в школьной столовой» • «О создании бракеражной комиссии»; • «Об организации питания обучающихся, посещающих группы продленного дня».	Август – начало сентября	Директор школы
2.	Распределить финансовые средства, выделенные школе муниципалитетом на питание обучающихся школы	Август	Директор школы
3.	Утвердить режим работы школьной столовой на учебный год	Август	Директор школы
4.	Подготовить нормативную документацию: • журнал по выдаче моющих и дезинфицирующих средств в пищеблок; • план мероприятий по дезинфекции и дератизации пищеблока • журнал по технике безопасности персонала на пищеблоке. • график генеральной уборки пищеблока • график текущего ремонта пищеблока • программу производственного контроля • журнал контрольных проверок пищеблока	Август	Зав. производством
5.	Подготовить пакет документов по производственному контролю качества питания, который включает: • журнал входного контроля качества поступающих на пищеблок пищевых продуктов, продовольственного сырья; • журнал контроля рациона питания и приемки (бракеража) готовой кулинарной продукции; • журнал визуального производственного контроля по пищеблоку; • «журнал контроля состояния здоровья персонала (допуска к работе); • журнал регистрации температурно-влажностного режима в складских помещениях и холодильных шкафах; • журнал витаминизации блюд; • журнал ежедневного мониторинга охвата обучающимся горячим питанием; • журнал регистрации аварийных ситуаций;	Август	Директор школы

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
	• программу производственного контроля		
6.	Определить контингент обучающихся, имеющих право на бесплатное питание. Сформировать основной и резервный список обучающихся, имеющих право на бесплатное питание.	До 5 сентября	Классные руководители
7.	Оформить уголок потребителя и разместить в нем следующие документы: • приказ директора школы «Об организации горячего питания обучающихся»; • список обслуживающего персонала пищеблока; • режим работы пищеблока; • график посещения столовой школьниками различных классов; • план производственного контроля; • график дежурства по столовой педагогов и обучающихся; • книгу отзывов и предложений	Сентябрь	Зам. директора по УВР
8.	Разместить на школьном сайте: • нормативно-правовые и законодательные акты РФ, субъекта РФ, муниципального образования, регулирующие организацию питания школьников; • положение «Об организации рационального питания, питания школьников на бесплатной основе и выплате денежной компенсации в образовательном учреждении»; • приказ по школе «Об организации питания детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации»; • режим работы школьной столовой на учебный год	Сентябрь	Шведова Е.С.
9.	Утвердить график дежурства учителей в школьной столовой	Сентябрь	Директор школы
10.	Провести мониторинг охвата обучающихся горячим питанием	1 раз в четверть	Бакунович Л.В.
11.	Разработать стратегию повышения качества питания обучающихся в образовательном учреждении	Октябрь	Директор школы
12.	Провести классные часы: • «Культура поведения обучающихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; • «Организация горячего питания — залог сохранения здоровья»	В течение учебного года	Классные руководители
13.	Провести анкетирование обучающихся и их родителей (законных представителей) по организации питания: • «Школьное питание: качество и разнообразие обедов»; • «За что скажем поварам спасибо?»; • «Ваши предложения по развитию школьного питания»	В течение учебного года	Классные руководители
14.	Организация посещения столовой родительским активом для дегустации пищи.	В течение учебного года	Директор школы
15.	Презентация витаминного стола в рамках проведения Дня открытых дверей для родителей и жителей микрорайона.	Декабрь	Заведующая столовой

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
16.	Разработать рекомендации по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни для родителей (законных представителей) обучающихся.	Март	Зам. директора школы по ВР
17.	Организовать и своевременно провести подготовку школьной столовой к новому учебному году в соответствии с требованиями действующего законодательства, санитарными правилами и нормами.	Август	Директор школы
18.	Завести журнал оценки качества питания, поместить его в обеденном зале школьной столовой.	Сентябрь	Социальный педагог

1.3. ПЛАН РАБОТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДОМАШНЕГО ОБУЧЕНИЯ

№	Направления работы	сроки	ответственные	выход
1	Сбор документов учащихся, занимающихся на домашнем обучении.	август	Классные руководители	Приказы по школе
2	Утверждение программ, составление календарно-тематического планирования, учебного плана для учащихся.	август	Учителя- предметники	КТП
3	Оформление папок с документацией.	сентябрь	Соловьева В.Г.	документация
4	Утверждение расписания занятий, проведение занятий по скайпу.	сентябрь	Соловьева В.Г.	Составление расписания
5	Совещание учителей, занимающихся с учениками домашнего обучения	сентябрь	Соловьева В.Г.	справка
6	Проверка журналов , цель: «Оформление журналов на начало учебного года».	октябрь	Соловьева В.Г.	справка
7	Проверка журналов, цель: «Соответствие записей календарно-тематическому планированию».	Январь	Соловьева В.Г.	справка
8	Контроль за занятиями домашнего обучения.	Апрель.	Соловьева В.Г.	Опрос родителей
9	Проверка использования интернет-ресурсов при дистанционном обучении.	апрель	Соловьева В.Г.	справка
10	Проверка журналов «Своевременное заполнение, объективность выставления четвертных оценок».	март	Соловьева В.Г.	справка

11	Проверка журналов »Выполнение общеобразовательных программ «.	май	Соловьева В.Г.	справка
----	---	-----	----------------	---------

1.4. ПЛАН РАБОТЫ С НЕУСПЕВАЮЩИМИ УЧЕНИКАМИ

№	Направление работы	Срок исполнения	ответственные	Где фиксируется
1	Определение состава учащихся по классам, имеющих проблему с успеваемостью.	Сентябрь	Классные руководители	Справка
2	Организация дополнительных занятий с учащимися	Сентябрь-октябрь	Классные руководители	
3	Встреча с родителями, индивидуальные беседы по оказанию помощи учащимся	сентябрь	Учителя –предметники	
4	Родительская суббота, беседы совета общественности с учащимися (организация встреч учителей с родителями), профилактические меры	Октябрь	Директор школы	Протокол совета профилактики
5	Результаты окончания первой четверти. Проведение малых педагогических советов по вопросу успеваемости учащихся, приглашение на административное совещание	Ноябрь, педагогический совет,	Соловьева В.Г.	Справка по ВШК, совещание при директоре
6	Сбор планов работы учителей со слабоуспевающими учениками по итогам 1 четверти	Октябрь	Соловьева В.Г	
7	Контроль за работой учителей со слабоуспевающими учениками.	Декабрь	Соловьева В.Г	Справка, протокол совета профилактики, совещание при директоре
8	Родительская суббота, беседы совета общественности с учащимися (организация встреч учителей с родителями), совет профилактики	Декабрь	Директор школы	

9	Беседа с учителями о мерах по предотвращению неуспеваемости по предмету. Проведение малых педагогических советов по вопросу успеваемости учащихся, приглашение на административное совещание	Январь	Администрация	Анализ успеваемости, совещание при директоре
10	Анализ успеваемости I полугодия.	Январь, педагогический совет	Соловьева В.Г	
11	Организация встреч с родителями неуспевающих учеников (рабочая суббота).	Март	Соловьева В.Г	Протокол родительской субботы, протоколы малых педагогических советов
12	Проведение малых педагогических советов по вопросу успеваемости учащихся, приглашение на административное совещание	март	Директор школы	
13	Предварительная годовая успеваемость учащихся, беседа с классными руководителями, учителями.	Апрель	Соловьева В.Г.	справка
14	Подготовка и проведение промежуточной аттестации учащихся 5-8,10 классов	май	Соловьева В.Г	Анализ контрольных работ и диктантов
15	Анализ окончания года, отчет учителей предметников о проделанной работе по предотвращению неуспеваемости по предмету.	Май, педагогический совет	Соловьева В.Г	Справка, совещание при директоре
16	Подготовка уведомлений для родителей слабоуспевающих учеников	май	Соловьева В.Г	
17	Организация дополнительных занятий с учащимися , «группы риска» по ликвидации пробелов по предметам.	Май	Соловьева В.Г	

1.5. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ПРАВОНАРУШЕНИЙ СРЕДИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

Цель: формирование у учащихся гражданской ответственности и правового самосознания, духовности и культуры, инициативности и самостоятельности, толерантности и способности к успешной социализации в обществе; профилактика девиантного поведения подростков и профилактика употребления ПАВ среди учащихся школы путем организации и проведения мероприятий правового содержания.

Задачи:

1. Формирование у подрастающего поколения стремление к здоровому образу жизни.
2. Воспитание у учащихся активной жизненной позиции, готовности к участию в школьной жизни.
3. Консолидация и координация деятельности школы, семьи, общественности по вопросам правового воспитания.
4. Социальная реабилитация несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.
5. Активизация комплексной работы по взаимодействию всех структур по профилактике и предупреждению правонарушений среди подростков, по работе с неблагополучными семьями.

№ п/п	Основные направления (мероприятия)	Сроки	Ответственные	Как фиксируется результат
1.	Работа с родителями.			
	1) «неблагополучные семьи» • Сбор данных о семьях, находящихся в трудной жизненной ситуации • Информирование на родительских собраниях (1 раз в четверть) • Информирование на педагогическом совете, встречах с классными руководителями, планерках педагогического коллектива • Встречи и беседы с инспектором ОДН • Посещения на дому • Оформление документов для предоставления в ОДН, КДН и ЗП, УСС, СРЦ «Забота» • Индивидуальные профилактические беседы • Вызовы родителей в ОДН в целях профилактики • Совет профилактики (совместно с УС школы и ОДН)	Сентябрь-октябрь В течение года В течение года По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости В течение года В течение года 1 раз в четверть По мере необходимости	Социальный педагог Сорокина Е.Н., Кл. рук- ли Кл. рук –ли Социальный педагог Сорокина Е.Н Социальный педагог Сорокина Е.Н Кл. рук –ли Социальный педагог Сорокина Е.Н. Кл. рук –ли Социальный педагог Сорокина Е.Н	Картотека Протокол родительского собрания Протокол педсовета По календарному плану Акт посещения Представление, ходатайство, характеристика По календарному плану Протокол заседания Запись в журнале

• Вызовы на административные совещания при директоре школы • Приглашение на родительские субботы 2) Работа с семьями, дети которых состоят на внутришкольном учете и учете в ОДН • Индивидуальная работа (встречи, профилактические беседы) • Индивидуальная работа классных руководителей • Посещение на дому • Сотрудничество с психологическим центром, СРЦ «Забота», УСС 3) Родительские субботы • Индивидуальные встречи и беседы • Совместные беседы (классных руководителей, учащихся и родителей) по вопросам успеваемости, поведения, посещаемости • Совет профилактики • Консультации школьного психолога 4) Выставка тематической литературы • «Пропаганда ЗОЖ» • «Дети и родители» • «Профилактика употребления ПАВ» • Проблемы подросткового возраста» 5) Наглядная агитация (оформление тематических стендов и	1 раз в четверть В течение года В течение года По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости 1 раз в четверть 1 раз в четверть Октябрь Декабрь Март В течение года В течение года	Сорокина Е.Н Инспектор ОДН Социальный педагог Сорокина Е.Н. Кл. рук-ли Кл. рук-ли Кл. рук-ли Кл. рук-ли Кл. рук –ли Социальный педагог Сорокина Е.Н Кл. рук-ли Кл. рук –ли Социальный педагог Сорокина Е.Н Кл. рук –ли	приема директора школы Запись в плане работы классных руководителей Запись в тетради посещения План работы с трудными подростками Акт посещения Отчет о проведении родительской субботы Протокол заседания Протокол заседания
--	--	--	--

	плакатов) • «Права детей» • «Сделай правильный выбор»		Социальный педагог Сорокина Е.Н, педагог – психолог Туз Е.С.	
--	--	--	---	--

2.	Работа с учащимися			
	2. Классные часы по правовой культуре • «Толерантность» • «Самооценка подростка» • «Общение в кругу сверстников» • «Ты и закон» 3. Диагностика проблемных учащихся 4. Организация и проведение лекций и бесед по пропаганде здорового образа жизни сотрудниками наркологического диспансера, психологами, представителями ОДН 5. «Трудные подростки» • Сбор данных • Индивидуальная профилактическая работа • Анкетирование и социологические опросы • Посещение внеклассных и внешкольных мероприятий • Оформление документов на учащихся для УВД, ОДН, КДН, УСС • Посещение на дому • Профилактические беседы • Беседы и классные часы по профилактике довиантного поведения, употребления ПАВ, по	В течение года В течение года В течение года В течение года В течение года По мере необходимости По мере необходимости По мере необходимости В течение года	Кл. рук –ли Социальный педагог Сорокина Е.Н Педагог- психолог Туз Е.С. Кл. рук-ли Социальный педагог Сорокина Е.Н Социальный педагог Сорокина Е.Н. Кл. рук –ли Кл. рук –ли, Социальный педагог Сорокина Е.Н Кл. рук –ли, Социальный педагог Сорокина Е.Н Социальный педагог Сорокина Е.Н., Кл. рук-ли	Календарный план работы План работы Картотека, Представление, ходатайство, характеристики Акт посещения По плану Календарный план

	- пропаганде здорового образа жизни - Ведение документации на детей «группы риска» (план работы, характеристика) - Работа с семьями «трудных подростков»	В течение года	Кл. рук –ли,	Записи в плане работы
		В течение года	Социальный педагог Сорокина Е.Н Инспектор ОДН	
	День профилактики	1 раз в год	кл. рук –ли, Социальный педагог Сорокина Е.Н.	Календарный план
	Совет профилактики	1 раз в четверть		Протокол заседания
	6. Опекаемые дети - Индивидуальные встречи и беседы с детьми и опекунами - Встречи с представителями социальной защиты, опеки и попечительства	В течение года	Педагог-психолог Туз Е.С. специалисты, кл. рук-ли,	
		По мере необходимости	Социальный педагог Сорокина Е.Н.	
	7. Руководство и контроль за работой педагогического коллектива по вопросам правовой направленности			
	- Помощь в проведении бесед и классных часов - Беседы с классными руководителями по организации профилактической работы по предупреждению правонарушений среди учащихся - Помощь в решении конфликтных ситуаций	По мере необходимости 1 раз в неделю	Кл. рук-ли Кл. рук –ли Социальный педагог Сорокина Е.Н.	Календарный план
		По мере необходимости		

1.6. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ СРЕДИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ

Направление деятельности с обучающимися	Содержание	Сроки проведения	Ответственные
Оформление документации	<u>1.Картотека:</u> Трудные подростки 2.Работа образовательного учреждения с субъектами профилактики 3.Протоколы заседаний Совета Профилактики 4. Журнал учета встреч с учащимися и родителями 5. Социальный паспорт школы 6. Социальный паспорт класса	В течение года 1 раз в четверть Сентябрь-октябрь Сентябрь – октябрь	Сорокина Е.Н. Кл. рук-ли Сорокина Е.Н. Сорокина Е.Н. Сорокина Е.Н., Туз Е.С.. Сорокина Е.Н. Кл. рук-ли
Таблица «Учет пропусков учащимися уроков без у/причины»	1.Заполнение таблицы учителями-предметниками 2. Отчет классных руководителей о профилактической работе	Ежедневно Еженедельно	Кл. рук –ли Директор школы
Организация круглых столов (в рамках уроков истории, обществознания, внеклассных мероприятий)	<u>Тематика:</u> «Конвенция о правах ребенка» «Уголовная ответственность несовершеннолетних» «Права и обязанности участников образовательного процесса»	Октябрь Декабрь Февраль	Кл. рук 5-6 –х классов Кл. рук. 7-х классов Кл. рук. 8-х классов

	«Личная и общественная безопасность»	Март	Кл. рук. 9 -10 -х классов
Организация викторин	<u>Тематика:</u> «Права ребенка»	Ноябрь	Кл. рук. 7 -хклассов Сорокина Е.Н.
Организация ролевых игр	<u>Тематика:</u> «Сделай правильный выбор» «Изучаем Конституцию РФ»	Ноябрь Февраль	Кл. рук. 5-7 классов
Проведение бесед сотрудниками ОДН и УВД	<u>Тематика:</u> «Изучаем Уголовный кодекс РФ» «Уголовная ответственность несовершеннолетних»	Декабрь Март	Инспектор ОДН Инспектор ОДН Сотрудники УВД

Наглядная агитация (стенды, плакаты, стенгазеты)	<u>Тематика:</u> «Права человека» «Правила поведения в школе» «Права и обязанности учащихся» «Вредные привычки» «Права ребенка»	Октябрь Январь Март Апрель Май	Сорокина Е.Н. Кл. рук. 6-8 классов
Выставка тематической литературы	«Мой выбор. Скажи нет - вредным привычкам!» «Проблемы переходного возраста» «Предупреждение употребления ПАВ» «Свободное время – для души и с пользой» 6-8-е классы Диагностика нравственной самооценки 6, 8-е классы «Как вы относитесь к здоровому образу жизни?» 5-е классы «Что вы знаете о вреде курения?» 5-е классы «Легко ли вам отказаться от вредной привычки?» 5-е классы «Насколько вы в себе уверены?» 7 –е классы «Волевой ли вы человек» 7 –е классы «Нравственная самооценка» 7-е классы «Что такое толерантность?» «Права и свободы гражданина РФ» «Права и обязанности ученика»	Сентябрь Ноябрь Декабрь Сентябрь Январь Февраль	Сорокина Е.Н. Сорокина Е.Н. Кл. рук 5-9-х классов Кл. рук. 5-11-х классов Сорокина Е.Н.
Анкета, тест			

Классный час	«Пути разрешения межличностного конфликта» «Где права, там и ответственность» «Я – гражданин России» «Проблемы переходного возраста» «Самооценка подростка» «Социальная среда подростка» «Юридические границы подросткового возраста» «Подросток в обществе риска» «Подростковая культура»	Апрель Сентябрь Ноябрь Январь Сентябрь Октябрь Ноябрь	
Направление деятельности с родителями:			
Организация круглых столов	<u>Тематика:</u> «Как помочь ребенку сделать правильный выбор?»	Февраль	Кл. рук. 8-9 классов

<i>литературы</i>	детей» «Права, обязанности и ответственность родителей» «Как разговаривать со своим ребенком, чтобы уберечь его от наркомании?»	В течении года	Кл. рук. 1-11-х классов
<i>Памятка для родителей</i>			
<i>Заседание Совета профилактики</i>	<u>Тематика:</u> «Профилактика предупреждения безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних»	1 раз в четверть	Кл. рук. Сорокина Е.Н.
<i>Встречи беседы учащихся и родителей с инспектором ОДН</i>	<u>Тематика:</u> «Профилактика довиантного поведения и правонарушений среди подростков» «Как уберечь подростка от пагубного влияния?» «Контроль со стороны родителей за свободным временем подростка»	1 раз в четверть	Кл. рук. Сорокина Е.Н. Инспектор ОДН
<i>Выставки литературы</i>	«Роль семьи в воспитании ребенка» «Великие философы и педагоги» «Мудрые мысли о воспитании подрастающего поколения» «Молодежная культура»	1 раз в четверть	Библиотекарь Шведова Е.С.

1.7. ПЛАН РАБОТЫ С СЕМЬЯМИ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ АСОЦИАЛЬНЫХ ЯВЛЕНИЙ

№	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Создание банка данных детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации Оформление картотек: • «Неблагополучные семьи» • «Трудные подростки» • «Профилактическая работа с семьей» (на каждую проблемную семью)	В течение года	Социальный педагог Сорокина Е.Н., Кл. руководители 1-11-х кл.
2	Работа образовательного учреждения с субъектами профилактики - оформление представлений (ГК образования, КДН, ОДН, УВД, Отдел опеки и попечительства, СРЦ «Забота»)	1 раз в четверть	Социальный педагог Сорокина Е.Н.
3	Заседание Совета Профилактики	В течение года	Социальный педагог Сорокина Е.Н.
4	Журнал учета встреч с учащимися и родителями		Социальный педагог Сорокина Е.Н.
5	Социальный паспорт школы	Сентябрь-октябрь	Социальный педагог Сорокина Е.Н., Педагог- психолог Туз Е.С. Кл. руководители 1-11-х кл.
6	Социальный паспорт класса	Сентябрь-октябрь	Кл. руководители 1-11-х кл.
7.	1.Заполнение таблицы учителями-предметниками 2. Отчет классных руководителей о профилактической работе 3. Осуществление систематического контроля за посещаемостью, дисциплиной, успеваемостью детей из неблагополучных семей	Ежедневно Еженедельно Ежедневно	Кл. руководители 1-11-х кл. Директор школы Шацкова М.В. Классные руководители
8.	Организация психологической помощи, консультаций для учащихся и родителей из неблагополучных семей	В течение года	Кл. руководители 1-11-х кл. Педагог- психолог Туз Е.С.
7.	Проведение правового лектория «Методы воспитания ребенка в семье и их влияние на результаты его учебной деятельности »	Февраль	Администрации ОУ
8.	Проведение общешкольного родительского собрания по теме: «Социальная адаптация ребенка и ее результаты»	По графику	Администрация ОУ
9.	Проведение профилактической работы с неблагополучными семьями	В течение года	Инспектор ОДН

10.	Организация зимнего и летнего отдыха детей из неблагополучных семей	Январь	КДН и ЗП
11.	Привлечение родителей к ответственности за жестокое обращение с детьми и за невыполнение родительских обязанностей	Июнь	Администрация ОУ
12.	Оформление стенда по профилактике правонарушений	По мере необходимости	Социальный педагог Сорокина Е.Н.
13.	Совещание при директоре школы по вопросам асоциальных явлений	В течение года	Администрация ОУ
14.	Проведение месячника по профилактике асоциальных явлений	По мере необходимости	Администрация ОУ
15.	Проведение родительских собраний по проблеме асоциального поведения учащихся	Март	Завуч по воспитательной работе Яковенко Т.В.
16.	Тематические выставки книг в библиотеке по асоциальным явлениям	По плану воспитательной работы	Шведова Е.С.
17.	Организация и проведение психолого-развивающих занятий с учащимися 7-8-х классов по методическим пособиям: • «Мой выбор»	В течение месячника	Кл. руководители 1-11-х кл.
18.	Анкетирование учащихся – «Самооценка подростка»	В течение года	Кл. руководители 1-11-х кл.
19.	Индивидуальные профилактические беседы с родителями	По плану	Кл. руководители 1-11-х кл. Педагог- психолог Туз Е.С.
20.	Родительские субботы	В течение месячника	Администрация ОУ
21.	Проведение тематических классных часов	1 раз в четверть	Кл. рук-ли Кл. руководители 1-11-х кл.
22.	Встречи и беседы учащихся с сотрудниками ОДН	1 раз в четверть	Инспектор ОДН
23.	Проведение конкурса рисунков и плакатов, посвященных ЗОЖ	По мере необходимости	Кл.рук-ли Кл. руководители 1-11-х кл.
24.	Работа кружков по интересам	В течение месячника	Руководители кружков
25.	Проведение внеклассных и внешкольных мероприятий	По графику	Кл. руководители 1-11-х кл. Завуч по воспитательной работе Яковенко Т.В.

1.8. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ СУИЦИДА СРЕДИ ДЕТЕЙ И ПОДРОСТКОВ

Направление работы	Ответственные	Срок исполнения
План воспитательной работы с классом на учебный год План воспитательной работы школы Социальный паспорт класса Социальный паспорт школы План работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних План работы по профилактике злоупотребления психоактивных веществ, предупреждению алкоголизма и наркомании	Классные руководители Завуч по воспитательной работе Классные руководители Сорокина Е.Н., Туз Е.С.	Сентябрь-октябрь
Подбор методической литературы (для проведения классных часов и бесед с учащимися), подбор необходимой литературы (законы, письма и т.д.) для информирования классных руководителей и родителей (на родительских собраниях, родительских субботах) Подбор тестов и анкет для учащихся Проведение тестирования и активирования учащихся Подготовка выступлений на родительских собраниях по темам: «Давление со стороны сверстников» - Профилактика употребления ПАВ»	Сорокина Е.Н. Сорокина Е.Н. Сорокина Е.Н.	В течение года

• Давление со стороны родителей» • «Низкая самооценка подростка. Причины» Выступления на планерках педагогического коллектива по вопросам: • «Недостаток общения» • «Подростки «группы риска» • Факторы, препятствующие возникновению суицидального поведения у подростков» • «Отношения между учениками в классном коллективе» • «Личность подростка» • «Жизненные установки» Информирование родителей (результаты тестов и анкетирования, памятки) Беседы с классными руководителями. Темы: • «Формы работы с проблемными подростками» • «Выбор здорового образа жизни» • «Сделай правильный выбор» • «Защитим наших детей от наркотиков» • «Участие детей во внеклассных мероприятиях» • «Успешность в учебе»	Сорокина Е.Н. Классные руководители	1 раз в четверть
	Классные руководители Сорокина Е.Н.	В течение года

	Классные руководители Сорокина Е.Н.	В течение года В течение года
Встречи и беседы учащихся со специалистами (врачами,		

психологами)	Сорокина Е.Н.	По мере необходимости
Организация работы с «проблемными» учащимися (индивидуальные профилактические беседы с учащимися и родителями, классными руководителями) школы	Классные руководители Инспектор ОДН Сорокина Е.Н.	В течение года
Индивидуальный план работы с проблемным подростком	Классные руководители	Сентябрь - октябрь
Проведение тематических классных часов	Классные руководители	1 раз в четверть
Разработка классных часов (в помощь классным руководителям)	Сорокина Е.Н.	В течение года
Просветительская работа с родителями по формированию ЗОЖ учащихся (родительские собрания, тесты, памятки)	Классные руководители Сорокина Е.Н.	В течение года В течение года
Обработка тестов и анкет	Туз Е.С.	В течение года
Поведения спортивных мероприятий Деятельность спортивных секций и кружков	Учителя физической культуры	В течение года

Лекции врачей и психологов наркологического диспансера для учащихся и родителей	Сорокина Е.Н.	В течение года
Лекции врачей Института гигиены для учащихся	Кл. рук-ли	
Внеурочная деятельность физкультурно-оздоровительного характера	Кл. рук-ли, учителя физической культуры	1 раз в четверть

1.9. ПЛАН ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ УЧАСТНИКОВ ОГЭ И ЕГЭ

№ п/п	Содержание	Сроки проведения	Ответственные
1.	Составление плана психологической поддержки проведения ОГЭ и ЕГЭ 2016-2017 учебный год	сентябрь	Педагог-психолог
2.	Составление графика индивидуальных психологических консультаций по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	сентябрь	Педагог-психолог
3.	Проведения анкетирования 9-11-х классов (профессиональная ориентация)	сентябрь-ноябрь	Педагог-психолог
4.	Изучение профессиональных направлений обучающихся 9–11-х классов	октябрь – ноябрь	Педагог-психолог
5.	Выявление закономерностей, связанных с выбором предметов для прохождения итоговой аттестации	октябрь – ноябрь	Педагог-психолог
6.	Индивидуальные консультации обучающихся, учителей - предметников, родителей (лиц, их заменяющих)	в течение учебного года	Педагог-психолог
7.	Разработка психологических рекомендаций родителям и обучающимся по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	ноябрь – декабрь	Педагог-психолог
8.	Диагностика учащихся 9–11-х классов с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ОГЭ и ЕГЭ (уровень тревожности, уровень самооценки, мотивы выбора трудовой деятельности, направленность на достижение успеха и на избегание неудач)	октябрь - март	Педагог-психолог
9.	Диагностика родителей (лиц, их заменяющих) обучающихся 9–11-х классов (по необходимости) с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ОГЭ и ЕГЭ	октябрь - март	Педагог-психолог
10.	Подготовка материалов к выступлению на родительском собрании	ноябрь - январь	Педагог-психолог
11.	Информирование родителей о результатах анкетирования (профессиональная ориентация)	ноябрь	Педагог-психолог
12.	Родительское собрание «Психологические особенности подготовки к ОГЭ и ЕГЭ»	январь	Педагог-психолог Зам.директора по УВР

№ п/п	Содержание	Сроки проведения	Ответственные
13.	Анкетирование обучающихся на психологическую готовность к ОГЭ и ЕГЭ до пробных экзаменов	февраль	Педагог-психолог
14.	Анкетирование обучающихся на психологическую готовность к ОГЭ и ЕГЭ после пробных экзаменов	март	Педагог-психолог
15.	Проведение тренингов перед итоговой аттестацией с обучающимися	в течение учебного года	Педагог-психолог
16.	Психологические консультации	апрель – июнь	Педагог-психолог

2. РУКОВОДСТВО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ

2.1. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ на 1-е полугодие 2016-2017 учебного года

Цель:

Создание благоприятной образовательной среды, способствующей развитию индивидуальных особенностей обучающихся. Воспитание всесторонне развитой личности, адаптированной к окружающему социуму на принципах толерантности.

Задачи:

- Совершенствовать деятельность по развитию сотрудничества «ребёнок – педагог – родители»;
- Создать условия для максимального раскрытия интересов и склонностей учащихся, развития потребности к самореализации творческого потенциала личности;
- Способствовать формированию потребностей учащихся в здоровом образе жизни и физическом развитии;
- Обеспечивать рост инициативы, самостоятельности, чувства ответственности через дальнейшее развитие органов ученического самоуправления
- Совершенствование воспитательной работы на основе принципов гуманной личностно-ориентированной педагогики.
- Формирование нравственной устойчивости, общественной активности, расширение социального опыта учащихся в различных видах внеурочной и внеклассной деятельности
- Повышение общей культуры субъектов образовательного процесса.
- Активное внедрение современных информационных технологий во внеклассной воспитательной работе.

Работа школы молодого классного руководителя

Цель: повышение педагогического мастерства классных руководителей.

Задачи:

- Создание воспитательной системы каждого класса.
- Усиление влияния школы на социализацию личности школьника, его адаптации к современным экономическим условиям, самоопределения в будущей профессии.
- Организация условий здоровьесбережения для успешного обучения и воспитания учащихся.
- Повышение качества образования и уровня воспитанности учащихся.

Работа Совета профилактики

Задачи:

- Повышение уровня воспитательно-профилактической работы с подростками в образовательных учреждениях через их взаимодействие с комиссией по делам несовершеннолетних при администрации района, с ППДН.
- Активизация разъяснительной работы среди учащихся и родителей по вопросам правопорядка, социальной защиты прав несовершеннолетних.
- Организация профилактической работы по предупреждению правонарушений и безнадзорности среди учащихся школы.
- Организация коррекционной работы с детьми «группы риска» и с детьми из неблагополучных семей.

Работа с учащимися:

- Оказание консультативной помощи по оказанию учащимся и их родителям информационно-правовой помощи;
- Охват организованным отдыхом и трудом подростков «группы риска» в каникулярное время и интересным содержательным досугом в течение всего года.

Работа с семьей:

- Выявление семей, уклоняющихся от воспитания детей; неблагополучных семей. Работа с ними;
- Организация консультаций специалистов-психологов, педагогов, медиков для родителей;
- Организация тематических встреч родителей с работниками образования, правоохранительных органов, прокуратуры, органов здравоохранения.

Правовой всеобуч учащихся:

- Проведение бесед, классных часов по разъяснению правил поведения и правовой информированности учащихся;
- Разъяснение учащимся ответственности за заведомо ложные сообщения о фактах терроризма, о неподобающем поведении вблизи железных дорог;
- Проведение тематических бесед и лекций по правовым вопросам с привлечением специалистов по праву;
- Изучение государственных и международных документов о правах человека, о положении в обществе и правах ребенка.

Вся воспитательная работа школы ведется по следующим направлениям:

- Гражданско-патриотическое;
- Социально-значимая деятельность;
- Учебно-познавательное
- Художественно-эстетическое;

- Спортивно- оздоровительное;

Планирование ВР по месяцам

2016 год - Год российского кино.

2017г. - Год экологии и Год особо охраняемых природных территорий

№ п/п	Направление	Наименование мероприятия	Участники	Дата проведения	Ответственный
СЕНТЯБРЬ					
1.	Гражданско-патриотическое	Праздник «День Знаний»	1-11кл.	1.09.16	Зам. Директора по УВР Яковенко Т.В., председатель ШМО эстетического цикла Додонова А.Г. кл. рук. 1,11 кл. 2-4 кл. – педагог- организатор Токальцева Т.В., учитель музыки Масенко О.А.
2.	Гражданско-патриотическое	Всероссийские тематические уроки: <i>(По плану УМОЦ)</i>	1-11 кл.	01.09.2016	Классные руководители
3.	Социально-значимая деятельность	Участие в областной экологической акции «Наш. Лес. Посади свое дерево» Выставка поделок «Вторая жизнь ненужных вещей»	1-11кл.	02-12.09.16	Педагог- организатор Токальцева Т.В., ШМО учителей начальной школы
4.	Художественно-эстетическое;	Конкурс рисунков в рамках ежегодной акции подмосковья «Наш лес. Посади свое дерево»	1-3кл.	02.09-12.09.16	Кл. руководители 1-4 кл., ШМО эстетического цикла
5.	Гражданско-патриотическое	Ознакомление учащихся с требованиями закона 1539 кз « О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	1-11кл.	3.09- 9.09.16	Социальный педагог Сорокина Е.Н., школьный инспектор ОДН
6.	Гражданское правовое	Уроки по избирательному праву, по избирательному процессу	5-11	05-16.09.2016	Учителя обществознания и права
7.	Гражданское правовое	Всероссийский урок финансовой грамотности	8-11 классы	08.09.2016	Учителя обществознания
8.	Спортивно-оздоровительное	Всероссийский день здоровья «Школьный слет ЮИД»	1-11 классы	09.09.2016	Педагог-организатор по спортивной работе Рогожин И.В.
9.	Гражданско-патриотическое	Участие в праздновании дня города	9-11кл	Сентябрь	Зам. Директора по УВР

10.	Художественно-эстетическое;	Конкурс рисунка на асфальте «Наш выбор»	2-6 классы	18.09.2016	Педагог-организатор Токальцева Т.В., председатель ШМО эстетического цикла Додонова А.Г., кл. руководители
11.	Гражданское правовое	Месячник «Внимание - дети!» по отдельному плану	1-11 кл.	2.09- 21.09.16	Зам. Директора по УВР, педагог-организатор ОБЖ Степанов М.А.
12.	Трудовое воспитание и профессиональное самоопределение	Акция «Чистый двор» по благоустройству пришкольной территории	7-11 кл.	В течение месяца	Зам. директора по АХЧ, совет старшекласников
13.	ВШК. Самообразование, Оптимизация воспитательной деятельности	Заседание мо классных руководителей. Утверждение планов работы на год. Утверждение календарного планирования кружков, спортивных секций. Составление расписания кружков и секций.	Кл. руков., руков. кружков и секций	По расписанию	Зам. Директора по УВР
14.	Работа с родителями	Проведение классных родительских собраний		13.09-14.09. 2016	Классные руководители
ОКТАБРЬ					
15.	Художественно-эстетическое	Творческий проект «Вам дорогие учителя»	1-11 кл.	30.09.2016	Педагог-организатор Токальцева Т.В., кл. руководители 11 кл., учителя музыки Масенко О.А., Сальникова В.А.
16.	Гражданское правовое	Всероссийский урок безопасности школьников в сети интернет	5-11 кл.	01-31.10. 2016	Кл. руководители 1-4 класс, учителя информатики
17.	Гражданское правовое	День гражданской обороны. Всероссийский урок подготовки детей к действиям в условиях экстремальных и опасных ситуаций,	5-11 классы	04.10.2016	Зам директора по безопасности, педагог-организатор ОБЖ, кл. руководители
18.	Социально-значимая деятельность	Классные часы по профилактике пдд безопасности на железной дороге	1-11 кл.	Не реже 1-го раза в месяц	Классные руководители
19.	Художественно-эстетическое	Участие в городских творческих конкурсах	1-11 классы	В течение месяца	Руководители ШМО, кл. руководители
20.	Социально-значимая деятельность	Работа волонтерского отряда	8-11 классы	В течение месяца	Педагог-организатор Токальцева Т.В.
21.	Спортивно-	Космический марафон	5-6 классы	По	Педагог-организатор по

	оздоровительное			городскому плану	спортивной работе Рогожин И.В.
22.	Работа с родителями	Проведение родительской субботы	1-11 кл.	15.10.2016	Кл. руководители, Администрация школы
23.	Социально-значимая деятельность	Проведение заседания совета профилактики школы	1-11 кл.	15.10.16	Члены совета профилактики школы
24.	Художественно-эстетическое	Посвящение в первоклассники	1 классы	26.10.2016	Председатель ШМО эстетического цикла Додонова А.Г., совет старшеклассников, кл. руководители
25.	Художественно-эстетическое	Вечер отдыха старшеклассников	9-11 кл.	26.10.2016	Зам. директора по УВР, кл. руководители
26.	Гражданско-патриотическое	кл. часы ко дню народного единства «Пока мы едины»	1-11 кл.	27.10.2016	Кл. руководители
27.	Социально-значимая деятельность	Инструктаж для учащихся по правилам поведения в общественных местах.	1-11 кл.	Перед каникулами	Кл. Руководители
28.	ВШК. Самообразование, Оптимизация воспитательной деятельности	Семинар-тренинг для классных руководителей «Конфликты в профессиональной деятельности педагога и способы их урегулирования»		Октябрь 2016	Педагог-психолог, с привлечением специалистов
29.	Учебно-познавательное	Проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников	5-11 кл.	В течении месяца	Педагог-организатор по научной работе Соколова Е.В.
НОЯБРЬ					
30.	Художественно-эстетическое	Фестиваль национальных культур	5-11	9.11-16.11.16	Зам. директора по УВР, ШМО эстетического цикла
31.	Гражданское правовое	Единый день правовых знаний.	1-11 кл.	9.11.16	Кл. Руководители
32.	Гражданское правовое	Мероприятия ко дню толерантности	3-7 классы	16.11. 2016	Учителя права и обществознания., социальный педагог, кл. руков.
33.	Гражданско-патриотическое	Всероссийский урок литературы, посвященный 195-летию Ф.М. Достоевского	8-11 кл.	11.11.16	ШМО учителей русского языка и литературы
34.	Работа с родителями	Классные родительские собрания на тему «Профилактическая работа по предупреждению правонарушений и травматизма среди детей и подростков»		15-16.11.16	Кл. руководители

35.	Спортивно-оздоровительное	Акция «День отказа от курения»	5-11кл.	21.11.16	Педагог-организатор по ОБЖ, совет старшеклассников
36.	Спортивно-оздоровительное	Спортивные соревнования по плану	1-11 классы	В течение месяца	Педагог-организатор по спортивной работе
37.	Учебно-познавательное	Проведение муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников	5-11 кл.	В течении месяца	Педагог-организатор по научной работе Соколова Е.В.
38.	Социально-значимая деятельность	Викторина по правилам дорожного движения	4-6кл.	25.11.16	Социальный педагог Сорокина Е.Н.
39.	Социально-значимая деятельность	Работа волонтерского отряда	8-11 классы	В течение месяца	Педагог-организатор Токальцева Т.В.
40.	Художественно-эстетическое	Участие в городских творческих конкурсах	1-11 классы	В течение месяца	Руководители ШМО, кл. руководители
41.	Художественно-эстетическое	День Матери	1-11кл.	30.11.16	Кл. руководители
ДЕКАБРЬ					
42.	Гражданское правовое	Классные часы «Конвенция ООН о правах ребенка».	5-11кл.	5-8.12.2016	Кл. Руководители
43.	Гражданско-патриотическое	Тематические уроки и мероприятия, посвященные 250-летию со дня рождения Н.М. Карамзина	5-10	12.12.16	ШМО учителей русского языка и литературы, школьный библиотекарь
44.	Гражданско-патриотическое	День героев России. Мероприятия, посвященные 120-летию со дня рождения Г.К. Жукова	1-11 кл	09.12.2016	Зам директора по вр
45.	Гражданско-патриотическое	Мероприятия, посвященные 75-летию битвы под Москвой	1-11 классы	1-31. 12.2016	Зам. директора по УВР, ШМО эстетического цикла и истории, кл. руководители
46.	Спортивно-оздоровительное	Спортивные соревнования по плану	1-11 классы	В течение месяца	Педагог-организатор по спортивной работе
47.	Учебно-познавательное	Проведение муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников	5-11 кл.	В течении месяца	Педагог-организатор по научной работе Соколова Е.В.
48.	Учебно-познавательное	Всероссийский урок в рамках международного года света и световых технологий	1-11 кл	16.12.2016	Классные руководители
49.	Учебно-познавательное	Всероссийский урок информатики «Час кода»	2-11 кл.	Декабрь 2016 г.	Учителя информатики
50.	Художественно-эстетическое	Творческий конкурс «Мой уютный школьный дом»	1-11 кл.	19-20.12.16	Совет старшеклассников, кл. руководители

51.	Художественно-эстетическое	Новогодний калейдоскоп	1-4 кл.	21.12.2016	Зам. директора по УВР, председатель ШМО эстетического цикла Додонова А.Г.
52.	Художественно-эстетическое	Конкурс плакатов и поделок декоративно-прикладного творчества «Новый год шагает по планете»	1-8кл.	19- 26.12.16	ШМО эстетического цикла, кл. руководители 1-4 кл.
53.	Художественно-эстетическое	Вечер отдыха старшеклассников	9-11 кл.	21.12.2016	Зам. директора по УВР, кл. руководители
54.	Социально-значимая деятельность	Инструктаж для учащихся по правилам поведения в общественных местах.	1-11 кл.	Перед каникулами	Кл. Руководители
55.	Художественно-эстетическое	Участие в окружных и городских конкурсах и акциях различной направленности. Посещение городских елок	1-11кл.	В течение месяца	Зам. Директора по вр, Кл. Руководители

2.2. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ГРАЖДАНСКО-ПАТРИОТИЧЕСКОМУ ВОСПИТАНИЮ

Название мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
День знаний. Посвящение первоклассников в пешеходы	Сентябрь	Зам. директора по ВР, председатель МО начальной школы, кл. руководители
Городской конкурс «Безопасное колесо»	Сентябрь	Руководитель кружка ЮИД
Месячник безопасности ПДД, проведение школьного слета ЮИД	По плану Мин. образования	Зам. директора по ВР, инспектор по пропаганде, руководитель кружка ЮИД, кл. руководители 1-11 кл.
Организация волонтерских благотворительных акций по оказанию помощи ветеранам ВОВ и локальных конфликтов, ветеранам труда, центру «Забота»	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, руководитель клуба волонтеров, кл. руководители 1-11 кл.
Уроки мужества, посвященные Дню солидарности в борьбе с терроризмом;	Сентябрь	кл. руководители 1-11 классов
Уроки по избирательному праву, по избирательному процессу	сентябрь	Учителя обществознания и права
Организация экскурсий в городской музей воинской славы, а также музеи г. Москвы и Московской области	В течение учебного года	Зам. директора по ВР, кл. руководители
День гражданской обороны. Всероссийский урок подготовки детей к действиям в условиях экстремальных и опасных ситуаций	октябрь	Зам. Директора по безопасности, педагог- организатор ОБЖ
Фестиваль национальных культур	Ноябрь	Зам. директора по ВР, кл. руководители
Проведение тематических классных часов, направленных	Ноябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители 1-11 классов

на формирование у школьников гражданского сознания, уважения к традициям, обычаям и культуре различных национальностей.		
Единый день правовых знаний.	ноябрь	Классные руководители 1-11 классы
Тематические уроки «Я – Гражданин России»	Декабрь	Классные руководители 1-11 классы
Антинаркотическая акция «Здоровье – твоё богатство»	Декабрь	Зам. директора по ВР, кл. руководители
Уроки мужества, посвященные 75-годовщине Московской битвы	Декабрь	Классные руководители
Месячник патриотического воспитания «Мое Отечество»	Февраль	Зам. директора по ВР, метод. объедин. историков, кл. руководители
Смотр строя и песни	Февраль	Педагог-организатор ОБЖ, педагог-организатор по спортивной работе, зам. директора по ВР, классные руководители 5-8; 10 кл.
Уроки мужества, встречи с ветеранами ВОВ	В течение учебного года	Классные руководители 1-11 классы
Декада Науки, СОКРАТ	Март-апрель	Педагог- организатор, курирующий научную работу, кл. руководители
Городской слет ЮИД	Апрель	Зам. директора по ВР, руководитель кружка ЮИД
Победы славные страницы	Май	Зам. директора по ВР, педагог-организатор ОБЖ, кл. руководители
Месячник безопасности ПДД	По плану Мин. образования	Зам. директора по ВР, инспектор по пропаганде, руководитель кружка ЮИД, кл. руководители 1-11 кл.

2.3. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ДЕТСКОГО ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО ТРАВМАТИЗМА

Сроки проведения	Наименования мероприятий	Ответственные
Август	Утверждение плана работы школы по предупреждению ДТП на 2016-2017. Оформление в школе стенда по безопасности дорожного движения Разработка памяток для учащихся	Зам. директора по безопасности, зам. директора по ВР, руководитель кружка ЮИД, педагог-организатор ОБЖ
Сентябрь	Проведение месячника по безопасности дорожного движения. Посвящение	Сотрудники ГИБДД

Сроки проведения	Наименования мероприятий	Ответственные
	первоклассников в пешеходы. Участие в городском конкурсе безопасное колесо. Проведение школьного слета ЮИД.	Зам. директора по безопасности Зам директора по УВР Классные руководители
Октябрь	Проведение лекций сотрудниками ГИБДД в классах. Участие в конкурсах по профилактике ДТП Выставка творческих работ учащихся	Сотрудники ГИБДД Зам. директора по безопасности, педагог-организатор Классные руководители
Ноябрь	Проведение викторины Посещение классных часов инспекторами ГИБДД	Зам директора по УВР ЮИДовцы Классные руководители
Декабрь	Проведение тестирования по ПДД Агитационная работа членов ЮИД	Зам директора по УВР Классные руководители
Январь	Внутришкольные соревнования учащихся по ПДД	Зам директора по УВР Учитель физкультуры Классные руководители
Февраль	Проведение экскурсий по дорогам города Проведение викторин	Классные руководители
Март	Посещение классных часов инспекторами ГИБДД	Сотрудники ГИБДД Зам директора по УВР ЮИДовцы Классные руководители
Апрель	Проведение единого дня безопасности по ПДД, участие в городских соревнованиях ЮИД	Зам директора по УВР Зам. директора по безопасности, руководитель кружка ЮИД, Кл.руководители Педагог-организатор ОБЖ
Май	Итоговое тестирование по ПДД	Зам директора по УВР Классные руководители

3.УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. ТЕМАТИКА ШКОЛЬНЫХ ПЕДСОВЕТОВ

№	Тема	Ответственный	Сроки проведения
1	Приоритеты и результаты образовательной деятельности школы (анализ и задачи на новый учебный год)	Директор школы	август
2	Личность педагога в современной школе: профессиональный и психологический аспект.	Бакунович Л.В.	ноябрь
3	Работа с обучающимися группы риска: успехи и неудачи.	Сорокина Е.Н.	январь
4	Совершенствование форм воспитательной работы с детским коллективом для развития социальных компетенций	Яковенко Т.В.	март

3.2. ТЕМАТИКА МАЛЫХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ

№	тема	Посещение классов	сроки	ответственный
1.	Адаптация обучающихся 5-х классов при переходе в средний уровень, проблемы введения ФГОС.	5-х классов	октябрь	Соловьева В.Г.
2.	Базовый уровень учащихся 10-х классов	10 классов	октябрь	Соловьева В.Г.
3.	Организация контроля знаний учителями при работе с обучающимися низкой мотивации	8 а,в	октябрь	Рогожина Н.Н.
4.	Контроль за качеством преподавания учебных предметов	6-е классы	декабрь	Подлесных М.Н.
5.	Контроль за качеством преподавания учебных предметов (подготовка к итоговой аттестации).	9-11 классы	Апрель	Соловьева В.Г. Рогожина Н.Н.

3.3 ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА ШКОЛЫ

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственный	Где фиксируются результаты
Заседание 1				

1. 2. 3. 4	Анализ методической работы, работы методического совета за 2015-16 учебный год Согласование учебных программ, календарно тематического планирования с учетом требований современных технологий. Об организации дистанционного обучения учащихся. Утверждение учебно-методического обеспечения учащихся.	август	Никитина О.В. Рогожина Н.Н.	Протокол м/с
Заседание 2				
1. 2 3.	Вопрос подготовки обучающихся к городским олимпиадам Подготовка к проведению предметных недель . «Современные технологии как средство образовательной среды», из опыта работы учителей школы. Рекомендации по анализу и самоанализу урока	Ноябрь	Соколова Е.В.. ШМО учителей математики Соловьева В.Г.	Протоколы м/с
Заседание 3				
1. 2. 3. 4.	Анализ успеваемости учащихся за 1 полугодие 2016-2017 года. О прошедшей аттестации учителей. О ведении электронных журналов и дневников. О подготовке к педагогическому совету.	январь	Соловьева В.Г. Рогожина Н.Н. Двойнова А.М. Соловьева В.Г.	Справка Справка. Информация Сообщения
Заседание 4				
1. 2. 3. 4.	Роль учителя в развитии творческих способностей учащихся (из опыта работы с одаренными детьми) Самообразование учителей. Итоги методической работы за год. О планировании работы на 2017-18 учебный год.	апрель	ШМО учителей русского языка, технологии ШМО учителей естественного цикла, иностранного языка Соловьева В.Г. Председатели м/о	Протоколы м/о сообщения

3.4.СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ ШКОЛЫ

сроки	тема	ответственные	как фиксируется результат
-------	------	---------------	---------------------------

август	О готовности школы к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим, техника безопасности, готовность учебных кабинетов).	Даньшин В.И., Константинова Е.В.	Справка
	Организация образовательного процесса. Режим работы школы. Годовой календарный план.	Шмелева А.Н.	Приказ
	Об итогах комплектования 1, 10 классов.	Шмелева А.Н.	Приказ
	Подготовка ко Дню знаний.	Яковенко Т.В.	Регламент
	Подготовка к августовскому педсовету.	Шмелева А.Н.	Регламент
	Планирование работы школы.	Администрация	План работы школы
	Утверждение расписания учебных занятий.	Рогожина Н.Н.	Приказ
	Обеспеченность учебниками и учебными пособиями.	Шведова Е.С.	Справка
	Утверждение рабочих программ по предметам, УМК.	Шмелева А.Н.	Программы
сентябрь	День Здоровья. Анализ проведенного мероприятия.	Рогожин И.В.	Отчет
	Об организации работы кружков и секций.	Рогожин И.В.	Расписание
	Об организации горячего питания детей.	Бакунович Л.В.	Приказ
	Итоги административного контроля (соответствие учебных кабинетов нормам ОТ, СанПин).	Бакунович Л.В.	Справка
	Результаты входного контроля по математике и русскому языку.	Соловьева В.Г.	Справка
	Организация обучения на дому.	Соловьева В.Г.	Документация
	Об организации дежурства по школе и в столовой сотрудников школы.	Шмелева А.Н.	график
	О комплектовании ГПД.	Бакунович Л.В.	Приказ
	О распределении функциональных обязанностей среди администрации школы	Шмелева А.Н.	Приказ
	О работе по предупреждению детского травматизма в учебное время.	Даньшин В.И.	Инструктаж по ОТ
	Админ. контроль «Организация внеурочной деятельности».	Никитина О. В.	Справка
	О мерах по профилактике правонарушений и преступлений. Организация работы с детьми группы риска.	Сорокина Е.Н.	Карточки учета
	О состоянии документации по технике безопасности.	Даньшин В.И.	информирование
	О подготовке и проведении Дня учителя.	Яковенко Т.В.	регламент
	Итоги тарификации	Соловьева В.Г.	информирование
	Распределение функциональных обязанностей администрации	Шмелева А.Н.	приказ
	Итоги стат. отчетности (ОШ – 1, РИК...)	Рогожина Н.Н.,	информирование
октябрь	Итоги административного контроля «Состояние преподавания физкультуры. Соблюдение ТБ на уроках физической культуры».	Даньшин В.И Рогожин И.В..	справка
	Эффективность работы с электронными дневниками/журналами.	Двойнова А.М.	справка
	О предупреждении детского травматизма в учебное время.	Даньшин В.И.	справка
	О работе с детьми «группы риска».	Сорокина Е.Н.	информирование
	О соблюдении противопожарного режима в школе.	Даньшин В.И.	информирование
	Итоги обследования многодетных и опекаемых семей.	Бакунович Л.В.	приказ
	Утверждение плана работы педагогического коллектива во время осенних каникул.	Шмелева А.Н.	план
	Дежурство сотрудников школы.	Шмелева А.Н.	приказ

	Работа НОУ. Организация и проведение школьных олимпиад, научно-практических конференций.	Соколова Е.В.	график
ноябрь	Итоги административного контроля «Санитарно-гигиенический режим ППБ, ТБ, УВП. Тепловой, воздушный и световой режим в школе»	Даньшин В.И., Константинова Е.В.	справка
	Результаты образовательного процесса за 1 четверть.	Соловьева В.Г.	справка
	Анализ выполнения плана ВШК. Состояние школьной документации.	Никитина О.В..	информирование
	Состояние работы по профилактике правонарушений и преступлений, о работе с детьми «группы риска».	Сорокина Е.Н.	информирование
	Качество преподавания учебных дисциплин учителями, имеющими неуспевающих по предметам. Утверждение графика посещения уроков.	Соловьева В.Г.	график
	Об итогах школьных олимпиад.	Соколова Е.В.	справка
	О предупреждении травматизма в учебное время.	Даньшин В.И.	инструктаж
декабрь	Итоги административного контроля «Реализация ФГОС »	Бакунович Л.В.	Справка
	О подготовке и проведении новогодних праздников.	Яковенко Т.В.	приказ
	О плане работы школы на зимних каникулах.	Яковенко Т.В.	приказ
	Об инструктаже по технике безопасности во время проведения новогодних праздников.	Даньшин В.И.	инструктаж
	Об итогах административных контрольных работ за 1-е полугодие	Соловьева В.Г.	справка
	О работе Методического совета, ШМО.	Никитина О.В.	информирование
	Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1 полугодие.	Шмелева А.Н.	информирование
	Составление графика летних отпусков.	Шмелева А.Н.	приказ
	Итоги административного контроля «Состояние внеклассной работы. Анализ работы классных руководителей».	Яковенко Т.В.	справка
	Мониторинг «Состояние здоровья обучающихся»	Рогожин И.В.	справка
январь	Итоги административного контроля «Санитарно-гигиенический режим ППБ, ТБ, УВП. Тепловой, воздушный и световой режим в школе»	Даньшин В.И., Константинова Е.В.	справка
	О работе органов ученического самоуправления.	Яковенко Т.В.	информирование
	Планирование месячника оборонно - массовой работы.	Даньшин В.И., Степанов М.И.	регламент
	Качество преподавания учебных дисциплин учителями, имеющими неуспевающих по предметам. Утверждение графика посещения уроков.	Соловьева В.Г.	график
февраль	Итоги административного контроля «Соблюдение ТБ на занятиях лыжной подготовки».	Даньшин В.И.	Справка
	О подготовке общешкольного мероприятия родителей и учеников, посвященного 8Марта.	Яковенко Т.В.	Регламент
	О подготовке Дня открытых дверей	Шмелева А.Н.	Регламент
	Работа кружков, секций в школе. Занятость учащихся во внеурочное время.	Рогожин И.В.	Справка
	Анализ уровня заболеваемости и травматизма учащихся школы.	Даньшин В.И.	Информирование
	Предварительная расстановка кадров и распределение нагрузки на следующий учебный год.	Шмелева А.Н.	План
	Анализ работы по укреплению материально-технической базы.	Константинова	Справка

		Е.В.	
март	Итоги административного контроля «Санитарно-гигиенический режим ППБ, ТБ, УВП. Тепловой, воздушный и световой режим в школе.	Константинова Е.В., Даньшин В.И.	Справка
	О состоянии работы ГПД.	Бакунович Л.В.	Справка
	Итоги месячника оборонно-массовой работы	Даньшин В.И.,	Справка
	Об организации досуга учащихся во время весенних каникул.	Яковенко Т.В.	План
	Итоги административного контроля.	Рогожина Н.Н.	Справка
	Анализ посещаемости учащихся группы риска учебных занятий. Работа классных руководителей и воспитателей с детьми «группы риска».	Сорокина Е.Н.	Справка
	Об итогах 3 четверти.	Соловьева В.Г.	Информирование
	Подготовка к промежуточной аттестации. График консультаций.	Соловьева В.Г.	График.
	Повышение квалификационной категории.	Соловьева В.Г.	Информирование
	Качество преподавания учебных дисциплин учителями, имеющих неуспевающих по предметам. Утверждение графика посещения уроков.	Соловьева В.Г.	Информирование
апрель	Итоги административного контроля: «Выполнение санитарных норм и правил на всех ступенях обучения. Преодоление перегрузки учащихся».	Соловьева В.Г., Бакунович Л.В.	Справка
	Организация подготовки к государственной (итоговой) аттестации	Рогожина Н.Н.	Расписание, приказы
	О состоянии работы по предупреждению ДТП.	Яковенко Т.В.	Информирование
	О подготовке к празднованию Дня Победы.	Яковенко Т.В.	Регламент
	Анализ состояния преподавания предметов начальной школы	Бакунович Л.В.	информирование
	Анализ работы НОУ. Итоги олимпиад, научно-практических конференций.	Соколова Е.В.	справка
	Утверждение плана проведения военных сборов допризывников.	Даньшин В.И.	план, расписание занятий, приказ
май	Организация подготовки к государственной (итоговой) аттестации	Рогожина Н.Н.	Расписание, приказы
	О состоянии обучения на дому.	Соловьева В.Г.	Справка
	Формирование курсовой системы повышения квалификации на следующий уч. год.	Подлесных М.Н.	план
	Анализ работы кл. рук. с неблагополучными семьями.	Сорокина Е.Н.	справка
	Планирование работы летней оздоровительной площадки.	Однорал Е.А.	информирование
	Организация летней трудовой практики детей.	Константинова Е.В.	график
	О проведении праздника «Последний звонок», выпускного вечера.	Яковенко Т. В.	регламент, сценарии
	О проведении выпускного вечера в 9 классе.	Яковенко Т. В.	регламент, сценарий
	Планирование летнего отдыха воспитанников.	Сорокина ЕН.	план
	О предварительной тарификации на новый учебный год.	Шмелева А.Н.	информирование
июнь	Итоги административного контроля «Санитарно-гигиенический режим ППБ, ТБ, УВП. Тепловой, воздушный и световой режим в школе»	Константинова Е.В., Даньшин В.И.	справка
	О состоянии ведения школьной документации в истекшем учебном году.	администрация	справка
	О работе с учащимися, переведенными в следующий класс условно.	Соловьева В.Г.	информирование

	О плане работы школы на новый учебный год.	Шмелева А.Н.	информирование
	Результаты итоговой аттестации выпускников.	Рогожина Н.Н.	справка

3.5. ПЛАН СОВЕЩАНИЙ ПРИ ЗАМЕСТИТЕЛЕ ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

№ п/п	Дата	Тема
1.	август	Подготовка и участие классных коллективов в КТД «День Знаний»
2.	сентябрь	Перспективный план основных дел на 2016/2017 учебный год Определение тем самообразования по ВР Подготовка и проведение КТД «Вам дорогие учителя»
3.	октябрь	Информация о занятости учащихся в объединениях дополнительного образования Занятость учащихся в дни школьных каникул, итоги 1-й четверти
4.	ноябрь	Подготовка и проведение КТД «Фестиваль национальных культур» Анализ проведенного КТД, соблюдение учащимися правил внутреннего распорядка
5.	декабрь	О проведении конкурса «Мой уютный школьный дом» Подготовка КТД «Новогодний калейдоскоп» Итоги 1-го полугодия, занятость учащихся в дни школьных каникул
6.	январь	Перспективный план на 2015 учебный год по патриотическому воспитанию Информация о проведении ежегодной церемонии вручения премии СОКРАТ
7.	февраль	Организация и проведение фольклорного праздника «Проводы зимы» Итоги месячника военно-патриотической работы, организация и проведение КТД «Её величество Женщина»
8.	март	Обсуждение претендентов на вручение премии в номинациях «Золотой СОКРАТ», «Зеркальный СОКРАТ», «Хрустальный МОКРАТ» Занятость учащихся в дни школьных каникул
9.	апрель	Подготовка и проведение КТД «Церемония СОКРАТ» Проведение единого дня безопасности Подготовка и проведение мероприятий посвященных годовщине Победы
10.	май	Подготовка и проведение выпускных мероприятий Подведение итогов воспитательной работы за 2015/2016 учебный год, занятость учащихся в дни летних каникул

4. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ

1.1. ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ШКОЛЫ (ОСНОВНОЕ ОБЩЕЕ И СРЕДНЕЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ)

АВГУСТ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы, учителя	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
1.	Организация образовательного процесса в новом учебном году	1-11	Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса	Текущий, тематический, подготовка документов	Директор школы	Совещание при директоре
2.	Расстановка кадров	1-11	Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год	Текущий	Директор школы	Совещание при директоре
3.	Комплектование школьной библиотеки	1-11	Соответствие УМК утвержденному перечню учебников	Тематический	библиотекарь	Совещание при директоре
4.	Утверждение рабочих программ учителей	1-11	Введение краеведческого компонента	Вопрос педагогического совета	Директор школы	Приказ

СЕНТЯБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы, учителя	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
І. Контроль за выполнением всеобща						
1.	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности	1-11	Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте	Персональный	Зам. директора по безопасности Даньшин В.И.	Справка
2.	Посещаемость занятий обучающимися	5-11	Выполнение закона РФ «Об образовании» в части посещаемости	Персональный. Наблюдение, беседа	Социальный педагог Сорокина Е.Н.	Справка
3.	Организация работы с детьми, занимающимися на домашнем обучении 2016-2017уч.году	1-11	Организационные вопросы	Персональный, беседа	Зам. директора по УВР Соловьева В.Г.	Справка
4.	Организация внеурочной деятельности в 5-7 классах, реализующих ФГОС ООО	5-7	Соблюдение требований ФГОС	Тематический, посещение уроков, беседа	Зам. директора по УВР Подлесных М.Н., Никитина О.В.	Справка, Совещание при директоре
5.	Состояние профилактической работы с трудными подростками и	1-11	Формирование банка данных обучающихся «Группы риска» и из неблагополучных семей	Персональный, наблюдение	Социальный педагог Сорокина Е.Н.	Справка, Совещание при директоре

	неблагополучными семьями					
6.	Организация горячего питания	1-11	Упорядочение режима питания	Тематический	Зам. директора по УВР Бакунович Л.В.	Совещание при директоре
7.	Организация работы кружков и секций	1-11	Занятость обучающихся	Тематический, посещение занятий, беседа	Организатор по спортивной работе Рогожин И.В., Зам. директора по УВР Яковенко Т.В.	Справка
II. Контроль за состоянием учебных предметов						
1.	Контроль за уровнем преподавания во время проведения внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС	6	Организация деятельности обучающихся на занятиях внеурочной деятельностью	Тематический	Зам. Директора по УВР Подлесных М.Н.	Справка
2.	Организация работы с обучающимися, имеющими проблемы в обучении		Организация дополнительных занятий с учениками, имеющими неудовлетворительные оценки по отдельным предметам	Проверка	Зам. директора по УВР Соловьева В.Г.	Справка
III. Контроль за школьной документацией						
1.	Контроль за личными делами обучающихся	1-11	Соблюдение единых требований при оформлении	Проверка	Ведущий документов Дедова Ю.И.	Справка
2.	Контроль за ведением электронного журнала	1-11	Просмотр электронных журналов классов	Проверка	Отв. за ведение эл. журналов Двойнова А.М.	Отчет
3.	Контроль за состоянием журналов	5-11	Соблюдение единых требований при оформлении журналов.	Проверка	Зам. директора по УВР Соловьева В.Г. -5, 10, 9в кл. Рогожина Н.Н. – 8, 9а, б, г, д, 11 кл. Подлесных М.Н. – 6 кл. Никитина О.В. -7 кл.	Справка
4.	Контроль за состоянием журналов внеурочной деятельности	5-7	Соответствие оформления журналов единым требованиям.	Проверка	Зам. директора по УВР Подлесных М.Н. – 5г, д, 6 кл. Никитина О.В. -5а, б, в, 7 кл.	Справка
5.	Проверка дневников обучающихся	5, 10	Своевременность проверки дневников классными руководителями. Соблюдение единых требований при оформлении дневников.	Проверка	Зам. директора по УВР Соловьева В.Г.	Справка
III. Контроль за работой педагогических кадров						
1.	Аттестация учителей		Уточнение списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию, прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности	Тематический	Зам. директора по УВР Соловьева В.Г.	Совещание при зам. директора
2.	Работа методических объединений		Организационные вопросы	Тематический	Зам. директора по УВР Никитина	Совещание при директоре
3.	Планы воспитательной работы		Определение качества составления	Текущий, тематический, анализ	Зам. директора по ВР Яковенко Т.В.	Совещание при зам. директора по ВР

IV. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков основной и средней школы						
1.	Проведение диагностических работ по предметам	5-11	Уровень ЗУН по предметам	Входной контроль	Руководители ШМО	Анализ (справка)
2.	Проведение контрольных работ по русскому языку	5, 11	Уровень ЗУН по предметам	Входной контроль	Руководители ШМО	Анализ (справка)
3.	Посещение уроков	5,10	Уровень ЗУН по предметам. Психологическая готовность обучающихся	Классно обобщающий	Зам. директора по УВР Соловьева В.Г., педагог-психолог Туз Е.С.	Справка
4.	Проверка нагрузки обучающихся на уроках физической культуры	5-11	Состояние физической нагрузки, мониторинг здоровья обучающихся	тематический	Зам. директора по безопасности, Даньшин В.И., педагог организатор спортивной работы Рогожин И.В.	Справка

ОКТЯБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
I. Контроль за выполнением всеобуча						
1.	Работа с учащимися «группы риска»	5-11	Предупреждение неуспеваемости учащихся в I четверти	Наблюдение, беседы	Зам. директора по УВР, Соловьева В.Г.	Совещание при директоре
2.	Работа с одаренными детьми	1-11	Своевременное и качественное проведение школьных олимпиад	Тематический	Педагог организатор Соколова Е.В.	Справка
3.	Работа учителя с учениками, имеющими проблемы в обучении		Проведение дополнительных занятий (работа с обучающимися, переведенными условно)	Персональный	Зам. директора по УВР Рогожина Н.Н.	Мал. педсовет
II. Контроль за состоянием учебных предметов						
1.	Контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованиями ФГОС	7 классы	Обеспечение условий формирования учебной деятельности обучающихся соответствии с ФГОС	Тематический	Зам. директора по УВР Никитина О.В.	Совещание при директоре
2.	Организация работы с обучающимися, имеющими проблемы в обучении		Организация урочной и внеурочной индивидуальной работы со слабоуспевающими обучающимися .	Тематический	Зам. директора по УВР, Соловьева В.Г.	Справка
III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков основной и средней школы						
1.	Проверка ЗУН по ОБЖ	5-11	Уровень сформированности ЗУН по предмету	тематический	Зам. директора по безопасности Даньшин В.И.	Справка
2.	Посещение уроков	8а, в	Система работы учителей с обучающимися низкой мотивации. Организация контроля знаний учителями при работе с обучающимися низкой мотивации.	Обобщающий контроль	Зам. директора по УВР Рогожина Н.Н.	малый п.с.

IV. Контроль за школьной документацией						
1.	Оформление тетрадей по русскому языку и математике	5-9	Соблюдение единых требований при оформлении	Просмотр, собеседование	Руководители ШМО	Справка
2.	Контроль за ведением дневников обучающихся	8	Работа классного руководителя с дневниками	Просмотр, собеседование	Зам. директора по УВР Рогожина Н.Н.	Справка
3.	Контроль за состоянием журналов	5-11	Повторная проверка. Система опроса учащихся. Отражение краеведческого компонента при внесении записей в журнал.	Проверка	Зам-ли Директора по УВР, Двойнова А.М.	Справка, отчет
4.	Контроль за состоянием журналов внеурочной деятельности	5-7	Оформление журналов на конец четверти	Проверка	Зам-ли Директора по УВР Подлесных М.Н., Никитина О.В.	Справка
5.	Адаптация обучающихся 5-х классов при переходе на уровень основного общего образования	5	Уровень ЗУН по предметам. Психологическая готовность обучающихся	Классно обобщающий	Зам. директора по УВР Соловьева В.Г., педагог-психолог Туз Е.С.	малый п.с.
6.	Определение базового уровня обучающихся 10-х классов	10	Уровень ЗУН по предметам	Классно обобщающий	Зам. директора по УВР Соловьева В.Г.,	малый п.с.
V. Контроль за работой педагогических кадров						
1.	Уровень преподавания аттестуемых учителей	Яковенко Т.В.	Изучение методов работы учителя при подготовки к аттестации	Персональный (по графику)	Зам. директора по УВР Соловьева В.Г.	Справка.
2.	Посещение уроков аттестующихся учителей	Муранова Н.Ю,	Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории	Посещение уроков, изучение документации	Зам директора по УВР Соловьева В.Г.	Характеристика-представление

НОЯБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
I. Контроль за выполнением всеобща						
1.	Работа с обучающимися «группы риска»	1-11	Итоги окончания 1 четверти	Анализ	Заместитель директора по УВР Соловьева В.Г., социальный педагог Сорокина Е.Н.	Совещание при директоре
2.	Контроль за посещаемостью занятий обучающимися	1-11	Выявление обучающихся, пропускающих уроки без уважительной причины	Наблюдение, проверка журналов	социальный педагог Сорокина Е.Н.	Совещание при директоре
3.	Коррекционная работа учителя	1-11	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях	Проверка посещаемости дополнительных занятий	Зам. Директора по УВР Соловьева В.Г.	Совещание при директоре

4.	Проверка охвата обучающихся горячим питанием	1-11	Проверка работы классных руководителей по вопросу горячего питания	Текущий	Директор	Справка
II. Контроль за состоянием учебных предметов						
1.	Уровень преподавания аттестуемых учителей	Бухарина М.В.,	Изучение методов работы учителей при подготовке к аттестации	Персональный (по графику)	Зам. директора по УВР Соловьева В.Г.	Справка.
2.	Проверка ЗУН по географии	5-11	Проведение срезов по предмету	Тематический	Руководители ШМО	Справка
III. Контроль за школьной документацией						
1.	Контроль за ведением классных журналов, электронного журнала, журналов домашнего обучения, внеурочной деятельности	5-11	Повторная проверка.	Тематический	Зам. директора по УВР, Двойнова А.М.	Справка, отчет
2.	Контроль за ведением дневников обучающихся	6	Работа классного руководителя с дневниками	Просмотр, собеседование	Зам. Директора по УВР Подлесных М.Н.	Справка
3.	Анализ работы обучающихся в рабочих тетрадях русского языка, математики	5,6	Выполнение единого орфографического режима	Просмотр, собеседование	Руководители ШМО	Справка
IV. Контроль за работой педагогических кадров						
2.	Посещение уроков аттестующихся учителей	Сальникова В.Г., Масенко О.А., Ткачева И.М.	Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории	Посещение уроков, изучение документации	Зам директора по УВР Соловьева В.Г.	Характеристика-представление

ДЕКАБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
I. Контроль за выполнением всеобща						
1.	Состояние техники безопасности на уроках физики, химии, информатики	7-9, 11	Соблюдение правил техники безопасности при проведении практических работ по физике, химии, информатике	Персональный, посещение уроков, просмотр документации	Зам.директора по безопасности Даньшин В.И.	Совещание при директоре
2.	Дистанционное обучение	9, 10	Система работы учителя	Наблюдение, беседа, анализ, проверка документации	Зам. директора по УВР Соловьева В.Г.	Справка
3.	Подготовка обучающихся к итоговой аттестации	9,11	Исследование эмоционального состояния обучающихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи	Тематический, диагностическое исследование	Педагог-психолог Туз Е.С.	Справка

II. Контроль за состоянием учебных предметов						
1.	Контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованиями ФГОС	6	Обеспечение условий формирования учебной деятельности обучающихся в соответствии с ФГОС	Тематический	Зам. Директора по УВР Подлесных М.Н.	Справка, малый педсовет
2.	Проверка ЗУН по истории и обществознания	5-11	Проведение срезов	Тематический	Руководитель ШМО	Анализ (справка)
3.	Анализ успеваемости обучающихся за 1 полугодие	5-11	Информация о успеваемости обучающихся по предметам за 1 полугодие	Сбор и анализ результатов	Директор, зам. директора по УВР Соловьева В.Г.	Справка
4.	Работа с одаренными детьми	1-11	Итоги проведения школьных олимпиад по предметам	Сбор и анализ результатов	Педагог организатор Соколова Е.В.	Справка
III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков основной и средней школы						
1.	Диагностические работы по математике	9,11	Уровень готовности к ГИА	Посещение уроков, анализ работ	Руководитель ШМО.	Справка
2.	Полугодовые контрольные работы по русскому языку и математике	5-8,10	Проверка уровня сформированности навыков по предметам	Посещение уроков, анализ работ	Руководитель ШМО.	Справка
IV. Контроль за школьной документацией						
1.	Контроль за состоянием классных журналов	5-11	Объективность выставления четвертных оценок	Проверка журналов	Зам. Директора по УВР, Двойнова А.М.	Справка отчет
2.	Контроль за состоянием журналов внеурочной деятельности	5-7	Своевременность заполнения журналов, оформление журналов на конец четверти	Проверка	Зам-ли Директора по УВР Подлесных М.Н., Никитина О.В.	Справка
3.	Контроль за ведением дневников обучающихся	7, 11	Работа классного руководителя с дневниками	Просмотр, собеседование	Зам. Директора по УВР Никитина О.В., Рогожина Н.Н.	Справка
4.	Проверка журналов домашнего обучения	1-11	Своевременная запись проведенных занятий	Проверка	Заместитель директора по УВР Соловьева В.Г.	Справка
II. Контроль за работой педагогических кадров						
1.	Посещение уроков аттестующихся учителей	Рогожина Н.Н.	Обеспечение условий формирования учебной деятельности обучающихся в соответствии с ФГОС.	Посещение уроков, изучение документации	Зам директора по УВР Соловьева В.Г.	Характеристика-представление

ЯНВАРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
I. Контроль за выполнением всеобуча						
1.	Посещаемость занятий	1-11	Своевременный учёт присутствующих обучающихся на занятиях	наблюдение	Сорокина Е.Н., Кл. руководители	Справка Собеседование при директоре
2.	Состояние техники безопасности на уроках	1-11	Соблюдение правил техники безопасности при проведении уроков	Персональный, посещение уроков,	Директор, зам.директора по	Совещание при директоре

	физической культуры		физической культуры	просмотр документации	безопасности Даньшин В.И.	
3.	Система работы учителей по охвату обучающихся горячим питанием	1-11	Проверка горячего питания обучающихся	Собеседование с учениками и классными руководителями	Зам директора по УВР Бакунович Л.В.	Совещание при директоре
4.	Контроль за ликвидацией академической задолженности по итогам 2015-16 уч.года (условно переведенные обучающиеся.)	8,9	Ликвидация академической задолженности	Собеседование с учителями и кл. рук.	Зам директора по УВР Соловьева В.Г.	Совещание при директоре
III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков основной и средней школы						
1.	Проведение срезов по истории	5-11	Уровень ЗУН обучающихся	Проведение срезов по предмету	Руководитель ШМО, Зам. директора по УВР Никитина О.В.	Справка
IV. Контроль за школьной документацией						
1.	Контроль за ведением журналов инструктажа по технике безопасности	7- 11	Своевременность прохождения инструктажа при проведении лабораторно-практических работ по физике, химии, биологии.	Просмотр	Зам. директора по безопасности Даньшин В.И.	Совещание при директоре
2.	Проверка журналов	5-11	Соответствие записей в журнале КТП.	Проверка	Руководители ШМО, зам-ли директора	Справка
3.	Контроль за ведением дневников обучающихся	9в, 10	Качество отражения результатов опроса, своевременность выставления оценок.	Просмотр, собеседование	Зам. директора по УВР Соловьева В.Г.	Справка
V. Контроль за работой педагогических кадров						
1.	Анализ работы с детьми группы риска в рамках подготовки к педсовету		Выявление, поддержка, поощрение и распространение опыта педагогов по работы с детьми группы риска	Персональный, посещение уроков	Директор школы, Социальный педагог Сорокина Е.Н.	Совещание при директоре, педсовет
2.	Посещение учителями курсов повышения квалификации		Анализ посещения	Тематический	Зам. директора по УВР Подлесных М.В.	Справка
3.	Анализ выполнения рабочих программ предметов	5-11	Выполнения рабочих программ		Руководители ШМО	Справка

ФЕВРАЛЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
I. Контроль за выполнением всеобуча						
1.	Работа с отстающими обучающимися	5-11	Работа учителя со слабоуспевающими (условно переведенными) обучающимися на уроке. Проведение дополнительных	Посещение уроков, собеседования с обучающимися,	Зам. директора по УВР Соловьева В.Г., Социальный педагог	Совещание при директоре

			занятий по предмету. Совершенствование работы классного руководителя с родителями	классными руководителями и родителями	Сорокина Е.Н.	
2.	Посещаемость занятий обучающимися	1-11	Проанализировать работу классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Просмотр документации, посещение уроков, собеседования	Социальный педагог Сорокина Е.Н.	Совещание при директоре
II. Контроль за состоянием учебных предметов						
1.	Контроль за качеством преподавания иностранного языка	2-11	Обеспечение базового уровня образования обучающихся	тематический	Зам. директора по УВР Рогожина Н.Н. Руководитель ШМО	Справка Совещание при директоре
2.	Контроль за качеством преподавания учебных предметов	8 а,в	Обеспечение базового уровня образования обучающихся	Классно-обобщающий контроль	Директор школы, зам. директора по УВР Рогожина Н.Н.	Совещание при директоре
3.	Организация работы с обучающимися, имеющими проблемы в обучении		Система опроса, работа со слабоуспевающими детьми	Тематический	Зам.директора по УВР Соловьева В.Г.	Справка
III. Контроль за работой педагогических кадров						
1.	Посещение уроков аттестующихся учителей	Камалиева Р.К., Кухова А.В.	Обеспечение условий формирования учебной деятельности обучающихся в соответствии с ФГОС.	Посещение уроков, изучение документации	Зам директора по УВР Бакунович Л.В., Руководитель ШМО Емельянова В.М.	Характеристика-представление
IV. Контроль за школьной документацией						
1.	Контроль за ведением дневников обучающихся	9а, б, г, д 6	Качество отражения результатов опроса, своевременность выставления оценок.	Просмотр, собеседование	Зам. директора по УВР Рогожина Н.Н., Подлесных М.Н.	Справка
3.	Повторная проверка журналов	5-11	Устранение замечаний		Зам-ли директора по УВР, Двойнова А.М.	Справка
4.	Контроль выполнения практической части РП по предметам – биология, физика, химия	5-11	Проверка выполнения практической части РП по предметам – биология, физика, химия	Просмотр, собеседование	Зам-ли директора по УВР	Справка

МАРТ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
I. Контроль за выполнением всеобща						
1.	Работа с обучающимися на домашнем обучении	1-10	Своевременное проведение индивидуальных занятий, оформление документации	Посещение, просмотр документации	Зам. директора по УВР Соловьева В.Г.	Справка
1.	Работа с одаренными детьми	1-11	Качество проведения профильных, кружковых занятий	Тематический	Педагог организатор Соколова Е.В.	Совещание при директоре

2.	Всероссийская олимпиада школьников	1-11	Проанализировать результативность участия во Всероссийской олимпиаде школьников	Итоговый, обобщающий, анализ документации	Педагог организатор Соколова Е.В.	Справка
II. Контроль за состоянием учебных предметов						
1.	Контроль за состоянием преподавания биологии	5-11	Проверка ЗУН обучающихся	тематический	Зам. директора по УВР Соловьева В.Г., Руководители ШМО	Справка
III. Контроль за школьной документацией						
1.	Контроль за состоянием журналов	5-11	Объективность выставления четвертных оценок	Просмотр	Зам. директора по УВР, Двойнова В.Г.	Справка отчет
2.	Контроль за состоянием журналов внеурочной деятельности	5-7	Своевременность заполнения журналов, оформление журналов на конец четверти	Проверка	Зам-ли Директора по УВР Подлесных М.Н., Никитина О.В.	Справка
3.	Контроль успеваемости и посещаемости учебных занятий обучающимися	8 а,в, 9д	Работа обучающихся на уроке. Посещение учебных занятий, ликвидация текущих задолженностей.		Директор школы, зам. директора по УВР Рогожина Н.Н., Соловьева В.Г.	Мал. педсовет

АПРЕЛЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
I. Контроль за выполнением всеобща						
2.	Посещаемость занятий обучающимися, работа с детьми «группы риска»	5-11	Проанализировать работу учителей-предметников и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Просмотр документации, посещение уроков, собеседования	Социальный педагог Сорокина Е.Н.	Совещание при директоре
II. Контроль за состоянием учебных предметов						
1.	Контроль за состоянием преподавания предметов, организации подготовки к ЕГЭ и ОГЭ	9, 11кл	Анализ организации текущего повторения пройденного материала (подготовка к итоговой аттестации).	Тематический	Зам. директора по УВР Рогожина Н.Н., руководители ШМО	Справка Совещание при директоре
2.	Контроль за состоянием преподавания химии 8-11 класс	8-11	Анализ организации текущего повторения пройденного материала. Уровень ЗУН.	Посещение уроков, проведение срезов	Зам. директора по УВР Соловьевой В.Г., руководители ШМО	Совещание при директоре
3.	Контроль за уровнем преподавания во время проведения внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС	5-7	Организация деятельности обучающихся на занятиях внеурочной деятельностью	Тематический	Зам. Директора по УВР Подлесных М.Н., Никитина О.В.	Справка

III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков основной и средней школы						
1.	Контроль за соблюдением единого орфографического режима	5-11	Система работы учителя с рабочими тетрадями обучающихся	Просмотр документов	Руководители ШМО	Справка
2.	Диагностические работы (качество знаний обучающихся по русскому языку, математики)	9,11	Уровень готовности к ГИА, ЕГЭ	Анализ	Заместитель директора по УВР Рогожина Н.Н. Руководители ШМО	Справка
IV. Контроль за работой педагогических кадров						
1.	Составление графика прохождения аттестации на 2016-17 уч. год		Беседа с педагогическими работниками	тематический	Руководители ШМО, Соловьева В.Г.	Совещание при директоре
V. Контроль за школьной документацией						
1.	Контроль за ведением журналов	5- 11	Своевременность прохождения инструктажа по технике безопасности при проведении уроков. Отражение краеведческого компонента при записях в журнале	Просмотр	Заместитель директора по безопасности Даньшин В.И., зам.директора по УВР	Справка
2.	Контроль за ведением дневников обучающихся	6,7	Работа классного руководителя с дневниками	Просмотр, собеседование	Зам. Директора по УВР Подлесных М.Н., Никитина О.В.	Справка

МАЙ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
I. Контроль за выполнением всеобуча						
1.	Коррекционная работа	5-9, 11	Анализ эффективности проводимой работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях	Наблюдение, анализ документации, собеседования с учащимися, классными руководителями и родителями	Зам. директора по УВР Соловьева В.Г.	Совещание при директоре
2.	Работа с одарёнными обучающимися	1- 11	Проанализировать осуществляемую работу с одарёнными учащимися	Подготовка к церемонии «Сократ»	Зам. директора по ВР Яковенко Т.В. Соколова Е.В., Емельянова В.М.	Справка
3.	Подготовка к ГИА	9,11	Контроль за проведением дополнительных занятий	тематический	Зам. директора по УВР, Рогожина Н.Н.	Совещание при директоре
4.	Результативность учебной работы	1-11	Подведение итогов, допуск к ГИА		Зам. директора по УВР Соловьева В.Г., Рогожина Н.Н.	Педсовет

					Бакунович Л.В.	
II. Контроль за состоянием учебных предметов						
1.	Проведение итоговых контрольных работ по русскому языку и математике	5-8,10.	Определение степени ЗУН по предметам	тематический	Руководитель ШМО, Зам. директора по УВР Соловьева В.Г.	справка
III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков основной и средней школы						
1.	Контроль выполнения требований ФГОС, в т.ч. внеурочной деятельности	1-7	Анализ выполнения требований ФГОС, в т.ч. внеурочной деятельности	Посещение, собеседование, занятия	Зам. директора по УВР Бакунович Л.В., Подлесных М.Н., Никитина О.В., Соловьева В.Г.	справка
IV. Контроль за школьной документацией						
1.	Контроль за состоянием журналов	1-11	Оформление журналов на конец года выполнение рабочих программ предметов	Просмотр	Зам-ли директора по УВР, Двойнова А.М.	Справка Совещание при директоре
2.	Контроль за ведением документации ШМО		Анализ выполнения задач, поставленных на учебный год	тематический	Зам. директора по УР Никитина О.В.	Метод. совет

ИЮНЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
I. Контроль за школьной документацией						
1.	Контроль за состоянием журналов	9, 11	Работа учителей и классных руководителей с журналами в период итоговой аттестации. Готовность журналов 9, 11 классов к сдаче в архив	Просмотр	Зам. директора по УВР Соловьева В.Г., Рогожина Н.Н.	Совещание при директоре
II. Контроль за работой педагогических кадров						
1.	Аттестация учителей		Анализ заявлений учителей на повышение или подтверждение квалификационной категории.	персональный	Зам. директора по УВР Соловьева В.Г.	Совещание при директоре
2.	Анализ работы ОУ в 2016-2017 уч. году		Изучение эффективности работы ОО	тематический	Администрация, руководители ШМО	Анализ и планирование работы

4.2. ПЕРСОНАЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ УЧИТЕЛЕЙ

№ п/п	Время посещения	Учителя	Классы	Цель контроля	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
1.	Сентябрь, декабрь	Миезис Н.В.	5	Контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованиями ФГОС	Зам. директора по УВР	Справка

2.	В течение года	Непрелюк Н.В.	6	Контроль за уровнем преподавания истории	Зам. директора по УВР	Справка
3.	Октябрь	Яковенко Т.В.	7	Изучение методов работы учителя при подготовке к аттестации	Зам. директора по УВР	Справка
4.	Октябрь	Муранова Н.Ю.	5	Адаптация обучающихся 5-х классов при переходе в средний уровень.	Зам. директора по УВР	Справка
5.	Октябрь	Никитина О.В.	5	Адаптация обучающихся 5-х классов при переходе в средний уровень.	Зам. директора по УВР	Справка
6.	Ноябрь	Бухарина М.В.	5	Изучение методов работы учителя при подготовке к аттестации	Зам. директора по УВР	Справка
7.	Ноябрь	Сальникова В.А.	6	Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории	Зам. директора по УВР	Справка
8.	Ноябрь	Масенко О.А.	7	Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории	Зам. директора по УВР	Справка
9.	Ноябрь	Ткачева И.М.	7	Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории	Зам. директора по УВР	Справка
10.	Декабрь	Нефедова О.М.	5	Проверка формирования и развития приемов смыслового запоминания на уроках истории.	Зам. директора по УВР	Справка
11.	Декабрь	Рогожина Н.Н.		Обеспечение условий формирования учебной деятельности обучающихся соответствии с ФГОС.	Зам. директора по УВР	Справка
12.	Февраль	Камалиева Р.К.		Обеспечение условий формирования учебной деятельности обучающихся в соответствии с ФГОС.	Зам. директора по УВР	Справка
13.	Февраль	Кухова А.В.		Обеспечение условий формирования учебной деятельности обучающихся в соответствии с ФГОС.	Зам. директора по УВР	Справка

4.3. ПРОВЕДЕНИЕ СРЕЗОВ, АДМИНИСТРАТИВНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

класс	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
5	Физическая культура, диагностические работы	ОБЖ		Административные контрольные работы	история	Иностранный язык			Административные контрольные работы
6	Физическая культура	ОБЖ	география	Административные контрольные работы	История	Иностранный язык,	биология		Административные контрольные работы
7	Физическая культура	ОБЖ	география	Административные контрольные работы	История	Иностранный язык ,физика	биология		Административные контрольные
8	Физическая культура	ОБЖ	география	Административные контрольные работы	История	Иностранный язык, физика	биология	химия	Административные контрольные
9	Физическая культура	ОБЖ	география	Административные контрольные работы в форме ГИА	История обществознание	Иностранный язык, физика	биология	химия	Административные контрольные
10	Физическая культура	ОБЖ	география	Административные контрольные работы	История обществознание	Иностранный язык, физика	биология	химия	Административные контрольные
11	Физическая культура	ОБЖ	география	Административные контрольные работы	История обществознание	Иностранный язык, физика	биология	химия	Административные контрольные

Результаты административных работ, срезов по предметам анализируются и оформляются справкой руководителем предметных ШМО.

5.ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С КАДРАМИ

5.1. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Данная деятельность включает в себя:

- информационное обеспечение;
- учебно-методическое обеспечение;
- контрольно-аналитическое и диагностическое обеспечение деятельности учителей.

5.1.1. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Задачи:

- оперативное ознакомление с информацией об учебно – методическом и диагностическом обеспечении образовательного процесса, нормативно – правовыми документами в области образования;
- сбор информации о профессиональной компетентности педагогов и результативности их деятельности.

Информационная деятельность

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Создание электронного банка педагогических работников МБОУ СОШ №5	сентябрь	заместитель директора по УВР Подлесных М.Н.
2	Создание электронного банка программно-методического обеспечения преподавания предметов учебного плана	сентябрь	заместитель директора по УВР Рогожина Н.Н.
3	Создание графика повышения квалификации руководящих и педагогических работников	сентябрь	заместитель директора по УВР Подлесных М.Н.
4	Создание графика прохождения аттестации руководящими и педагогическими работниками	сентябрь	заместитель директора по УВР Соловьева В.Г.
5	Создание школьного электронного банка «Одарённые дети»	октябрь	куратор олимпиадного движения обучающихся Соколова Е.В.
6	Формирование и пополнение банка нормативно-правовых и инструктивно-методических материалов по организации преподавания информатики и информационной среды образовательного учреждения.	в течение года	Директор школы Шмелева А.Н.
7	Формирование банка передового педагогического опыта учителей школы	в течение года	руководители ШМО

5.1.2. ИНФОРМАЦИОННОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Оказание консультационных услуг педагогическим работникам МБОУ СОШ №5 по использованию баз данных, электронных каталогов, картотек.	в течение года	Заведующий библиотекой Шведова Е.С.
2	Оказание консультационных услуг педагогическим работникам по использованию информационно- методических материалов и Интернет-технологий, по методике их использования в учебном процессе	в течение года	Заместители директора по УВР
4	Обслуживание сайта МБОУ СОШ №5	в течение года	ответственный за оформление сайта, зав. библиотекой Шведова Е.С.
5	Комплектование библиотечного фонда и фонда медиатеки, согласно потребностям педагогического и ученического коллективов	в течение года	Заведующий библиотекой Шведова Е.С.
6	Организация подписки на периодическую литературу, обеспечивающей образовательный процесс педагогической прессой	в течение года	Заведующий библиотекой Шведова Е.С.

5.2. КОНТРОЛЬНО-АНАЛИТИЧЕСКОЕ И ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЕЙ

Задача:

Обеспечить проведение диагностических процедур для объективного анализа учебной ситуации, воспитательной работы, инновационной и экспериментальной деятельности

Контрольно- диагностическая деятельность	Сроки контроля	ответственные	Где фиксируется
1. Согласование и утверждение рабочих программ	август	Заместитель директора по УВР	Протоколы ШМО, протокол педагогического совета.
2 Контроль учебно-воспитательного процесса - Контроль за ведением школьной документации; - табель учета рабочего времени учителей; - журнал учета замещенных уроков - Занятость учебных кабинетов	Ежемесячно Ежедневно Ежедневно	Соловьева В.Г. Рогожина Н.Н.	Школьная документация
3.Контроль и диагностика индивидуального обучения обучающихся домашнего обучения, занятий с использованием технологий дистанционного обучения	Ежемесячно	Соловьева В.Г.	Проверка тематических планов, журнала, тетрадей, беседы с обучающимися и их родителями.

4. Контроль за состоянием учебного процесса Соблюдение режима учебы и отдыха - соответствие расписания уроков и внеурочных мероприятий требованиям нормативных документов , Санитарно- гигиенические нормы проведения учебных занятий	Ежедневно	администрация	Совещания при директоре
5 Контроль ведения учебной документации Классные журналы, журналы домашнего обучения, группы продленного дня	Ежемесячно	Соловьева В.Г.. Рогожина Н.Н. Бакунович Л. В.	Справки
6. Выполнение общеобразовательных программ по предметам, выполнение практической части	Декабрь, май	Соловьева В.Г.	Справки

5.3. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Собеседование с учителями по структуре программам, тематических планах, учебно – методических комплексах, планируемых к использованию в новом учебном году	сентябрь	заместители директора по УВР руководители ШМО
2	Составление планов деятельности методического совета, методических объединений школы на 2016-2017 учебный год	сентябрь	заместители директора по УВР руководители ШМО
3	Выбор темы по самообразованию.	сентябрь	руководители ШМО
4	Изучение и обобщение передового педагогического опыта педагогов.	в течение года	заместители директора по УВР руководители ШМО
5	Организация диагностико – аналитических процедур с целью изучения работы учителей	в течение учебного года	заместители директора по УВР
6	Проведение аттестации педагогических кадров	по отдельному плану	аттестационная комиссия, заместитель директора по УВР
7	Подготовка методических материалов к публикации на сайте, СМИ	в течение года	заместитель директора по УВР
8	Оформление методической копилки	май	заместитель директора по УВР руководители ШМО

5.5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Планирование повышения квалификации педагогических работников на 5 лет вперёд	сентябрь	заместитель директора по УВР Подлесных М.Н.
2	Формирование заявки на курсы повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений на 2 семестр 2016г.	сентябрь	заместитель директора по УВР Подлесных М.Н.
3	Создание условий для повышения квалификации педагогических работников по графику, предоставленному МГОУ, АСОУ...	в течение года	заместитель директора по УВР Подлесных М.Н.
4	Проведение внутришкольных семинаров с целью обмена опытом и повышения профессионального мастерства коллег	в течение года	заместитель директора по УВР Подлесных М.Н.
5	Посещение учителями школы семинаров и конференций различного уровня.	в течение года	заместитель директора по УВР Подлесных М.Н.
6	Сбор и анализ информации о потребности в повышении квалификации педагогических работников МБОУ СОШ №5	май	заместитель директора по УВР Подлесных М.Н.
7	Формирование заявки на курсы повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений на 1 семестр 2017г.	январь	заместитель директора по УВР Подлесных М.Н.
8	Формирование заявки на курсы повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений на 2 семестр 2017г.	июнь	заместитель директора по УВР Подлесных М.Н.

5.6. ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Методическая проблема: «Создание условий для успешности образовательного процесса при переходе школы на образовательные стандарты нового поколения».

Цель: Обеспечение современного качественного образования в соответствии с государственными стандартами .

Задачи:

- использование эффективных методико-психологических подходов к обучению в условиях создания и развития нового информационного пространства
- реализация преемственности и открытости в сфере образовательных подсистем (дошкольной, школьной, дополнительного образования).
- совершенствование системы развивающего образования, повышение качества образования.
- формирование культуры здорового образа жизни у обучающихся.

Педагогические советы

Тематика мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	
Педагогические советы			
Приоритеты и результаты образовательной деятельности школы (анализ и задачи на новый учебный год)	Директор школы	август	
Личность педагога в современной школе: профессиональный и психологический аспект.	Бакунович Л.В.	ноябрь	
Работа с обучающимися группы риска: успехи и неудачи.	Сорокина Е.Н.	январь	
Совершенствование форм воспитательной работы с детским коллективом для развития социальных компетенций	Яковенко Т.В.	март	
Работа школьных методических объединений.			
Планирование работы на год, утверждение календарно-тематического планирования	Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий.	сентябрь	Руководители ШМО,
Участие в международных интеллектуальных конкурсах, проведение школьных олимпиад	Организация участия и проведения конкурсов	Сентябрь- апрель	Руководители ШМО
Проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников: «Английский бульдог», «Русский медвежонок», «Кенгуру».	Проведение всероссийской олимпиады школьников , школьного тура предметных олимпиад	Октябрь- март	Руководители ШМО
Проведение предметных недель	Неделя математики Неделя русского языка Неделя истории Внеклассные мероприятия учителей иностранного языка	По плану ШМО	Руководители ШМО
Работа над методической темой учителей предметников.	Отчет о работе над методической темой.	Декабрь- апрель	Руководители ШМО,
Результативность деятельности	Анализ результатов полугодовых контрольных	Январь, май	Соловьева В.Г.

за первое полугодие , второе полугодие	работ. Выполнение рабочих программ по предметам.		
Подготовка материалов промежуточной и государственной итоговой аттестации .	Подготовка обучающихся к итоговой аттестации. Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся .	апрель	Рогожина Н.Н.
Анализ результатов работы за год	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы.	май	Руководители ШМО,

Работа с педагогическими кадрами

Тематика мероприятия	Цель	Сроки проведения	Ответственный
Методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей.			
Консультации Работа учителя со школьной документацией, новые подходы в проведении аттестации педагогов	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.	Сентябрь, октябрь, индивидуальный график	Соловьева В.Г. Рогожина Н.Н. Бакунович Л.В.
Собеседования Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.	Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя.	октябрь	администрация
Консультации Изучение способов проектирования и проведения урока .	Информирование учителей о технологиях , применяемых в учебно-воспитательном процессе.	В течении года	администрация
Школьные семинары			
Школьный семинар «Нормативная база ФГОС ООО. Требования к рабочим программам»	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей	август	Зам.директора по УВР
Школьный семинар «Системно - деятельностный подход как механизм реализации ФГОС нового поколения»	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.	ноябрь	администрация
Школьный семинар «Рефлексия как этап современного урока»	Повышение уровня теоретических, методических знаний и профессиональное совершенствование педагогов	март	администрация

Школьный семинар «Контроль, оценка и учет новых образовательных результатов обучающихся в соответствии с ФГОС основного общего образования»	Повышение уровня теоретических, методических знаний и профессиональное совершенствование педагогов	апрель	администрация
Участие педагогов школы в работе межшкольных и муниципальных МО, семинарах и научно-практических конференциях различного уровня.	Повышение уровня теоретических, методических знаний и профессиональное совершенствование педагогов	В течение года	администрация
Повышение уровня квалификации педагогических кадров			
Аттестация педагогических кадров	Подготовка и проведение аттестационных мероприятий. Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся педагогов. Посещение уроков аттестующихся учителей	по графику	Соловьева В.Г.
Прохождение курсовой подготовки	Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации по проблемам профильного обучения, реализации программ использования ИКТ	по графику.	Подлесных М.Н.
Участие в профессиональных конкурсах	Реализация творческого потенциала педагога.	Ноябрь- декабрь	администрация
Презентация опыта работы	Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах. Публикация методической продукции Представление результатов методической деятельности.	Согласно планам работы ШМО	Руководители ШМО

Работа с обучающимися

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Школьные туры олимпиады школьников по предметам..	Проведение предметных олимпиад по параллелям классов Анализ результативности индивидуальной работы с обучающимися, имеющими повышенную учебную мотивацию	Оценка результативности индивидуальной работы с обучающимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	Ноябрь, декабрь	Соколова Е.В.
Школьный	Организация и проведение	Оценка результативности	март	Руководители ШМО,

интеллектуальный марафон.	конкурса.	индивидуальной работы с обучающимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.		классные руководители,
Проведение рейтинга	Организация и проведение	Оценка результативности работы каждого ученика	январь	Классные руководители
Церемония «Сократ»	Организация и проведение праздника	Чествование лучших учеников школы	апрель	Яковенко Т.В.

5.7. ПЛАН - ГРАФИК АТТЕСТАЦИИ РАБОТНИКОВ

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Образование	Категория	Месяц прохождения аттестации
1.	Бухарина Мария Владимировна	учитель	высшее	первая	Ноябрь 2016
2	Яковенко Татьяна Владимировна	учитель	высшее	первая	Ноябрь 2016
3.	Рогожина Надежда Николаевна	учитель	высшее	вышая	Январь 2017

График прохождения аттестации учителей на соответствие занимаемой должности 2016-17 учебный год. МБОУ СОШ № 5.

№	ФИО учителя	должность	Срок прохождения аттестации
1	Муранова Наталья Юрьевна	Учитель географии	октябрь
2	Ткачева Иина Михайловна	Учитель английского языка	октябрь
3	Сальникова Вероника Александровна	Учитель музыки	ноябрь
4	Масенко Оксана Николаевна	Учитель музыки	ноябрь
5	Никитина Ольга Викторовна	Учитель истории	ноябрь
6	Камалиева Рамзия Камильевна	Учитель начальных классов	февраль
7	Кухова Анджела Викторовна	Учитель начальных классов	февраль

6.ВЗАИМОСВЯЗЬ В РАБОТЕ ШКОЛЫ С СЕМЬЕЙ И СОЦИУМОМ

6.1.ПЛАН РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ И РОДИТЕЛЬСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

Цель работы: организация сотрудничества родителей и школы в деле воспитания и образования.

Задачи:

- Включение родителей в совместную со школой воспитывающую деятельность с детьми.
- Организация здорового образа жизни ребенка.
- Правовое и педагогическое просвещение родителей.
- Организация социальной защиты детей.

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
1.	Изучение семьи, бытовой атмосферы школьника – бытовые условия, моральный климат в семье, взаимоотношения между членами семьи, состав семьи, материальная обеспеченность, здоровье детей, условия для учебы детей, режим школьника. Составление картотеки семей «группы риска».	сентябрь	Классные руководители
2.	Систематические консультации с родителями обучающихся, информирование об успехах, неудачах и проблемах обучающихся в школе.	В течении года	Классные руководители, учителя - предметники
3.	Формирование органов родительского самоуправления на учебный год в классах и в школе.	сентябрь	Классные руководители
4.	Заседание Управляющего Совета: Сентябрь - Утверждение Публичного доклада. Сентябрь, январь - Согласование критериев и баллов формирования стимулирующих выплат сотрудникам школы. Ноябрь, январь, март - Информирование о деятельности Совета профилактики. Ноябрь, январь, март, май – Информирование о результатах образовательной деятельности школы. Май – рекомендации, предложения при составлении плана на следующий год. Май – согласование плана подготовки школы к новому учебному году.	1 раз в четверть	Директор
5.	Заседание общешкольного родительского комитета: Октябрь, ноябрь, январь, март - информирование родителей об организации горячего питания в школе и результатах контрольных проверок. Ноябрь, январь, март - Информирование о предоставлении медицинских услуг. Организация медосмотров, диспансеризации для обучающихся. План прививок. Ноябрь, январь, март, май – Информирование о результатах образовательной деятельности школы. Итоги олимпиад школьного, муниципального, регионального уровня. Участие в олимпиадах в рамках программы «Одаренные дети». Март - Информирование об итогах олимпиад. Согласование регламента школьной церемонии «Сократ»; организация подготовки выпускников к ГИА. Май – Утверждение перечня ремонтно – строительных работ.	1 раз в четверть	Директор
6.	Заседание Совета профилактики	1 раз в четверть	Директор
7.	Вовлечение родителей в систему массовых мероприятий: районных акций, традиционных праздничных мероприятий, спортивно - досуговую деятельность.	В течение года	Зам. директора по ВР Родительский комитет
8.	Анкетирование родителей: ✓ «Школа глазами родителей»,	1 раз в четверть	Классные руководители,

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственные
	✓ Адаптация детей 1, 5, 9, ✓ «Дозировка д/з», ✓ «Изучения запросов и образовательных потребностей родителей, обучающихся», ✓ «Внеурочная деятельность. Изучение запросов родителей», ✓ «Школа – уютный дом или ...». ✓ Психологическая готовность к итоговой аттестации		психолог
9.	Классные родительские собрания.	1 раз в четверть	Заместители директора по УВР, Классные руководители
10.	Консультации для родителей	В течение года	Администрация школы. Классные руководители. Учителя-предметники
11.	Индивидуальные профессиональные консультации для учащихся 9, 10 классов	Февраль - май	Администрация. Классные руководители. Родительский комитет
12.	Посещение неблагополучных семей, опекаемых	В течение года	Классные руководители. Родительский комитет
13.	Включение родителей в совместную деятельность по оказанию помощи социально-нуждающимся семьям	В течение года	Администрация школы. Классные руководители. Родительский комитет
14.	Систематизация и накопление материалов по работе с семьей	В течение года	Зам. директора по ВР
15.	День семьи: • Спортивный праздник «Мама, папа, я – спортивная семья» • Выставка рисунков и фотографий «Моя семья» • Выставка творчества родителей и детей	Май	Зам. директора по ВР
16.	День матери: • Праздничный концерт • Вечер отдыха, посвященный Дню матери	27 ноября	Зам. директора по ВР
17.	Совещание «Итоги работы с родителями за 2015 – 16 уч. год»	сентябрь	Зам. директора по ВР

6.2.ТЕМАТИКА ОБЩЕШКОЛЬНЫХ СОБРАНИЙ

№	тема	сроки	Отв.
1.	Общее собрание для родителей первоклассников. Знакомство со школой. Электронный дневник.	август	Директор. Зам по начальной школе
2.	Мотивация первоклассника к учебной деятельности. Адаптация и проблемах перехода ребенка из начальной школы в среднюю.	да	Директор, психолог

	Пути преодоления проблем, характерных для 5-тиклассников. Электронный дневник, система работы в нем (1-11).		
3.	Задачи, стоящие перед школой в новом учебном году. План работы школы.	сентябрь	Директор, психолог, социальный педагог
	«Об этом с тревогой говорят родители... Наркомания. Что о ней нужно знать?»	октябрь	Психолог, нарколог
4.	Как подготовить себя и ребенка к будущим экзаменам 9,11 классы	ноябрь	Директор, психолог
5.	Знакомство с инструктивными письмами по проведению итоговой аттестации	январь	Директор, зам. директора по УВР

6.3.ТЕМАТИКА РОДИТЕЛЬСКИХ СОБРАНИЙ, РЕКОМЕНДОВАННАЯ КЛАССНЫМ РУКОВОДИТЕЛЯМ

класс	Сентябрь	Ноябрь	Январь	Апрель	Май
1-	Теперь вы стали первоклассниками	Мотивация учебной деятельности	Младший возраст и его особенности	Роль семьи в воспитании ребенка.	Итоги учебного года. Летний отдых
2	Физическое развитие младшего школьника.	Мотивация учебной деятельности	Роль книги в развитии умственных способностей	Роль общения в жизни младшего школьника	Итоги года. Летний отдых
3	Значение общения в развитии личностных качеств ребенка	Мотивация учебной деятельности	Закаливание – профилактика простудных и инфекционных заболеваний	Учебные способности ребенка, пути их развития	Итоги года. Летний отдых
4	Роль семьи в развитии моральных качеств	Роль книги в развитии умственных способностей	Роль книги в развитии умственных способностей детей	Подготовка к переводным контрольным работам за курс начальной школы.	Итоги года. Летний отдых
5	Трудности адаптации пятиклассников к школе	Роль книги в развитии умственных способностей	О значении домашнего задания в учебной деятельности	Пятиклассник и телевидение	Итоги года. Летний отдых
6	Первые проблемы подросткового возраста	Роль книги в развитии умственных способностей	Положительные эмоции и их значение в жизни человека	Физическое развитие школьников	Итоги года. Летний отдых
7	«Как взаимодействовать с ребенком в конфликтной ситуации»	«Нравственные уроки моей семьи»	«Агрессия, её причины и последствия»	«Поощрения и наказания детей в семье»	Итоги года. Летний отдых
8	«Компьютер и мой ребенок»	«Нравственные уроки моей семьи»	«Стиль семейного воспитания, его влияние на развитие ребенка»	«Поведение и успеваемость в школе»	Итоги года. Летний отдых

класс	Сентябрь	Ноябрь	Январь	Апрель	Май
9	«Как подготовить себя и ребенка к будущим экзаменам»	«Взаимодействия родитель-ребенок-учитель»	«Поговорим о курении»	«Государственная итоговая аттестация»	«Подготовка к экзаменам, психологическая помощь»
10	«Роль самооценки в формировании личности»	Физиологическое взросление и его влияние на формирование познавательных потребностей	Роль книги в развитии умственных способностей	«Поговорим о способностях»	Итоги года. Летний отдых
11	«Организация учебного труда выпускников»	«Взаимодействия родитель-ребенок-учитель»	ЗОЖ.	«Государственная итоговая аттестация»	«Подготовка к экзаменам, психологическая помощь»

6.4. ПЛАН РАБОТЫ С РОДИТЕЛЬСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ ПО ВОПРОСАМ ВВЕДЕНИЯ ФГОС ООО

Цель: снять напряжение, вызванное введением ФГОС ООО, познакомить родителей обучающихся с концептуальными идеями ФГОС, выделить ключевые положения разделов ООП: планируемые результаты, программа формирования УУД, программа воспитания и социализации, система оценки, организация внеурочной деятельности; выявление потребностей родителей обучающихся и интересов детей во внеурочной деятельности.

Направление	Сроки	Форма	Результаты	Ответственные
Информирование участников образовательного процесса и общественности по ключевым позициям ФГОС ООО	Сентябрь 2016	Общешкольное родительское собрание «Современные требования к системе оценки. Учет индивидуальных достижений обучающихся. Портфолио обучающегося»	Информированность участников образовательного процесса по вопросам внедрения ФГОС	Директор школы Шмелева А.Н. заместитель директора по УВР Никитина О.В.
	Сентябрь 2016	Классные родительские собрания «Адаптация пятиклассников к обучению в основной школе»	Информированность родителей по проблеме адаптации и на те возрастные психологические, психофизические особенности детей, которые могут способствовать или препятствовать успешной прохождению адаптационного периода	заместитель директора по УВР Соловьева В.Г., классные руководители
	Февраль 2017	Общешкольное родительское собрание «Особенности внедрения ФГОС ООО»	Обсуждение процесса и результатов организации урочной и внеурочной деятельности	Директор школы Шмелева А.Н., заместитель директора

				по УВР Никитина О.В., Подлесных М.Н.
Изучение образовательных потребностей и интересов обучающихся ОУ и запросов родителей по использованию часов вариативной части учебного плана, включая внеурочную деятельность	Май 2017	- анкетирование на родительских собраниях; - проведение круглых столов; - уровень знаний обучающихся по предметам, личные наблюдения учителя, контрольные срезы.	Заполненные анкеты, результаты работы круглых столов. Таблицы диагностики качества знаний по предметам	Директор школы Шмелева А.Н., заместитель директора по УВР Подлесных М.Н., Бакунович Л.В.
Информация о ходе и результатах введения ФГОС ООО в ОУ	В течение 2016-2017 учебного года	Обновление содержания сайта школы	Информационный сайт (страница) о внедрении ФГОС ООО в ОУ	Директор школы Шмелева А.Н., ответственный за оформление сайта Шведова Е.С.
Представление в публичном отчете общеобразовательного учреждения раздела, содержащего информацию о ходе введения ФГОС ООО	Июнь 2017	Публичный отчет: - на сайте ОУ; - на заседании Управляющего совета; - на общешкольном родительском собрании.	Осведомленность родительской общественности с особенностями реализации ФГОС ООО и активное участие в жизни школы	Директор школы Шмелева А.Н., Соколова Е.В.

7. АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

7.1. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К НОВОМУ 2016 – 2017 УЧЕБНОМУ ГОДУ

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
1	Начать подготовку образовательного учреждения к новому 2016-2017 учебному году с 01.02.2016 года и закончить к 03.06.2016 года	Директор школы Шмелева А.Н.	До 03.06.2017
2	Повышение административного контроля деятельности образовательного учреждения в части требований к организации учебно-воспитательного процесса, физического воспитания учащихся, организации здоровьесберегающей среды, организации питания, медицинского обслуживания, административно-хозяйственных и безопасных условий	Зам. директора по УВР Соловьева В.Г., Рогожина Н.Н., Бакунович Л.В., Даньшин В.И.	постоянно

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
3	Осуществление административного контроля формирования контингента учащихся, воспитанников образовательных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.	Зам.директора по УВР Соловьева В.Г., Рогожина Н.Н., Бакунович Л.В..	<i>Март – июль 2017 г.</i>
4	Обеспечить приведение наполняемости классов в соответствие с нормативным значением, установленным Типовым положением об общеобразовательном учреждении – 25 человек в классе.	Директор школы Шмелева А.Н.	<i>Март – июль 2017 г.</i>
5	Обеспечение проведения мероприятий по профилактике и предупреждению опасных факторов, связанных с безопасностью и санитарно-эпидемиологическим благополучием детей	Зам.директора по АХЧ Константинова Е.В., зам. директора по безопасности Данышин В.И.	<i>Март – июль 2017 г.</i>
6	Проведение мероприятий по обеспечению правовой компетентности администрации образовательного учреждения согласно действующему законодательству Российской Федерации и Московской области в сфере образования. Внесение изменений в локальные акты образовательного учреждения в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации и Московской области в сфере образования	Директор школы Шмелева А.Н.Зам.директора по УВР Соловьева В.Г., РогожинаН.Н., Бакунович Л.В., зам. по безопасности Данышин В.И.	<i>Март – июль 2017 г.</i>
7	Обеспечение учета детей от 6 до 15 лет, проживающих на территории микрорайон, закрепленного за школой в соответствии с нормативными требованиями	Зам.директора по УВР Бакунович Л.В..	Январь - май 2017
8	Корректировка единого информационно-аналитического банка детей до 18 лет, подлежащих обучению (воспитанию) в муниципальных образовательных учреждениях.	Зам.директора по УВР Соловьева В.Г., Бакунович Л.В.,	<i>постоянно</i>
9	Обеспечение контроля выполнения договоров и качества охранных услуг, предоставляемых частными охранными предприятиями и вневедомственной охраной.	Зам. директора по безопасности Данышин В.И.	<i>постоянно</i>
10	Согласование Паспорта готовности к 2016/2017 учебному году.	Зам. директора по безопасности Данышин В.И., Зам.директора по АХЧ Константинова Е.В.,	<i>июнь-август 2016 г.</i>
11	Обеспечение выполнения мероприятий по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году	Директор школы Шмелева А.Н.	<i>июнь-август 2016 г.</i>
12	Принять меры по устранению недостатков, выявленных территориальными отделами надзорной деятельности госпожнадзора, роспотребнадзора, ростехнадзора.	Зам. директора по безопасности Данышин В.И., Зам.директора по АХЧ Константинова Е.В.,	<i>июнь-август 2016 г.</i>
13	Обеспечить правовое оформление готовности образовательного учреждения к новому 2016-2017 учебному году в соответствии с разработанными и утвержденными Актами приемки образовательных учреждений соответствующих типов и видов	Зам.директора по безопасности Данышин В.И., Зам.директора по АХЧ Константинова Е.В.	<i>июнь-август 2016 г.</i>

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
<i>Санитарные, гигиенические и медицинские мероприятия:</i>			
14	Обеспечить приведение пищеблоков в соответствие с санитарно-эпидемиологическими требованиями к организации питания обучающихся в ОУ, учреждениях НПО и СПО СанПиН 2.4.5.2409-08	Директор школы Шмелева А.Н. , Зам. директора по АХЧ Константинова Е.В.	Январь – март 2016 г.
15	Обеспечить приведение образовательных учреждений в соответствие с санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10	Зам. директора по АХЧ Константинова Е.В.	<i>июнь-август 2016 г</i>
16	Состояние образовательного учреждения привести в строгое соответствие с требованиями нормативных документов, а именно: - обеспечить общеобразовательное учреждение безопасным и качественным питьевым водоснабжением, - привести физические факторы образовательной среды (показатели микроклимата и освещенности) в соответствие требованиям действующего законодательства, - провести обследование технического состояния систем вентиляции общеобразовательных учреждений специализированными организациями, в том числе с проведением инструментальных измерений объемов вытяжки воздуха во всех помещениях	Зам. директора по АХЧ Константинова Е.В.	Июнь 2016 г.
17	Обеспечить своевременное прохождение медицинских осмотров сотрудниками общеобразовательного учреждения.	Председатель ПК Морозова Е.А.	<i>до 01 июня 2016 года</i>
18	Рассмотреть целесообразность работы блока дополнительного образования с возможностью передачи часов в учреждения дополнительного образования, а также развитие платных образовательных услуг.	Зам.директора по УВР РогожинаН.Н..	<i>июнь-август 2016 г.</i>
19	При открытии групп продленного дня учитывать социальный заказ населения и рациональность использования часов. Производить оплату воспитателей, только за фактически отработанные часы, исходя из нормативной наполняемости групп. Обеспечить безусловное выполнение СанПиНов 2.4.2.2821-10, 2.4.5.2409-08	Зам.директора по УВР Бакунович Л.В.	<i>до 31 августа 2016 года</i>
20	Продолжить работу по привлечению дополнительных внебюджетных источников финансирования учреждения путем расширения перечня платных образовательных услуг.	Зам.директора по УВР РогожинаН.Н..	<i>до 25 августа 2016 года</i>
21	Начать подготовку образовательного учреждения к новому 2016-2017 учебному году с 01.02.2016 года и закончить к 03.06.2016 года	Директор школы Шмелева А.Н.	<i>До 03.06.2016</i>
22	Организовать строгий контроль за: своевременным исполнением предписаний органа, осуществляющего государственный пожарный надзор, роспотребнадзор; качеством подготовки учреждения образования к новому	Директор школы Шмелева А.Н.	<i>до 25 августа 2016 года</i>

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
	2016-2017 учебному году, выполнением графика ремонтных работ, реконструкций зданий, помещений образовательных учреждений, соблюдением сроков ввода в эксплуатацию объектов образования после ремонта спортивного зала, спортивных площадок, систем жизнеобеспечения		
Антитеррористическая безопасность:			
24	Обеспечить организацию охраны, круглосуточного дежурства, оборудование экстренной связи с территориальными органами МВД России.	Зам. директора по обеспечению безопасности Даньшин В.И.	<i>постоянно</i>
25	Привести в соответствие с нормативными требованиями документацию по организации обеспечения безопасности образовательного учреждения	Зам. директора по обеспечению безопасности Даньшин В.И.	<i>постоянно</i>
26	Ужесточить пропускной режим на объекте образования в период проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников, летней оздоровительной компании, ремонтных работ.	Зам. директора по обеспечению безопасности Даньшин В.И.	<i>до 25 августа 2016 года</i>
27	Подготовка ситуационных планов, предусмотренных паспортом антитеррористической защищенности образовательного учреждения, по действиям администрации, ответственных лиц и нештатных команд образовательных учреждений совместно с дежурными силами и средствами подразделений УВД, МЧС города.	Зам. директора по обеспечению безопасности Даньшин В.И.	<i>постоянно</i>
Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности:			
28	Обеспечить исполнение требований, изложенных в Техническом регламенте о требованиях пожарной безопасности, утв. Федеральным законом от 22.07.2008 № 123-ФЗ (в ред. от 10.07.2012) и Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390.	Зам. директора по обеспечению безопасности Даньшин В.И.	<i>до 1 сентября 2016 года</i>
29	Провести противопожарные мероприятия в образовательном учреждении: представить Акты проверок оборудования автоматической пожарной сигнализацией, оповещения персонала и обучающихся о пожаре; вывода сигнала от автоматической пожарной сигнализации на пульт «112»; обработать огнезащитным составом необходимые материалы и конструкции; привести в соответствие с предъявляемыми требованиями пути эвакуации при пожаре, подвальные, технические, другие помещения зданий и сооружений; оборудовать приспособлениями для самозакрывания двери лестничных клеток, ведущих в общие коридоры; осуществить заправку огнетушителей; провести испытания внутреннего противопожарного водопровода, наружных пожарных лестниц и ограждений кровель.	Зам. директора по обеспечению безопасности Даньшин В.И.	<i>до 1 сентября 2016 года</i>

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
Мероприятия по обеспечению охраны труда:			
30	Скорректировать организационную документацию по проведению инструктажей по охране труда учащихся (воспитанников), работников учреждений образования в соответствии с ГОСТ 12.0.004-90.	Зам. директора по обеспечению безопасности Данышин В.И.	до 1 сентября 2016года
31	Привести в соответствие с нормативными требованиями по охране труда и технике безопасности фактические условия организации учебно-воспитательного процесса, труда работников и учащихся (воспитанников). Скорректировать должностные регламенты (инструкции), организовать обучение и проверку знаний по охране труда работников и персонала в строгом соответствии с требованиями ст. 76, 212, 225 Трудового Кодекса РФ	Зам. директора по обеспечению безопасности Данышин В.И.	до 1 сентября 2016 года
32	Провести работу по обеспечению кадрами образовательного учреждения в соответствии с утвержденными штатными расписаниями в срок до 29.08.2016. Продолжить процесс пересмотра сложившейся структуры и штатов в целях объединения, укрупнения или ликвидации излишних звеньев управления и нерационально используемых штатных единиц с целью достижения следующих целевых ориентиров, предусмотренных Методикой оценки эффективности деятельности органов исполнительной власти Российской Федерации, разработанной Министерством регионального развития Российской Федерации 15 учеников на 1 учителя; - численности административно-управленческого, учебно-вспомогательного и прочего персонала в размере 30 процентов от оптимальной численности педагогического персонала.	Директор школы Шмелева А.Н.	до 1 сентября 2016 года
Ремонтные работы:			
33	Выполнить ремонтные работы: - электромонтажные работы в спортзале; - замена полового покрытия в спортзале; - покраска стен в спортзале; - реконструкция спортплощадки; - косметический ремонт рабочей зоны столовой; - капитальный ремонт коридоров 1, 2 этажа по предписанию Пожнадзора; - ремонт кабинетов: мастерских, обслуживающего труда, 101, 212, 313, 311, 201, 221; - оснастить необходимым оборудованием пищеблока, спортивные залы, учебные кабинеты.	Зам. директора по АХЧ Константинова Е.В.	до 25 августа 2016 года
34	Обеспечение проведения мероприятий по профилактике и предупреждению опасных факторов, связанных с безопасностью и санитарно-	Зам. директора по обеспечению безопасности Данышин В.И.	до 1 сентября 2016 года

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
	эпидемиологическим благополучием детей		
35	Внедрение новых форм и современных методов проведения практических занятий в образовательном учреждении по формированию навыков и умений поведения в экстремальных ситуациях в рамках месячника безопасности	Зам. директора по обеспечению безопасности Даньшин В.И.	<i>постоянно</i>
36	Формирование контингента обучающихся (воспитанников) в соответствии с установленными нормативно-правовыми актами	Директор школы Шмелева А.Н.	<i>август 2016</i>
37	Проведение разъяснительной работы с родительской общественностью при участии представителей заинтересованных структур и ведомств по вопросам организации образовательного процесса в новом 2016-2017 учебном году согласно действующему законодательству	Зам.директора по УВР Соловьева В.Г., Бакунович Л.В..	<i>Март-апрель 2016</i>
38	Предусмотреть меры по совершенствованию системы обеспечения качественным горячим питанием обучающихся в общеобразовательном учреждении.	Директор школы Шмелева А.Н., Зам.директора по УВР Бакунович Л.В.	<i>до 1 сентября 2016 года</i>
39	Обеспечить регулярные проверки качества питания в образовательных учреждениях. Организовать контроль за обеспечением качественным питанием детей.	Администрация школы, МОО «Родительский комитет школы 5»	<i>постоянно</i>
40	При организации питания обучающихся в общеобразовательном учреждении строго руководствоваться Законами Российской Федерации, Указами Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, документами Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, едиными санитарно-эпидемиологическими и гигиеническими требованиями к товарам, подлежащим санитарно-эпидемиологическому надзору (контролю), нормативными правовыми актами Московской области.	Директор школы Шмелева А.Н. , Зам.директора по УВР Бакунович Л.В.	<i>Постоянно</i>
41	Усиление разъяснительной работы с учащимися по пропаганде основ рационального питания с использованием средств массовой информации	Зам.директора по УВР Бакунович Л.В.	<i>Постоянно</i>
42	В образовательном учреждении отразить содержание деятельности школы в наглядности, продолжить эстетическое оформление, обновить содержательную часть стендов: -информационный стенд для родителей; -единый режим работы образовательного учреждения; -государственная символика и атрибутика (изображение и описание герба РФ, изображение и описание Флага РФ, изображение и описание герба МО, изображение и описание Флага МО, текст гимна России, фотографии президента России, Губернатора Московской области); - пожарная безопасность;	Директор школы Шмелева А.Н., зам. директора по УВР Яковенко Т.В.	<i>постоянно</i>

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
	-антитеррористическая защищенность; -охрана труда и техники безопасности (<i>выписки из нормативно-правовых документов по охране труда и технике безопасности, меры безопасности при работе с электрооборудованием и электроустановками, санитарные и пожарные нормы и правила</i>); -профилактика наркомании и токсикомании; -по обеспечению безопасности дорожного движения и предупреждению дорожно-транспортного травматизма; -уголок юного инспектора дорожного движения; -информация уполномоченного по правам человека; -стенд спортивных достижений общеобразовательного учреждения.		
43	Проведение ревизии нормативных документов, регламентирующих деятельность образовательного учреждения по вопросам обеспечения комплексной безопасности и организации условий образовательного процесса: <i>-сделать анализ проведенной работы за текущий учебный год</i> <i>-составить план работы образовательного учреждения на новый учебный год</i> <i>-заполнить паспорт учреждения</i> <i>-подготовить паспорта кабинетов</i> <i>-обновить документацию по технике безопасности в кабинетах</i> <i>-проверить классные журналы, сдать их на хранение</i> <i>-провести корректировку образовательной программы с учетом приоритетных направлений в деятельности учреждения</i>	Директор школы Шмелева А.Н.	<i>с 01.02.2016 по 13.04.2017</i>
44	Организовать изучение документов с проверкой знаний и оформлением протокола	Зам. директора по обеспечению безопасности Даньшин В.И.	<i>с 01.02.2016 по 13.04.2016</i>
45	Опрессовка к новому отопительному сезону	Зам. директора по АХЧ Константинова Е.В.	<i>согласно графику</i>
46	Провести заседание Совета школы «Подготовка к новому учебному году»	Директор школы Шмелева А.Н.	<i>Май 2017 г.</i>
47	Провести корректировку графика отпусков с учетом занятости в школе	Директор школы Шмелева А.Н.	<i>апрель</i>
48	Провести расстановку кадров на новый учебный год	Директор школы Шмелева А.Н.	<i>Апрель – май</i>
49	Провести собеседование с сотрудниками	Директор школы Шмелева А.Н.	<i>май</i>
50	Спланировать курсовое обучение, сдать в УМОЦ.	Зам.директора по УВР Соловьева В.Г.	<i>май</i>
51	Перспективный план повышения квалификации педагогических работников	Зам.директора по УВР Подлесных М.Н.	<i>май</i>

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
52	Подготовить документы по аттестации педагогических и руководящих кадров	Зам.директора по УВР Соловьева В.Г.	май
53	Определить сотрудников, занятых в оздоровительном лагере	Зам.директора по УВР Рогожина Н.Н.	май
Итоговая аттестация обучающихся			
54	Ознакомить учителей с положением об итоговой аттестации выпускников, с положением о проведении ГИА	Зам.директора по УВР Рогожина Н.Н.	01.03.2017
55	Ознакомить родителей и учащихся с Положением об итоговой аттестации учащихся 9-х, 11-х классов, с Положением о проведении ЕГЭ	Зам.директора по УВР Рогожина Н.Н.	01.03.2017
56	Издать приказ о проведении итоговой аттестации в 2016-2017 учебном г.	Зам.директора по УВР Рогожина Н.Н.	01.05.2017
57	Ознакомить учащихся с расписанием ОГЭ и ЕГЭ	Зам.директора по УВР Рогожина Н.Н.	15.05.2017
58	Провести организационную работу по подготовке сотрудников - организаторов, экспертов-наблюдателей ЕГЭ и ГИА;- направить на консультации учителей-предметников по ЕГЭ и ГИА- обеспечить сотрудников, привлеченных к участию в ОГЭ, ЕГЭ документацией	Зам.директора по УВР Рогожина Н.Н.	Апрель- май 2017
59	Провести итоговую диагностику знаний обучающихся по общеобразовательным предметам согласно расписания МЦКО	Зам.директора по УВР Рогожина Н.Н.	Март-май 2017
60	Вывесить расписание итоговой аттестации, график консультаций	Зам.директора по УВР Рогожина Н.Н.	01.05. 2017
61	Обновить общешкольные стенды « Готовимся ГИА»	Зам.директора по УВР Рогожина Н.Н.	15.04.2017
62	Издать приказ о создании комиссии по заполнению аттестатов. Провести обучение сотрудников по заполнению аттестатов.	Директор школы Шмелева А.Н.	01.06.2017
64	Провести педсовет о допуске к итоговой аттестации обучающихся 9-х и 11-классов	Директор школы Шмелева А.Н.	20.05.2017
65	Издать приказ о допуске к итоговой аттестации обучающихся 9-х, 11-х классов	Директор школы Шмелева А.Н.	20.05.2017
66	Провести педсовет об окончании 9 классов	Директор школы Шмелева А.Н.	10.06.2017
67	Провести педсовет об окончании 11 класса	Директор школы Шмелева А.Н.	18.06.2017
68	Издать приказ об окончании основной школы	Директор школы Шмелева А.Н.	10.06.2017
69	Издать приказ об окончании полной средней школы	Директор школы Шмелева А.Н.	18.06.2017
Работа с документацией			
70	Составить план подготовки к новому учебному году	Директор школы Шмелева А.Н.	15.03.2017
71	Издать приказы: - о подготовке школы к новому учебному году;	Директор школы Шмелева А.Н.	01.04.2017

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
	- об организации окончания учебного года; - о прохождении медицинского осмотра.		
72	Издать приказ о проведении «Последнего звонка»	Директор школы Шмелева А.Н.	05.05.2017
73	Издать приказ о проведении выпускного вечера	Директор школы Шмелева А.Н.	01.06.2017
74	Издать приказ о порядке приема в 10-е классы.	Директор школы Шмелева А.Н.	15.05.2017
75	Оформить протоколы педсоветов о переводе учащихся в следующий класс	Секретарь педсовета Соколова Е.В.	20.05.2017
76	Издать приказ о переводе учащихся 1-8,10 классов	Директор школы Шмелева А.Н.	26.05.2017
77	Составить план работы ВШК на 2017/18 учебный	Соловьева В.Г.	31.05.2017
78	Составить перспективный план работы школы на 2017-2018 учебный год	Соловьева В.Г.	31.05.2017
79	Составить планы работы МО на 2017-2018 учебный год	руководители ШМО	31.05.2017
80	Составить план работы библиотеки на 2017-2018 учебный год	зав. библиотекой	31.05.2017
81	Составить план работы психолого-педагогической службы	педагог - психолог	31.05.2017
82	Составить анализ работы школы за год.	Соловьева В.Г.	15.06.2017
83	Составить анализ работы МО за 2016-2017 учебный год	руководители ШМО	31.05.2017
84	Составить и утвердить учебный план школы.	Подлесных М.Н.	15.06.2017
85	Проверить выполнение программ	Заместители по УВР	01.06.2017
86	Заполнить паспорта кабинетов по состоянию на конец учебного года	Зав. учебных кабинетов	15.05.2017
87	Проверить журналы д/о , ш/к сдать их на хранение	Заместители по УВР	15.06.2017
88	Оформить личные дела учащихся переводных классов	Кл. рук.	31.05.2017
89	Скорректировать списки классов	Директор школы Шмелева А.Н.	31.05.2017
90	Сдать заявки на курсы повышения квалификации учителей	Подлесных М.Н.	20.04.2017
91	Подготовить педсовет по итогам учебного года	Директор школы Шмелева А.Н.	28.08.2017
Хозяйственная деятельность			
92	Проведение субботников (уборка территории, газонов, очистка стоков)	зам. по АХЧ Константинова Е.В.	По графику октябрь 2016, апрель – май 2017 г.
93	Мытье окон	зам. по АХЧ Константинова Е.В.	Апрель, июнь 2016 г.
94	Очистка и дезинфекция вентиляции в пищеблоке ОУ	зам. по АХЧ Константинова Е.В.	Июль 2017 г.
95	Ремонт МАФ	зам. по АХЧ Константинова Е.В.	Апрель – Май 2017
96	Приведение в порядок подвальных помещений	зам. по АХЧ Константинова Е.В.	Апрель – май 2017 г.
97	Замер сопротивления изоляции	зам. по АХЧ Константинова Е.В.	Апрель - Май 2017 г.
98	Чистка электрощитовых	зам. по АХЧ Константинова Е.В.	Май 2017 г.

№ п/п	Мероприятия	Ответственные	Сроки исполнения
99	Проверка школы органами Роспотребнадзора	Директор школы Шмелева А.Н.	Май- июнь 2017 г.,
100	Проверка органов ГПН	Директор школы Шмелева А.Н.	Май 2017 г.
101	Оформление цветочных клумб	зам. по АХЧ Константинова Е.В.	Апрель 2017
102	Поверка мед. оборудования	зам. по АХЧ Константинова Е.В.	Май 2017 г.
103	Проверка технического состояния технологического оборудования	зам. по АХЧ Константинова Е.В.	25-30 мая 2017 г.
104	Получение справки о готовности ОУ к отопительному сезону на 2015-2016 г.г.	зам. по АХЧ Константинова Е.В.	25-30 мая 2017 г.
105	Работа по дератизации и дезинсекция	зам. по АХЧ Константинова Е.В.	25-30 июня 2017 г.
106	Проведение гидравлических испытаний (опрессовка)	зам. по АХЧ Константинова Е.В.	Июнь 2017 г.
Работа с учебным и библиотечным фондом			
107	Составить график сдачи учебников.	Зав. библиотекой Шведова Е.С.	май
108	Сбор учебников в связи с окончанием учебного года.	Зав. библиотекой Шведова Е.С.	Май-июнь
109	Выявление задолжников художественной литературы	Зав. библиотекой Шведова Е.С.	май
110	Выдача учебников классным руководителям	Зав. библиотекой Шведова Е.С.	май-июнь
111	Списание ветхих и устаревших учебников.	Зав. библиотекой Шведова Е.С.	Май-июнь
112	Перерегистрация читательских формуляров. Оформление формуляров новым читателям.	Зав. библиотекой Шведова Е.С.	июнь - август
113	Составление информационных списков новых поступлений.	Зав. библиотекой Шведова Е.С.	июнь
114	Контроль за выполнением сделанного заказа на учебники.	Зав. библиотекой Шведова Е.С.	Май-август
115	Прием, техническая обработка, регистрация и учет поступивших учебников.	Зав. библиотекой Шведова Е.С.	Май-август

7.2. ПЛАН ОРГАНИЗАЦИОННО-ТЕХНИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ

Задача: Обеспечение режима работы МБОУ СОШ № 5 в соответствии с нормативно-правовыми документами: Закон РФ «Об образовании». Трудовой кодекс РФ, Федеральные законы «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Постановление от 28.11.2002 года №44 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПин 2.4.2. 1178-02 2.4.2. Гигиена детей и подростков учреждения общего среднего образования. Постановление от 23.07.2008 года №45 «Об утверждении Сан ПиН 2.4.5. 2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», Устав, локальные акты, текущие приказы, требования Госпожнадзора, Роспотребнадзора.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Осуществление контроля за подготовкой кабинетов к новому ОУ	июнь 2016г	зам. директора Константинова Е.В, пред ПК Морозова Е.А.
2	Косметический ремонт кабинетов 201, 207,205,306, 308,111	июль-август 2016г	зам. директора Константинова Е.В. рабочий Голованов А.Х
3	Косметический ремонт лестничных маршей	июль-август 2016г	зам. директора Константинова Е.В. рабочий Голованов А.Х
4	Ремонт рабочей зоны в столовой	август 2016г	зам. директора Константинова Е.В. Рабочий Голованов А.Х
5	Замена окон ПВХ в коридорах и классах	май – май 2016-2017г	зам. директора Константинова Е.В.
6	Ремонт хоккейной коробки	август 2016г	зам. директора Константинова Е.В. рабочий Голованов А.Х
7	Замена дверей в учебных классах	август 2016г	зам. директора Константинова Е.В.
8	Ремонт санузлов	в течение года	ООО «ТКРОС»
9	Ремонт мастерских	август 2016г	.
10	Косметический ремонт коридоров	август 2016г	зам. директора Константинова Е.В. рабочий Голованов А.Х
11	Окраска спортивных сооружений на спортивной площадке	август 2016г	зам. директора Константинова Е.В. рабочий Голованов А.Х
12	Проведение инструктажей с сотрудниками: — пожарной безопасности при работах; — электротехнической безопасности; — техники безопасности и охраны труда на рабочем месте	август 2016г	зам. директора по АХЧ Константинова Е.В. зам. директора по ОБ Даньшин В.И.,
13	Подготовка здания и территории:	август 2016г	зам. директора по АХЧ

	к новому учебному году.		Константинова Е.В. зам. дир-ра по ОБ Даньшин В.И., рабочий Голованов А.Х
14	Электромонтажные работы	2016-2017г	ООО «ТКРОС».
15	Опрессовка	июнь 2017г	ООО «ТКРОС»
16	Проведение эксплуатационных испытаний электроустановок	апрель 2017г	«ТД Ваша безопасность»
17	Зарядка огнетушителей	июнь 2017г	зам. директора по ОБ Даньшин В.И.
18	Благоустройство территории	май-сентябрь 2017г	зам. директора Константинова Е.В.
19	Дератизационно-дезинфекционные работы в помещениях;	ежеквартально	Роспотребнадзор
20	Составление приказов к новому учебному году	август 2016г	зам. директора Константинова Е.В
21	Распределение убираемых площадей в здании и на территории, составление план-графиков.	август 2016г	зам. директора Константинова Е.В
22	Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты	август 2016г	зам. директора Константинова Е.В
23	Подготовка здания и территории: -к осенне-зимнему сезону;		
24	Итоги инвентаризации материальных запасов и оборудования	декабрь 2016г	ЦБ ГКО
25	Выполнение предписаний Роспотребнадзора и органов Госпожнадзора; плановых и внеплановых проверок	в течение года	зам. директора по АХЧ Константинова Е.В. зам. директора по ОБ Даньшин В.И.,
26	Ведение журнала технической эксплуатации здания и территории	ежеквартально	зам. директора Константинова Е.В. рабочий Голованов А.Х
27	Создание компьютерного банка данных по административно-хозяйственной деятельности: - учебное оборудование; - ученическая мебель — нормативно-правовые документы и др.	в течение года	зам. директора Константинова Е.В совместно с ЦБ ГКО

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Задача: Создание условий для осуществления учебного процесса — оснащение необходимым материально-техническим и учебно-методическим оборудованием (укрепление, пополнение) материально-технической и учебно-методической базы.

Мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Анализ хозяйственной деятельности по контрактам и сметам прошлого и текущего годов	Август 2016	зам. директора Константинова Е.В.
2. Ознакомление со сметой на календарный год	Январь 2017	зам. директора Константинова Е.В.
3. Составление смет по текущему и кап. ремонту. Подача заявок в ГКО, заключение контрактов и договоров на приобретение и обслуживание ОУ в 2017г	Январь 2017	зам. директора Константинова Е.В.
4. Работа по заключенным контрактам (получение счет-фактур, накладных) Осуществление заказов на приобретение мебели, спортивного инвентаря, инструментов, и др.	В течение года	зам. директора Константинова Е.В.
5. Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов, моющих средств, и т. д	Сентябрь-октябрь 2017	зам. директора Константинова Е.В.
6. Участие в проведении инвентаризации: — материальных ценностей основного фонда; -сооружений и ограждений прилегающей территории	Декабрь 2017	зам. директора Константинова Е.В.
7. Постановка материальных ценностей на учет (предоставление в бухгалтерию накладных, счетов-фактур и др.)	В течение года	зам. директора Константинова Е.В.
8. Анализ хозяйственной деятельности по контрактам и сметам прошлого и текущего годов	Август 2017	зам. директора Константинова Е.В.