

Рассмотрен
на заседании педагогического совета
(протокол № 1 от 29.08.2016)

Утвержден
приказом
от 05.09.2016 № 225

План
работы МБОУ Афонинская СШ на 2016-2017 учебный год

1. Мероприятия по переходу на ФГОС.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки
1.	Переход на ФГОС ООО (6 классы).	Заместитель директора	Сентябрь 2016
2.	Оснащение школы в соответствии с требованиями к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений.	Директор Главный бухгалтер	2016-2017 учебный год
3.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП.	Библиотекарь Главный бухгалтер	2016-2017 учебный год

4.	Обеспечение доступа к электронным образовательным ресурсам (ЭОР), размещенным в федеральных и региональных базах данных.	Заместитель директора	2016-2017 учебный год
5.	Изучение образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей по организации внеурочной деятельности,	Заместитель директора	Январь-февраль 2017 года
6.	Выявления профессиональных затруднений педагогов в период перехода на ФГОС.	Заместитель директора	Март-апрель 2017 года
7.	Организация повышения квалификации учителей и администрации школы по проблемам внедрения ФГОС в начальной и основной школе.	Заместитель директора	2016-2017 учебный год
8.	Участие в районных семинарах по проблемам внедрения ФГОС.	Администрация и педагогические работники школы	По плану департамента образования
9.	Организация и проведение методической работы на базе школы по проблемам внедрения ФГОС в начальной и основной школе.	Заместитель директора	По плану методической работы школы на 2016-2017 учебный год
10.	Информационная и методическая поддержка всех участников образовательного процесса на сайте школы.	Заместитель директора	2016-2017 учебный год
11.	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности в рамках реализации ООП НОО и ООО.	Заместитель директора Рабочая группа	Август 2016
12.	Стартовая психолого – педагогическая диагностика	Педагог-психолог	Сентябрь 2016

	первоклассников		
13.	Итоговая психолого-педагогическая диагностика обучающихся 1,2,3,4 классов	Педагог-психолог	Апрель 2017 года
14.	Разработка и утверждение проектных модулей в рамках реализации ООП ООО	Заместитель директора Рабочая группа	Август 2016 года
15.	Согласование рабочих программ по общеобразовательным предметам, курсам	Заместитель директора Рабочая группа	Апрель – май 2016

2. Обновление содержания образования.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки
1.	Обновление содержания образования в части сохранения традиций и преимущества российского государства в целях повышение качества преподавания русского языка, истории, литературы, ОРКСЭ.	Заместитель директора	2016-2017 учебный год
1.11	Стимулирование использования педагогами методов проектов, информационно-коммуникационных технологий и проблемного обучения в образовательном процессе; вовлечение обучающихся в создание мультимедийных продуктов, проектов, презентаций	Директор	2016-2017 учебный год

	и др.		
1.12	Обеспечение активного участия педагогических работников в семинарах и конференциях, мастер-классах, на заседаниях РМО, педагогических чтениях, организации выставок.	Заместитель директора	2016-2017 учебный год
1.13	Обеспечение организации учебно-тематических экскурсий, посещение музеев.	Ответственный за ВР Классные руководители	2016-2017 учебный год
2.	Реализация модели внеурочной деятельности в начальной и основной школе.	Заместитель директора	2016-2017 учебный год

3. Мероприятия по организации и проведению аттестации обучающихся.

№ п/п	Мероприятия	сроки	Ответственный исполнитель
1.	Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся 1-8, 10 классов.		
1.1.	Проведение итоговых контрольных работ по русскому языку, математике, окружающему миру в 1-3 классах.	Май 2017 года	Заместитель директора
1.2.	Проведение всероссийских проверочных работ по русскому языку, математике, окружающему миру в 4 классе.	Май 2017 года	Заместитель директора
1.3.	Проведение переводных экзаменов в 5-8, 10 классах.	Май 2017 года	Заместитель директора

2.	Мероприятия по организации и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся МБОУ Афонинская СШ, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования (ГИА-9 и ГИА-11), в 2017 году		
2.1.	Подведение итогов ГИА-9, ГИА -11 в 2016 году	октябрь 2016 года	Заместитель директора
2.2.	Подведение итогов экзаменационной кампании 2016 года: - педсовет № 1 - участие в районном совещании заместителей директоров, курирующих вопросы ГИА-9 и ГИА-11	август 2016 года октябрь 2015 года	Заместитель директора
2.3.	Организация работы с обучающимися, не получившими аттестат (по результатам 2016 года) о среднем общем образовании.	сентябрь-январь 2017 года	Заместитель директора
	Приведение нормативной правовой документации в соответствие с федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами.		
2.4.	Издание приказов МБОУ Афонинская СШ по вопросам организации и проведения ГИА-9:		
	о предоставлении сведений в региональную информационную систему ГИА-9 (далее - РИС)	декабрь 2016 года	Заместитель директора
	об организации участия в ГИА-9 в 2017 году	январь 2016 года	

2.5.	Издание приказов МБОУ Афонинская СШ по вопросам организации и проведения ГИА-11:		
.	об организации информационного обеспечения ГИА-11	октябрь-ноябрь 2016 года	Заместитель директора
	о подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) как условия допуска к ГИА-11: - декабрьский срок - февральский срок -майский срок	октябрь-ноябрь 2016 январь 2017 года апрель 2017 года	
	Организация и проведение обучения:		
2.6	лиц, привлекаемых к организации проведению ГИА	март 2017 года	Заместитель директора
2.7	участников ЕГЭ правилам заполнения бланков ЕГЭ и технологии проведения ГИА-11 в ППЭ	октябрь 2016 года - апрель 2017 года	Заместитель директора Учителя-предметники
2.8	учителей-предметников по вопросам подготовки обучающихся к ГИА-9 и ГИА-11	по плану-графику курсовой подготовки	Заместитель директора
2.9	Участие педагогов в методической работе по вопросам подготовки обучающихся к ГИА на муниципальном уровне	по плану-графику курсовой подготовки	Заместитель директора

2.10	Формирование состава координаторов ГИА-9 и операторов по созданию базы данных ГИА-9 года и обеспечению взаимодействия с муниципальной информационной системой	октябрь 2016 года	Заместитель директора
2.11	Направление предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-9 в 2016 году из числа: - выпускников текущего учебного года	до 1 декабря 2016 года	Заместитель директора
2.12	Направление предложений по персональному составу предметных и конфликтной подкомиссий Кстовского муниципального района	январь 2017 года	Заместитель директора
2.13	Формирование и ведение региональной информационной системы ГИА-9 в 2017 году.	Декабрь 2016 – март 2017 года	Заместитель директора
2.1.1..	Сбор предварительной информации о планируемом количестве участников ГИА-11 в формах ЕГЭ в 2017 году.	до 1 декабря 2016 года	Заместитель директора
2.2.1.	Формирование и внесение сведений в РИС	Октябрь 2016-февраль 2017	Заместитель директора
2.4.1.	Проведение пробного сочинения (изложения) в ОО	октябрь 2016 года	Заместитель директора
2.4.2.	Формирование базы данных участников итогового сочинения (изложения) (далее – ИС(И))	ноябрь 2016 года	

2.4.3.	Внесение изменений в базу данных участников ИС(И)	январь, апрель, май 2017 года за две недели до проведения ИС(И) в дополнительные сроки	
2.4.4.	Проведение ИС(И): - основной срок -дополнительные сроки	декабрь 2016года февраль 2017 года май 2017 года	
2.4.5.	Подготовка аналитических материалов по промежуточным итогам и окончательным результатам проведения ИС(И)	январь, март, июнь 2016 года	
2.5.1..	Подготовка и направление в РЦОИ: - сведений о выпускниках текущего года - сведений о количестве участников ЕГЭ по основным учебным предметам и учебным предметам по выбору	октябрь-ноябрь 2016 до 1 декабря 2016 до 1 февраля 2017	Заместитель директора
2.5.2.	Сбор информации об участниках ГИА-11 в дополнительные сроки (резервные дни) досрочного и основного периодов	не позднее, чем за 2 дня до экзамена	Заместитель директора
2.5.3.	Мониторинг полноты, достоверности и актуальности сведений, внесённых в РИС / ФИС	весь период экзаменационной кампании 2017 года	Заместитель директора
2.5.4.	Организация оповещения об утвержденных результатах ЕГЭ выпускников текущего года - в ОО	Согласно срокам получения результатов из ФЦТ	Заместитель директора

2.5.5.	Прием и рассмотрение апелляций о несогласии с выставленными баллами по результатам ЕГЭ	в течение 4-х рабочих дней с момента подачи	Заместитель директора
2.6.1.	Организация подвоза обучающихся в ППЭ и обеспечение их безопасности (совместно с территориальными отделами МВД России по Нижегородской области)	за месяц до начала соответствующего периода (срока) экзаменационной кампании 2017 года	Заместитель директора
1.1.	Оформление информационных стендов в ОО по процедуре проведения ГИА в 2017 году	весь период проведения экзаменационной кампании 2017 года	Заместитель директора
1.2..	Размещения информации на сайте школы по вопросам ГИА		
1.3.	Распространение информационных и справочных материалов (о порядке проведения ГИА, о мерах ответственности за нарушения порядка)		
1.4.	Информирование участников ГИА и их родителей (законных представителей) через систему классных часов, родительских собраний		
2.1.	Доведение до лиц, привлекаемых к проведению ГИА, в том числе общественных наблюдателей, инструкций (памяток) по подготовке и проведению ГИА	весь период проведения экзаменационной	Заместитель директора

		кампании 2017 года	
--	--	--------------------	--

4. Работа с одаренными детьми

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки
1.	Участие обучающихся в дистанционных олимпиадах и конкурсах.	Заместитель директора	2016-2017 учебный год
2.	Создание школьной базы данных участников, призеров и победителей Всероссийской спартакиады школьников, конкурсов различной воспитательной направленности (на всех этапах)	Заместитель директора	2016-2017 учебный год
3.	Создание школьной базы данных участников, призеров и победителей Всероссийской олимпиады школьников	Заместитель директора	2016-2017 учебный год
4.	Подготовка материалов для проведения первого (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников.	Учителя-предметники	Октябрь 2016
5.	Проведение первого (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников.	Заместитель директора	Октябрь 2016
6.	Участие во втором этапе Всероссийской олимпиады школьников.	Заместитель директора	Ноябрь 2016
7.	Участие в районном конкурсе «Ученик года» (старшая и младшая группа).	Заместитель	Март-апрель 2017 года

		директора	
8.	Вовлечение обучающихся в систему дополнительного образования, в различные формы организации внеурочной деятельности.	Заместитель директора	2016-2017 учебный год

5. Повышение квалификации педагогических работников.

№ п/п	ФИО	Должность	Предмет	Курсы повышения квалификации, переподготовка	План ПК
1	Антонова Валентина Викторовна	Учитель	Технология	ГБОУ ДПО НИРО, «Преподавание технологии и организация профориентационной работы со школьниками в условиях введения ФГОС», 2013 год, 144 часа	2016
			География	ГБОУ ДПО НИРО, «Теория и методика преподавания предметов естественнонаучного цикла (в условиях введения ФГОС)», 144 часа, 2014 год	2017
2	Веряскина Вера Николаевна	Учитель	Математика	ГБОУ ДПО НИРО, «Теория и методика преподавания математики», 2013 год, 144 часа	2016
3	Глушкова Татьяна Дмитриевна	Учитель	Русский язык и литература	ГБОУ ДПО НИРО, «Теория и методика преподавания русского языка и литературы», 2013 год, 144 часа	2016

4	Кириллова Нина Васильевна	Учитель	Начальные классы	ГБОУ ДПО НИРО, «Теория и методика преподавания в начальной школе в условиях введения ФГОС», 2013 год, 108 часов	2017
5	Пашевкина Ольга Владимиров на	Учитель	Математика	ГБОУ ДПО НИРО, «Теория и методика преподавания математики в условиях введения ФГОС», 2014 год, 108 часов	2017
			Информатик а	ГБОУ ДПО НИРО, «Теория и методика преподавания информатики в условиях введения ФГОС», 2013 год, 144 часа	2016
6	Родионова Ирина Николаевна	Учитель	ИЗО	«Моделирование и проектирование уроков по изучению искусства 20 века в современной школе (в рамках ФГОС)», 144 часа, 2013 год	2016
7	Рязапова Елена Викторовна	Педагог- психолог		ГБОУ ДПО НИРО, «Актуальные проблемы психологии образования», 144 часа, 2013 год	2016
8	Шабалина Оксана Владимиров на	Учитель	ОБЖ	ГБОУ ДПО НИРО, «Теория и методика преподавания ОБЖ в условиях реализации ФГОС», 2013 год, 108 часов	2016
9	Марьясова Юлия Витальевна	Учитель	Русский язык и литература	«Интерпретирование художественных текстов на современных уроках русского языка и литературы в условиях ФГОС», 2016 год	2016
10	Саулин Игорь Павлович	Учитель	Технология	ГБОУ ДПО НИРО, «Преподавание технологии и организация профориентационной работы со школьниками в условиях введения ФГОС», 144 часа, 2013 год	2016

11	Климычева Светлана Анатольевна	Воспитате ль	Дошкольные группы	ФГБОУ ВПО «Нижегородский государственный педагогический университет имени Козьмы Минина», «Актуальные проблемы внедрения ФГОС дошкольного образования», 2014 год, 108 часов	2017
12	Воеводина Алена Васильевна	Воспитате ль	Дошкольные группы	ГБОУ ДПО НИРО, Проектирование образовательной деятельности ДОО на основе ФГОС ДО, 2016 год, 144 часа	2016
13	Иванова Марина Анатольевна	Воспитате ль	Дошкольные группы	ГБОУ ДПО НИРО, Проектирование образовательной деятельности ДОО на основе ФГОС ДО, 2016 год, 144 часа	2016
14	Зорина Валентина Сергеевна	Воспитате ль	Дошкольные группы	Молодой специалист	2017

6. Укрепление материально-технической базы.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки
1	Проведение мероприятий по подготовке школы к новому учебному году	Завхоз	Июль-август 2016 года
2	Приобретение недостающего оборудования и средств организации учебной деятельности школьников в соответствии с перечнем объектов (Письмо министерства образования Нижегородской области от 28.03.2011 №316-01-52-1141/11)	Директор Главный бухгалтер	2016-2017 учебный год

3	Техническое обслуживание компьютерной и мультимедийной техники	Директор Главный бухгалтер	2016-2017 учебный год
4	Обновление библиотечного фонда школы	Библиотекарь Главный бухгалтер	2016-2017 учебный год

7. Работа с сайтом школы

№ п/п	Мероприятия	Ответственный исполнитель	Сроки
1.	1.1. Обновление материалов на сайте школы в соответствии с Порядком размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации (утвержден Постановлением Правительства РФ от 10.07.2013 года).	Заместитель директора	2016-2017 учебный год
2.	Обновление структуры сайта школы в соответствии с Приказом Рособрнадзора от 29.05.2014 г. №785 «Об утверждении требований к структуре официального сайта образовательной организации в сети «Интернет» и к формату представления на нем информации».	Заместитель директора	2016-2017 учебный год

8. Мероприятия по сохранению и укреплению физического и психического здоровья школьников.

№ п/п	Мероприятия	Ответственный	Сроки
-------	-------------	---------------	-------

		исполнитель	
1.	Применение в учебном процессе современных здоровьесберегающих технологий	Заместитель директора	2016-2017 учебный год
2.	Участие в районном сетевом проекте «Проектирование здоровьесберегающего пространства»	Заместитель директора	2016-2017 учебный год
3.	Оснащение спортивного зала и оборудование спортивной площадки школы (в соответствии с поручением Президиума Совета при Президенте РФ по развитию физической культуры и спорта от 16.05.2101)	Директор Главный бухгалтер	2016-2017 учебный год
4.	Реализация программы «Здоровье» в рамках программы воспитательной работы школы	Заместитель директора	2016-2017 учебный год
5.	Работа спортивных секций	Учитель физкультуры	2016-2017 учебный год
6.	Организация качественного горячего питания школьников	Заместитель директора	2016-2017 учебный год
7.	Организация ежегодного медицинского осмотра обучающихся, диспансеризации 14-летних подростков, мониторингах физического развития и физической подготовленности обучающихся	Заместитель директора	2016-2017 учебный год
8.	Участие в районной спартакиаде школьников и соревнованиях по отдельным видам спорта	Учитель физкультуры	Согласно плану департамента образования
9.	Организация обучения по индивидуальным учебным планам (на дому) - в соответствии с запросом участников образовательных отношений	Заместитель директора	2016-2017 учебный год

10.	Работа с обучающимися «группы риска»	Социальный педагог	2016-2017 учебный год
11.	Проведение операции «Подросток»	Социальный педагог	2016-2017 учебный год

9.1. Работа по обеспечению безопасности жизнедеятельности и предупреждению травматизма.

№ п\п	Мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель
1.	Работа с персоналом.		
1.1.	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива.	До 5.09.2016	Директор
1.2.	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах.	В течение года	Директор
1.3.	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в школе.	1 раз в месяц	Директор
2.	Работа с обучающимися.		
2.1.	Проведение вводных инструктажей обучающихся 1-4, 5-11 классов (на начало учебного года).	До 15.09.2015	Заместитель директора Кл. руководители
2.2.	Проведение инструктажей при организации учебных занятий в	В течение учебного	Зав. кабинетами

	кабинетах (вводных, на рабочем месте, повторных, целевых).	года	
2.3.	<p>Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах в рамках классных часов:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ по правилам пожарной безопасности; ▪ по правилам электробезопасности; ▪ по правилам дорожно-транспортной безопасности; ▪ по правилам безопасности на воде и на льду; ▪ по правилам безопасности на спортивной площадке; ▪ по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов; ▪ по правилам поведения в экстремальных ситуациях; ▪ по правилам безопасного поведения на железной дороге; ▪ по правилам поведения во время каникул. 	По плану кл.руководителей	Заместитель директора Кл. руководители
2.4.	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий.	В течение года	Заместитель директора Кл. руководители
2.5.	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности.	В течение года	Заместитель директора Кл. руководители
2.6.	Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, УВД, ОДН с учащимися.	1 раз в четверть	Социальный педагог
3.	Работа с родителями.		
3.1.	Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического всеобуча.	2 раза в год	Кл. руководители

3.2.	Проведение встреч с родителями- работниками ГИБДД, УВД, ОНД	1 раз в год	Социальный педагог
------	---	-------------	--------------------

Делопроизводство по охране труда.

№ п\п	Мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель
1.	Обновление инструкций по охране труда для обучающихся и работников школы.	В течение года	Директор Заместители директора
2.	Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда.	В течение года	Директор Заместители директора
3.	Заключение с профсоюзным комитетом соглашения по охране труда.	До 31.12.2016	Директор
4.	Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда.	До 31.12.2016 и до 30.06.2017	Директор

Обеспечение безопасности обучающихся на дорогах.

№ п\п	Мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель
1.	Организация работы отряда ЮИД. Планирование и осуществление совместной деятельности с ГИБДД.	До 5.09.2016 В течение года	Ответственный за ВР
2.	Проведение членами отряда ЮИД бесед, викторин, соревнований с обучающимися начальных классов в ходе тематических месячников.	1 раз в четверть	Ответственный за ВР

3.	Участие отряда ЮИД в районных смотрах агитбригад.	По особому плану	Ответственный за ВР
4.	Оформление информационных уголков по ГИБДД, противопожарной безопасности и мерам безопасности на воде.	1 раз в четверть	Ответственный за ВР
5.	Проведение месячников безопасности на дорогах.	По особому плану	Ответственный за ВР
6.	Встречи работников ГИБДД с обучающимися. Беседы о безопасности на дорогах.	1 раз в четверть	Ответственный за ВР
7.	Участие в районном смотре на лучшую организацию работы по предупреждению дорожно-транспортного травматизма.	Май	Ответственный за ВР
8.	Проведение занятий с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	В течение года	Ответственный за ВР
9.	Приобретение обучающих игр и компьютерного обеспечения по правилам безопасного поведения на дорогах.	В течение года	Ответственный за ВР

Мероприятия по предупреждению террористических актов.

№ п\п	Мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель
1.	Инструктажи персонала и обучающихся по темам: <ul style="list-style-type: none"> ▪ действия по предупреждению установки взрывчатых веществ; ▪ действия при обнаружении подозрительных предметов; ▪ о порядке действий при получении анонимных сообщений 	В течение года	Директор Заместители директора

	с угрозами совершения актов терроризма.		
2.	Ежедневная проверка и опечатывание подсобных помещений, чердака.	В течение года	Завхоз
3.	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги.	1 раз в месяц	Заместитель директора
4.	Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий с учащимися.	В течение года	Завхоз Заместители директора
5.	Наблюдение за автотранспортом, находящимся в пределах зоны безопасности школы.	В течение года	Дежурный вахтер Сторож

Мероприятия по противопожарной безопасности.

№ п\п	Мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель
1.	Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре.	В течение года	Директор Завхоз
3.	Избрание общественного инспектора по пожарной безопасности и создание добровольной пожарной дружины на общем собрании трудового коллектива.	До 1.09.2016	Директор
4.	Организация работы юных пожарных из числа обучающихся.	До 15.09.2016	Учитель ОБЖ
5.	Издание приказа об утверждении общественного инспектора по пожарной безопасности и создание добровольной пожарной дружины и назначении ответственных за	До 01.09.2016	Директор

	противопожарное состояние здания и помещений.		
6.	Изучение с работниками школы Правил пожарной безопасности.	1 раз в год	Директор
7.	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в классных журналах	Сентябрь Январь	Классные руководители
8.	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе.	1 раз в четверть	Классные руководители
9.	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале.	Сентябрь 2016	Директор
10.	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	ежемесячно	Директор Заместители директора
11.	Проведение проверки обработки огнезащитным составом сгораемых конструкций чердачных помещений, застекление слуховых окон.	Июль 2017	Завхоз
12.	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с оставлением протоколов.	Июль 2017	Завхоз
13.	Проведение проверки огнетушителей, а также контрольное взвешивание углекислотных и порошковых огнетушителей с	Июль 2017	Завхоз

	составлением (в журнале учета первичных средств пожаротушения).		
14.	Проведение технического обслуживания и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов с составлением акта.	Июль 2017	Завхоз
15.	Оборудование запасных выходов из здания школы легко открываемыми запорами и обозначение их светящимися табло от сети аварийного освещения и указательными знаками.	В течение года	Завхоз
16.	Закрытие на замки дверей чердачных помещений.	Постоянно	Завхоз
17.	Проверка исправности электроустановок, электро - выключателей, наличия в электроцитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов.	В течение года	Завхоз
18.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении праздников, вечеров, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников.	В течение года	Заместители директора
19.	Организация хранения красок, лаков, растворителей и других легко воспламеняющихся жидкостей в негорючих кладовках отдельно от здания школы.	В течение года	Завхоз

20.	Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории.	Постоянно	Завхоз
-----	---	-----------	--------

9. Развитие системы самоуправления школой.

№ п/п	Циклограмма работы Управляющего совета школы	Сроки
1.	Утверждение публичного доклада школы. Корректировка программы развития.	Август 2016 года
2.	Проведение выборов членов Управляющего совета школы в связи с выбытием. Согласование размеров стимулирующих выплат работникам школы по результатам оценки их профессиональной деятельности (январь-декабрь 2016 года).	Октябрь 2016 года
3.	Согласование плана мероприятий, направленных на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса.	Ноябрь 2016 года
4.	Отчет директора школы о финансовой деятельности за истекший финансовый год. Принятие бюджетной заявки на новый 2017 финансовый год.	Декабрь 2016 года
5.	Рассмотрение вопроса о ходе подготовки к прохождению ГИА.	Февраль 2017 года
6.	Рассмотрение вопроса об организации отдыха, оздоровления и занятости детей в летний период.	Март 2017 года
7.	Согласование по представлению Педагогического совета образовательной программы основного общего образования в соответствии с требованиями ФГОС ООО.	Апрель 2017 года

8.	О подготовке школы к новому 2017-2018 учебному году.	Май 2017 года
----	--	---------------

10.Заседания педагогического совета школы

№ п/п	Тема заседания	Ответственный исполнитель	Сроки
1.	1. Анализ деятельности школы по итогам 2015-2016 учебного года и задачи на новый 2016-2017 учебный год. 2. Планирование работы школы на 2016-2017 учебный год. 3. Утверждение учебной нагрузки учителей школы на 2016-2016 учебный год.	Директор	Август 2016 года
2.	1. Доступность качественного образования: условия и возможности для развития 2. Анализ итогов ГИА. Роль моего предмета в будущей жизни ученика. 3. Итоги успеваемости за 1 четверть 2016-2017 учебного года.	Заместитель директора Классные руководители	Ноябрь 2016 года
3.	1. Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО. 2. Итоги успеваемости за 2 четверть 2016-2017 учебного года.	Заместитель директора Классные руководители	Январь 2017 года
4.	1. Пути создания образовательной среды для обеспечения оптимальных условий повышения уровня родительской компетентности через различные формы взаимодействия семьи и школы.	Заместитель директора Классные руководители	Март 2017 года

	2. Итоги успеваемости за 3 четверть 2016-2017 учебного года.		
5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Утверждение экзаменационного материала для проведения промежуточной аттестации обучающихся 5-8, 10 классов. 2. О допуске к промежуточной аттестации обучающихся 5-8, 10 классов. 3. О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9 класса за курс основного общего образования. 4. О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 11 класса за курс среднего общего образования. 5. О переводе обучающихся 1 класса во 2 класс. 	<p>Директор Заместитель директора</p>	Май 2017 года
7.	<ol style="list-style-type: none"> 1. О переводе обучающихся 2-4 классов. 2. Об итогах промежуточной аттестации обучающихся 5-8, 10 классов. 3. О переводе обучающихся 5-8, 10 классов в следующий класс. 	<p>Директор Заместитель директора</p>	Май 2017 года
8.	О завершении освоения образовательных программ основного общего образования и выдаче аттестатов об основном общем образовании.	<p>Директор Заместитель директора</p>	Июнь 2017 года
9.	О завершении освоения образовательных программ среднего общего образования и выдаче аттестатов об основном общем образовании.	<p>Директор Заместитель директора</p>	Июнь 2017 года

11.Административные совещания при директоре

№ п/п	Тема совещания	Ответственный	Сроки
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа с учащимися «группы риска» 2. Качество знаний и уровень успеваемости учащихся по предметам (стартовый контроль) 3. Организация питания 	Соцпедагог Педагог-психолог Зам.директора Соцпедагог	Сентябрь 2015 года
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Преемственность в учебно-воспитательном процессе уч-ся 5-го классов. 2. Программы стандарта второго поколения – формирование ориентиров и норм поведения ученика школы 3. Качество проведения учебных занятий по математике 4. Адаптация учащихся 1,5 -х классов 	Зам.директора Ответственный за ВР Зам.директора Педагог-психолог	Октябрь 2015 года
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ выполнения мероприятий по профилактике ОРВИ, гриппа, детского травматизма 2. Качество проведения учебных занятий и формирование УУД учащихся в соответствии с ФГОС НОО. 3. Внеурочная деятельность по ФГОС 	Заместитель директора Ответственный за ВР	Ноябрь 2015года
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Качество проведения учебных занятий по обществознанию, географии, окружающего мира в 1-11 классах 2. Работа кружков, секций, факультативов, ГПД за первое полугодие 	Заместитель директора Ответственный за ВР Старший вожатый	Декабрь 2015 года

	3. Работа школьного самоуправления		
5	1. Качество проведения учебных занятий по биологии, химии, физике 2. Состояние преподавания ОБЖ	Заместитель директора	Январь 2016 года
6	1. О состоянии работы индивидуального обучения на дому 2. Итоги классно-обобщающего контроля в 7 классе 3. О работе классных руководителей с родителями учащихся по вопросам итоговой аттестации 9, 11 классы	Заместитель директора	Февраль 2016 года
7	1. Успеваемость уч-ся 9,11 классов. Итоги пробного экзамена по русскому языку и математике в 9,11 классах. 2. Эффективность и качество проведения учебных занятий по русскому языку, литературе и иностранному языку	Заместитель директора	Март 2016 года
8	1. Качество подготовки учащихся 9,11 классов к сдаче экзаменов по выбору. 2. Качество проведения учебных занятий по ИЗО, музыке, физической культуре.	Заместитель директора	Апрель 2016 года
9	1. О выполнении обязательного минимума содержания образования на первой ступени обучения 2. О состоянии психологической готовности выпускников к проведению ГИА 3. Организация летнего отдыха учащихся	Заместитель директора Педагог-психолог Ответственный за ВР	Май 2016 года

12.Общешкольные родительские собрания

№ п/п	Тема собрания	Ответственный	Сроки
1.	1. Совместная работа ОУ и родителей по решению общих учебно-воспитательных и материально – технических задач в 2016 – 2017 учебном году» 2. Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения. Информация о ДДТТ за летний период. Правила личной безопасности детей.	Директор	Октябрь 2016 года
2.	1. Обеспечение реализации прав школьника на получение образования в соответствии с его потребностями и возможностями по итогам 2016-2017 учебного года. 2. Взаимодействие семьи и школы по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности	Директор Социальный педагог	Декабрь 2016 года
3.	1. Общение родителей с детьми и его влияние на развитие моральных качеств ребенка 2. Роль семьи в формировании здорового образа жизни ребенка	Директор Педагог-психолог	Март 2017 года
4.	1. Организация итоговой аттестации обучающихся. 2. Профилактика детского травматизма, обеспечение контроля за безопасностью жизнедеятельности ребенка в	Директор Заместитель директора	Май 2017 года

	летний каникулярный период 3. О подготовке школы к новому 2017-2018 учебному году.		
--	---	--	--

13.Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.

№	Содержание и объекты контроля	Клас сы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственны е	Способы подведения итогов
АВГУСТ						
1.	«Итоги и анализ работы школы за 2015-2016 учебный год»		Проблемно-ориентированный анализ итогов 2015 – 2016 учебного года. Задачи на 2016– 2017 учебный год	Анализ	Директор	Педсовет
2.	Обеспечение учащихся учебниками	1-11	Работа школьной библиотеки	Тематический	Библиотекарь	Справка
3.	Оформление алфавитной книги учащихся	1-11	Правильность оформления алфавитной книги учащихся	Тематический	Секретарь	Справка
4.	Комплектование 1и 10 классов	1,10	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся	проверка	Секретарь	Приказ
СЕНТЯБРЬ						
1.	Проверка рабочих программ	1-11	Соответствие требованиям, учебным программам, учебному плану.	Проверка, собеседование	Заместитель директора	Справка
2.	Работа с учащимися	1-11	Предупреждение неуспеваемости	Наблюдение,	Соцпедагог,	АСД

	«группы риска»		уч-ся 1-й четверти	беседа	педагог-психолог	Справка
3.	Журналы 1-11-х классов	1-11	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Собеседование	Заместитель директора	Справка
4.	Посещаемость учебных занятий	1-11	Выявление обучающихся, систематически пропускающих занятия	Мониторинг	Соцпедагог	Ведение журнала учета
5.	Организация питания	1-11	Проверка организации горячего питания	Проверка	Соцпедагог	АСД Справка Отчет в ДО
6.	Сбор информации о трудоустройстве выпускников	9,11	Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический, собеседования	Заместитель директора	Справка Отчет в ДО
7.	Сбор информации о различных социальных категориях учащихся и их семей	1–11	Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга и составления социального паспорта школы	Тематический, собеседования	Соцпедагог	Социальный паспорт Отчет в ДО
8.	Сбор информации о занятости учащихся в кружках	1–11	Составление базы данных для проведения школьного мониторинга и проверка организации занятости	Тематический, собеседования	Заместитель директора руководители	Списки Допуск врача
9.	Уровень знания учащихся программного материала	5,10	Определение качества знаний и уровня успеваемости учащихся по предметам (стартовый контроль)	Контрольные работы	Заместитель директора	АСД
10.	Работа с детьми, находящимися на индивидуальном обучении	1-4	Изучение состояния организации обучения на дому.	Тематический	Заместитель директора	Пакет документов

ОКТАБРЬ

1.	Преимственность в учебно-воспитательном процессе уч-ся 5-го классов. Методика преподавания в 5-ом классе по ФГОС.	5	Изучение деятельности классного руководителя, педагогов предметников. Оказание при необходимости методической помощи.	Тематический	Заместитель директора	Справка АСД
2.	Проведение родительских собраний в 1-11 классах	1-11	Качество проведения род. собраний, уровень взаимосвязи кл. руководителя и родительского коллектива.	Индивидуальный, посещение собраний, собеседования, анкетирование	Педагог-психолог	Рекомендации и
3.	Программы стандарта второго поколения – формирование ориентиров и норм поведения ученика школы	1-6	Проверка состояния работы по формированию норм поведения учащихся 1-6 классов	Анкетирование контроль	Заместитель директора	Справка АСД
4.	Качество проведения учебных занятий по математике	1-11	Контроль качества проведения уроков математики	Проверка	Заместитель директора	Справка АСД

5.	Журналы 1-11-х классов	1-11	Дозировка домашнего задания. Предварительная успеваемость	Тематический, собеседование	Заместитель директора	Справка
6.	Адаптация учащихся 1,5 -х классов	1, 5	Предупреждение дезадаптации учащихся	Собеседование, наблюдение	Педагог - психолог	Справка АСД
НОЯБРЬ						
1.	Классно-обобщающий контроль в 10-ом классе	10	Классно-обобщающий контроль в 10 классе. Выявление уровня сформированности ЗУН по предметам	Тематический	Директор Заместитель директора	Справка АСД
2.	Санитарно-гигиенический режим.	1-11	Анализ выполнения мероприятий по профилактике ОРВИ, гриппа, детского травматизма	Тематический	Учитель ОБЖ	Справка
3.	Внеурочная деятельность по ФГОС	1-5	Изучение и методическая помощь в проведении внеурочных занятий	Изучение	Заместитель директора	Справка АСД
4.	Состояние работы школьной библиотеки	—	Проверка выполнения плана работы библиотеки, состояния и эффективности библиотечной работы и ее роли в учебно-воспитательном процессе	Индивидуальн ый, собеседование, изучение документации	Библиотекарь	Справка
5.	Качество проведения учебных занятий и формирование УУД учащихся в соответствии	1-4	Проверка формирования УУД учащихся в соответствии с ФГОС НОО.	Контроль	Заместитель директора	Справка АСД

	с ФГОС НОО.					
ДЕКАБРЬ						
1.	Качество проведения учебных занятий по обществознанию, географии, окружающего мира в 1-11 классах	1-11	Выявление уровня сформированности общеучебных умений и навыков по предметам	Тематический собеседование	Заместитель директора	Справка АСД
2.	Работа школьного самоуправления	1-11	Изучение работы старшей вожатой с активом школы	Контроль	Старший вожатый	Справка АСД
3.	Работа кружков, секций, факультативов, ГПД за первое полугодие	1-11	Проверка состояние работы кружков, секций, факультативов, ГПД	Мониторинг, контроль	Заместитель директора	Справка АСД
4.	Административные контрольные срезы, тестовые работы	2-11	Проверка уровня знаний учащихся за первое полугодие	Контрольные работы	Заместитель директора	Справка
5.	Журналы 1 – 11 класс	1-11	Своевременное выставление итогов контрольных, лабораторных, практических работ.	Тематический, собеседование.	Заместитель директора	Справка
ЯНВАРЬ						
1.	Качество проведения учебных занятий по биологии, химии, физике	5-11	Объективность выставления оценок, организация и качество проведения уроков	Тематический	Заместитель директора	Справка АСД

2.	Состояние преподавания ОБЖ	5-9	Контроль за организацией и проведением уроков	Тематический	Заместитель директора	Справка АСД
3.	Работа со слабоуспевающими детьми	1-11	Совершенствование работы со слабоуспевающими детьми	собеседование	Педагог-психолог	Рекомендации
ФЕВРАЛЬ						
1.	О состоянии работы индивидуального обучения на дому	4	Контроль за организацией и состоянием работы индивидуального обучения	Тематический	Заместитель директора	АСД Справка
2.	Классно-обобщающий контроль в 7 классе	8	Контроль за качеством проведения уроков, работа со слабоуспевающими	Персональный тематический,	Заместитель директора	АСД Справка
3.	Качество проведения классных часов	1 - 11	Состояние и организация классных часов в школе	Тематический, собеседования, посещение кл. часов, анкетирование	Заместитель директора	Справка
4.	Предварительное распределение учебной нагрузки на 2017-2018 учебный год			Собеседование	Заместитель директора	Комплектование
5.	О работе классных руководителей с родителями учащихся по	9,11	Состояние и организация подготовке к ГИА.	Тематический	Заместитель директора	АСД Справка

	вопросам итоговой аттестации 9, 11 классы					
МАРТ						
1.	Успеваемость уч-ся 9,11 классов. Итоги пробного экзамена по русскому языку и математике в 9,11 классах.	9,11	Проверка успеваемости уч-ся	Контрольно – диагностические работы	Заместитель директора	АСД Справка
2.	Посещение консультаций по предметам по выбору, кружков, секций.	9,11	Качество и соответствие содержания консультаций, кружков, секций	Посещение консультаций, кружков, секций	Заместитель директора	Справка
3.	Эффективность и качество проведения учебных занятий по русскому языку, литературе и иностранному языку	1-11	Формы и методы работы педагогов	Посещение уроков	Заместитель директора	АСД Справка
4.	Ведение учебной документации: состояние тетрадей учащихся по русскому языку, литературе, иностранному языку	5-11	Контроль единых требований по ведению тетрадей. Выполнение единого орфографического требования.	Персональный тематический,	Заместитель директора	Справка
5.	Состояние преподавания ОРКСЭ	4	Формы и методы работы в процессе преподавания ОРКСЭ	Индивидуальн ый	Заместитель директора	Справка

АПРЕЛЬ						
1.	Анализ состояния дневников учащихся	2-11	Соблюдение норм единого орфографического режима.	Проверка	Заместитель директора	Справка
2.	Качество подготовки учащихся 9,11 классов к сдаче экзаменов по выбору.	9,11	Организация подготовки к экзаменам.	Тематический	Заместитель директора	АСД Справка
3.	Качество проведения учебных занятий по ИЗО, музыке, физической культуре.	1-11	Формы и методы работы педагогов	Тематический	Заместитель директора	АСД Справка
МАЙ						
1.	О выполнении обязательного минимума содержания образования на первой ступени обучения	1-4	Контроль уровня обученности учащихся 1-4 классов за год	Контрольно-диагностические работы	Заместитель директора	АСД Справка
2.	О состоянии психологической готовности выпускников к проведению ГИА	9, 11	Качество подготовки к экзаменам.	Тематический	Педагог-психолог	АСД Справка
3.	Промежуточная аттестация обучающихся за 2016-2017 учебный год	1-8,10	Изучение результативности обучения, динамика роста качества обучения	Контрольные работы	Директор, Заместитель директора	Анализ работ

4.	Организация летнего отдыха учащихся		Разработка и утверждение планов на летние каникулы. Банк занятости детей		Классные руководители	АСД
----	-------------------------------------	--	--	--	-----------------------	-----