**Цели и задачи на 2013/2014 учебный год**

Цель: создание условий для становления образованного, всесторонне развитого человека с активной жизненной позицией, способного к самоанализу и рефлексии, умеющего ориентироваться в окружающем социуме, принимать решения и отвечать за свои поступки.

Для достижения заданной цели на 2013 – 2014 учебный год поставлены следующие задачи:

1. Реализация проекта перспективного развития школы на основе НОИ «Наша новая школа» и концепции Федеральной целевой программы образования на 2011-2015 гг.;
2. Реализация внедрения программы перехода начальной школы к ФГОС;
3. Разработка и внедрение Программы развития школы на период с 2011- по 2015 гг.;
4. Совершенствование системы работы с детьми «группы Риска»;
5. Повышение роли школьного музея в системе учебно-воспитательного процесса;
6. Совершенствование работы Управляющего Совета.

Для реализации поставленных задач определены основные направления

деятельности педагогического коллектива.

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, НАПРАВЛЕННОЙ НА ПОЛУЧЕНИЕ БЕСПЛАТНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ НАЧАЛЬНОГО, ОСНОВНОГО, СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | Содержание | Дата | Ответственный  |
|  | Учет детей (составление списков первоклассников) и формирование класса | Август | Учитель 1-ого класса |
|  | Подготовка и издание приказов:* о распределении обучающихся по классам, прибывших за лето;
* о зачислении обучающихся в 1 класс;
* о зачислении обучающихся в Х класс;
* на заведование кабинетов, мастерских, школьного участка;
* на классное руководство;
* о распределении обязанностей;
* по охране труда;
 | 1 неделя сентябрядо 30 августа | ДиректорСекретарь  |
|  | Подготовка сведений о дальнейшем обучении выпускников 9 класса и выпускников 11 класса. | 1 неделясентября | Классные руководители |
|  | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11 классов | 1 неделясентября | Библиотекарь , классные руководители |
|  | Обследование жилищно-бытовых условий проживания детей группы риска, вновь прибывших из многодетных и неблагополучных семей. | До 15.09.2013 г | Родительский комитет, классные руководители |
|  | Составление списков обучающихся сирот, из многодетных семей. | До 11.09.2013 г. | Зам.директора по ВР |
|  | Работа с прогулами и опозданиями на уроки. Для чего:* вести строгий учет посещаемости обучающихся, в день отсутствия школьника выяснить причину отсутствия;
* систематически контролировать учет успеваемости.
 | В течение года1 раз в месяц | Зам.директора |
|  | Контроль над обучающимися из неблагополучных семей, склонных к правонарушениям | с 01.09.2013г | Кл. рук. |
|  | Статистические отчеты по школе | В течение года | Директор  |
|  | Графики учебного процесса и выполнения практической части программы:I-полугодие;II-полугодие. | До 18.09.201217.01.2013 | Зам.директора по УР |
|  | Подготовка к экзаменам:* график консультаций;
* расписание экзаменов
 | до 01.04.2013до.10.05.2013 | Зам.директора по УР  |
|  | Тарификационные списки | До 8.09.2013 | Зам.директора по УР |
|  | Распределение учебной нагрузки на 2014-2015 учебный год и составление графика отпусков | До 30.01.2014 г | Директор  |
|  | Работа педагогического коллектива по планированию на 2014-2015 учебный год | С марта 2014 | Директор  |
|  | Списки слабоуспевающих, трудновоспитуемых , журнал индивидуальной работы с ними | В течение года | Зам.директора  |
|  | Собеседование с учителями по работе с обучающимися, имеющими проблемы в учебе | В течение года | Зам.директора по УР |
|  | Собеседование с учителями по работе с трудновоспитуемыми обучающимися | В течение года | Зам.директора по УР |
|  |  По результатам собеседования заседания родительского комитета | В течение года | Зам.директора по УР |
|  | Обсуждение посещаемости, успеваемости обучающихся на заседаниях родительских комитетов, малых педсоветов | В течение года | Зам.директора по УР |
|  | Подготовка к ремонту, заявка на хозяйственные товары | Февраль | Директор |
|  | Осмотр школьного здания | Март | завхоз |
|  | Проверка состояния мебели в учебных кабинетах | Март | Завхоз  |
|  | Подготовка школы к ремонту | Апрель | Директор , завхоз |
|  | Проверка техники безопасности, пожарной безопасности, охраны здоровья | Апрель | Инженер по ОТ |
|  | Очистка школьного двора | Май | Завхоз |
|  | Прием учебных кабинетов, их оборудования по акту | Июнь  | Администрация |
|  | Прием учебников | Май - июнь |  Библиотекарь |
|  | Проверка щитового хозяйства, заземления, изоляции | Июнь  | Директор, завхоз |
|  | Подготовка к оздоровительно-летней компании  | Май | Директор  |
|  | Составление документов к ремонту школ, кабинетов, электрооборудования | Май | Директор, завхоз |
|  | Оформление классной и школьной документации | Июнь | Заместители директораУчителя |
|  | Составление годового отчета школы | Июнь | Администрация |
|  | Составление актов на израсходование материалов, пришедших в негодность и списание учебно-наглядных пособий | Июнь | Завхоз |
|  | Открытие лагеря | Июнь | Зам.директора по ВР, вожатая  |
|  | Проверка списков личных дел обучающихся | Июнь | Секретарь |
|  | Ремонт здания, мебели, учебного оборудования | Июнь - июль | Директор, завхоз |
|  | Ремонт и подготовка школы к приему представителями СЭС и пожарного надзора | Июнь - июль | Директор, завхоз |
|  | Пополнение фонда учебников | В течение года | Библиотекарь |
|  | Оформление учебных кабинетов учителями | Август | Заместители директора  |
|  | Доведение до коллектива планов пожарной безопасности по школе | Август |  Директор |
|  | Подведение итогов за I – IV четверти, за год | В течение года | Заместители директора |

# ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ

# *Август*

1. Актуальные вопросы развития системы образования МБОУ СОШ с. Подольск в условиях модернизации образования.

2. Основные итоги работы педагогического коллектива за 2012-2013 учебный год. Задачи и перспективы развития школы в 2013-2014 учебном году.

 3. Опытно-экспериментальная работапо проблеме «Одаренный обучающийся в образовательном пространстве школы» в 2013-2014 учебном году.

4. Утверждение учебной нагрузки.

5. О мерах безопасности жизни и деятельности обучающихся и работников школы.

6. Утверждение рабочих программ по учебным предметам на 2013-2014 учебный год.

7. Утверждение перечня учебников на 2013-2014 учебный год.

 8. Выборы и утверждение методического совета школы.

 9. Утверждение годового календарного учебного графика на 2013- 2014 учебный год.

 10. Комплектование 1, 5, 10 классов.

 11. Организация обучения на дому.

 12. Организация питания учащихся в школе.

***Ноябрь***

1. Сущность содержательно-оценочной основы обучения. Отбор содержания и построение учебных программ как средство личностно ориентированного подхода к обучающимся и повышения качества обучения.
2. Анализ успеваемости по итогам I четверти.
3. Адаптация 1,5,10 классов.

***Январь***

1. Пути эффективного взаимодействия в режиме УЧИТЕЛЬ – УЧИТЕЛЬ, УЧИТЕЛЬ – УЧЕНИК.
2. Анализ успеваемости по итогам I полугодия.

# *Февраль*

1. Современные педагогические методики определения качества знаний, умений и компетентностей обучающихся.
2. Предварительное комплектование педагогических кадров на 2014 – 2015 учебный год.
3. Утверждение экзаменов по выбору обучающимися 9, 11 классов.

# *Март*

1. От учебных умений и навыков - к универсальным учебным действиям.
2. Утверждение графика проведения пробных экзаменов в 9-х, 11-м классах и итоговых контрольных работ в 1-8, 10-х классах.
3. Успехи и проблемы школы по итогам III четверти.

# *Апрель*

#  1. Модель взаимодействия школы и семьи: перспективы и приоритеты сотрудничества

2. Утверждение графика проведения промежуточной аттестации обучающихся 2-8, 10 классов.

 3. Знакомство с нормативными документами.

 4. О выполнении учебных планов и общеобразовательных программ

# *Май*

1. О допуске обучающихся 9-х, 11 классов к итоговой аттестации.
2. О переводе обучающихся 1 – 8, 10 классов. О награждении Похвальными листами «За особые успехи в учении».
3. Об утверждении перечня учебника (УМК), используемых в образовательном процессе школы на 2014-2015 учебный год.
4. Об утверждении графика прохождения летней трудовой практики.

О выполнении учебных планов и общеобразовательных программ

# *Июнь*

О результатах государственной /итоговой/ аттестации и ЕГЭ выпускников школы и награждении отличившихся обучающихся.

 **СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Дата проведения | Содержание | Ответственные |
|  | **Август**  | 1.Готовность школы к новому учебному году: санитарно-гигиенический режим и ТБ, степень готовности учебных кабинетов, столовой, спортивного зала, библиотеки к новому учебному году | Директор, председатель ПК |
|  |  | 2. Комплектование 1-х, 10-х классов.  | Директор, зам. директора по УР |
|  |  | 3. О подготовке к празднику Первого звонка. Обеспечение безопасности на период проведения праздника. | Преподаватель ОБЖЗам. директора по ВР |
|  |  | 4. Итоги летней практики | Зав.пришкольным участком |
|  |  | 5. Движение школьников за лето | Секретарь  |
|  |  | 6. Учебники: наличие, обеспечение  | Библиотекарь  |
|  |  | 7. График работников школы | Директор |
|  |  | 8. Итоги рейтинговой оценки деятельности ОУ | Директор школы |
|  | **Сентябрь**  | 1.Обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности и во время перевозок школьным автобусом. Приказы по охране труда и ТБ |  Преподаватель ОБЖ, инженер по ОТ |
|  |  | 2. Инструктаж по ведению и оформлению классно-школьной документации (журналы, личные дела, КТП , воспитательные планы и др.) | Зам. директора по УР и ВР |
|  |  | 3. Организация питания обучающихся в школе. | Ответств. за питание |
|  |  | 4. О создании условий для индивидуальной работы с обучающимися в рамках подготовки к итоговой аттестации и мониторинговыми исследованиями. | Зам. директора по УР |
|  |  | 5. Организация дежурства по школе обучающихся | Старшая вожатая |
|  |  | 6. Подготовка документации по школе: тарификация, расписание, ОШ | Директор, зам.по УР |
|  |  | 7. Состояние личных дел сотрудников | Секретарь  |
|  |  | 8. Формирование банка данных о трудных обучающихся | Зам.директоар по ВР |
|  |  | 9. Рейтинговая оценка деятельности классных руководителей, педагогов | Администрация  |
|  | **Октябрь**  | 1.Планирование и организация работы классных руководителей. Организация дополнительного образования и досуговой деятельности. | Директор, Зам. директора по ВР |
|  |  | 2.Итоги обследования семей опекаемых, многодетных, малообеспеченных. | Зам. директора по ВР |
|  |  | 3.Адаптация обучающихся 5 класса ко второй ступени обучения. | Зам. директора по УР, ВР |
|  |  | 4.Результаты школьного медосмотра. Работа классных санпостов. Профилактика гриппа и ОРВИ. | Зам. директора по ВР |
|  |  | 5. Состояние самоуправления в классных коллективах. | Зам. директора по ВР |
|  |  | 6.Предварительные итоги работы в первой учебной четверти  | Зам.директора по УР, классные руководители |
|  |  | 7. Посещаемость уроков обучающимися  | Зам.директора по ВР |
|  |  | 8.Рейтинговая оценка деятельности классных руководителей, педагогов | Администрация  |
|  | **Ноябрь** |  1.Анализ итогов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.  | Зам. директора по УР |
|  |  |  2.Анализ выполнения мероприятий по профилактике ОРВИ, гриппа, детского травматизма. | Зам. директора по ВР |
|  |  | 3.Аналитическая информация о состоянии правонарушений, состоянии школьных дел по профилактике правонарушений, по работе с неблагополучными семьями. | Зам. директора по ВР |
|  |  | 4. Состояние работы с родительской общественностью. Работа УС и родительского комитета школы. | Директор |
|  |  | 5.Рейтинг педагогов и классных руководителей  | Администрация  |
|  | **Декабрь** | 1. Работа учителей –предметников по устранению пробелов в знаниях слабомотивированных обучающихся. |  Зам. директора по УР |
|  |  | 2. Эффективность использования на уроках здоровьесберегающих технологий и методов. | Зам. директора по УР |
|  |  | 3. Эффективность адаптационной программы для первоклассников. | Зам. директора по УР, ВР |
|  |  | 4. Световой и тепловой режим в школе  | Завхоз  |
|  |  | 5. Инструктаж по технике безопасности перед новогодними праздниками. | Директор |
|  |  | 6.Посещаемость уроков обучающимися  | Зам.директора по ВР |
|  |  | 7.Планирование работы школы в период школьных каникул | Зам.директора по ВР |
|  |  | 8.Рейтинг педагогов и классных руководителей  | Администрация  |
|  | **Январь** | 1. Итоги 1 полугодия. Выполнение планов и решений за 1 полугодие. | Директор  |
|  |  | 2. Об организации месячника военно-патриотического воспитания. | Зам. директора по ВР, преподаватель ОБЖ |
|  |  | 3. О подготовке обучающихся к разным формам итогового контроля (4,9,11 кл.) | Зам. директора по УР |
|  |  | 4. Состояние охраны труда и ТБ | Инженер по ОТ |
|  |  | 5.Рейтинг педагогов и классных руководителей  | Администрация  |
|  | **Февраль** | 1. Координация работы с обучающимися группы риска. | Зам.директора по ВР |  |
|  |  | 2. О взаимодействии школы и родителей. | Зам. директора по ВР |
|  |  | 3. Анализ работы классных руководителей 5-11 классов | Зам. директора по ВР |
|  |  | 4. О работе классных руководителей с родителями учащихся по вопросам итоговой аттестации (9,11 кл.) и мониторинговых исследований (4 кл.). | Зам. директора по УР, кл. руковод. |
|  |  | 5.Спортивно-массовая работа в школе | Учитель физкультуры, зам.директора по ВР |
|  |  | 6. Контроль работы кружков | Зам.директора по УР,ВР |
|  |  | 7.Рейтинг педагогов и классных руководителей  | Администрация  |
|  | **Март** |  1. Предварительные итоги контроля успеваемости за 3-ю четверть  | Зам. директора по УР, классные руководители |
|  |  | 2. Посещаемость занятий обучающимися. | Зам. директора по ВР |
|  |  | 3. Состояние работы кружков, секций. Удовлетворённость запросов обучающихся и родителей (результаты анкетирования). | Зам. директора по ВР |
|  |  | 4. Состояние классной и школьной документации | Зам. директора по УР, ВР |
|  |  | 5.Проверка кабинетов: санитарное состояние, сохранность имущества, учебного оборудования, использование ТСО | Зам.директора по УР, ВР, руководители ШМО |
|  |  | 6.Рейтинг педагогов и классных руководителей  | Администрация  |
|  | **Апрель**  | 1.Выполнение планов и решений за третью четверть. | Директор  |
|  |  | 2. Качество подготовки обучающихся 11 класса к сдаче экзаменов по выбору в форме ЕГЭ. | Зам. директора по УР |
|  |  | 3. Разработка плана работы на новый учебный год. | Директор, заместители |
|  |  | 4. Итоги воспитательной работы и организация летнего труда и отдыха учащихся. | Зам. директора по ВР |
|  |  | 5.Рейтинг педагогов и классных руководителей  | Администрация  |
| 1.
 | **Май** | 1. О состоянии готовности к проведению итоговой аттестации выпускников. | Зам. директора по УР |
|  |  | 2. О выполнении учебных программ, составление отчётов. Анализ успеваемости. | Зам. директора по УР |
|  |  | 3. О выполнении обязательного минимума содержания образования на первой ступени обучения. Готовность к продолжению образования на второй ступени. | Зам. директора по УР, рук. ШМО начальных классов |
|  |  | 4. Результаты диагностики профессиональной деятельности учителей школы. Аттестация педагогов в новом учебном году. | Зам. директора по УР, ВР |
|  |  | 5. Организация летней занятости обучающихся. Трудоустройство школьников. Организация общественно-полезного труда школьников в летний период. | Зам.директора по ВР |
|  |  | 6.Рейтинг педагогов и классных руководителей  | Администрация  |
| 11. | **Июнь**  | 1.Планирование работы школы на следующий учебный год | Администрация, руководители ШМО |
|  |  | 2. Итоги государственной (итоговой) аттестации. | Зам. директора по УР |
|  |  | 3. Подготовка школы к новому учебному году | Директор  |
|  |  |  |  |

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /С.Ф. Байчурин/

 **СОВЕЩАНИЯ ПРИ ЗАМЕСТИТЕЛЕ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНОЙ РАБОТЕ**

**№1 (сентябрь 2013 года)**

1. Об организации обучения на дому.

 2.Итоги контроля над посещаемостью обучающимися занятий.

 3.Об итогах соблюдения Закона РФ «Об образовании»

 4.Об итогах проверки школьной документации: журналы, личные дела 1-9 классов.

**№2 (октябрь 2013 года)**

1. Об организации преподавания третьего часа физкультуры .

 2.О подготовке к проведению педагогического совета.

 Информация зам. директора по УВР .

 4.Об итогах проверки школьной документации: журналы, дневники 10-11-х классов.

**№3 (ноябрь 2013 года)**

1. Об организации подготовки обучающихся выпускных классов к ГИА-2014.

 2.Итоги обобщения передового педагогического опыта учителя.

 3.Итоги классно-обобщающего контроля в 6, 7 классах .

 **№4 (декабрь 2013 года)**

1. Динамика готовности учащихся 9, 11 классов к проф. самоопределению. .

 2.Итоги классно-обобщающего контроля в 8,9 классах.

 3. О проведении педагогического совета.

**№5 (январь 2014 года)**

1. О выполнении плана работы на 1 полугодие.
2. О системе работы с неуспевающими обучающимися.

 3.Об итогах проверки школьной документации: журналы 1-4, 9-11 классов, дневники 3-4-х, 10-11-х классов, поурочных планов.

**№6 (февраль 2014 года)**

1. Об итогах работы с обучающимися на дому.
2. Об итогах проверки преподавания элективных курсов.
3. 3.Об итогах проверки школьной документации: журналы.

 4.О подготовке к проведению педагогического совета.

**№7 (март 2014 года)**

1. Итоги проверки работы молодых и вновь принятых учителей.
2. Об итогах проверки подготовки обучающихся 9, 11 классов к ГИА.

 3. Итоги анализа мотивации обучающихся 9-х классов к обучению в профильном классе.

**№8 (апрель 2014 года)**

1. Итоги проверки работы молодых и вновь принятых учителей.
2. Об итогах проверки подготовки обучающихся 9, 11 классов к ГИА.

 3.Об итогах проверки школьной документации: журналы, дневники 3-9,10 классов.

 4. Об итогах диагностики учебных результатов обучающихся.

 5.Итоги классно-обобщающего контроля в 4-х, 5-х классах с целью выявления степени адаптации учащихся в условиях школы 2 ступени.

**№9 (май 2012 года)**

1. О завершении подготовки к ГИА выпускников 9, 11 классов.

 2.Об итогах проверки школьной документации: журналы, личные дела.

 3. Об итогах диагностики учебных результатов учащихся.

Заместитель директора по учебной работе\_\_\_\_\_\_\_/ Магадеева Ф.А./

**РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| **1.** | **Проведение инструктивно-методических, тематических, рабочих совещаний** | **1 раз в месяц, по мере необходимости** | **Директор, зам. директора по УР** |
| **2.** | **Организация курсовой переподготовки**  | **В течение года** | **Зам. директора по УР** |
| **3.** | **Организация работы методических объединений** | **Сентябрь** | **Зам. директора  по УР** |
| **5.** | **Проведение смотров учебных кабинетов с целью оценки их санитарно-гигиенического состояния, систематизации дидактических материалов, накопления и пополнения учебно-методической базы** | **Ноябрь, январь, март, август** | **Директор, зам. директора по УР, ВР, председатель ПК** |
| **6.** | **Организация и проведение предметных недель** | **В течение года** | **Зам. директора по УР, руководители МО** |
| **7.** | **Проведение методических семинаров, тематических консультаций при подготовке к педсоветам** | **В течение года** | **Зам. директора по УР** |
| **8.** | **Проведение консультаций для учителей, работающих над исследованием проблем, созданием проектов, подготовкой публикаций** | **В течение года** | **Зам. директора по УР** |
| **9.** | **Обеспечить внедрение и апробацию в учебно-воспитательном процессе новых инновационных подходов в образовании:*** **информационных технологий;**
* **деятельностного  подхода;**
* **развивающего обучения;**
* **новых форм, методов обучения, передового педагогического опыта, авторских методик**
 | **В течение года** | **Зам. директора по УР, руководители МО** |
| **10.** | **Обобщение и распространение передового педагогического опыта** | **В течение года** | **Зам. директора по УВР** |
| **11.** | **Продолжить работу в методическом кабинете:*** **по накоплению картотеки учебно-методической литературы;**
* **по оформлению папок-накопителей по предметам, различным направлениям психолого-педагогической науки;**
* **по созданию памяток и рекомендаций;**
* **оформление тематических выставок.**
 | **В течение года** | **Зам. директора по УВР, руководители ШМО, библиотекарь** |
| **12.** | **Оказание помощи учителям в выборе тем по самообразованию, определению форм работы и предоставлению отчетов**  | **Сентябрь, в течение года** | **Зам. директора по УР** |
| **13.** | **Обеспечить участие школы в районных семинарах, научно-практических конференциях, конкурсах**  | **В течение года** | **Директор, зам. директора по УР, ВР** |
| **14** | **Составление графика отпусков**  | **Май** | **Директор школы** |
| **15** | **Утверждение учебного плана на 2014/2015 учебный год**  | **Май**  | **Зам.директора по УР** |

Заместитель директора по УР\_\_\_\_\_\_\_\_/Магадеева Ф.А./

**РАБОТА ШКОЛЬНОГО ПСИХОЛОГО-МЕДИКО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия  | Сроки  | Ответственные  |
| 1 | Заседание ПМПК №1. Анализ работы ПМПК на год | Сентябрь  | Руководитель ПМПК |
| 2 | Оформление документации ПМПК | Сентябрь  | Классные руководители  |
| 3 | Обследование вновь прибывших обучающихся  | Октябрь | Классные руководители |
| 4 | Обследование готовности к школе первоклассников  | Октябрь | Учитель |
| 5 | Классно-обобщающий анализ в 1,5, 10 классах по адаптации | Октябрь | Рабочая группа  |
| 6 | Заседание ПМПК №2. Заключение по итогам обследования обучающихся.  | Ноябрь | Руководитель ПМПК |
| 7 | Диагностика склонностей обучающихся8,9 классов | Январь | Классный руководитель |
| 8 | Анализ деятельности классных руководителей по профориентации | Февраль | Рабочая группа |
| 9 | Заседание ПМПК № 3. Разработка советов для классных руководителей по поиску психолого-педагогических причин трудностей в работе с классом и путей устранения на конструктивной и доброжелательной основе.  | Март  | Руководитель ПМПК |
| 10  | Помощь классному руководителю и учителям-предметникам по работе с неуспевающими обучающимися | Апрель | Рабочая группа |
| 11 | Заседание ПМПК № 4. Анализ работы за год. | Май | Руководитель ПМПК |

Заместитель директора по УР:\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Магадеева Ф.А./

**ГРАФИК ПОСЕЩЕНИЯ УРОКОВ УЧИТЕЛЕЙ-ПРЕДМЕТНИКОВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Дата | Уроки учителей предметников | Цели и задачи посещения |
| 09 | 1-15 | Первые дни ребенка в школе |  |
|  |  | Организация повторения в 2-4 классах. |  |
| 10 | 1-25 | 1,5,10 классы(изучение уровня преподавания и степени адаптации к новым условиям обучения | Проанализировать осуществление преемственности обучения, переход обучающихся на новую ступень обучения |
| 11 | 1-11 | Обществознание(9, 11 классы).ОРКСЭ | Использование в процессе обучения технологий уровневой дифференциации.Организация и ведение ОРКСЭ в 4 классе. |
| 11 | 10-20 | Предметы регионального компонента (история и культура Башкортостана, башкирский язык и литература) | Использование дидактического материала на уроках, обеспеченность урока наглядно-демонстрационным материалом |
| 11 | 20-30 | Русский язык и литература | Работа над развитием устной и письменной речи, каллиграфией обучающихся. Работа учителей по формированию у обучающихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к ЕГЭ, ГИА выпускников |
| 12 | 1-15  | Предметы ЕМЦ (география, биология, химия, природоведение) | Уровень обученности учащихся, практическая направленность уроков, норма выполнения практических , контрольных и лабораторных работ, выполнение ТБ на уроках |
| 12 | 17-24 | Применение ИКТ в учебной деятельности, РОСТ технологии | Эффективность использования учебных кабинетов, оснащенных компьютерной техникой. Применение технологии РОСТ |
| 01 | 14- 24 | Математика, физика | Использование в процессе обучения технологий уровневой дифференциации, подготовка к ЕГЭ и ГИА |
| 01 | 25-31 | История, экономика, право | Диагностика обученности, объективность оценки знаний обучающихся |
| 02 | 1-14 | Музыка, ИЗО,  | Содержание образовательной программы, методики работы учителя |
| 02 | 15-28 | Физкультура, трудовое обучение, ОБЖ | Работа с обучающимися различных групп здоровья, выполнение техники безопасности во время занятий |
| 03 | 1-9 | Предметные кружки | Посещаемость, система работы педагога, документация |
| 03 | 11-21 | Профильное обучение | Состояние преподавания профильных предметов, психолого-педагогическое сопровождение профильного и предпрофильного обучения |
| 04 | 1-13 | Уроки литературы. Техника чтения (1-4,5,8 классы) | Осознанность чтения, развитие техники чтения, выполнение нормы |
| 04 | 15-30 | Начальные классы. | Изучение уровня преподавания в начальной школе |
| 05 | 2-11 | Английский язык (2-11классы)  | Установить эффективность работы учителя английского языка по закреплению языкового материала |

Заместитель директора по УР:\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Магадеева Ф.А./

**РАБОТА НАУЧНОГО ОБЩЕСТВА ШКОЛЬНИКОВ «ИНТЕЛЛЕКТ»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № |  Мероприятия  | Сроки | Ответственные |
| 1 | Заседание НОУ №1.1.Анализ работы НОУ за прошлый год.2. Выборы и утверждение Совета НОУ.3.Обсуждение плана работы. | Сентябрь | Руководитель НОУ |
| 2 | Привлечение обучающихся 3-11 классов в работу НОУ.  | Сентябрь | Научные руководители |
| 3 | Организация экскурсий учащихся 3-11 классов в краеведческие музеи (района, села, г. Сибая), в памятники природы района и др.объекты, связанные с работой. | Сентябрь | Научные руководители |
| 4 | Открытие работы НОУ1. Праздник «Парад наук».
2. Обработка заявок на участие в работе НОУ:

А) отбор проектов для участия в школьных и районных конференциях (по статусу исследования);Б) доработка проектов в соответствии с основными требованиями к оформлению исследовательских работ;В) Подготовка к презентации проектов. | Октябрь | Зам.директора по УРСтарший вожатый Руководители НОУ |
| 5 | Занятия групп по подготовкам к предметным олимпиадам | Сентябрь-октябрь | Зам.директора по УР |
| 6 | Заседание НОУ №2 1. Подготовка сценарного ходоа школьной конференции.
2. Просмотр представленных работ по степени их готовности к участию в работе.
3. Параметры рецензирования представленных работ.
4. Создание жюри из числа преподавателей и учащихся.
 | Октябрь | Руководитель НОУ |
| 7 | Семинар-учеба научных руководителей:1. Подготовка и проведение научного исследования.
2. Оформление научно-исследовательской работы.
 | СентябрьНоябрь | Руководитель НОУ |
| 8 | Школьная конференция «Ступень в будущее»3-4 классы5-8 классы9-11 классы | ОктябрьФевраль | Научные руководители Руководитель НОУВШ |
| 9 | Школьные и районные олимпиады | Ноябрь-январь | Зам.директора по УРУчителя-предметники |
| 10 | Подготовка к участию в районной конференции  | Сентябрь | Руководитель НОУ |
| 11 | Районная НПК | По плану | Научные руководители |
| 12 | Заседание НОУ № 31. Подведение итогов года.
2. План работы на будущий год.
 | Май | Руководитель НОУ |

Заместитель директора по УР:\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Магадеева Ф.А./

**РАБОТА С ОДАРЕННЫМИ ДЕТЬМИ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Временное творческое объединение по реализации программы «Одаренные школьники»****Цель:** *реализация программы «Одаренные школьники», программы развития школы* |  | Заместители директора  |
| Составить проект плана занятий с одаренными детьми, плана работы по проектно-исследовательской деятельности на предстоящий учебный год | сентябрь | Заместители директора |
| Организовать проведение школьных предметных олимпиад | По графику РМК в течение года | Зам. директора по УР Руководители МО |
| Организовать проведение школьных конкурсов:-фотоконкурс «Мир моими глазами»;- «Мастерская Лесовичка»;- конкурс компьютерных презентаций «Мир моих увлечений»;- конкурс газет и плакатов к юбилейным и праздничным датам- конкурс рисунков «Зимушка-Зима», «Весна-красна» и другие. | В течение года | Руководители творческих объединений |
| Организовать участие обучающихся в муниципальных (республиканских) конкурсах, конференциях и т.п. | Октябрь  | Руководители ШМО |
| Систематизировать нормативную базу по работе с одаренными школьниками | До декабря  | Заместители директора |
| Продолжить создание банка данных по одаренным детям | Октябрь-март | Классные руководители  |
| Организовать проведение ученической научно-практической конференции  | Январь  | Зам. директора по УР |
| Привлечь школьников к внеклассным мероприятиям в рамках школьных декадников, интеллектуальных марафонов | В течение года | Руководители ШМО |
| Организовать выставку работ одаренных детей | В рамках декад МО и дней открытых дверей | Руководители ШМО |
| Организовать награждение учащихся по итогам работы за учебный год  | Май  | Администрация  |
| Обеспечить открытость информации на сайте школы | В течение года | Ответственный за школьный сайт |

**ГРАФИК ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДМЕТНЫХ НЕДЕЛЬ И НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОЙ КОНФЕРЕНЦИИ ШКОЛЬНИКОВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Предметная неделя  | Период проведения  | Ответственные  |
|  | Неделя биологии, географии и химии*«Международный день Здоровья».*  | Сентябрь  | Павлюк З.С.Якшигулова А.Р. |
|  | Неделя башкирского языка и ИКБ  | Октябрь  | Галиуллина Р.А. |
|  | Школьная научно-практическая конференция | Ноябрь  | Магадеева Ф.А.Кутуева Л.Р. |
|  | Неделя истории и обществознания*«Права человека. Конституция. Герои Отечества».*  | декабрь | Мурадимова С.М. |
|  | Неделя математики, физики и информатики « О, сколько нам открытий чудных…» | Январь  | Каипова М.М. |
|  | Неделя здоровья и физической культуры  | Февраль | Давлетбирдин С.Ф. |
|  | Неделя Детской книги | Март | Димухаметова М.Р.Гатиатуллина Т.М. |
|  | Неделя ИЗО и музыки«Мой друг, Отчизне посвятим души прекрасные порывы...»  | Апрель  | Хайризаманова Л.Р. |

**ГРАФИК ПОСЕЩЕНИЯ УРОКОВ УЧИТЕЛЕЙ-ПРЕДМЕТНИКОВ НА 2013/2014 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Дата | Уроки учителей- предметников | Цели и задачи посещения |
| 09 | 1-15 | Первые дни ребенка в школе |  |
|  |  | Организация повторения в 2-4 классах. |  |
| 10 | 1-25 | 1,5,10 классы(изучение уровня преподавания и степени адаптации к новым условиям обучения | Проанализировать осуществление преемственности обучения, переход обучающихся на новую ступень обучения |
| 11 | 1-11 | Обществознание(9, 11 классы).ОРКСЭ | Использование в процессе обучения технологий уровневой дифференциации.Организация и ведение ОРКСЭ в 4 классе. |
| 11 | 10-20 | Предметы регионального компонента (история и культура Башкортостана, башкирский язык и литература) | Использование дидактического материала на уроках, обеспеченность урока наглядно-демонстрационным материалом |
| 11 | 20-30 | Русский язык и литература | Работа над развитием устной и письменной речи, каллиграфией обучающихся. Работа учителей по формированию у обучающихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к ЕГЭ, ГИА выпускников |
| 12 | 1-15  | Предметы ЕМЦ (география, биология, химия, природоведение) | Уровень обученности учащихся, практическая направленность уроков, норма выполнения практических , контрольных и лабораторных работ, выполнение ТБ на уроках |
| 12 | 17-24 | Применение ИКТ в учебной деятельности, технологии РОСТ  | Эффективность использования учебных кабинетов, оснащенных компьютерной техникой. Применение технологии РОСТ |
| 01 | 14- 24 | Математика, физика | Использование в процессе обучения технологий уровневой дифференциации, подготовка к ЕГЭ и ГИА |
| 01 | 25-31 | История, экономика, право | Диагностика обученности, объективность оценки знаний обучающихся |
| 02 | 1-14 | Музыка, ИЗО,  | Содержание образовательной программы, методики работы учителя |
| 02 | 15-28 | Физкультура, трудовое обучение, ОБЖ | Работа с обучающимися различных групп здоровья, выполнение техники безопасности во время занятий |
| 03 | 1-9 | Предметные кружки | Посещаемость, система работы педагога, документация |
| 03 | 11-21 | Профильное обучение | Состояние преподавания профильных предметов, психолого-педагогическое сопровождение профильного и предпрофильного обучения |
| 04 | 1-13 | Уроки литературы. Техника чтения (1-4,5,8 классы) | Осознанность чтения, развитие техники чтения, выполнение нормы |
| 04 | 15-30 | Начальные классы. | Изучение уровня преподавания в начальной школе |
| 05 | 2-11 | Английский язык (2-11классы)  | Установить эффективность работы учителя английского языка по закреплению языкового материала |

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_/Магадеева Ф.А./

**ПЛАН ПОДГОТОВКИ ОБУЧАЮЩИХСЯ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ В 2013/2014 УЧЕБНОМ ГОДУ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственные |
|  | Анализ ГИА в 2012-2013 учебном году. Выработка основных направлений работы школы по подготовке  к ГИА в 2013-2014учебном году на Педагогическом Совете. | Август, 2013 | Зам. директора по УР Магадеева Ф.А. |
|  | Утверждение плана работы школы по подготовке и проведению ГИА в 2014г. Назначение ответственного по школе за подготовку и проведение ГИА. | Сентябрь, 2013 | Директор школы |
|  | Зас Заседание методических объединений по вопросу подготовки к ГИА- анализ результатов ГИА-2013;- внесение изменений в календарно – тематические планирования в целях подготовки к ЕГЭ и новой форме сдачи экзамена. | Сентябрь, 2013  | Зам. директора по УР  Магадеева Ф.А.Руководители ШМО |
|  | К Классные собрания в 9-х и 11-ом классе. ЗЗнакомство учащихся с аттестацией в форме Е ГЭ и новой форме. | Ноябрь, 2013 | Зам. директора по УР Магадеева Ф.А.Классные руководители |
|  | Родительские собрания в 9-ом и 11-ом классе. Знакомство родителей с аттестацией в форме ЕГЭ и ГИА в новой форме. | Ноябрь, 2013 | Зам. директора по УР Магадеева Ф.А.Классные руководители |
|  | Проведение  контрольной работы по русскому языку и математике в форме ГИА-2014. Анализ работы. | Декабрь, 2013 | Зам. директора по УР Магадеева Ф.А. |
|  | Подготовка списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников. | По отдельному плану | Зам. директора по УР Магадеева Ф.А. |
|  | Организация работы учителей-предметников по подготовке выпускников к ГИА  (подготовка справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов, оформление стендов, составление графика консультаций, обучение заполнению бланков ответов). | В течение года | Зам. директора по УВР Магадеева Ф.А. учителя-предметники |
|  | Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке учащихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала. | В течение года | Зам. директора по УР Магадеева Ф.А. |
|  | Подготовка и обновление справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов по ГИА-2013. | В течение года | Зам. директора по УР Магадеева Ф.А. учителя-предметники |
|  | Проведение  диагностической работы по русскому языку, математике и предмета по выбору в форме ГИА-2014. Анализ работы. | Февраль, март, 2014 | Зам. директора по УР Магадеева Ф.А. |
|  | Заседание методических объединений по вопросам организации ГИА. Итоги проведения диагностических работ. | Март, 2014 | Зам. директора по УР  Магадеева Ф.А. Руководители ШМО |
|  | Оформление стенда “ГИА-2014” | Февраль, 2014 | Зам. директора по УР Магадеева Ф.А. |
|  | Сдача заявлений обучающихся 9-х и 11-ых классов на экзамены  по выбору | До 1 марта 2014 г.  | Зам. директора по УР Магадеева Ф.А. |
|  |  Тренинги при подготовке к ГИА с использованием технологии РОСТ. Организация тренингов по предметам с использованием компьютеров. | В течение года, по графику. | Зам.директора по УР Магадеева Ф.А., учитель информатики Игликова Л.В. |
|  | Проведение собрания выпускников и родителей:- основные нормативно – правовые документы; -  о порядке окончания учебного года. | апрель, 2014 г. | Зам. директора по УР Магадеева Ф.А.Классные руководители |
|  | Административное совещание у директора по анализу подготовки к ГИА. Аналитическая справка по итогам подготовки к ГИА “Анализ подготовки МБОУ СОШ с. Подольск к сдаче экзаменов в форме ЕГЭ и новой форме”. | Апрель, 2014 | Директор школы |
|  | Проведение педагогического совета по допуску выпускников к итоговой аттестации. | Май, 2014 | Директор школы |
|  | Проведение экзаменов в форме ГИА-9 в ППЭ  | Май-июнь, 2014 | Директор школы |
|  | Организация сопровождения выпускников в с. Акъяр на ГИА в форме ЕГЭ. | Май-июнь, 2014 | Директор школы |
|  | Организация проведения апелляций. | Июнь, 2014 | Зам. директора по УР Магадеева Ф.А.  |
|  | Оформление личных дел учеников, классных журналов. | Май-июнь, 2014 | Зам. директора по УР Магадеева Ф.А.  |
|  | Проведение педагогического совета по выдаче аттестатов. | Июнь, 2014 | Директор школы |
|  | Проведение педагогического совета по предварительному анализу результатов ГИА. | Июнь, 2014 | Зам. директора по УР Магадеева Ф.А.  |

Заместитель директора по учебной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Магадеева Ф.А./

**МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

***Методическая тема школы:***

**Совершенствование качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся**

***Цели методической работы:***

**Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения**

***Задачи методической работы:***

* **Создать условия для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развитии их ключевых компетенций;**
* **Выявить накопленный опыт по отработке современных технологий: интеграции, модульному обучению, проектной методики, информационному, развивающему обучению, наметить пути развития использования этих технологий;**
* **Повысить квалификацию учителей в области практического использования информационных технологий;**
* **Повысить количество уч-ся, обучающихся на 4-5;**
* **Организовать творческую, исследовательскую деятельность педагогов и школьников;**

***Ожидаемые результаты:***

* **Повышение квалификации и наращивание кадрового потенциала в школе;**
* **Положительное изменение качественных показателей труда педагогических работников и деятельности школы в целом;**
* **Создание условий для изменения статуса учителя, перевод его с позиции «урокодателя» на позиции педагога-менеджера, педагога-методиста, педагога-исследователя и экспериментатора.**

**Формы работы:**

* тематические педагогические советы;
* методический совет;
* методические объединения, творческие группы;
* методические семинары;
* курсы повышения квалификации;
* аттестация педагогических кадров;
* самообразование;
* открытые уроки;
* предметные недели

**Используемые современные педагогические технологии:**

* здоровьесберегающие;
* информационно-коммуникативные
* тестовые
* развивающие
* игровые
* проблемное обучение
* дифференцированное обучение
* технология полного усвоения знаний

**ПЛАН НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответствен-ный** |
| **Организационная работа** |
| 1 | Организация курсовой переподготовки учителей (уточнение списка педагогов, нуждающихся в курсовой подготовке, оформление заявки в ИРО РБ) | сентябрьв течение года | Зам.директорапо УРМагадеева Ф.А. |
| 2 | Организация работы по аттестации учителей:* уточнение списка аттестуемых;
* проведение инструктивно-методических совещаний;
* оказание методической помощи аттестуемым
 | сентябрь,в течение периода аттестации | Зам.директорапо УРМагадеева Ф.А. |
| 3 | Организация работы с молодыми учителями :* планирование работы
* организация практических занятий
 | в течение года | Зам.директорапо УРМагадеева Ф.А. |
| 4 | Организация участия учителей в муниципальных, республиканских , всероссийских конкурсах педагогического мастерства | в течение года | Зам.директорапо УРМагадеева Ф.А. |
| 5 | Организация и проведение предметных недель | по плану работы школы | Руководители ШМО,Зам.директорапо УРМагадеева Ф.А. |
| 6 | Организация взаимодействия по обеспечению преемственности и непрерывности образования:* между школой и ДОУ (при переходе из детского сада в школу);
* между МО учителей начальных классов и МО учителей среднего звена (на этапе перехода из начальной школы в основную)
 | в течение года | Зам.директора |
| 7 | Организация и проведение школьного тура предметных олимпиад (подготовка аналитического отчета о проведении школьных предметных олимпиад) | октябрь | учителя-предметникиЗам.директора |
| 8 | Организация индивидуальных занятий и консультаций с одаренными детьми, имеющими способности и повышенную мотивацию к обучению по предметам. | в течение года | Зам.директораУчителя-предметники |
| **Информационная работа** |
| 1 | Изучение нормативных документов:* методических писем МО РФ, ИРО РБ по организации образовательного процесса на базовом и профильном уровне;
* программно-методического обеспечения по предметам, элективным курсам, дополнительным образовательным услугам;
* государственного стандарта образования
 | 20-30 августа | Председатели МО |
| 2 | Создание банков данных по различным направлениям деятельности:* банк данных педагогического состава (повышение квалификации, аттестации, темы самообразования);
* учебно-методических комплексов;
* контрольно-измерительных и диагностических материалов;
* элективных курсов
 | сентябрь в течение года | Зам.директорапо УРМагадеева Ф.А.Руководители ШМО |
| 3 | Информирование членов педагогического коллектива об условиях, сроках проведения конкурсов «Учитель года», других конкурсов | Сентябрь-октябрь | Зам.директорапо УРМагадеева Ф.А. |
| **Научно-методическая работа** |
|  | **Заседания НМС школы:**  |  |  |
| 1 | * **Анализ итогов МР за прошедший учебный год. Планирование МР на текущий учебный год. Утверждение планов работы ШМО;**
 | сентябрь | Зам.директорапо УРМагадеева Ф.А. |
| 2.  | * Проблема компетентностного подхода к обучению и воспитанию
* Новые образовательные стандарты II поколения
 | ноябрь | Зам.директораРуководители ШМО |
| 3.  | * Компетентность учителя в современных технологиях.
* Изучение нормативно – правовой базы итоговой аттестации.
 | январь | Зам.директораРуководители ШМО |
| 4.  | * Структура информационной компетентности.
* О результатах научно – исследовательской деятельности учащихся, подготовка к школьной научно – практической конференции учащихся.
 | Март  | Зам.директораРуководители ШМО |
|  |  **Методическая поддержка учителей**  |  | Наставники |
| 1.  | Работа постоянно действующего семинара «Использование инновационных педагогических технологий – как условие качественного функционирования УВП» | В течение года | Зам.директораРуководители ШМО |
| 2.  | Организация и проведение научно – практических семинаров: * «Влияние профильного содержания предметов и инновационных методик преподавания на развитие научно- исследовательских умений учащихся»
* «Совершенствование форм контроля знаний учащихся, тестовых форм контроля в условиях подготовки учащихся к итоговой аттестации , форм ЕГЭ
 | ноябрьмарт | Зам.директораРуководители МО |
| 3. | Оказание методической помощи учителям, участвующим в муниципальных, республиканских, Всероссийских конкурсах. | В течение года | Зам.директора по УР Магадеева Ф.А. |
| 4.  | Оказание методической помощи учителям (по результатам диагностики) | В течение года | Зам.директора по УР Магадеева Ф.А. |
| 5. | Участие в работе районных семинаров:* посещение семинаров учителями.
 | по плану | Зам.директора по УР Магадеева Ф.А. |
| 6.  | Участие педагогических работников в работе педсоветов, семинаров, районных научно – практических конференциях | по плану работы школы, плану РОО | Учителя-предметники |
| **Диагностико - аналитическая деятельность** |
| 1 | Диагностические исследования:* профессиональные затруднения учителей, выявление запроса на оказание научно – методической, практической помощи;
* социально-психологическая адаптация учащихся 1-х, 5-х, 10-х классов к новым условиям обучения;
* качество знаний по математике, русскому языку учащихся 5-х,10-х классов в период адаптации;
* сформированность общеучебных навыков, предметных компетентностей учащимися;
* изучение потребностей учителя в развитии и саморазвитии
* уровень обученности по предметам итоговой, переводной аттестации.
 | В теч.годаоктябрь-ноябрьоктябрьдекабрьфевральапрель | Зам.директора по УР Магадеева Ф.А. |
| 2 | Анкетирование учащихся:* по выбору форм итоговой аттестации выпускников;
* по выбору предметов для сдачи экзаменов;
* по выявлению уровня удовлетворенности предоставляемыми образ. услугами;
* по предпрофильной подготовке, профильной ориентации;
* по определению профессиональной предрасположенности
 | ФевральМартАпрельМарт  | учителя-предметникизам.директора |
| 3 | Мониторинговые исследования:* качество знаний, умений и навыков школьников;
* результаты тестирований в новой форме учащихся 9-х классов, в форме ЕГЭ учащихся 11-х классов;
* индивидуальной методической работы учителей - предметников
 | в течение года  | Руководители ШМО, учителя-предметники |