

Принят на заседании
педагогического совета
« 30 » августа 2016 года
Протокол № 1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СО «Школа-интернат АОИ п. Алексеевка
Хвалынского района»

 А.В. Кирсанов

Приказ от 30.08.2016г. № 83

План работы

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Саратовской области «Школа-интернат для обучающихся по адаптированным образовательным программам п. Алексеевка Хвалынского района»
на 2016 – 2017 учебный год

Тема работы школы: «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты».

Задачи школы на 2016 – 2017 уч. г.:

- 1.Продолжить работу по созданию условий для обучения, воспитания, с социальной адаптации и интеграции в общество детей с ограниченными возможностями здоровья.
- 2.Продолжить работу по образовательной подготовке и воспитанию обучающихся:
 - формировать знания, умения, навыки по программе специальной (коррекционной) школы VIII вида;
 - повышать мотивацию учения;
 - формировать навыки культуры умственного и физического труда, устойчивое положительное отношение к труду;
 - содействовать формированию духовно-нравственного, патриотического воспитания учащихся через повышение воспитательного потенциала урока и внеклассной работы.
- 3.Продолжить внедрение в образовательно-воспитательный процесс коррекционных методов и приёмов обучения.
- 4.Содействовать сохранению и укреплению здоровья воспитанников:
 - корректировка нагрузки на ученика в соответствии с его психофизическими возможностями;
 - формирование здорового образа жизни воспитанников;
 - применение на уроках здоровьесберегающих технологий.
- 5.Усиление работы по профилактике преступности, дивиантных форм поведения и пагубных привычек.
- 6.Стимулировать работу учителей и школьных методических объединений к обмену передовым педагогическим опытом, применению новых методик обучения, внедрение в практику новых педагогических и информационных технологий.

ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ

2016-2017 учебный год.

МЕСЯЦ	ТЕМА	ПОВЕСТКА ДНЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
АВГУСТ	Профессиональный стандарт педагога.	<ol style="list-style-type: none">1. Цели и задачи, направления деятельности коллектива на 2016 – 2017 учебный год. (зам директора по УР Калгатин А.В.)2. Утверждение плана работы на 2016 – 2017 учебный год. (Директор школы Кирсанов А.В.)3. Утверждение педагогической нагрузки. (Директор школы Кирсанов А.В.)4. Профессиональный стандарт педагога (доклад зам.директора школы Калгатина А.В)5. Об утверждении АОП. (зам.директора по УР Калгатин А.В.)6. Разъяснение педагогам ГБОУ СО «Школа-интернат АОП п.Алексеевка Хвалынского района» норм постановления правительства Правительства №481	зам. директора по УР
ОКТЯБРЬ	Организация внеурочной деятельности обучающихся в условиях перехода на ФГОС	<ol style="list-style-type: none">1. Об организации внеурочной деятельности обучающихся в условиях перехода на ФГОС. (зам. директора по ВР Григорьева Е.Ю)2. Итоги 1 четверти (классные	зам. директора по ВР

		руководители)	
ДЕКАБРЬ	«Инновационные педагогические технологии, обеспечивающие повышения качества образования при компетентностном подходе к обучению и воспитанию учащихся в рамках ФГОС	1.Эффективное использование инновационных педагогических технологий как средство достижения нового качества образовательного процесса. (руководитель мет.объединения Калгатина А.Б.) 2.Итоги 2 четверти и полугодия (классные руководители)	зам. директора по УР
МАРТ	Развитие личности детей с ограниченными возможностями здоровья в условиях социализации и адаптации в современном обществе	1.Социальная интеграция детей с ОВЗ. (соц.педагог Грунина Т.М.) 2.Ключевые психолого-педагогические характеристики, определяющие индивидуальный образовательный маршрут обучающихся с ОВЗ. (педагог-психолог Казанцева Н.Н.) 2.Итоги 3 четверти (классные руководители)	Учитель дефектолог, учитель психолог, логопед
МАЙ	Годовой анализ работы школы	1.Итоги 4 четверти и года. (классные руководители) 2.Анализ работы школы за 2016-2017 учебный год. (зам. директора по ВР Григорьева Е.Ю., зам.директора по УР Калгатин А.В.)	зам. директора по ВР Григорьева Е.Ю., зам.директора по УР Калгатин А.В., руководители методических объединений

График проведения предметных недель

2016 – 2017 учебный год

Время проведения	Название предметной недели	Ответственные
12-17 декабря	Неделя русского языка, литературы и истории	Самышкина Т.В., Шеина З.А., Кошкина О.Н. Крайнова Л.В.
23-28 января	Неделя психологии, логопедии, физического воспитания, начальных классов	Губецкова Л.П, Петкогло Т.П., Хвалина Е.Н., Казанцева Н.Н., Калгатин Д.В.
13-18 февраля	Неделя математики, естествознания	Бобринская И.Н., Калгатина А.Б., Кольцова Е.В., Омеляшко О.В.
17-22 апреля	Неделя трудового обучения и СБО	Спирина Н.И., Калишина О.О., Кузнецова Ю.О., Голубева Н.А., Спирин В.Н., Мухтаренкова О.Н., Савина Т.Я., Спиркова Л.М., Юдин А.Е.

Работа с педагогическими кадрами

месяц	мероприятия	сроки	ответственные
сентябрь	Заседание руководителей м/о школы (анализ работы м/о за прошлый учебный год, планирование работы м/о на 2016 -2017уч.год)	2-3 нед.	завуч
октябрь	Методическая неделя учителей трудового обучения и учителей - предметников	2 нед.	Спирина Н.И., Калгатина А.Б.
	Методическая неделя учителей начальный классов	3 нед.	Казанцева Н.Н
	Методическая неделя классных руководителей и воспитателей	4 нед.	Григорьева Е.Ю., Бобринская И.Н
ноябрь	Методическая неделя учителей начальной школы	1 нед.	Казанцева Н.Н
	Методическая неделя учителей-предметников и учителей трудового обучения	2 нед.	Спирина Н.И., Калгатина А.Б.
	Методическая неделя воспитателей и классных руководителей	3 нед.	Григорьева Е.Ю., Бобринская И.Н
декабрь	Педсовет «Итоги II четверти»	4 нед.	директор

январь	Анализ работы молодых специалистов (Голубева Н.А., Кузнецова Ю.О.)	4 нед.	завуч
февраль	Методическая неделя учителей предметников и трудового обучения	3 нед.	Спирина Н.И., Калгатина А.Б
	Методическая неделя учителей начальный классов	4 нед.	Казанцева Н.Н
март	Методическая неделя воспитателей и классных руководителей	2 нед.	Григорьева Е.Ю., Бобринская И.Н
	Педсовет « Итоги III четверть»		директор
апрель	Методическая неделя учителей начальных классов	2 нед.	Казанцева Н.Н
	Методическая неделя воспитателей и классных руководителей	3 нед.	Григорьева Е.Ю., Бобринская И.Н
	Методическая неделя учителей-предметников и учителей трудового обучения	4 нед.	Спирина Н.И., Калгатина А.Б
май	Методическая неделя (анализ учебной, внеклассной и методической работы учителей и воспитателей)	2-3 нед.	Завуч, руководители м/о

План методической работы школы на 2016 -2017 учебный год

Единая методическая тема школы: «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты».

Цель: Создание условий для развития учительского потенциала и повышения уровня профессионализма педагогов для успешной реализации ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире. «Новой школе — новый учитель: всё начинается с нас!».

Задачи:

1. Создание условий для реализации ФГОС начального образования (НОО) и для поэтапного введения ФГОС основного общего образования (ООО);
2. Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательного учреждения, включающего три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом.
3. Включение учителей в инновационную деятельность по опережающему введению ФГОС основного общего образования;
4. Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;
5. Продолжение работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта (ППО);
6. Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций;
7. Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;
8. Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

Основные направления деятельности

I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

1.1. Проведение заседаний Методического совета и заседаний ШМО

Содержание работы	сроки	Кто привлекается, исполнители	Прогнозируемый результат
1. Обновление и утверждение нормативных локальных актов в связи с вступлением в действие нового закона «Об образовании»	Сентябрь	Директор, Зам. директора по УВР, МР, члены методсовета	Утвержденные директором Положения
Утверждение плана методической работы на 2016-2017 учебный год. Утверждение рабочих программ, курсов по выбору.		Директор, Зам. директора по УВР, МР, члены методсовета	Обеспечение выполнения
2. Методический совет «Готовимся к внедрению ФГОС в основной школе»	Ноябрь	Директор, Зам. директора по УВР, МР, члены методсовета	
3. Методический совет «Результативность работы школы за I полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей. Итоги мониторинга учебного процесса за полугодие».	Январь	Директор, Зам. директора по УВР, МР, члены методсовета	Учебный план
5. Методический совет «Организация проектно-исследовательской деятельности обучающихся».	Март	Директор, Зам. директора по УВР, МР, члены методсовета	
6. Методический совет «Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки пед. кадров».	Май	Директор, Зам. директора по УВР, МР, члены	Выявленные проблемы и перспективы

Подведение итогов обмена и обобщения опытом. О проекте учебного плана на 2017 -2018г. Анализ методической работы.		методсовета	
1.2. Диагностика деятельности педагогов			
Содержание работы	Сроки	Кто привлекается, исполнители	Прогнозируемый результат
1. Разработка системы анкет, опросов для систематического мониторинга затруднений.	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по МР	Банк анкет и опросов
2. Посещение уроков, внеклассных мероприятий, модулей учителей, работающих в 6-х классах в рамках краевой апробационной площадки - Уровень реализации коммуникативных УУД	Октябрь-декабрь	Зам. директора по МР, УР	Выявление лучших педагогических практик, размещение лучших уроков на сайте
3. Проведение собеседования с учителями по темам самообразования.	Октябрь, май-июнь	Зам. директора по МР, руководители ШМО	Повышение качества работы над темой самообразования
4. Организация мониторинга качественных изменений профессиональной квалификации педагогического коллектива.	2 четверть	Зам. директора по МР Руководители ШМО	Разработка показателей мониторинга.
5. Организация мониторинга по выявлению готовности педколлектива к введению инноваций	3 четверть	Зам. директора по УВР Руководители МО	Разработка показателей мониторинга.
II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА			
2.1. Создание условий для совершенствования профессионализма и педагогического мастерства педагогов в условиях перехода на ФГОС			

Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1. Разработка и утверждение рабочих программ	Август	Учителя, руководители ШМО, зам. директора по УВР	Утвержденные рабочие программы
2. Собеседование с руководителями ШМО по вопросу планирования работы ШМО.	Сентябрь	Зам. директора по МР	Составлено планирование работы
3. Консультация с педагогами «Аттестация на категорию. Электронное портфолио»	Сентябрь	Зам. директора по МР	Качественное заполнение портфолио
4. Поэтапное обучение педагогов по проблеме введения ФГОС	В течение учебного года	Учителя	Список учителей, прошедших обучение. Перспективный план обучения.
5. Проведение семинара по теме «Нормативная база ФГОС. Требования к рабочим программам»	Октябрь	Зам. директора по МР	Методическая готовность учителей к составлению рабочих программ в условиях ФГОС.
6. Разработка методических рекомендаций для формирования и развития УУД	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, МР, руководители ШМО, учителя, работающие в начальной школе и 5 классе	Методические рекомендации

2.2. Обобщение передового педагогического опыта (ППО)

Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1. Описание педагогического опыта через создание электронного портфолио	В течение года	Учителя-предметники	Электронные портфолио учителей
2. Распространение ППО учителей на муниципальном, региональном и федеральном уровне.	В течение учебного года	Зам. директора по МР, учителя предметники	Мастер-классы, открытые уроки, участие в конкурсах
Итоговая конференция учителей. Подведение итогов работы над методической темой	май	Зам. директора по МР, рук. ШМО	

школы и программой апробации			
2.3. Курсовая подготовка			
Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1. Изучение регионального и федерального банка программ повышения квалификации	В течение учебного года	Зам. директора по МР	План повышения квалификации. Информация.
2. Оформление информационного стенда и информация на сайте с планом прохождения курсов повышения квалификации на 2016-2017 учебный год	Сентябрь 2016	Зам. директора по МР педагоги	Информация для педагогов с перспективным планом повышения квалификации
3. Регистрация заявок на прохождение курсов	сентябрь - Декабрь 2016	Зам. директора по МР	Организация прохождения курсов
4. Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров в связи с постепенным переходом школы на ФГОС ООО.	Сентябрь 2016	Зам. директора по МР	Повышение квалификации
5. Составление банка данных в связи с вступлением в силу нового закона об образовании, по которому учитель имеет право на курсовую подготовку 1 раз в 3 года	Весь период	Зам. директора по МР Руководители ШМО	База данных в электронном виде
2.4. Организация и развитие информационно-коммуникационной среды школы			
1. Обновление и пополнение сайта школы	Сентябрь 2016, в течение учебного года	Зам. директора по МР	Приведение в соответствие с Постановлением Правительства РФ № 582 от 10.07.2013
2. Организация и систематизация информации по введению ФГОС	В течение года	Зам. директора по УВР, МР, Зав. библиотекой	Аннотированные списки и каталоги.
3. Организация создания электронного портфолио молодыми учителями	1 четверть	Зам. директора по МР	Модель электронного портфолио
2.5. Внутреннее обучение педагогов			
№	Мероприятие	срок	ответственный
1.	Консультация «Создание и заполнение электронного портфолио»	сентябрь	Калгатин А.В., зам.

2.	Консультация "Создание программы работы учителя по формированию коммуникативных УУД обучающихся в урочной и внеурочной деятельности".	октябрь	директора по У.Р.
3.	Мини-педсовет "Урок в свете ФГОС. Формирование коммуникативных УУД".	октябрь	
4.	Семинар-практикум «Технология деятельностного метода и типология уроков, соответствующая новым стандартам»	ноябрь	
5.	Семинар-практикум "Приёмы технологии критического мышления".	январь	
6.	Педагогический совет по теме "Проектная технология как инструмент формирования коммуникативных УУД".	февраль	
7.	Семинар-практикум «Учебная ситуация, как один из способов формирования УУД у учащихся»	апрель	

Деятельность по сохранению здоровья и формированию здорового образа жизни

Задачи:

Разработать комплекс мер по воспитанию здорового образа жизни, охране и укреплению здоровья учащихся.

Объединить усилия и координировать работу школы и системы здравоохранения в решении проблем охраны и укрепления здоровья детей.

Создать адаптивную образовательную среду для детей, имеющих отклонения в состоянии здоровья и особенности развития.

месяц	мероприятия	сроки	ответственные
сентябрь	Плановое проведение медосмотров с	2 – 3 неделя	медработник

	использованием новых скрининг-программ для выявления отклонений в самочувствии и здоровье учащихся с целью дальнейшей корректировки и предупреждения обострений. Мониторинг состояния здоровья детей. Разработка системы профилактики и коррекции здоровья школьников.	4 неделя	медработник, педагоги
октябрь	Создание системы оздоровления детей в условия коррекционной школы УШ вида. Медико – психолого – педагогическое обследование детей	в течении уч. года 1 неделя	воспитатели, учителя, медработник психолог, медработник
ноябрь	Проведение соревнований «В здоровом теле -здоровый дух»	3 нед.	Калгатин Д.В.
декабрь	Наблюдение за состоянием здоровья детей, организация пролечивания учащихся, профилактические мероприятия в ДЦПЗ.	В течении года	Медработник, учителя, воспитатели
январь	Совершенствование профилактической работы(профилактика простудных заболеваний, профилактика нарушения осанки)	В теч. месяца	Медработник, учителя, воспитатели
февраль	Отслеживание работоспособности (утомляемости), тревожности и других психических показателей	В течении года	Психолог, учителя, воспитатели
март	Совершенствование профилактической работы (профилактика плоскостопия, профилактика близорукости)	В теч. месяца	Медработник, учителя, воспитатели.
апрель	Совершенствование внеклассной работы в рамках реализации здоровьесберегающих технологий (проведение практических занятий)	В теч. месяца	Медработник, учителя, воспитатели

П Л А Н

мероприятий по профилактике правонарушений, безнадзорности, наркомании, злоупотребления ПАВ среди воспитанников

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<i>Психокоррекционный комплекс</i>			
1	Профилактический учет (изучение контингента прибывших учащихся; изучение личностных качеств, эмоционально-волевой сферы, психических особенностей, межличностных отношений через социометрию выявление лиц с нервно- психическими нарушениями), анкетирование, тестирование, наблюдение, выявление учащихся с нервно- психическими нарушениями.	в течение года	Психолог Соц. педагог Классные руководители
2	Индивидуальная работа с учащимися девиантного поведения.	постоянно	Психолог Соц. педагог Мед.служба
3	Работа по программе реабилитации и адаптации несовершеннолетнего. Коррекция программы с учетом динамики развития подростка.	в течение года	Психолог Соц. педагог Классные руководители
4	Оказание просветительской деятельности семьям через консультации, советы; педагогическому коллективу рекомендации по работе с подростками в	в течение года	Психолог Мед.служба

	конфликтных ситуациях по снятию и предупреждению нервных срывов.		
5	<p>Психологические часы</p> <p>(индивидуальная и групповая форма) с целью:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование навыков саморегуляции, неконфликтного поведения в проблемных ситуациях, противостояния негативному давлению, общения, принятий решений и т.д. - коррекция психоэмоциональных состояний: агрессивности, тревожности, аффекта. - формирование адекватной самооценки, коммуникативных навыков, асертивного поведения. 	в течение года	<p>Психолог</p> <p>Мед.служба</p>
Социальный блок			
1	Совместная работа ПДН и школы по предупреждению правонарушений и преступлений среди учащихся.	в течение года	<p>Администрация</p> <p>Соц. служба</p>
2	Совместная работа с участковыми ГОВД, закреплёнными за школой (индивидуальные профилактические беседы)	Ежемесячно	<p>Администрация</p> <p>Соц. педагог</p> <p>Участковый</p>
3	Организация мероприятий по профилактике правонарушений: беседы, лекции, диспуты, просмотр	1 раз в четверть	Администрация

	фильмов		Кл.руководители
4	Проведение совместных с ПДН заседаний Советов профилактики,	По плану Совета профилактики	Администрация Сотрудники ОВД
5	Профилактическая работа среди учащихся «группы риска» и учащихся состоящих на учете в ПДН и ВШК, с целью предупреждения совершения правонарушений.	каждую среду месяца	Администрация Сотрудники ОВД
6	Индивидуальная работа с учащимися девиантного поведения, учащимися «группы риска» Ведение документации по программам реабилитации и адаптации.	Систематически	Администрация Кл.руководители психолог
7	Контроль за посещаемостью уроков и успеваемостью учащихся с девиантным поведением.	Систематически	Соц. педагог Кл.руководители
8	Вовлечение учащихся девиантного поведения в кружки, секции по интересам	Сентябрь	Кл.руководители Соц. педагог
9	Планирование занятости «трудных» учащихся на периоды каникул.	Ноябрь, январь, март, летние месяцы	Соц. педагог Кл.руководители
10	Социальные мероприятия с целью знакомства с правовыми актами, выявления мотивов правонарушений, разбора практических ситуаций, совместный поиск возможных путей выхода из	В течение года	Администрация Соц. служба

	проблемных ситуаций (с приглашением представителей ПДН; ГОВД; наркокабинета, и др. социальных и общественных организаций)		ПДН ГОВД
11	Проведение месячника, декадника по профилактике правонарушений и социально-обусловленных заболеваний	Октябрь Февраль	Администрация Мед.служба
12	Встречи с медицинскими работниками, соц.педагогом, психологом на классных родительских собраниях, классных часах, по профилактике правонарушений, наркомании, употребления ПАВ.	В течение года	Мед.служба Кл.руковод. Соц. педагог
Воспитательный блок			
1.	Психопросвещение. Психопрофилактика.	В течение года	Психолог
2.	Общешкольные тематические линейки по профилактике правонарушений	Один раз в четверть	Организаторы Кл.руководители
3.	Беседы профилактической направленности медицинской службы Выпуск Санитарных бюллетеней.	Сентябрь	Мед.служба
4.	Выявление уровня воспитанности учащихся «группы риска», состоящих на учёте в ПДН и ВШК	Октябрь - ноябрь	Психолог
5.	Мероприятия по профилактике безнадзорности, наркомании, злоупотребления ПАВ	В течение года	Психолог Кл.руковод.

6.	Конкурсы плакатов и рисунков классных коллективов по профилактике вредных привычек	В течение года	Учитель ИЗО Кл.руковод.
7.	Классные мероприятия профилактического направления	Ежемесячно	Кл.руководители
8.	Диагностика учащихся школы на выявление личностных особенностей, нарушений развития старших школьников.	В течение года	Психолог
9.	Совместная работа с участковыми ГОВД, инспекторами ГИБДД(индивидуальные профилактические беседы)	Ежемесячно	Администрация Инспектор ГИБДД Соц. педагог. Участковый.

План по обеспечению пожарной безопасности

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные	Отметка о выполнении
1	Издать приказы о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность	Сентябрь	Директор школы	

2	Провести инструктаж о противопожарном режиме в учреждении с работниками школы, учащимися	Сентябрь, май	Зам.директора по АХР	
3	Выставка детских рисунков по противопожарной безопасности	Ноябрь Апрель	Зам.директора по ВР	
4	Провести проверку сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	Июль .	Зам.директора по АХР	
5	Провести перезарядку огнетушителей	По плану	Инженер по ТБ И ПБ	
6	Провести техническое обслуживание и проверку работоспособности внутренних пожарных кранов	Июль, август	Инженер по ТБ И ПБ	
7	Провести проверку эвакуационных выходов из классных комнат и общих из помещения, состояние закрывающихся устройств в дверях, наличие надписей и указательных знаков на них	До 01.09.2016г.	Инженер по ТБ И ПБ	
8	Проводить тренировочные мероприятия по отработке действий персонала школы и	1 раз в четверть	Инженер по ТБ И ПБ	

	учащихся во время пожара			
9	Издание приказа о запрещении разведения костров и пользования открытым огнём на территории школы	Сентябрь	Директор школы	
10	Уборка сухой травы и горючего мусора на территории школы	Сентябрь	Зам.директора по АХР	
11	Оформление уголка по противопожарной безопасности	Сентябрь	Инженер по ТБ И ПБ	
12	Проверка противопожарного состояния пункта питания	Ноябрь	Инженер по ТБ И ПБ	
13	Проверка противопожарного состояния кабинетов, мастерских и подсобных помещений	Декабрь	Инженер по ТБ И ПБ	
14	Проверка противопожарного состояния территории школы, подвалов	Март	Инженер по ТБ И ПБ	
15	Согласование всех массовых мероприятий в ОУ с указанием количества детей, ответственных лиц и поведением инструктажа	В течение года	Организаторы Классные руководители	
16	Проведение инструктажа по противопожарной безопасности с	Декабрь	Инженер по ТБ И ПБ	

	работниками школы и учащимися во время Новогодних праздников		Организаторы	
17	Проведение повсеместной борьбы с курением	В течение года	Классные руководители воспитатели	
18	Через классные часы проводить изучение Правил пожарной безопасности	В течение года	Классные руководители	
19	С учащимися 1-4 классов проводить беседы на уроках окружающего мира по предупреждению пожаров в школе и дома	По плану	Учителя начальных классов	
20	Приглашать сотрудников пожарной охраны для участия во внеклассных мероприятиях (праздники, линейки), проведении тренировочных занятий по эвакуации	В течение года	Инженер по ТБ И ПБ	
21	На общешкольном собрании провести беседу на тему: «Ответственность за нарушение Правил пожарной безопасности»	По плану	Инженер по ТБ И ПБ	

План работы

по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
1	Инструктивно-методическое занятие с педработниками по методике проведения занятий с детьми по Правилам дорожного движения	30.08.2016г.	Преподаватель ОБЖ
2	Провести «Урок Безопасности»	01.09.2016г.	Классные руководители
3	Принять участие в акции «Месячник безопасности»	сентябрь	Преподаватель ОБЖ Организаторы Классные руководители
4	Тематические линейки по безопасности дорожного движения	Сентябрь, декабрь, март, май	Организаторы Преподаватель ОБЖ
5	Классные часы, викторины, конкурсы, соревнования по безопасности дорожного движения	Сентябрь В течение года	Классные руководители Преподаватель ОБЖ
6	Изучение Правил дорожного движения на уроках ОБЖ	В течение года	Преподаватель ОБЖ
7	Праздник «Посвящение в пешеходы» для	Сентябрь	Преподаватель ОБЖ

	1 классов		Организатор
8	Выставка детских рисунков по безопасности дорожного движения «На улицах города» «Мои верные друзья – дорожные знаки»	Сентябрь Апрель	Преподаватель ОБЖ
9	Проведение бесед «Правила поведения при гололёде»	Ноябрь	Преподаватель ОБЖ Классные руководители
10	Практическое занятие «Путешествие в страну дорожных знаков»	Ноябрь, март	Преподаватель ОБЖ Организаторы
11	Организация встреч с работниками ГИБДД	В течение года	Преподаватель ОБЖ
12	Беседы по профилактике ДТП на родительских собраниях в классах и общешкольных родительских собраниях	По плану	Классные руководители Инспектора ГИБДД
13	Доводить информацию о ДТП, о детях нарушителях ПДД до педагогического совета школы, классных руководителей, учащихся, родителей	В течение года	Преподаватель ОБЖ

14	Практическое занятие по Правилам дорожного движения на дорогах города	Октябрь, апрель	Учителя начальных классов, преподаватели ОБЖ
15	Оформление уголка по безопасности дорожного движения в кабинете ОБЖ	Сентябрь	Преподаватель ОБЖ
16	Провести внутри школы «Неделю безопасности»	Май	Классные руководители, преподаватели ОБЖ
17	Внутришкольная олимпиада «Лучший знаток ПДД»	Февраль, март	Преподаватель ОБЖ
18	Проведение инструктажа с учащимися при коллективном выходе из школы	При выходе	Преподаватель ОБЖ Классные руководители

Внутришкольный контроль

№	Объекты, содержание контроля	Объект контроля	Цель контроля	Вид,	Кто осуществляет	Способы,
---	------------------------------	-----------------	---------------	------	------------------	----------

				формы, методы	контроль	подведе- ния итогов
1	2	3	4	5	6	7
1. Контроль за состоянием всеобуча						
сентябрь						
1.	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности.	1-12 классы.	Своевременность поведения инструктажа на рабочем месте	Персональный	Директор	Рекомендации
2.	Посещаемость занятий учащимися. Анализ планов воспитательной работы.	1-12 классы.	Выполнения закона РФ «Об образовании»	Персональный, наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР, ВР.	Совещание при директоре. Справка. Заседание МО.
3.	Работа со школьниками группы «риска»	1-12 классы.	Формирование банка данных учащихся группы «риска»	Персональный, наблюдение	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
4.	Организация горячего питания	1-12 классы.	Упорядочение режима питания	Тематический	Директор	Совещание при директоре
5.	Организация работы кружков и секций, внеурочной деятельности	Руководители кружков и секций,	Комплектование кружков и секций.	Тематический	Зам. директора по ВР.	Справка.

		организаторы внеурочной деятельности.				
6.	Содержание планов воспитательной работы	1-12 классы	Соответствие содержания планов возрастным особенностям воспитанников. Система профилактической работы.	Тематический	Зам.директора по ВР	Справка. Заседание МО
7.	Адаптация учащихся 1;5 классов, вновь прибывших учащихся и воспитанников интерната.	1, 5 классы, вновь прибывшие учащиеся.	Уровень адаптации учащихся 1-5 классов, вновь прибывших учащихся и воспитанников интерната.	Тематический	Зам. директора, психолог, руководитель МО воспитателей	Справка
октябрь						
1.	Организация пребывания на свежем воздухе в группах интерната.	1-4 классы.	Организация прогулок воспитателями.	Фронтальный, наблюдение	Зам.директора по ВР	Справка
2.	Работа с учащимися группы «риска».	1-12 классы.	Предупреждение неуспеваемости учащихся в первой четверти. Посещаемость уроков.	Наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР, ВР	Справка

3.	Посещаемость занятий учащимися	1-12 классы.	Выполнения закона РФ «об образовании» в части посещаемости и получения обязательного образования в основной школе	Персональный, наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
4.	Эффективность проведения классных часов.	5 - 12классы.	Содержание и формы проведения классных часов.	Текущий Посещение классных часов с последующим анализом.	Организаторы	Сообщение на МО. Справка
5.	Контроль за организацией досуга воспитанников.	Воспитатели интерната	Оформление документации. Наличие тематического планирования на учебный год.	Обзорный	Григорьева Е.Ю	Консультация
ноябрь						
1.	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях	2-12 классы.	Анализ работы учителей По ликвидации пробелов в знаниях	Персональный	Зам. директора по УР	Совещание при директоре
3.	Организация дежурства по школе, по утвержденному графику	классные руководители	Качество организации дежурства.	Оперативный. Групповой,	Зам.директора по ВР, организаторы	Справка

				наблюдение, анализ		
4.	Индивидуальная работа классных руководителей с учащимися	1-12кл., классные руководители	Эффективность педагогического сопровождения учащихся девиантного и аддиктивного поведения.	Тематический	Зам.директора по ВР.	Справка
декабрь						
1.	Анализ объёма домашних заданий	5-6 классы.	Дозировка домашнего задания	Классно - обобщающий	Зам. директора по УВР	Справка
2.	Состояние техники безопасности на уроках трудового обучения.	5-12 классы.	Соблюдение правил техники безопасности при проведении уроков трудового обучения	Персональный	Зам. директора по УПР	Совещание при директоре
3.	Работа с учащимися группы «риска».	Учащиеся группы «риска»	Посещаемость кружков и секций учащимися, состоящими на учете в ПДН и ВШК	Персональный, наблюдение, собеседование	Соц. педагог,	Справка

4.	Эффективность организации классных часов.	1 - 4 классы, организаторы.	Содержание и формы проведения классных часов 1 - 4 классах.	Обобщающий, беседа	Организаторы	Сообщение на МО. Справка
5.	Организация работы по правовому воспитанию учащихся.	5 - 12 классы, классные руководители.	Тематика и актуальность работы по правовому воспитанию.	Обзорный, наблюдение, собеседование	Зам.директора по ВР	Сообщение на МО. Справка
6.	Контроль за санитарно - гигиеническим состоянием групп интерната.	Воспитатели, мл.воспитатели	Соответствие состояния интернатных групп санитарно гигиеническим нормам.	Персональный	Руководитель МО воспитателей	Справка

январь

1.	Посещаемость занятий	1-12 классы.	Своевременный учёт присутствия учащихся на занятиях	Наблюдение	Зам. директора по УВР	Справка
2.	Анализ объёма домашних заданий	2-3 классы.	Дозировка домашнего задания	Классно - обобщающий	Зам. директора по УР	Справка
4.	Наполняемость кружков и секций. Анализ планов классных руководителей.	Руководители дополнительного образования. Классные руководители	Проверка посещаемости занятий учащимися, своевременный учёт присутствия учащихся на занятиях.	Персональный Тематический	Зам.директора по ВР. Организаторы	Сообщение на совещании при директоре, справка.

5.	Качество питания и витаминизации блюд.	Зав. производства.	Качество приготовления пищи, разнообразие блюд.	Тематический	Мед. Работники.	Справка
6.	Организация и проведение занятий на улице.	Воспитатели групп интерната.	Уровень организации и проведения занятий на улице	Тематический	Руководитель МО воспитателей, зам. директора по ВР	Справка
февраль						
1.	Работа с отстающими учащимися	1-12 классы.	Индивидуальная работа по устранению пробелов знаний учащихся	Персональный	Зам. директора по УВР	Справка
2.	Классные часы. Нравственно патриотическое воспитание обучающихся	5–9, классные руководители.	Содержание и формы проведения классных часов в 5 - 9 классах	Обзорный, наблюдение, беседа	Зам. директора по ВР	Справка
3.	Заполнение меню-требований	Зав. производством	Своевременность заполнения меню-требований	Персональный	Директор	Справка
4.	Соблюдение здоровьесберегающих технологий в группах интерната.	Воспитатели	Эффективное использование здоровьесберегающих технологий при проведении мероприятий в ГПД и	Персональный	Зам.директора по ВР, руководитель МО.	Справка

			интерната.			
март						
1.	Работа с отстающими учащимися	1-12 классы.	Работа учителя со слабоуспевающими учащимися на уроке. Совершенствование работы классного руководителя с родителями.	Персональный	Зам. директора по УВР, ВР	Совещание при директоре
2.	Посещаемость занятий	1-12 классы.	Анализ работы по контролю посещаемости уроков	Тематический	Зам. директора по УВР, ВР	Справка
3.	Занятость обучающихся, воспитанников «группы риска» во внеурочное время в спортивно-массовых мероприятиях.	Учащиеся группы «риска»	Проанализировать вовлеченность обучающихся, состоящих на учёте ВШК в работу спортивных секций	Фронтальный	Зам.директора по ВР, организаторы	Заседание МО, Справка
4.	Организация профориентационной работы в выпускном классе.	9 класс,	Анализ содержания профориентационной работы в классе, взаимодействие классного руководителя и родителей.	Персональный	Зам. директора по УПР.	Справка
апрель						

1.	Посещаемость занятий обучающимися, воспитанниками	1-12 классы.	Индивидуальная работа классных руководителей	Фронтальный	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
2.	Работа с отстающими учащимися	5-8 классы.	Проверка выполнения домашних заданий отстающими учащимися	Персональный	Зам. директора по УВР	Справка
3.	Эффективность работы классных руководителей с родителями	1 – 9, классы	Система работы классных руководителей	Персональный	Зам.директора по ВР.	Справка
4.	Выполнение всеобуча учащимися «группы риска»	Учащиеся группы «риска»	Состояние успеваемости и посещаемости уроков учащимися, состоящими на учёте	Фронтальный,	Зам.директора по ВР.	Справка
май						
1.	Посещаемость и успеваемость обучающихся, воспитанников	Состоящие на учёте ВШК обучающиеся, воспитанники.	Состояние успеваемости и посещаемости уроков учащимися, состоящими на учёте в ВШК.	Фронтальный	Зам.директора по ВР.	Совещание при директоре

2.	Соблюдение требований к ведению школьной документации, посещаемость кружков, секций.	Журналы дополнительного образования.	Состояние школьной документации и выполнение единых требований.	Тематический контроль	Зам. директора ВР, организатора	Справка Совещание при директоре
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов						
октябрь						
1	Изучение уровня преподавания в 5 классе и степени адаптации учащихся к основной школе.	5 класс.	Выполнение требований по преемственности	Посещение уроков, контроль тетрадей, анкетирование	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2	Контроль уровня преподавания математики в 9 классе		Изучение методов работы педагога	Посещение уроков, срезовые работы	Зам. директора по УВР	Справка
3	Организация работы со слабоуспевающими учащимися в ГПД	1-4 классы.	Уровень требований к знаниям учащихся	Посещение самоподготовки учащихся	Директор	Рекомендации
ноябрь						
1	Методика преподавания учителей, имеющих неуспевающих учеников	1-12 классы.	Система контроля и учёта знаний, анализ ЗУН за I четверть	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре

	по предмету					
2	Внеурочная деятельность учащихся	1-12 классы.	Контроль дополнительного образования	Посещение кружков, секций	Зам. директора по ВР	Справка
3	Анализ состояния преподавания предметов	8 класс.	Методы активизации познавательной деятельности на уроке	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка
декабрь						
1.	Изучения уровня преподавания обученности учащихся по чтению	1-12 классы.	Изучение результативности работы учителей	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Справка
2.	Изучения уровня преподавания обученности учащихся по биологии	8-9классы	Изучение результативности работы учителей	Посещение уроков, срезовые работы	Зам. директора по УВР	Справка
3.	Изучения уровня преподавания обученности учащихся по географии.	5-9 классы	Изучение результативности работы учителей	Посещение уроков, срезовые работы	Зам. директора по УВР	Справка
январь						
1.	Организация работы учителей, имеющих неуспевающих учеников по предмету	2-4 классы.	Анализ работы по предупреждению неуспеваемости	Собеседование	Зам. директора по УВР	Справка

2	Изучение уровня преподавания физической культуры, ЛФК	1-4 классы.	Анализ сформированности знаний, умений и навыков	Посещение уроков, собеседование	Директор	Справка
3	Анализ состояния преподавания предметов	5-9 классы.	Способы мотивации учащихся в процессе обучения	Посещение уроков, анкетирование	Зам. директора по УР	Справка
4.	Анализ планов воспитательной работы классных руководителей.	Классные руководители.	Соответствие возрастным и психофизическим особенностям учащихся.	Обобщающий, анализ.	Зам.директора по ВР.	Справка
февраль						
1	Изучение уровня знаний, умений и навыков по ОБЖ	10-12 классы.	Обеспечение базового уровня образования	Посещение уроков	Зам. директора по УР	Справка
2.	Изучение уровня знаний, умений и навыков по СБО	5-9 классы.	Изучение результативности работы учителей	Посещение уроков, срезовые работы	Зам. директора по УР	Справка
март						
1.	Изучение системы работы учителей с целью обобщения опыта	1-9 классы.	Анализ методики и индивидуального стиля преподавания	Посещение уроков	Зам. директора по УР	Справка

2.	Контроль преподаванием математики за	5-9 классы.	Анализ индивидуальной работы на уроках	Посещение уроков	Зам. директора по ВР	Справка
3.	Изучения уровня преподавания обученности учащихся по истории, обществоведения	5-9 классы.	Изучение результативности обучения	Посещение работы	Зам. директора по УВР	Справка
апрель						
1.	Контроль уровня знаний, умений и навыков учащихся	1-4 классы.	Анализ уровня обученности	Посещение уроков, контрольные работы	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2.	Контроль организации подготовки к экзамену по трудовому обучению выпускников		Анализ организации повторения пройденного материала при подготовке к экзамену	Посещение уроков, просмотр журналов, собеседование.	Зам. директора по УПР	Совещание при директоре
3. Контроль состояния школьной документации.						
сентябрь						
1.	Контроль содержания Рабочих программ педагогов	1-12 классы.	Оценка качества составления	Просмотр, собеседование	Зам. директора по УВР, ВР	Справка
2.	Контроль состояния личных дел	1-12 классы.	Соблюдение единых требования при оформлении	Просмотр собеседование	Директор	Справка

			личных дел			
3.	Проверка планов воспитательной работы.	1 - 12 классы	Эффективность системы мероприятий по профилактической работе Соответствие содержания планов возрастным особенностям воспитанников.	Тематический	Зам. директора по ВР, куратор интернатных групп.	Справка. Заседание МО.
4	Система работы по охране труда.	Записи инструкций по ТБ	Контроль за выполнением инструкций по охране труда	Персональный	Зам по АХЧ. Ответств. по охране труда	Справка
октябрь						
1.	Контроль ведения классных журналов	1-12 классы.	Соблюдение единого орфографического режима	Проверка	Зам. директора по УВР	Справка
2.	Анализ проверки тетрадей учителями русского языка	3-4 классы.	Выполнение единого орфографического режима	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка
3	Контроль санитарно-гигиенического состояния школы		Работа МОП и медицинского персонала	Ежедневный контроль	Зам по АХЧ. Ответств. по охране труда	Справка

ноябрь						
1	Контроль состояния тетрадей по математике	4 класс.	Выполнение единого орфографического режима	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка
2.	Журналы кружковой работы	Руководители кружков и секций.	Своевременное заполнение преподавателями журналов	Тематический	Зам. директора по ВР	Справка
3.	Контроль за выполнением инструкций по охране труда и технике безопасности работающими и обучающимися		Контроль за выполнением инструкций по охране труда и технике безопасности	Персональный, посещение уроков, проверка документации.	Зам. директора по УВР, АХЧ, ответств. по охране труда	Совещание при директоре.
Декабрь						
1	Ведение тетрадей по биологии, географии.	5-9 классы.	Выполнение единого орфографического режима	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка
2.	Контроль состояния классных журналов	1-12 классы.	Анализ объективности выставления четвертных отметок, выполнения государственных программ,	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка

			анализ успеваемости			
3	Состояние здания Школы и имущества.		Контроль за состоянием школьного здания и имущества	Просмотр	Зам. директора по, АХЧ, ответств. по охране труда	Составление заявки, сметы на текущий и капитальный ремонт.
Январь						
1	Контроль ведения тетрадей для контрольных работ	1-12 классы.	Выполнение единого орфографического режима. Качество проверки, объективность выставления оценок	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка
2.	Анализ планов воспитательной работы классных руководителей.	Классные руководители.	Соответствие возрастным и психофизическим особенностям учащихся.	Обобщающий, анализ.	Зам.директора по ВР.	Справка
3.	Проверка планов воспитательной работы.	1 – 12 классы	Эффективность системы мероприятий по профилактической работе	Тематический	Зам. директора по ВР	Справка. Заседание МО.

Февраль						
1	Контроль состояния журналов		Выполнение единого орфографического режима, посещаемость учащихся	Просмотр, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка
март						
1.	Контроль состояния журналов по кружковой работе		Выполнение единого орфографического режима, посещаемость учащихся	Просмотр, собеседование	Зам. директора по ВР	Справка
апрель						
1.	Контроль выполнения программ кружков и секций	1-12классы.	Выполнение программы кружков и секций.	Просмотр, собеседование	Зам. директора по УВР, ВР	Справка
2.	Контроль ведения тетрадей	1-12 классы.	Система работы учителя с рабочими тетрадями учащихся	Просмотр собеседование	Зам. директора	Справка
май						
1.	Контроль состояния классных журналов	10-12 классы.	Объективность выставления четвертных, годовых оценок. Готовность журнала 9 класса к экзамену по трудовому обучению.	Просмотр собеседование	Зам. Директора по УПР	Справка

2	Контроль состояния журналов	1-9 классы.	Своевременное выставление оценок	Просмотр собеседование	Зам. Директора УВР	Справка
3	Состояние журналов дополнительного образования.	Руководители кружков и секций.	Соблюдение требований к ведению журналов, посещаемость кружков, секций.	Персональный	Зам.директора по ВР.	Справка.
4	Контроль за формированием летнего отдыха	1 – 9 классы	Формирование групп	Собеседование.	Зам. директора по ВР.	Совещание при директоре.
5	Состояние территории		Контроль за работой по благоустройству, озеленению и уборки территории.	Просмотр, собеседование	Зам.директора по АХЧ.	
июнь						
1	Контроль состояния классного журнала 9класса	9 класс.	Работа учителей и классного руководителя с журналом в период экзамена по	Просмотр собеседование	Зам. Директора по УПР	Справка

			трудовому обучению. Готовность журнала к сдаче в архив.			
2	Контроль состояния личных дел	1-11 классы.	Своевременное и правильное оформление	Просмотр	Директор	Справка

ПЛАН

совещаний при директоре в 2016 – 2017 учебном году

№ п/п	Повестка совещания	Срок	Выступающие
1	1. О результатах проверки классных журналов, журналов творческих объединений. 2. Об организации пропускного режима в школе – интернате 3. Об итогах проверки планов воспитательной работы	Сентябрь	Калгатин А.В., Григорьева Е.Ю Кузнецов А.В. Григорьева Е.Ю
2	1 Об адаптации обучающихся 5 – го класса к предметному обучению 2. О выполнении натуральных норм питания 3. О работе воспитателей по повышению уровня воспитанности обучающихся	Октябрь	Калгатин А.В. Храмова М.В. Григорьева Е.Ю
3	1. Об адаптации обучающихся 1- го класса к школе. 2. О работе воспитателя с детьми группы риска 3. Итоги работы по антитеррористической защищенности	Ноябрь	Калгатин А.В Григорьева Е.Ю Лопухова Т.А Калгатин А.В
4	1. Об итогах проверки планов воспитательной работы 2. Классно – обобщающий контроль в 9 –ом классе. 3. О работе педагога-психолога 4. О состоянии преподавания трудового обучения в 10 классе	Декабрь	Григорьева Е.Ю Калгатин А.В. Калгатин А.В Омеляшко О.В.
5	1. Об итогах классно - обобщающего контроля в 8 – ом классе. 2. Об организации работы спортивных секций по развитию творческих способностей учащихся 3. О работе педагогов с детьми, стоящими на ВШК 4. Об итогах проверки методического комплекса воспитателей.	Январь	Калгатин А.В. Григорьева Е.Ю Калгатин А.В. Григорьева Е.Ю

6	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об организации обмена опытом воспитателей. 2. О дозировке домашнего задания. 3. Организация и работа воспитателей в процессе самоподготовки. 4. О работе учителя – логопеда Хвалиной Е.Н.. 5. О сохранности школьного имущества. 	Февраль	<p>Григорьева Е.Ю Калгатин А.В. Григорьева Е.Ю Калгатин А.В. Кузнецов А.В</p>
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об адаптации вновь прибывших учащихся 2. Об организации работы с детьми – инвалидами 3. Об итогах проверки планов воспитательной работы 4. Об итогах проверки методического объединения учителей 	Март	<p>Казанцева Н.Н Грунина Т.М Григорьева Е.Ю Калгатин А.В.</p>
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об организации итоговой аттестации учащихся 9-12 класса. 2. О подготовке учащихся 4-х классов к предметному обучению. 3. О профориентационной работе в школе – интернате. 4. О работе бухгалтерии по выполнению положения об оплате труда работников учреждения 	Апрель	<p>Омеляшко О.В. Калгатин А.В. Омеляшко О.В. Ляхович М.Ю</p>
9	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении учебных программ по предметам, кружкам, факультативам. 2. Об организации трудовой практики и летнего отдыха обучающихся. 3. О состоянии работы с классными журналами и личными делами. 4. Организация летнего отдыха воспитанников 	Май	<p>Калгатин А.В, Григорьева Е.Ю Омеляшко О.В. Калгатин А.В. Григорьева Е.Ю</p>

**Годовая циклограмма работы заместителя директора
по учебно-воспитательной работе**

Месяц	Содержание	Срок исполнения
Август	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка школы к новому учебному году • Подготовка к августовскому педсовету • Составление и утверждение учебного плана школы • Составление годового плана работы • Подготовка к тарификации учителей • Подготовка к составлению расписания уроков • Корректировка списков учащихся (с учетом прибывших и выбывших за лето) • Составление списков учащихся 1-х классов, 10-х классов • Проверка состояния кабинетов, школьных мастерских • Собеседование с руководителями методических объединений учителей по планированию на новый учебный год • Собеседование с учителями с целью определения готовности к работе в новом учебном году • Собеседование с бывшими классными руководителями 9-х классов с целью получения информации о поступлении учащихся в учебные заведения, устройстве на работу • Собеседование с заведующим библиотекой по вопросу обеспечения учебниками, методическими пособиями, другими средствами обучения • Подготовка к проведению первого учебного дня • Подготовка приказов 	
Сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> • Составление и утверждение расписания уроков, логопедических занятий, факультативных занятий, кружков и спортивных секций • Составление графиков дежурства: <ul style="list-style-type: none"> - администрации; 	

	<ul style="list-style-type: none"> - учителей; • Тарификация учителей • Составление графика проведения экскурсий, контрольных, лабораторных и практических работ по предметам • Составление управления учебно-воспитательным процессом и графического плана внутришкольного контроля • Проведение инструктажа классных руководителей по оформлению журнала • Проверка личных дел учащихся • Проверка классных журналов • Проверка и утверждение календарно-тематического планирования учителей по каждому предмету • Проведение вводного контроля по отдельным учебным предметам. • Составление графика прохождения курсовой переподготовки педагогических кадров • Совещание учителей, работающих в 5-х классах с учителями, выпустившими 4 классы (преемственность) • Подготовка документации для сдачи статистической отчетности (форма № ОШ-1) и тарификации 	
Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к педагогическому совету • Проведение малых педсоветов по предварительным итогам I четверти • Организация работы с неуспевающими учащимися • Подготовка распоряжения об окончании I четверти • Корректировка графика внутришкольного управления и контроля за учебно-воспитательным процессом • Проверка журналов. Цель: культура оформления, наличие сведений об обучающихся и их родителях, занятость обучающихся в кружках и секциях, листок здоровья • Проверка тетрадей учащихся • Подготовка к проведению методико-психолого-педагогического консилиума по вопросу «Состояния адаптации к новым социальным условиям учащихся 5-х и 10-х классов» • Написание аналитических справок по итогам контроля. Оформление информационно-аналитических справок 	<p>в течение месяца I неделя</p> <p>в течение месяца IV неделя</p> <p>в течение месяца I неделя</p>

<p>Ноябрь</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Собеседование с классными руководителями по итогам I четверти. Прием отчетов • Проверка журналов: <ul style="list-style-type: none"> - классных; - по технике безопасности. <p>Цель: выполнение календарно-тематического планирования, практической части программы, правильность оформления.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Составление графика проведения школьных предметных недель • Подготовка к проведению предметных недель • Проведение консилиумов. Состояние адаптации к новым социальным условиям учащихся 5-х классов. <p>Состояние адаптации к новым социальным условиям учащихся 10-х классов</p> <ul style="list-style-type: none"> • Контроль за работой • Контроль условий, способствующих сохранению и укреплению здоровья обучающихся сохранению и укреплению здоровья обучающихся (организация питания, соблюдение санитарно-гигиенических условий обучения в спортивном зале, кабинетах, мастерских) • Проведение педагогического совета • Корректировка графика управления и внутришкольного контроля за учебно-воспитательным процессом • Написание аналитических справок 	
<p>Декабрь</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к проведению педагогического совета • Распоряжение о порядке окончания 2 четверти и работе школы во время каникул. План работы на каникулах • Проведение малых педсоветов по предварительным итогам I четверти, I полугодия • Организация работы с неуспевающими учащимися • Рубежный контроль по классам (по предметам) за I полугодие • Составление графика проведения административных контрольных работ, срезов, техники чтения за I полугодие • Написание информационно-аналитических справок по итогам контроля 	<p>IV неделя</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Собеседование с классным руководителем выпускных классов • Проверка журналов. Цель: культура оформления, наличие сведений об обучающихся и их родителях, занятость обучающихся в кружках и секциях, листок здоровья • Проверка тетрадей • Собеседование с классными руководителями по итогам II четверти (полугодие). Прием отчетов 	
Январь	<ul style="list-style-type: none"> • Проверка журналов • Анализ состояния учебно-воспитательной работы в школе по всем направлениям • Корректировка плана работы школы • Проверка состояния учебных кабинетов, мастерских • Собеседование с учителями по календарно-тематическому планированию • Распоряжение «О мерах по совершенствованию прогнозирования результатов обучения и оценочной деятельности учителей по итогам четверти (полугодия)» • Проведение педагогического совета • Собеседование с учителями по вопросу выполнения программы, практической части программы по предмету • Контроль за работой методических объединений учителей • Собеседование с руководителем методических объединений • Предварительное комплектование на следующий учебный год 	
Февраль	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка к педагогическому совету • Проверка дозировки домашнего обучения • Контроль за работой со слабоуспевающими. • Оформление информационно-аналитических документов 	
Март	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение педагогического совета • Проверка журналов • Прием отчетов по итогам III четверти • Распоряжение о порядке окончания III четверти и работа школы-интерната во время каникул • Контроль за организацией повторения пройденного материала • Проведение классного собрания. (Знакомство учащихся с Положением об экзаменах по трудовому 	

	<p>обучению выпускников 9-х.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Составление графика проведения контрольных, практических работ на IV четверть • Оформление информационно-аналитических документов 	
Апрель	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль состояния подготовки к экзаменам в 9-х классах. • Организация повторение по учебным предметам • Подготовка к работе в летний период • Проверка техники чтения в 5-х, 6-х классах • Подготовка материала, стендов по итоговой аттестации выпускников 9-х. • Контроль выполнения учебных планов и программ • Анализ работы м/о объединений учителей-предметников 	
Май	<ul style="list-style-type: none"> • Подготовка распоряжения об окончании учебного года • Составление графика проведения административных контрольных работ, срезов за год • Проведение педагогического совета «О переводе учащихся» • Сбор информации о выполнении программ по всем предметам • Предварительная тарификация учителей на следующий учебный год • Мероприятия по организации и проведению экзаменов по трудовому обучению <ul style="list-style-type: none"> - составление плана работы по организации и проведению экзамена; - ревизия документов по нормативно-правовому обеспечению; - сбор, экспертиза и утверждение материалов для экзаменов; - составление расписания экзаменов, консультаций; - оформление документов на учащихся, проходящих аттестацию в щадящем режиме; - оформление стендов для учащихся - подготовка приказов. • Подготовка к летней оздоровительной работе 	
Июнь	<ul style="list-style-type: none"> • Собеседование с классными руководителями по итогам учебного года. Прием отчетов • Подготовка аналитических материалов по итогам учебного года по всем направлениям • Сбор информации о выполнении программ по всем пред-метам • Собеседование с библиотекарем • Проверка журналов 	

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Составление графика работы учителей на июнь• Отчет «Об итогах работы школы за год»• Собеседование с руководителями методических объединений (самоотчет)• Сбор заявлений на прохождение курсовой переподготовки• Контроль проведения экзаменов по трудовому обучению;• Контроль за оформлением документов выпускников 9-х классов. | |
|--|--|--|