

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН
ОБРАЗОВАТЕЛЬНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 26»
г. ЭНГЕЛЬСА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
НА 2011-2012 УЧЕБНЫЙ ГОД

План утвержден
на заседании
педагогического совета
МОУ «Основная
общеобразовательная школа
№ 26»
31 августа 2011 года
директор
Т.А. Иванова

СТРУКТУРА

ГОДОВОГО ПЛАНА РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА МОУ «Основная общеобразовательная школа № 26» г. ЭНГЕЛЬСА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1 Р А З Д Е Л

Анализ работы педагогического коллектива в 2010-2011 учебном году.
Задачи на новый 2011-2012 учебный год.

П Р А З Д Е Л

Организация деятельности школы, направленная на получение
бесплатного общего образования (начального, основного)

Ш Р А З Д Е Л

Организация деятельности педагогического коллектива по повышению
качества образования

1У Р А З Д Е Л

Работа с педагогическими кадрами

У Р А З Д Е Л

Деятельность педагогического коллектива, направленная на создание
системы воспитательной работы.

У1 Р А З Д Е Л

Система внутришкольного контроля.

УП Р А З Д Е Л

Укрепление учебно-материальной базы.

Средства образовательного учреждения.

УШ Р А З Д Е Л

Организационно-педагогические мероприятия.

1Х Р А З Д Е Л

Охрана труда и техники безопасности.

II РАЗДЕЛ

Организация деятельности школы, направленная на получение бесплатного общего образования (начального и основного)

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1. Реализация требований к организации образовательного процесса			
1	Утверждение годового комплексного плана работы школы на 2011-2012 учебный год	31.08.2011г.	Администрация, Управляющий совет
2	Подготовка расписания уроков, факультативов, индивидуально-групповых занятий разного уровня, элективных курсов, кружков и секций в соответствии с требованиями СанПиН	сентябрь	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
3	Работа по анализу индивидуальных планов работы педагогов	сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Проведение работы по внедрению информационной системы «Всеобуч», включая: -обследование микрорайона, регистрация семей, в которых имеются дети – создание банка данных по выявлению и учету детей из малообеспеченных семей; – создание банка данных по выявлению и учету детей, относящихся к «группе риска»; – создание банка данных по учету детей детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - составление актов жилищно – бытовых условий проживания детей в семьях - составление списка детей 4, 5, 6- летнего возраста с целью составления перспективы комплектования 1-х классов - уточнение списков по классам с учетом движения контингента обучающихся за лето	Сентябрь, далее внесение изменений в течение учебного года	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители
2. Реализация требований к содержанию образования и реализация образовательных программ начального и основного общего образования			
1	Разработка и утверждение образовательного плана на текущий год с учетом обновления	Август	Администрация, управляющий

	содержания начального и основного общего образования и введения ФГОС начального общего образования с 01.09.2011 г.		совет школы
2	Подготовка программно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта по БУПу 2004 г. и ФГОС начального общего образования	Май – август	Зам. директора по УВР
3	Контроль своевременной реализации рабочих программ педагогов	Январь, май	Зам. директора по УВР
4	Информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости, посещаемости учебных занятий	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, классные руководители
5	Отработка механизма организации предпрофильного обучения в 9 классах и 8-х классах	В течение года	Координатор предпрофильной подготовки
6	Разработка системы психологического сопровождения выбора образовательного маршрута обучающимися основной школы для определения дальнейшего профиля обучения	В течение года	Координатор ППП, психолог, классные руководители
7	Отработка модели введения информационных технологий в содержание каждого предмета начальной и основной школы	В течение года	Зам. директора по информатизации
3. Реализация требований по обеспечению выполнения закона РФ об «Образовании»			
1	Организация рейдов всеобуча	Август. май	Зам. директора по ВР
2	Сдача отчетности: – ОШ-1, РИК - 83; – списки обучающихся по завершению каждой четверти – движение контингента	Август. 1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, классные руководители
3	Анализ посещаемости школы обучающимися	Еженедельно	Зам. директора по ВР, социальный педагог, классные руководители
4	Промежуточная аттестация обучающихся	1 раз в четверть	Зам директора по УВР
6	Подготовка базы данных по обучающимся 9-х классов для проведения государственной (итоговой) аттестации в независимой форме. Государственная (итоговая) аттестация обучающихся 9-х классов	В течение года Май – июнь	Зам. директора по УВР, зам. директора по информатизации, классные руководители

4. Реализация требований по вопросам порядка приема и отчисления обучающихся			
1	Комплектование 1 классов	Апрель – август	Зам. директора по УВР
2	Комплектование ГПД	сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Организация приема и отчисления обучающихся в текущем году	В течение года	Директор
5. Реализация требований по учету и хранению документов государственного образца			
1	Организация учета и хранения документов государственного образца	В течение года	Директор
2	Выполнение требований к оформлению документов государственного образца	Июнь	Зам. директора по УВР, классные руководители
6. Реализация требований по формам получения образования			
1	Подготовка документов для организации индивидуального обучения на дому	Август, сентябрь. В течение года	Зам. директора по УВР
2	Организация семейного обучения, обучения в форме экстерната, по индивидуальному образовательному маршруту	По мере необходимости	Зам. директора по УВР
3	Выполнение требований к оформлению документов государственного образца	Июнь	Зам. директора по УВР, классные руководители

Ш Р А З Д Е Л

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА ПО ПОВЫШЕНИЮ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1. Работа по преемственности начальной и основной школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации обучающихся 5-х классов	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР
	Анализ адаптации обучающихся 1-х классов в условиях введения ФГОС	Октябрь - ноябрь	Зам. директора по УВР
4	Организация посещений уроков в 4-х классах учителями-предметниками основной школы	Апрель-май	Зам. директора по УВР
5	Класно-обобщающий контроль в 9-х классах	Декабрь	Зам. директора по УВР
6	Мониторинг учебной деятельности обучающихся 4-х классов	Апрель	Зам. директора по УВР
7	Организация взаимодействия с ДООУ по преемственности детский сад-школа	В течение года	Зам. директора по УВР
8	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение года	Зам. директора по УВР
9	Проведение совместных заседаний ШМО учителей начальной школы, русского языка и литературы, математики по итогам входного контроля в 5-х классах в процессе подготовки к педагогическому совету по адаптации пятиклассников.	октябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
2. Работа с одаренными детьми			
1	Обновление информационного банка данных по одаренным детям	Сентябрь	Зам. директора по НМР
2	Организация работы научного общества обучающихся	Сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
3	Организация работы творческих предметных секций	Октябрь	Зам. директора по УВР

4	Подготовка и участие в школьном, муниципальном и региональном этапах Всероссийской предметной олимпиады школьников.	Ноябрь – декабрь Далее по плану УМЦ	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники
5	Участие во Всероссийском конкурсе-игре по русскому языку «Русский медвежонок»	Ноябрь	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО
6	Участие в районных, городских, областных конкурсах по использованию компьютерных технологий в образовательном процессе	В течение года	Зам. директора по информатизации, учитель информатики
7	Участие в Международной математической игре «Кенгуру»	Март	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО
8.	Участие в Международной игре – конкурсе «Человек и природа»	Апрель	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО
9.	Участие в Международной игре – конкурсе «Британский бульдог»	Апрель	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО
10.	Организация размещения на школьном сайте конкурсных работ обучающихся, занимающихся в НОО	В течение года	Зам. директора по УВР, учитель информатики
11.	Подготовка обучающихся и их участие в конкурсах и конференциях различного уровня	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
3. Работа со слабоуспевающими детьми, детьми с ослабленным здоровьем			
1	Организация и систематическое проведение индивидуально-групповых занятий с обучающимися, испытывающими затруднения в обучении	Сентябрь. В течение года	Зам. директора по УВР
2	Организация педагогической поддержки слабоуспевающих обучающихся 9-х классов в период подготовки к государственной (итоговой) аттестации	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, учителя - предметники
4	Организация индивидуального обучения на дому с обучающимися, имеющими показания по состоянию здоровья	Сентябрь. В течение года по мере необходимости	Зам. директора по УВР
5	Организация работы специальной медицинской группы по физической культуре	Сентябрь. В течение года по мере необходимости	Зам. директора по УВР, учитель физической культуры
4. Предпрофильная подготовка и профориентационная деятельность			

1	Организация предпрофильной подготовки для обучающихся 8-х классов в рамках внеурочной деятельности	сентябрь	Координатор ППП
2	Организация предпрофильной подготовки в 9-х классах	сентябрь	Координатор ППП
3	Организация работы по профориентации с обучающимися 9-х классов	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, психолог, классные руководители
4	Профориентационное тестирование обучающихся 9-х классов	Ноябрь, апрель	Социальный педагог, психолог
6	Организация посещений дней открытых дверей ССУЗов, профессиональных лицеев и училищ	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
7	Проведение анкетирования обучающихся 8-х классов по определению образовательных запросов по предпрофильной подготовке	Декабрь, апрель	Социальный педагог, психолог
8	Организация конкурсов, мероприятий профессиональной направленности	В течение года	Зам. директора по ВР
9	Проведение информационно-разъяснительной работы с родительской общественностью о профессиональных интересах и склонностях обучающихся	В течение года	Зам. директора по УВР, социальный педагог

IV РАЗДЕЛ.

РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ, ПОВЫШЕНИЕ ИХ КВАЛИФИКАЦИИ, АТТЕСТАЦИЯ.

Единая методическая тема педагогического коллектива:

«Формирование человечности как социального капитала подрастающего поколения России».

С целью создания условий для повышения квалификации и проведения аттестации педагогических работников:

№ п/п	Содержание работы	сроки	ответственные
1.	Организовать работу научно - методического совета школы, ввести в состав совета руководителей ШМО.	сентябрь	Председатель научно – методического совета
2.	Организовать работу школьных методических объединений учителей и классных руководителей. Создать методические объединения учителей русского языка, литературы и истории (рук. Ромих А.Э.), математики и информатики (рук. Терещенко И.Ф.), естественных наук (рук. Плотникова Е.Н.), иностранного языка (рук. Липовая А.Г.), начальных классов (рук. Лабзина Н.С.), общетехнических дисциплин и искусства (рук. Андреева Т.С.).	сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
3.	Организовать работу с молодым специалистом - учителем истории и обществознания Денисик Т.Ю., оказывать методическую помощь в течение учебного года	сентябрь	Зам. директора по УВР
4.	Создать условия для аттестации педагогических работников.	В течение учебного года	администрация
5.	Создать условия для возможности пройти курсовую подготовку в СарИПКиПРО следующим педагогам: - Плотниковой Е.Н., учителю биологии - Чаповой С.Б., учителю ИЗО и ОЗОЖ - Козловой Л.В., учителю географии - Муравьевой А.В., учителю музыки - Должниковой С.В., учителю экономики - Филатовой А.М., учителю английского языка - Баировой Е.А., учителю математики	В течение учебного года по графику проведения курсов	администрация

	- Терещенко И.Ф., учителю математики - Кузнецовой Ж.В., учителю начальных классов - Богатыревой А.В., учителю физической культуры		
6.	Обеспечить регулярное ознакомление педагогических работников с нормативными документами, новинками педагогической литературы	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, зав. библиотекой
7.	Проводить административный обход учебных кабинетов с целью проверки санитарно-гигиенического состояния, условий для обучения учащихся с позиции здоровьесберегающих технологий, совершенствования комплексно-методического обеспечения преподавания предметов.	2 раза в месяц	Администрация, профком

План

методической работы педагогического коллектива МОУ «Основная общеобразовательная школа №26» г. Энгельса на 2011-2012 учебный год.

Цель:

1. Оказание поддержки и помощи педагогам в реализации принципов инновационных и методических приемов обучения и воспитания в рамках Программы развития школы;
2. Формирование у обучающихся ключевых компетенций, УУД, ответственности за выбор форм и видов деятельности и ее результаты.

Задачи методической службы:

1. Организация оптимального учебно – воспитательного процесса на базе личносно – ориентированного подхода;
2. Развитие мотивов профессиональной творческой деятельности учителя, современного, диалектического стиля педагогического мышления;
3. Организационное и методическое обеспечение деятельности общественных объединений педагогов и обучающихся;
4. Разработка и использование системы диагностики и мониторинга с целью определения стартового уровня и дальнейшего отслеживания развития обучающихся.

Провести заседания педагогических советов:

Тема педагогического совета	сроки	ответственные
1.Заседание педагогического совета с повесткой дня: 1. Итоги работы педагогического коллектива в 2010-2011 учебном году и развитие школы в условиях модернизации общего образования на 2011-2013 годы. 2.Выборы научно – методического совета. 3.Выборы совета по профилактике асоциального поведения обучающихся. 4.Утверждение локальных актов. 5.О награждении педагогов школы.	31 августа	Директор, зам. директора по УВР
2. Интегративный подход и проектные формы обучения при переходе на ФГОС	ноябрь	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, руководители ШМО.
3.Адаптация обучающихся 1-х и 5-х классов.	ноябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители
4.Технология «портфолио» как механизм изменения оценочной деятельности	январь	Зам. директора по ВР, классные руководители
5. Формирование универсальных учебных действий – одно из важнейших условий развития личности школьника.	апрель	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
6.Оценка результативности работы педагогического коллектива. О допуске обучающихся 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации	май	Зам. директора по УВР
7.Заседание педагогического совета с повесткой дня: 1.О переводе обучающихся 1-8-х классов в следующий класс. 2.О выпуске обучающихся 9-х классов .	Июнь	Зам. директора по УВР

Провести заседания научно – методического совета:

№ п/п	Тема заседания	сроки	ответственные	результат
1.	Анализ работы за 2010-2011 учебный год. Утверждение планов работы: а) ШМО, методической работы; б) по преемственности между I и II ступенями обучения; в) рабочих программ педагогов, индивидуальных планов работы	сентябрь	Председатель научно – методического совета	протоколы
3.	а) Подготовка к тематическому заседанию педагогического совета «Интегративный подход и проектные формы обучения при переходе на ФГОС» б) подготовка к проведению школьного этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников в) О подготовке и реализации проекта «Марафон»	октябрь	Председатель НМС, руководители ШМО	План проведения педсовета
4.	а) Проведение семинара по теме «Дети из групп риска и их сопровождение в школе. Профилактика формирования виктимной личности» в рамках работы школы – лаборатории б) проведение мониторинговых исследований с целью выявления эффективности внедрения воспитательной системы «Рост» в 7а 7б экспериментальных классах	ноябрь	Научный руководитель, Председатель НМС, руководители ШМО	Оформление методического листка
5.	а) Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации б) Оценка сформированности личностных качеств обучающихся в соответствии в разработанной системой (по пяти блокам) в) Провести семинар по теме «От традиционной педагогики – к педагогике взаимодействия» (подготовка к тематическому заседанию педсовета)	декабрь	Зам. директора по УВР	протокол
6.	а) Итоги методической работы за I полугодие 2009-2010 учебного года. б) Анализ результатов работы секций научного общества обучающихся	январь	Председатель НМС	Протокол, отчет
7.	а) Обсуждение проблемы повышения объективности контроля качества	февраль	Руководители ШМО, зам.	Протокол

	знаний обучающихся б) Подготовка и проведение семинара по теме «Методическое обеспечение формирования личности безопасного типа на уроках географии, экологии, ОБЖ и физической культуры».		директора по УВР	
8.	а) Подготовка к проведению конкурсов презентаций педагогов «Мое педагогическое кредо» и «Мир моих увлечений» б) Анализ результатов опытно – экспериментальной работы в рамках программы развития школы	март	Председатель НМС	Протокол, план проведения конкурса
9.	Результаты мониторинга развития обучающихся по всем областям знаний	апрель	Председатель НМС руководители ШМО	Протокол, план
10.	О готовности обучающихся 4-х и 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации.	май	Зам. директора по УВР	протокол
11.	а) Итоги методической работы за 2009-2010 учебный год; б) Итоги государственной (итоговой) аттестации обучающихся.	июнь	Зам. директора по УВР	протокол

Провести заседания при заместителе директора по УВР:

1.	а) Проведение входной диагностики обучающихся на начало учебного года; б) Основные требования к ведению школьной документации.	сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Протокол, результаты контрольных работ
2.	а) Определение списка предметов для проведения контрольных работ и срезов б) Предварительные итоги I четверти	октябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители	протокол
3.	а) б) Итоги успеваемости обучающихся за I четверть 2009-2010 учебного года.	ноябрь	Зам. директора по УВР	Протокол Протокол, справка
4.	а) О деятельности ШМО в	декабрь	Руководители	Протокол

	условиях реализации ФГОС НОО и подготовки к введению ФГОС основного образования; б) Организация преподавания элективных курсов; в) Предварительные итоги II четверти.		ШМО Координатор предпрофильной подготовки Зам. директора по УВР	Протокол протокол
5.	а) б) Анализ контрольных работ и срезов по итогам I полугодия в) Итоги успеваемости II четверти	январь	Зам. директора по УВР, рук. ШМО Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР	Протокол, документация по обобщению опыта работы педагогов Протокол, справка Протокол, справка
6.		февраль	Зам. директора по УВР, рук. ШМО	протокол
7.	а) Анализ работы по программе «Гармония» в 7-х классах б) Предварительные итоги III четверти в) Итоги успеваемости в III четверти	март	Зам. директора по УВР, рук. ШМО Зам. директора по УВР, рук. ШМО Зам. директора по УВР	Протокол, материалы мониторинга Протокол, материалы мониторинга Зам. директора по УВР
8.	Эффективность преподавания элективных курсов в 8-х классах	апрель	Координатор ПП	протокол
9.	Анализ контрольных работ и срезов за II полугодие	май	Зам. директора по УВР	Протокол, справки
10.	а) Итоги IV четверти и учебного года б) Анализ итоговой и переводной аттестации обучающихся	июнь	Зам. директора по УВР	Протокол, справки

Работа с молодыми специалистами

Цель:

1. Помочь молодому специалисту адаптироваться в педагогическом коллективе;
2. Оказать помощь в овладении основами педагогического мастерства

№ п/п	Содержание работы	сроки	ответственные	примечания
Первый год				
1.	1. Презентация программы школы молодого учителя 2. Знакомство с локальными актами школы 3. Методические консультации 4. Закрепить приказом по школе наставником Богданову Е.Е.	сентябрь	Зам. по УВР директор	Приказ №
2.	1. Требования к плану воспитательной работы. Методы познания личности. 2. Методические разработки: характеристика класса; тематика родительских собраний; стиль взаимоотношений в семье и личность ребенка.	октябрь	Зам. директора по УВР	
3.	1. Совершенствование аналитической культуры учителя. 2. Методические разработки: требования к анализу урока и деятельность учителя на уроке; типы и формы уроков. 3. Практикум: самоанализ урока. 4. Трудная ситуация на уроке и Ваш выход из нее.	ноябрь	Учитель - наставник	Проведение консультации
4.	1. Проблемы активизации учебно – познавательной деятельности обучающихся. 2. Методические разработки: способы организации работы обучающихся с учебником,	декабрь	Зам. директора по УВР	Беседа с молодым учителем

	текстом; виды лекций.			
5.	1. Психолого – педагогические требования к проверке, учету, оценке знаний обучающихся. 2. Методические разработки: как помочь обучающимся подготовиться к экзаменам; как готовиться к устным выступлениям; формы контроля знаний.	февраль	зам. директора по УВР	
6.	Управленческие умения учителя и пути их дальнейшего развития.	апрель	Учитель - наставник	
7.	Консультации в ходе подготовки к урокам	В течение года	Учитель - наставник	
8.	Собеседование с молодым педагогом, подведение итогов работы за год.	Май	Зам. по УВР	

Работа школьных методических объединений

Содержание	Сроки	Ответственный
1. Проведение заседаний по утверждению планов работы, календарно – тематического планирования учителей, индивидуальных планов работы педагога.	Сентябрь	Руководитель ШМО
2. Проведение входного контроля по предметам с целью выявления уровня подготовки учащихся и восприятию нового материала.	Сентябрь	Руководители ШМО
3. Подготовка информационных материалов для проведения семинара по теме « ».	Октябрь	Руководители ШМО Учителя-предметники
4. Контроль за работой со слабоуспевающими детьми и за способными детьми. Классно-обобщающий контроль в 5-х классах. - адаптация обучающихся. Проведение педагогического совета.	Ноябрь	Руководители ШМО Классные руководители Учителя-предметники
5. Организация работы по обобщению опыта творчески работающих учителей. Подготовка к конкурсу ШМО. Обсуждение итогов проведения контрольных работ и срезов за I полугодие.	Декабрь	Руководители ШМО
6. Подведение итогов работы ШМО за I полугодие	Январь	Руководители ШМО
7. Организация проведения конкурса школьных методических объединений, подготовительная работа организационного комитета	Февраль	Руководители ШМО Учителя-предметники
8. Подготовка к заседанию методического совета по теме: «Работа над единой методической темой» Подготовка к тематическому педагогическому совету	Март	Руководители ШМО

9. Подведение итогов участия обучающихся школы в районных олимпиадах: выводы и предложения. Подготовка к школьной ученической конференции	Апрель	Руководители ШМО Учителя-предметники
10. Подготовка к итоговой аттестации обучающихся. Итоги работы в 2011-2012 учебном году	Май	Руководители ШМО
11. Подготовка и проведение заключительного этапа проекта «Марафон»	май	Руководители ШМО

Организация опытно – экспериментальной работы

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1. Организационно-методическая работа			
1	Планирование опытно-экспериментальной работы на 2010-2011 учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Планирование работы творческих групп педагогических работников по направлениям ОЭР	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Подбор и расстановка кадров по проведению ОЭР по определенным направлениям	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Организация работы методического семинара с учетом направлений опытно-экспериментальной работы	1 раз в полугодие	Зам. директора по УВР
5	Организация научно-исследовательской деятельности по направлениям ОЭР	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по УВР
6	Проведение мониторинга процесса ОЭР	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители творческих групп
7	Изучение и обобщение литературных источников, печатной продукции по проблеме ОЭР	В течение года	руководители творческих групп
8	Анализ и обобщение результатов опытно-экспериментальной работы за прошедший год	Май	Зам. директора по УВР, руководители творческих групп
Работа по внедрению технологии обучения, укрепления и сохранения духовного и физического здоровья обучающихся			
1	Организовать деятельность педагогического коллектива по внедрению здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс по следующим направлениям: – по физическому развитию организма; – работе и роли основных органов;	В течение года	социальный педагог, педагог-психолог, учителя - предметники

	<ul style="list-style-type: none"> – личной гигиене; – закаливающим процедурам; – способам саморегуляции и самоконтроля; – здоровому питанию; – профилактике вредных привычек; – профилактике заболеваний; – социально-культурным основам; – психолого-педагогическим основам; – медико-биологическим основам 		
2	Освещение вопросов укрепления и сохранения здоровья в рамках преподавания курса «Физическая культура» с 1-го по 9-й класс	В течение года	Учителя физкультуры
3	Освещение вопросов укрепления и сохранения психологического и духовного здоровья в рамках преподавания курса «Обществознание» с 6-го по 9-й класс	В течение года	Учитель-предметник, социальный педагог, педагог-психолог
4	Освещение вопросов, укрепления и сохранения здоровья в рамках преподавания курса «ОБЖ» со 5-го по 9-й класс	В течение года	Учителя, ведущие курс ОБЖ
5	Проведение практической проверки знаний в рамках школьного оборонно-спортивного праздника «День защиты детей»	апрель	Зам. директора по УВР, учителя физкультуры и ОБЖ
6	Реализация основных положений программы по профилактике зависимости от ПАВ, наркомании и алкоголизма	В течение года	Зам. директора по УВР, социальный педагог

Повышение квалификации

Содержание	Сроки	Ответственный
1. Оформление заявок на прохождение курсовой подготовки и посещение проблемных семинаров	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2. Обеспечение замены уроков во время отсутствия педагогов или похождения курсовой подготовки	По графику курсовой подготовки	Зам. директора по УВР
3. Предоставить возможность для посещения курсов и проблемных семинаров педагогам школы	В течении года, по графику	Администрация
4. Заслушивание на заседании ШМО выступлений педагогов о прохождении курсовой подготовки	По мере прохождения курсов	Руководители ШМО
5. Контроль за посещением краткосрочных курсов и проблемных семинаров	В течении года, по графику	Зам.директора по УВР
6. Подведение итогов прохождения курсовой подготовки	Апрель	Зам. директора по УВР (справка)

Работа над методической темой

Содержание	Сроки	Ответственный
1. Выбор направлений работы ШМО для сбора теоретических и практических материалов по теме	Сентябрь	Руководитель ШМО Заседание методического совета
2. Подготовка к тематическому педсовету по теме «Интегративный подход и проектные формы обучения при переходе на ФГОС». Посещение уроков	Октябрь	Зам. директора по УВР Руководители ШМО
3. Проведение тематического педсовета. Оформление материалов педсовета. Сбор информации о работе над темой.	Ноябрь	Зам. директора по УВР
4. Подготовка к тематическому педсовету «Перевод каждого ученика в субъект обучения как основа для последующего саморазвития и самоопределения. Оформление портфолио обучающихся».	январь	Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР
5. Планирование и проведение конкурсов презентаций по темам «Мое педагогическое кредо» и «Мир моих увлечений»	март	Зам. директора по УВР Руководитель ШМО
7. Подготовка и проведение тематического педсовета «Формирование универсальных учебных действий – одно из важнейших условий развития личности школьника» Проведение анкетирования среди обучающихся и их родителей, обработка материалов мониторинговых исследований.	Март	Зам. директора по УВР Руководитель ШМО
8. Предварительная подготовка к рейтинговой оценке деятельности педагогов	Апрель	Зам. директора по УВР Руководитель ШМО
9. Обсуждение итогов работы за учебный год. Перспектива планирования на 2012-2013 учебный год.	Май	Зам. директора по УВР Руководитель ШМО

Разработка и утверждение Рабочих программ педагогов и календарно-тематического планирования.

Утверждение учебно-методического комплекса.

Содержание	Сроки	Ответственный
1. Ознакомление с нормативно-правовыми документами по составлению рабочей программы учителя, рабочих программ дополнительного образования, индивидуального плана работы педагога	Август	Руководитель ШМО Зам. директора по УВР
2. Ознакомление педагогического коллектива с комплексным планом учебно – воспитательной школы на 2011-2012 учебный год и его утверждение	31.08.09г.	Директор
3. Изучение объяснительных записок к	До 20.09.2011 г.	Учителя-

учебным программам, нормативных документов и УМК по предметам, календарно – тематическому планированию, программ дополнительного образования		предметники, руководители кружков и секций
4. Изучение программ и методических рекомендаций по ведению элективных курсов в 8-х и 9-х классах. Составление планирования проведения элективных курсов	Сентябрь	Учителя, работающие в 8-х и 9-х классах
5. Заседание ШМО для обсуждения и согласования рабочих программ, программ дополнительного образования, календарно – тематического планирования	До 20.09.09 г.	Руководители ШМО
6. Утверждение рабочих программ, календарно – тематического планирования, программ дополнительного образования и индивидуальных планов работы педагогов на заседании научно – методического совета	25.09.09 г.	Председатель НМС Директор

Работа со способными и одаренными детьми

Содержание	Сроки	Ответственный
1. Определение контингента, составление плана работы по организации исследовательской деятельности обучающихся	Сентябрь	Зам. директора по УВР Учителя-предметники (совещание при зам. директора по УВР)
2. Разработка плана реализации программы «Одаренные дети»	Сентябрь	Зам. директор по УВР (приложение к программе)
3. Организация деятельности школьного научного общества обучающихся «Открытие». Определение целей и задач на 2011-2012 учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УВР (организация конференции)
4. Заседание НОУ. Выбор тем. Культура умственного труда. Библиографическая работа.	Октябрь	Зам. директора по УВР Учителя-предметники Зав. библиотекой
5. Семинар «Цели и содержание исследовательской работы»	Октябрь	Зам. директора по УВР
6. Работа с черновиками. Правила оформления научной работы	Ноябрь	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
7. Подготовка к выступлениям на районной ученической конференции	Январь	Учителя-предметники
8. Выступление членов НОУ на школьной ученической конференции	Апрель – май	Зам. директора по УВР
9. Участие членов НОУ в районной научно-практической конференции	Январь	Зам. директора по УВР Учителя-предметники
10. Подготовка и проведение школьных предметных олимпиад	Октябрь – ноябрь	Зам. директора по УВР Руководители ШМО

11. Составление заявок на участие в районных олимпиадах	Ноябрь, далее по графику	Зам. директора по УВР Руководители ШМО
12. Определение рейтинга школы по результатам районных олимпиад	Апрель	Зам. директора по УВР Руководители ШМО
13. Работа с обучающимися успевающими на «отлично»	В течении года	Учителя-предметники

VI. Р А З Д Е Л.

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ на 2011-2012 учебный год

№ п/п	Объекты, содержание контроля	классы	Цель контроля	Вид, формы, методы
1. Контроль выполнения Закона Российской Федерации «Об образовании»				
<i>сентябрь</i>				
1.	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности, наличие актов-разрешений на занятия в кабинетах	1-11 учебные кабинеты	Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте	персональный
2.	Посещаемость занятий обучающимися	1-9 классы	Выполнение Закона РФ «Об образовании», профилактика пропусков занятий без уважительных причин	Ведение учета посещаемости, персональный
3.	Итоги обхода микрорайона		Выявление детей, не приступивших к	Персональный анализ

			занятиям, прогноз комплектования 1-х классов в 2012-2013 учебном году	документации по обходу микрорайона
4.	Организация работы ГПД	1-4 классы	Комплектование группы, организация учебной и досуговой деятельности	Тематический, собеседование, проверка документации
5.	Организация обучения на дому	5б – Еремеев А.; 5а – Боженко Д.	Определение учителей и расписания занятий	Персональный
6.	Работа со школьниками асоциального поведения	1-9 классы	Обновление банка данных, профилактика асоциального поведения	Персональный, наблюдение
7.	Организация горячего питания	1-9 классы	Составление списков на дотационное питание, оформление актов обследования условий проживания детей в семье	тематический
октябрь				
1.	Организация пребывания на свежем воздухе в ГПД, сохранение и укрепление здоровья детей	1-4 классы	Организация прогулок воспитателем ГПД, организация подвижных игр, профилактика сезонных заболеваний	Фронтальный, наблюдение
2.	Работа с обучающимися асоциального поведения	5-9 классы	Своевременность проведения индивидуальных занятий	персональный
3.	Работа со способными и одаренными детьми	1-9 классы	Качество и своевременность проведения кружковых и дополнительных занятий	Обобщающий
ноябрь				
1.	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся	5-9 классы	Анализ работы педагогов по профилактике неуспеваемости	персональный
2.	Работа со способными и одаренными детьми	1-9 классы	Качество и своевременность проведения школьного этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников	обобщающий
декабрь				
1.	Результативность и степень обученности обучающихся 9-х классов. Выработка общих подходов к контролю знаний и аттестации	9-е классы	Успеваемость и качество знаний обучающихся 9-х классов. Организация учебно – воспитательного процесса в 9-х классах. Посещение уроков,	Классно – обобщающий

	обучающихся.		проведение пробных экзаменов на школьном уровне.	
2.	Организация горячего питания во второй четверти 2009-2010 учебного года	1-9 классы	Соблюдение санитарно – гигиенических норм, рацион питания	тематический
3.	Посещаемость занятий обучающимися	1-9 классы	Своевременность учета присутствия обучающихся на занятиях	наблюдение
4.	Итоги организации занятий с обучающимися на дому	В соответствии со справками	Прохождение программного материала	персональный
<i>январь</i>				
1.	Анализ проведения контрольных работ и срезов по итогам первого полугодия	1-9 классы	Уровень обеспечения усвоения программного материала обучающимися	обобщающий
2.	О работе логопедического пункта	1-4 классы	Организация индивидуальных занятий, эффективность их проведения	персональный
<i>февраль</i>				
1.	Контроль за использованием часов школьного компонента	5-9 классы	Эффективность распределения часов школьного компонента для формирования положительной мотивации к учению	обобщающий
<i>март</i>				
1.	Работа со слабоуспевающими обучающимися	2-9 классы	Работа со слабоуспевающими на уроках , работа классного руководителя по профилактике неуспеваемости	персональный
2.	Посещаемость занятий обучающимися	1-9 классы	Анализ работы классного руководителя по контролю за посещаемостью, анализ уровня заболеваемости	тематический
<i>апрель</i>				
1.	Работа классных руководителей в обучающимися асоциального поведения	5-9 классы	Индивидуальная работа классных руководителей	фронтальный
2.Контроль за состоянием преподавания				

<i>октябрь</i>				
1.	Изучение уровня преподавания в 5-х классах и степени адаптации обучающихся к новым условиям обучения на второй ступени	5-е классы	Выполнение требований по преемственности	Посещение уроков контроль тетрадей анкетирование
2.	Контроль уровня преподавания у аттестующихся учителей	Классы, в которых работают учителя	Изучение методов работы аттестуемых	посещение уроков учителей
<i>ноябрь</i>				
1.	Методика преподавания учителей, имеющих неуспевающих обучающихся	2-9 классы	Система контроля и учета знаний	Посещение уроков
2.	Внеурочная деятельность обучающихся, работа научного общества	3-9 классы	Контроль дополнительного образования	Посещение дополнительных занятий с обучающимися – членами научного общества, знакомство с их работами
3.	Анализ состояния преподавания предметов	8-е классы	Методы активизации познавательной деятельности на уроках	Посещение уроков контроль за ведением тетрадей дневников
<i>декабрь</i>				
1.	Изучение преподавания иностранного языка	6-8 классы	Изучение результативности обучения	Посещение уроков контрольные работы
2.	Изучение уровня обученности учеников	1-9 классы	Изучение результативности работы учителей	Проведение контрольных работ и срезов
<i>январь</i>				
1.	Организация работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету	5-9 классы	Анализ работы по предупреждению неуспеваемости	собеседование
2.	Анализ преподавания физической культуры, технологии	5-9 классы	Анализ сформированности знаний, умений и навыков	Посещение уроков собеседование
<i>февраль</i>				
1.	Контроль работы ГПД	1-4 классы	Анализ посещаемости, выполнение режимных моментов	Посещение, собеседование

2.	Контроль уровня знаний, умений и навыков обучающихся на дому	Обучающиеся по справкам	Обеспечение базового уровня образования обучающихся	Собеседование с учителями, родителями обучающихся, контроль ведения тетрадей
3.	Изучение уровня знаний, умений и навыков по истории и обществознанию	5-9 классы	Изучение результативности работы учителя	Посещение уроков
март				
1.	Изучение системы подготовки к обобщению опыта работы творчески работающих педагогов с целью подведения итогов работы ШМО	1-9 классы	Анализ методики и индивидуального стиля преподавания	Посещение уроков, оформление документации
2.	Контроль преподавания информатики	8-9 классы	Анализ индивидуальной работы учителя на уроках	Посещение уроков
3.	Изучение уровня знаний, умений и навыков обучающихся по предметам естественно – научного цикла	7-9 классы	Изучение результативности обучения	Посещение уроков
апрель				
1.	Контроль организации подготовки к итоговой аттестации обучающихся	4,9 классы	Анализ организации повторения и организации консультаций и дополнительных занятий по подготовке к экзаменам	Посещение уроков, просмотр журналов, собеседование
2.	Изучение уровня обученности обучающихся	1-9 классы	Изучение результативности обучения	Проведение контрольных работ и срезов
Контроль за уровнем обученности (успеваемость и качество)				
сентябрь				
1.	Проведение стартовой диагностики	2-9 классы	Изучение уровня готовности к обучению	Контрольные работы по итогам проведения повторения изученного в предыдущем классе
октябрь				
1.	Изучение уровня преподавания русского языка	5-7 классы	Результативность обучения	Посещение уроков, проведение контрольных работ (итоги первой четверти)

ноябрь				
1.	Изучение уровня преподавания математики и информатики	8-9 классы	Результативность обучения	Посещение уроков анализ самостоятельной работы обучающихся на уроке
декабрь				
1.	Обученность по литературе	6-9 классы	Результативность обучения	Посещение уроков
январь				
1.	Обученность по иностранному языку	8-9 классы	Результативность обучения	Посещение уроков выполнение тестовых заданий
февраль				
1.	Обученность по биологии и географии	6-9 классы	Результативность обучения	Посещение уроков выполнение тестовых заданий 9-х классах
март				
1.	Обученность по химии	8-9 классы	Результативность обучения	Посещение уроков выполнение тестовых заданий
апрель				
1.	Обученность по музыке, Изо, технологии, физкультуре	5-7, 7-9 классы	Результативность обучения	Посещение уроков
май				
1.	Проведение переводных экзаменов	6-8 классы	Эффективность проведение экзаменов, результаты успеваемости и качества знаний	Анализ результатов экзаменов
Контроль за работой педагогических кадров				
сентябрь				
1.	Расстановка кадров		Уточнение и корректировка нагрузки на 2011-2012 учебный год	тематический
2.	Аттестация педагогов		Уточнение списков педагогов, которым предстоит пройти аттестацию в 2011-2012 учебном году	тематический
3.	Работа методических объединений и творческих групп		Планирование работы на новый учебный год	Тематический
октябрь				
1.	Работа с молодыми специалистами		Проверка составления плана и организация наставничества	тематический

2.	Работа с вновь прибывшими педагогами		Контроль за работой вновь прибывших педагогов, посещение уроков, собеседование	тематический
ноябрь				
1.	Организация обмена опытом		Знакомство с применением новых форм и методов работы	тематический
2.	Самообразование педагогов		Планирование работы по самообразованию, реализация темы	персональный
декабрь				
1.	Контроль знания нормативных документов		Выполнение требований действующих нормативных документов по предметам	тематический
январь				
1.	Индивидуальная работа на уроке со слабоуспевающими обучающимися		Посещение уроков	тематический
февраль				
1.	Опытно – экспериментальная работа и работа творческих групп		Создание условий для непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности педагогов и совершенствование их деятельности в инновационной работе	тематический
2.	Индивидуальная работа с педагогами		Выявить творческий уровень педагогов для изучения, обобщения и распространения их опыта	персональный
март				
1.	Работа предметных школьных методических объединений		Анализ работы ШМО по обеспечению непрерывной связи научно методической работы с учебно - воспитательным процессом школы	тематический
апрель				
1.	Организация контроля и анализа профессиональной подготовки педагогов		Выявить степень реализации задач, поставленных научно – методической службой школы, регулировать и	тематический

			корректировать уровень профессионального мастерства педагогов	
2.	Самообразование педагогов		Анализ реализации педагогами и тем самообразования в практике своей работы	тематический
3. Контроль за состоянием школьной документацией				
<i>сентябрь</i>				
1.	Контроль состояния личных дел обучающихся	1-9 классы	Соответствие оформления требованиям	Просмотр, собеседование
2.	Контроль содержания рабочих программ и индивидуальных планов работы педагогов	1-9 классы	Оценка качества составления, утверждение	Просмотр, собеседование, рассмотрение на заседании педагогического совета
3.	Контроль заполнения классных журналов	1-9 классы	Своевременность и культура заполнения журналов классными руководителями, соблюдение единого орфографического режима	проверка
<i>октябрь</i>				
1.	Контроль введения классных журналов	1-9 классы	Своевременность выставления текущих отметок учителями, аккуратность ведения записей	проверка
2.	Анализ проверки тетрадей учителями русского языка	5-6 классы	Выполнение единого орфографического режима, частота проверки	просмотр
3.	Контроль ведения дневников	5-9 классы (выборочно)	Работа классного руководителя и учителей – предметников с дневниками обучающихся	просмотр
<i>ноябрь</i>				
1.	Контроль ведения дневников	5-9 классы (выборочно)	Выставление отметок за четверть, ознакомление родителей с итогами четверти	просмотр
3.	Контроль состояния тетрадей по математике	5-7 классы	Выполнение единого орфографического режима, частота и качество проверки	просмотр

<i>декабрь</i>				
1.	Ведение тетрадей по устным предметам	7-9 классы	Выполнение единого орфографического режима	просмотр
2.	Контроль состояния классных журналов	1-9 классы	Своевременность заполнения журналов классными руководителями и учителями - предметниками	проверка
3.	Контроль за ведением журналов дополнительных занятий, элективных курсов, домашнего обучения, кружковой работы	1-9 классы	Своевременность и аккуратность записей	проверка
<i>январь</i>				
1.	Контроль ведения журналов инструктажей по технике безопасности		Своевременность прохождения инструктажа по ТБ и ПДД	просмотр
2.	Контроль ведения классных журналов	1-9 классы	Анализ заполнения журналов по итогам первого полугодия	проверка
Февраль - июнь				
1.	Контроль ведения классных журналов	1-9 классы	Анализ своевременности и аккуратности заполнения	Проверка ежемесячно
2.	Контроль за состоянием дневников	5-9 классы	Работа классного руководителя и учителей – предметников с дневниками обучающихся	Просмотр по итогам каждой четверти
3.	Контроль за ведением журналов дополнительных занятий, элективных курсов, домашнего обучения, кружковой работы	1-9 классы	Анализ заполнения, своевременность оформления записей	Проверка по итогам каждой четверти
4.	Контроль состояния личных дел обучающихся	1-9 классы	Выполнение требований к заполнению, внесение записей о переводе в следующий класс	Проверка по итогам учебного года
4.	Контроль за ведением отчетной документации по итогам государственной (итоговой) аттестации	4, 9 классы	Заполнение протоколов, документов строгой отчетности, похвальных листов, грамот	Просмотр, составление актов комиссией по проверке аттестатов

	обучающихся			
5.	Контроль ведения алфавитной книги	Алфавитный список обучающихся	Внесении записей о выбытии и прибытии обучающихся в течение учебного года и по его окончанию	проверка

У П Р А З Д Е Л

УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

№	Содержание мероприятий	ответственные	сроки
---	------------------------	---------------	-------

п/п			
1.	Оснащение учебных кабинетов, мастерских необходимым оборудованием, пособиями, техническими средствами	Зав. кабинетами	В течение года
2.	Пополнение мастерских оборудованием для проведения уроков технологии	Зам. директора по АХР, зав. мастерской	В течение года
3.	Оборудование рабочих мест педагогов техническими средствами	Администрация (по мере возможности)	В течение года
4.	Систематизация учебно – наглядного материала на электронных носителях	Зав. кабинетами	сентябрь
5.	Пополнение библиотеки учебниками, учебной, методической, художественной и справочной литературой	Зав. библиотекой	В течение года по мере поступления средств
6.	Проведение ремонтных работ отопительной системы с целью ее бесперебойного функционирования. Замена подземного участка на воздушную подачу горячей воды в отопительную систему	Зам. директора по УВР	сентябрь
7.	Ревизия отопительной системы, проведение опрессовки	Зам. директора по АХР	Май 2011 года
8.			
9.	Проведение благоустройства пришкольной территории, посадка деревьев, кустарников, разбивка цветников	Зам. директора по АХР	Осень, весна в течение учебного года
10.	Проведение озеленения учебных кабинетов, коридоров школы	Зав. кабинетами, зам. директора по УВР	В течение учебного года
11.	Приобретение посуды для школьного пищеблока	Зам. директора по АХР	сентябрь
12.	Благоустройство спортивной площадки, приобретение спортивного инвентаря	Администрация, учителя физкультуры	В течение года
13.	Ремонт отдельных секций ограждения пришкольной территории, покраска забора	Зам. директора по АХР	Апрель – май 2011 года
14.	Оснащение медицинского кабинета медикаментами	администрация	В течение года по мере необходимости
15.	Ревизия состояния пожарного резервуара	Зам. директора по АХР	Июнь 2011 года
16.	Проведение лабораторных исследований по замерам электромагнитных излучений в кабинете информатики, замерах заземления и состояния электроизоляции в учебных	Зам. директора по АХР, зав. кабинетами	В течение года

	мастерских в кабинетах информатики, физики, пищеблоке. Замера уровня освещенности.		
17.	Ревизия школьного электрохозяйства	Зам. директора по АХР	Июнь – август 2011 года
18.	Ревизия оборудования в учебных мастерских. Замена санитарно-технического оборудования. Приобретение инструментов. Установка кондиционера	Зам. директора по АХР, зав. мастерской	Сентябрь, далее в течение года
19.	Приобретение кулеров для обеспечения соответствующего питьевого режима, дезинфицирующих и моющих средств для обработки посуды, емкостей, поверхностей в пищеблоке	Зам. директора по АХР	В течение года