

Утверждаю
Директор МОУ школы – интерната
Курского муниципального района

_____/А.С. Егiazаров/

ПЛАН РАБОТЫ
муниципального общеобразовательного учреждения
общеобразовательной школы - интернат
Курского муниципального района
Ставропольского края
на 2019 - 2020 учебный год



с. Русское

Разделы плана работы школы

I. Анализ работы МОУ школы – интерната за 2018 – 2019 учебного года. Задачи и приоритетные направления работы на новый учебный год.
II. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования.
III. Работа с педагогическими кадрами.
IV. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса.
V. Организация методической работы школы.
VI. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы.
VII. Мероприятия по реализации Программы «Здоровьесберегающие педагогические технологии в обучении и воспитании подростков».
VIII. Реализация Программы «Одарённые дети».
IX. Работа по проблеме школы «Инновационных технологий в развитии творческих способностей учащихся в условиях сельской школы».
X. Управление общеобразовательным учреждением. Работа с родителями обучающихся.
XI. Организационно-педагогические мероприятия. Циклограмма работы школы. Работа педагогических советов. Организация внутришкольного контроля.
XII. Работа по укреплению учебно-материальной базы школы. Комплектование школы.

Задачи и приоритетные направления работы на новый учебный год

Основная цель работы школы в 2019-2020 учебном году - формирование современной модели образования, соответствующей принципам модернизации российского образования, современным потребностям общества и каждого обучающегося, направленной на реализацию целей опережающего развития каждого школьника в условиях образовательной среды школы.

Задачи школы, определяемые стратегическими документами:

1. Обеспечение общественных отношений, целью которых является создание условий для реализации прав граждан на качественное образование, обеспечивающих освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения).
2. Построение обновленной образовательной модели, обеспечивающей реализацию целей опережающего развития каждого ученика школы. Организация образовательного процесса в соответствии с требованиями ГОС и ФГОС начального общего образования и основного общего образования (5 – 6 классы)
3. Внедрение системных моделей работы с одаренными детьми. Создание условий продуктивной исследовательской, творческой, социально активной деятельности, определяющей стратегию развития личности школьника и обозначающей опережающие цели развития каждого ученика.
4. Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, разработанной системы мониторинга и оценки качества образования в МОУ школе-интернате.
5. Обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в школе. Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, подготовки и переподготовки педагогических кадров.
6. Развитие компонентов открытого образовательного пространства, путей связи с родителями обучающихся и общественностью, каналов предоставления сведений о школе, информационных технологий.
7. Модернизация системы управления школой, внедрение интегративного подхода к управлению развитием образовательной организацией на основе системного, целевого, опережающего управления.
8. Продолжить реализацию электронных мониторингов, предоставление информации на общероссийском специализированном Интернет - портале по развитию системы поиска и поддержки талантливых детей и молодежи и совершенствованию проведения единого государственного экзамена
9. Организация итоговой аттестации выпускников школы в форме ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ через: повышение информационной компетентности участников образовательного процесса; практическая отработка механизма ГИА с учителями и выпускниками школы;
10. Индивидуальная работа с учениками, имеющими мотивацию к обучению;
11. Формировать потребность в здоровом образе жизни у обучающихся, не допустить дальнейшего ухудшения здоровья;
12. Создать условия для организации методической работы с кадрами по реализации ФГОС в основной школе.
13. Продолжить курсовую подготовку и повышения квалификации педколлектива в рамках ФГОС 2 поколения основной школы.

Приоритетные направления работы школы в 2019-2020 учебном году
Совершенствование содержания и технологий образования:

I. Организация и осуществление образовательного процесса в соответствии с требованиями ГОС и ФГОС и федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Обеспечить качественное обучение по ФГОС второго поколения в основной школе.

1. Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества, инструментов личностного развития и непрерывного образования.
2. Разработка научно-методических подходов, показателей и критериев, обеспечивающих дифференциацию содержания образования на базовый и повышенный уровни.
3. Разработка рабочих программ и материалов, обеспечивающих реализацию образования на базовом и повышенном уровнях.
4. Расширение перечня элективных курсов и разработка новых образовательных модулей.
5. Создание условия для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества и выстраивать свою жизнь на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей.
6. Приведение материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствие с современными требованиями.
7. Совершенствование системы подготовки выпускников к Государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ.

II. Организация работы с одаренными детьми:

1. Выполнение плана работы с одаренными детьми.
2. Формирование базы данных об одаренных школьниках и специфической направленности их одаренности.
3. Развитие системы школьных конкурсов и олимпиад, поддерживающих творческую и поисковую активность одаренных детей.
5. Организация участия одаренных школьников в конкурсах и олимпиадах районного, регионального, федерального уровней.

III. Развитие научно-методической системы школы:

1. Обновление научно-методической работы в школе.
2. Увеличение числа педагогов, активно занимающихся научно-методическими разработками.
3. Формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества города, региона, страны.

IV. Развитие профессиональной компетентности педагогов:

1. Обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в школе через систему психолого-педагогических семинаров и мастер классов.
2. Создание условий для развития методической компетенции педагогов.
3. Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности учителей.

V. Сохранение и укрепление здоровья школьников:

1. Совершенствование здоровьесберегающих условий образовательного процесса.
2. Разработка и внедрение в образовательную практику системы мероприятий, сохраняющих здоровье школьников, работающих в информационной образовательной

среде школы.

3. Совершенствование школьной программы «Здоровье», внедрение адресно-целевых механизмов сопровождения школьников

VI. Развитие социального партнерства:

1. Развитие системы межшкольных контактов школы через практику создания и реализации творческих проектов, методических и модульных семинаров.

2. Развитие сетевого взаимодействия среди профессионально-педагогического сообщества района, региона, страны.

3. Создание и развитие партнерских связей с социально-культурными организациями села, района.

VII. Развитие системы управления школой:

1. Обеспечение эффективного управления образовательным процессом и реализацией плана работы школы на 2019-2020 учебный год.

2. Совершенствование организационной структуры школы.

II. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования

План организационных мероприятий

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Реализация мероприятий основного этапа Программы развития школы	В течение года	Директор и зам. директора по УВР,	Реализация задач основного этапа выполнения Программы развития школы
2	Комплектование и уточнение списков классов	Август 2019	Директор и зам. директора по УВР	Формирование контингента школы
3	Издание приказов на вновь формируемые должности и вновь принимаемых работников	Август 2019	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Формирование структуры педагогических работников школы
4	Издание приказов об утверждении учебно-методических комплексов	Август 2019	директор ОУ	Обеспечение образовательного процесса учебно-методическими комплексами
5	Организация режима работы школы в соответствии с Уставом школы.	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Обеспечение условий работы школы
6	Создание и корректировка локальных документов в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Реализация требований ГОС и ФГОС НОО
7	Организация образовательного процесса	В течение года	Директор и зам. директора по УВР	Создание условий для реализации прав обучающихся на качественное образование, обеспечивающих освоение школьниками основного содержания образовательных программ
8	Организация оперативных совещаний с коллективом	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Своевременное информирование сотрудников школы о предстоящих изменениях

9	Организация работы педагогического совета <i>1. Организационные педсоветы:</i> августовский педсовет; педсоветы по итогам 1-3 четвертей; педсовет по допуску к экзаменам; педсовет по итогам года. <i>2. Тематические педсоветы:</i> - Реализация программы «Адаптация» (1, 5, 10 классы); - ФГОС: преемственность НОО и ООО	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Обеспечение работы педагогического совета в течение учебного года
10	Организация работы Совета школы	В течение года	зам директора по УВР	Решение актуальных вопросов
11	Организация работы Совета профилактики	В течение года	зам. директора по ВР	Решение проблемных педагогических ситуаций
12	Организация работы Методического совета	В течение года	зам. директора по УВР	Решение актуальных проблем методической работы
13	Контроль образовательного процесса	В течение года	Директор и зам. директора по УВР	Обеспечение условий для реализации прав обучающихся на качественное образование, обеспечивающих освоение школьниками основного содержания образовательных программ
14	Работа с нормативно-правовой документацией: изучение пояснительных записок к учебным программам, методических писем, других нормативных документов.	В течение года	Директор и зам. директора по УВР, ВР	Обеспечение локальной нормативной базы образовательного процесса
15	Утверждение тематического планирования и рабочих программ учителей-предметников и руководителей кружков		Директор и зам. директора по УВР	Обеспечение дисциплинарных условий работы школы
16	Утверждение расписания занятий	Сентябрь 2019	зам. директора по УВР	
17	Утверждение расписания занятий кружков и факультативов	Сентябрь 2019	зам. директора по ВР	

18	Утверждение е расписания по внеурочной деятельности	Сентябрь 2019	зам. директора по ВР	
19	Утверждение графика дежурств	Сентябрь 2019	зам. директора по ВР	
20	Подготовительная работа к заполнению классных журналов, ведению дневников	Сентябрь 2019	зам. директора по УВР	Организация школьного делопроизводства
21	Работа со школьной документацией	В течение года	Директор и зам. директора по УВР и ВР, руководител и МО	
22	Организация работы школьного сайта	В течение года	ответственн ый	Продвижение миссии школы, развитие корпоративной культуры, предоставление актуальной информации учредителю и населению, реализация задач по информатизации школьного пространства
23	Подготовка информационных, аналитических, статистических материалов (справки, отчеты, аналитические материалы) по запросам Управления образования, МБУ ИМЦ	В течение года	Администра ция	Предоставление актуальной отчетной информации, решение системных задач
24	Заключение договоров о совместной деятельности с организациями и учреждениями в части создания комплекса дополнительного образования	В течение года	Администра ция	Заключение договоров о социальном партнерстве
25	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлективом	Сентябрь 2019	Администра ция	Создание безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлективом
26	Составление статистической отчетности	В течение года	Администра ция	Получение мониторинговых

				данных об эффективности работы образовательной системы
27	Формирование программ управленческой деятельности административных работников	Сентябрь 2019	Администрация	Построение управленческих траекторий руководителей школы в 2016-2017 учебном году
28	Совместные заседания администрации и Совета общественной организации родителей МОУ школы-интерната	В течение года	Администрация	Построение программы совместных действий на 2016-2017 учебный год
29	Проведение занятий с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями	В течение года	Директор	Повышение профессиональной компетентности педагогов
30	Планирование работы школьных методических объединений.	Сентябрь 2019	Руководитель и МО	Обеспечение работы обновленной структуры школьных методических объединений
31	Посещение администрацией заседаний МО с целью координации работы	В течение года	зам директора по УВР	Координация работы ШМО
32	Посещение администрацией уроков, факультативных и кружковых занятий	В течение года	зам директора по УВР	Контроль образовательного процесса
33	Формирование планов работы: на месяц, неделю, год	В течение года	зам директора по УВР	Координация образовательного процесса
34	Организация работы оздоровительного лагеря в каникулы	По учебному графику школы	зам. директора по ВР	Создание условий для отдыха школьников в каникулярное время
35	Проведение смотра учебных кабинетов	Ноябрь 2019	Администрация	Обеспечение комфортных и безопасных условий участникам образовательного процесса
36	Смотр организации питания	Октябрь 2019	Администрация	Обеспечение условий здорового образа жизни школьников
37	Собеседование с классными руководителями и учителями-предметниками по итогам четвертей	Ноябрь, Декабрь 2019 Март, Июнь 2020г.	Администрация	Выполнение учебных программ и реализация учебного плана

38	Собеседование с классными руководителями 10-11 классов по итогам полугодия	Декабрь 2019 г. Май 2020г.	Администрация	Выполнение программ воспитательной работы
39	Анализ отчетов по итогам учебных четвертей (семестров)	Ноябрь, Декабрь 2019 Март, Июнь 2020г.	Администрация	Контроль образовательного процесса
40	Формирование сведений по итоговой аттестации	Июнь 2020г.	Администрация	Обеспечение условий успешного прохождения итоговой аттестации выпускниками
41	Подготовительная работа к экзаменам	Май 2020г.	Администрация	
42	Организация подготовки к ГИА	Май-июнь 2020г.	Администрация	
43	Утверждение графика отпусков	Апрель 2020г.	директор ОУ	Реализация прав работников школы на ежегодный отпуск
44	Сопровождение аттестации педагогических работников в 2016- 2017 уч. году	В течение года	зам директора по УВР	Реализация прав педагогических работников школы на очередную аттестацию
45	Анализ работы школы за год и планирование на новый учебный год.	Июнь 2020г.	Администрация	Обеспечение преемственности управленческих процессов и реализация задач Программы развития
46	Подготовка школы к новому учебному году.	Июнь-август 2020г.	директор ОУ	Создание комфортных и безопасных условий реализации образовательного процесса
47	Обеспечение заполнения электронных таблиц на сервере www. kpmo.ru	В течение года	зам директора по УВР	Предоставление сведений региональному и федеральному оператору
48	Проведение родительских собраний	По графику	Администрация и классные руководители	Реализация образовательных отношений между субъектами образовательного процесса
49	Организация взаимодействия с социальными партнерами	В течение года	Администрация	Улучшение условий образовательного процесса
50	Собеседование с выпускниками 9 классов	По графику	Администрация	Выяснение жизненных планов школьников,

				формирование контингента школы
51	Подготовка годовых отчетов	В течение года	Администрация	Анализ работы школы в 2016-2017 учебном году

План организационно-методического сопровождения мониторинговых исследований по направлениям

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Подготовка и проведение мониторинга соответствия материально-технического обеспечения образовательного процесса в основной школе (в условиях перехода на новые образовательные стандарты) нормативным требованиям (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.04.2010г. № 986)	Октябрь 2019	Директор	Получение информации о состоянии дел в области материально-технического обеспечения введения ФГОС (основное общее образование)
2	Мониторинг профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Зам директора по УВР, ВР	Управление качеством педагогической деятельности
3	Мониторинговое исследование одаренности учащихся	В течение года	Зам директора по УВР, ВР	Развитие способностей учащихся
4	Подготовка программно-методических условий реализации ФГОС ООО	Согласно дорожной карты	Зам директора по УВР, ВР	ООП ООО
5	Мониторинг образовательных достижений учащихся	В течение года	Зам директора по УВР	Управление качеством образования

План организации образовательного процесса

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года. Смотр кабинетов	29 августа 2019	Администрация	Оптимальные условия для учебных занятий
2	Административное совещание по итогам смотра	30 августа 2019	Администрация	Утвержденный план работы учебных

	кабинетов			кабинетов
3	Комплектование, зачисление в 1,10 классы	Июнь-август 2019	Администрация	Списки учащихся школы на 2015-2016 уч год
4	Уточнение списков учащихся по классам	Июнь-август 2019	Администрация	Списки учащихся школы на 2015-2016 уч. год
5	Распределение недельной нагрузки учителей-предметников и учителей, работающих по совместительству	Сентябрь 2019	Администрация	Тарификация на год
6	Назначение классных руководителей	Август 2019	Администрация	Организация деятельности классного коллектива
7	Назначение заведующих кабинетами	Август 2019	Администрация	Оптимизация работы специализированных кабинетов
8	Проверка наличия у учащихся учебников	Сентябрь 2019	Классные руководители	Обеспеченность учащихся учебниками
9	Подготовка отчета об устройстве выпускников 9,11 классов	Сентябрь 2019	Классные руководители зам директора по УВР	Информация о качестве профессионально ориентационной работы школы
10	Подготовка отчетов ОШ и РИК	Сентябрь 2016	зам директора по УВР	Отчеты ОШ и РИК
11	Организация работы групп продленного дня	Сентябрь 2019	Зам директора по УВР	Организация свободного времени учащихся
12	Организация преподавания предметов по выбору. Создание групп в рамках предметов по выбору	Сентябрь 2019	Заместитель директора по УВР	Удовлетворение потребностей субъектов образования
13	Организация работы кружков	Сентябрь 2019	Заместитель директора по УВР	Развитие одаренности детей
14	Собеседование с учителями по тематическому планированию	Сентябрь 2019	Заместитель директора по УВР	Качество педагогической документации
15	Составление графика проведения практической части учебных программ (диктантов, контрольных и лабораторных работ)	Сентябрь 2019	Заместитель директора по УВР	График контроля и оценки
16	Составление графика диагностических мероприятий по выявлению уровня развития компетенций в области владения иностранным языком	Сентябрь 2019	зам директора по УВР	График контроля и оценки
17	Организация льготного питания учащихся.	В течение года	ответственный по питанию	Выполнение программ по здоровью сбережению

	Обеспечение режима горячего питания			
18	Организация работы библиотеки: - анализ наличия литературы, обеспеченности учебниками; - проверка плана работы библиотеки с учащимися; - информирование учителей и учащихся о новых поступлениях; - проверка систематизации учебной, методической и художественной литературы	В течение года	зав библиотекой	Обеспечение школы информационными ресурсами
19	Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно-воспитательного процесса	В течение года По плану	Администрация	Согласованность действий родителей и школы
20	Проведение тематических контрольных срезов	По графику в течение года	заместитель директора по УВР	Контроль качества образования
21	Смотр учебных кабинетов (методическая часть)	Ноябрь 2019	администрация	Контроль методической деятельности зав кабинетов
22	Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации в 1-8, 10 классах	В течение года	заместитель директора по УВР	Контроль качества образования
23	Организация работы по подготовке и проведению итоговой аттестации в 9, 11 классах	Апрель-май 2020	заместитель директора по УВР	Контроль качества образования
24	Организация и проведение РКР	В течение года	заместитель директора по УВР	Контроль качества образования
25	Организация приема учащихся в 1 классы с учетом дифференциации учебного процесса: - учет будущих первоклассников школы; - прием заявлений и документов; - организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками	Март-июнь 2020	Зам директора по УВР	Списки первоклассников
26	Проведение общешкольных родительских собраний	В течение года	Администрация	Согласованность действий родителей и школы

План управления образовательным процессом

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Контроль за организацией работы в ГПД	В течение года	Зам директора по УВР	Оптимальная работа групп продленного дня
2	Контроль за работой кружков и факультативных занятий	В течение года	зам директора по ВР	Оптимальная работа кружков, факультативов
3	Проверка планов: - учебно-тематических; - воспитательной работы; - работы МО; - кружков и факультетов	В течение года	Заместители директора по УВР, ВР	Оптимальная организация работы ОУ
4	Сдача отчетов по итогам четвертей, учебного года	По итогам четвертей	Заместители директора по УВР, ВР	Информационный обмен
5	Подведение итогов четвертей, полугодия и учебного года	Ноябрь, декабрь 2019 Март, май, июнь 2020	Заместители директора по УВР, ВР	Анализ и корректировка деятельности ОУ
6	Контроль за выполнением учебных программ	В течение года	Заместители директора по УВР	Реализация рабочих программ
7	Выполнение практической части учебных программ	В течение года	Заместители директора по УВР	Реализация рабочих программ
8	Проверка учебной документации в соответствии с требованиями Рособнадзора	Декабрь 2019 Апрель 2020	Заместители директора по УВР, ВР	Качество оформления учебной документации, выполнение требований ГОС и ФГОС
9	Текущая проверка состояния внутришкольной документации: - классных журналов; - журналов работы кружков; - журнала индивид. занятий; - личных дел учащихся; - дневников учащихся; - тетрадей учащихся; - личных дел сотрудников.	В течение года	директор ОУ Заместители директора по УВР	Качество оформления документации, выполнение требований ГОС и ФГОС, требований норм трудового права
10	Посещение уроков в начальной школе и	По графику	Заместители директора по	Качество преподавания

	учителей-предметников		УВР, ВР	
11	Посещение уроков у вновь прибывших учителей	В течение года	Заместители директора по УВР, ВР	Качество преподавания
12	Посещение уроков у молодых специалистов	В течение года	Заместители директора по УВР, ВР	Поддержка молодых специалистов, адаптация в новых профессиональных условиях
13	Классно-обобщающий контроль: - в 9-х классах - в 11-х классе	Декабрь 2019 Апрель 2020	Заместители директора по УВР	Контроль качества образования
14	Организация работы с учащимися 9 и 11 классов по подготовке к итоговой аттестации	Апрель 2020	Заместители директора по УВР	Контроль качества образования
15	Организация работы с учащимися, претендующими на медали и аттестаты с отличием	Декабрь 2019 Апрель 2020	Заместители директора по УВР	Сопровождение и поддержка одаренных детей
16	Контроль за проведением промежуточной и итоговой аттестации	В течение года	Заместители директора по УВР	Контроль качества образования

План работы по адаптации первоклассников

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Реализация программы «Адаптация первоклассников»	Сентябрь-декабрь 2019	Классный руководитель, зам по УВР	Создание условий по формированию комфортного пребывания детей
2	Родительское собрание (ознакомление с ООП НОО, особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 1 классов)	Сентябрь 2019 г.	Зам. директора по УР	Информирование родителей об особенностях образовательного процесса, соответствующего требованиям ФГОС
3	Проведение входной и итоговой диагностики	Сентябрь 2019г. - март 2020 г.	Зам директора по УВР	Адаптация первоклассников: анализ и коррекция адаптационных процессов
4	Реализация курса «Введение в школьную жизнь»	В течение учебного года	Зам директора по УВР	Обеспечение адаптационного комплекса первоклассников

5	Проведение малого педсовета, посвященного адаптации первоклассников	Ноябрь 2019 г.	Директор	Анализ выполнения программы «Адаптация первоклассников»
6	Консультирование родителей по организации учебного процесса и поддержке детей	В течение года	зам директора по УВР	Повышение педагогической компетентности родителей

План работы по преемственности начальной и основной школы

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Входной контроль качества образования по русскому языку и математике учащихся 5 классов	сентябрь 2019 г.	зам директора по УВР руководители МО	Выявление исходного уровня УУД
2	Родительское собрание в 5 классе	3-я неделя октября 2019 г.	Директор	Информирование родителей об особенностях адаптационного периода, системой требований к учащимся 5 кл.
3	Реализация психолого-педагогических аспектов в обучении учащихся 5и 10 классов в период адаптации	В течение I четверти	зам директора по УВР	Формирование адаптационного комплекса пятиклассников и необходимых учебных умений
4	Класно-обобщающий контроль в 5 классе	Сентябрь – 2-я неделя октября 2019г.	Администрация школы	Контроль образовательных достижений пятиклассников
5	Малый педсовет по итогам КОК и ходу адаптации пятиклассников	4-я неделя октября 2019г.	Директор	Анализ и коррекция адаптационных процессов
6	Совещание при директоре. Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным звеном	4-я неделя октября 2019г.	Директор	Анализ и коррекция адаптационных процессов
7	Совместное заседание учителей начальной школы и пед. коллектива будущих 5 классов. Совместная работа учителей русского языка	Апрель 2020г.	Зам. директора по УВР	Сохранение принципов преемственности и реализация концепции непрерывного

	и литературы, математики, начальной и основной школ			образования школьников
8	Взаимное посещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение года по графику	Заместители директора	Сохранение принципов преемственности
9	Психологическое тестирование учащихся 4 классов. Изучение личности выпускника начальной школы	2-я неделя апреля 2020 г.	Зам. директора по УВР, классные руководители	Подготовка учащихся 4 классов к переходу в основную школу
10	Родительское собрание с учащимися 4-го класса. Знакомство с будущими учителями, формирование психологической готовности к обучению в 5 классе	2-я неделя мая 2020 г.	Зам. директора по ВР	Сохранение принципов преемственности

III. Работа с педагогическими кадрами

План работы с кадрами

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Утверждения плана работы на новый учебный год в соответствии с образовательной программой и программой развития школы	До 01. 09. 2019 г.	Директор	Формирование системы оперативных мероприятий
2	Тарификация	Сентябрь 2019 г.	Администрация	Обеспечение требований НСОТ
3	Собеседование с учителями по учебным программам, планам	По графику	зам директора по УВР	Контроль профессиональной компетентности
4	Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов	До 28. 09. 2019 г.	Директор	Организация системы работы с молодыми специалистами
5	Отчёт о работе с молодыми специалистами	Апрель 2020г.	зам директора по УВР	Формирование профессиональной компетентности
6	Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса	В течение года	Администрация	Предоставление педагогам школы актуальной информации
7	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников	В течение года	зам директора по УВР	Повышение уровня педагогического мастерства
8	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету	По графику	Администрация	Контроль качества преподавания
9	Собеседование с учителями по нагрузке в следующем учебном году	Май 2020 г.	Директор	Формирование нагрузки нового учебного года
10	Комплектование школы кадрами на новый учебный год	Апрель 2020 г.	Директор	Формирование штатного расписания
11	Обеспечение прохождения КПК и обучения в соответствии с планами ГБОУ ДПО СО "ИРО" (в том числе НТФ) и МИМЦ	В течение года	зам директора по УВР	Повышение профессионализма учителей
12	Разработка модели персонифицированного ПК	Апрель 2020г.	зам директора по УВР	Внедрение новой модели организации

				повышения квалификации
13	Повышение квалификации и профессиональной компетентности руководителей и заместителей руководителей ОУ проводятся специалистами управления образования на базе МБУ ИМЦ в рамках ПДС	В течение года по плану ОО		Повышение квалификации и профессиональной компетенции руководителей и заместителей руководителя
14	Аттестация педагогических кадров	В течение года	зам директора по УВР	Выполнение норм ФЗ «Об образовании в РФ»

IV. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса

План организационно-методического сопровождения аттестации педагогических кадров

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Подготовка списка педагогических работников, подавших заявление на аттестацию	Декабрь 2019 г. Март 2020 г.	зам директора по УВР	Организационно-методическое обеспечение процессов аттестации педагогических работников школы
2	Подготовка приказа «Об утверждении списка педагогических работников, подавших заявления на аттестацию»	Январь 2020 г.	Директор	Приказ
3	Составление графика прохождения аттестации.	Декабрь 2019г. июль 2020	зам директора по УВР	График
4	Информационное совещание учителей: - нормативно-правовая база по аттестации; - порядок аттестации педагогических работников; - требования к квалифицированным характеристикам.	Март, май 2020	зам директора по УВР	Информационное обеспечение аттестационных процессов в ОУ
5	Консультирование педагогов по подготовке пакета документов для аттестации, по вопросам проведения аттестующимися педагогическими работниками различных форм предъявления результатов деятельности образовательному сообществу	В течение года	зам директора по УВР	Создание условий для качественного проведения аттестации педагогических работников
6	Подготовка аналитических материалов по итогам аттестации педагогических кадров	В течение года	зам директора по УВР	Отчет в Управление образования по итогам аттестации

				педагогических работников школы
7	Поддержание информационного обмена в системе КАИС (аттестация)	В течение года	зам директора по УВР	Актуальность информации о педагогах школы в системе КАИС
8	Делопроизводство аттестационных процессов	В течение года	зам директора по УВР	Качество делопроизводства

V. Организация методической работы школы

План организации научно-методической работы в школе

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
<i>Развитие профессиональных компетенций педагогов</i>				
1	Семинар «Анализ и планирование деятельности педагогов в современной образовательной практике»	В течение года	зам директора по УВР	Качество аналитической деятельности педагога
2	Семинар - тренинг по самопрезентации педагогов			Навыки самопрезентации педагогов
3	Мастер-класс по написанию педагогами творческих работ (МО филологов)	По плану работы МО	МО филологов	Качество творческих работ педагогов
4	Семинар-практикум «Особенности оформления учебной документации современного педагога»	Сентябрь 2019	заместитель директора по УВР	Качественное оформление учебной документации
5	Школьные педагогические чтения (публичная защита деятельности педагога по методической теме)	Март 2020	зам директора по УВР	Сборник публикаций педагогов школы
<i>Совершенствование образовательной практики</i>				
1	Организация и проведение постоянно действующего семинара по проблеме преемственности начального и общего образования	Ноябрь 2019	Заместитель директора по УВР	Успешное образование учащихся ООО
3	Мастер-класс по применению здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе школы	Январь 2020	МО физической культуры	Развитие практики применения в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий
4	Организация посещений уроков	В течение года	администраторы	Административный контроль
5	Подготовка учебнометодических материалов (издание, размещение на сайте)	В течение года	педагоги	Информационный доступ к образовательным ресурсам

Деятельность МО				
1	Планирование деятельности методической работы в школе. Утверждение графика методической работы на методическом совете школы	Сентябрь 2019	Руководители МО	План работы МО на год
2	Определение перечня тем методической работы педагогов	Сентябрь 2019		Корректировка методической работы педагога
3	Проведение заседаний МО в соответствии с утвержденным планом работы	В течении года		
4	Публичный отчет деятельности педагогов по методической теме (педагогические чтения)	Март 2020		Сборник публикаций педагогов
4	Участие в подготовке и проведении мастер-классов и семинаров	В течение года		Обобщение опыта работы
5	Консультативная методическая помощь	В течение года		Профессиональная компетентность педагогов
Работа по реализации ФГОС ООО				
1.	Разработка ООП ООО (по плану «Дорожная карта»)		Зам.директора по УВР	ООП ООО
1.1.	Семинар «Общие подходы к разработке ООП ООО»	Сентябрь 2019	Мусина О.В., зам директора по НМР	Целевая установка
1.2.	Консультации по разработке программ отдельных предметов ООО	Октябрь – декабрь 2019	Зам. директора \УВР	Учебные программы отдельных предметов
1.3.	Совещания педагогов по вопросам разработки системы оценки результатов освоения ООП ООО	Октябрь 2019	Зам. директора по УВР,	Система оценки результатов освоения ООП ООО
1.4.	Семинар по разработке программы формирования УУД учащихся ООО	Ноябрь 2019	Зам. директора по УВР,	Программа формирования УУД
1.5.	Семинар по разработке программы воспитания и социализации	Декабрь 2019	зам директора по ВР	Программа воспитания и социализации
2.	Работа творческой группы по преемственности НОО и ООО (посещение занятий	В течение года	руководитель МО начальные классы зам директора по УВР	Новая система адаптации учащихся 5 классов

	в 4 классах педагогами предметниками с последующей стажировкой)			
3.	Семинар «Проблема преемственности в условиях реализации ФГОС НОО»	Апрель 2020	руководитель творческой группы	
3.	Внутренняя рецензия ООП ООО	Апрель 2020	зам директора по УВР, Руководители МО	Качество ООП ООО

VI. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы

План работы по обеспечению безопасности и предупреждению травматизма

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива	Сентябрь 2019	директор	Контроль организации процесса
2	Обучение членов трудового коллектива, вновь принимаемых на работу по разделу охраны труда	Октябрь 2019		Компетентность педагогов в сфере охраны труда
3	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года		Компетентность педагогов в сфере охраны труда
4	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ	В течение года	директор Заместители директора	Компетентность педагогов в сфере охраны труда
	Проведение вводных инструктажей в 1-11 классах (на начало учебного года)	Сентябрь 2019	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
5	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по спец. предметам (вводимых на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	В течение года	Учителя физической культуры, технологии, ОБЖ, химии, физики	Готовность учащихся по обеспечению собственной безопасности
6	Проведение тематических инструктажей в 1-11	В течение года	Классные руководители	Готовность учащихся по

	классов в рамках классных часов - 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			охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
7	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	В течение года	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
8	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся	В течение года	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
9	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, районе, городе	В течение года	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
10	Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, УВД, пожарной части с учащимися школы	В течение года	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
11	Проведение Дня защиты	1 июня	зам директора по	Актуализация

	детей		ВР	проблемы защиты прав ребенка
12	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	Сентябрь 2019 январь 2020	ответственный за технику безопасности	Безопасность труда
13	Организация работы школьных команд ЮИД и ДЮП	В течение года	педагог дополнительного образования	Пропаганда безопасного образа жизни
14	Проведение участниками отряда ЮИД бесед, викторин, соревнований с учащимися начальных классов	В течение года	педагог дополнительного образования	Компетентность учащихся по вопросам безопасного образа жизни
15	Участие отряда ЮИД в окружных смотрах агитбригад	В течение года	педагог дополнительного образования	Пропаганда безопасного образа жизни
16	Оформление, обновление информационных уголков по правилам дорожного движения противопожарной безопасности на воде	В течение года	педагог дополнительного образования	Пропаганда безопасного образа жизни
17	Проведение классными руководителями занятий с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	В течение года	педагог дополнительного образования	Компетентность учащихся по вопросам безопасного образа жизни

План развития материально-технической базы ОУ

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Приобретение оргтехники и компьютеров	В течение года	Егiazаров А.С. директор ОУ Заместитель директора по	Создание условий реализации образовательного процесса
2	Приобретение программного обеспечения для компьютерного класса	Декабрь 2019		
3	Приобретение спортивного инвентаря	В течение года		
4	Приобретение учебной мебели	В течение года		
5	Ремонт кабинетов и	Июнь-июль		

	рекреаций	2020	АХЧ	
13	Ревизия системы пожаротушения	Август 2020 Январь 2021		
14	Промывка и опрессовка отопительной системы	Сентябрь 2019		
15	Прозвонка электрических сетей	Август 2020		
16	Приобретение защитных средств для преподавателей и технического персонала школы	Август 2020		

VII. Мероприятия по реализации Программы "Здоровьесберегающие педагогические технологии в обучении и воспитании подростков"

**Состояние здоровья зависит только на 7-8% от здравоохранения,
а более чем на 50% от образа жизни.**

(По данным ВОЗ)

Мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Продолжить работу школьного координационного совета по осуществлению реализации основных положений и задач Программы «Здоровье»	в течение года	директор школы
2. Организовать ежегодные медицинские профилактические осмотры состояния здоровья школьников, воспитанников интерната с целью диагностики медико-педагогического состояния учащихся, выявления группы риска по школьной и социальной дезадаптации.	в соответствии со сроками работы медицинских учреждений.	директор школы, медсестра, участковый врач
3. Продолжить работу школьного общественного фонда «Здоровый ученик-здоровое общество».	2019- 2020г.	директор школы, социальный педагог
4. Обеспечить полный охват учащихся и воспитанников интерната, ежегодным обязательным медицинским страхованием.	ежегодно	социальный педагог, кл. руководители, воспитатели
5. Обновить паспортизацию здоровья детей с целью контроля и личностно-ориентированной коррекции здоровья учащихся.	сентябрь – ноябрь 2019 г.	кл. руководители совместно с участковым врачом общей практики
6. Обеспечить проведение соревнований по баскетболу на кубок памяти М.Применко, по борьбе в честь памяти В.Белоусова.	В течение года	зам. директора по воспитательной работе, Трегуб А.А.
7. Организовать работу классных руководителей по проблеме «Роль профилактико -оздоровительной работы в сохранении и укреплении здоровья учащихся школы»	В течение года	зам. директора по учебно - воспитательной работе
8. Разработать программу семинаров-практикумов по изучению передового опыта работы по здоровьесберегающим технологиям педагогов школы – интерната, школ района, края.	Сентябрь 2019 г.	зам. директора по УВР зам. директора по ВР
9. Учителям-предметникам, начальным		

классов реализовать комплексы физминуток на уроках при изучении наиболее сложных тем в динамике работоспособности ученика в течении недели.	Сентябрь 2019 г.	зам. директора по воспитательной работе
10.Продолжить работу по созданию видеотеки и организации работы кинолектория «Семья с большой буквы».	В течение года	лаборант школы, зам. директора по воспитательной работы
11.Организовать тематические выставки специальной, методической и художественной литературы в школьной библиотеке, методическом кабинете.	1 раз в полугодие: ноябрь - апрель	библиотекарь, зам. директора по УВР
12.Организовать и провести спортивный конкурс «Сильные, смелые, умелые!».	Март-апрель	зам. директора по воспитательной работе
13.Провести: 1.Семинар-практикум: «Здоровьесберегающие педагогические технологии в практике учителя и классного руководителя»; 2.Семинар: «Приёмы работы воспитателей по сохранению и укреплению здоровья воспитанников интерната». 3. Совещание при директоре «Создание условий для организации учебно-воспитательного процесса в школе»	Апрель 2020г. Ноябрь 2019г Сентябрь 2019г	Ершова Л.А. Шекемова Б.Ю. Ершова Л.А. Шекемова Б.Ю. Ершова Л.А.
14.Активизировать работу классных родительских комитетов, управляющего совета школы с родителями, общественностью по укреплению здоровья школьников.	В течение года	администрация
15.Организовать работу педагогического лектория для родителей «Здоровый образ жизни в семье- пример для детей»	1 раз в четверть	зам. директора по воспитательной работе
17.Охватить всех учащихся школы, воспитанников интерната всеми видами спортивно-оздоровительной работы.	В течение года	зам. директора по воспитательной работе, Трегуб А.А.

VIII. Реализация программы "Одарёнными дети"

Цели и задачи

- выполнения Постановления Главы Курской районной государственной администрации № 57 от 02.04.2001 г. Программа «Одарённые дети»;
- выявление одарённых детей;
- создание условий способствующих их оптимальному развитию;
- организация совместной работы учителей, классных руководителей, родителей по развитию одарённости детей;
- реализация основных направлений национальной образовательной стратегии-инициативы «Наша новая школа»

Организационная работа

1. Познакомить учителей с научными данными о психологических особенностях и методических приёмах, эффективных при работе с одаренными детьми.
2. Составление плана-графика проведения школьных. Районных и краевых олимпиад по предметам.
3. Разработать Положение о проведении предметных олимпиад в 2016-2017 учебном году.
4. Создание базы данных об участниках олимпиады школьного уровня.

Сентябрь, зам.директора по УВР Ершова Л.А.

5. Осуществить комплексное исследование одаренности детей через тестирование, педагогические консилиумы, смотры знаний.

Сентябрь, учителя предметники

6. Организовать:
 - а) работу спецкурсов, факультативов (согласно учебному плану школы-интерната);
 - б) работу кружков по интересам;
 - в) работу научной детской организации «Знание»;
 - г) индивидуальную и дополнительную работу с участниками предметных олимпиад
7. Осуществить подборку и накопление в библиотечном фонде литературы, необходимой для самообразования, систематический обзор новых поступлений.

В течение года, библиотекарь Шекемова А.В.

8. Провести:
 - а) собеседование с учителями предметниками по ознакомлению с критериями, позволяющими судить о наличии одарённости детей, приёмами целенаправленного педагогического наблюдения;
 - б) собеседование с родителями о склонностях, области наибольшей успешности и круге интересов, об особенностях личностного развития их ребёнка;
 - в) семинар-практикум «Особенности работы с одарёнными детьми»;

Январь, зам.директора по УВР Ершова Л.А.

- г) расширенное заседание Методического совета школы по теме: «Роль инновационных технологий в развитии творческих способностей школьников в условиях сельской школы»;

Март, зам.директора по УВР Ершова Л.А.

- д) отчет о работе с одаренными МО учителей биологии, химии, математики, литературы, английского языка.

9. Диагностика, анализ результативности работы педколлектива с одарёнными детьми
 - а) создание бланков тестов, контрольных работ, диагностика результатов школьных районных олимпиад;

В течение года

б) отчёты учителей о работе с одаренными детьми; на ШМО на методических планёрках, совещаниях.

1 раз в четверть

в) выпуск газет, буклетов, сводных ведомостей по итогам олимпиад различных уровней

1 раз в четверть

Работа с учащимися

1. Отбор учащихся в группу «Одаренные дети» (на основе результатов обучения, тестирования, собеседования).

сентябрь

2. Провести конкурсы, смотры знаний с целью выявления одаренных детей.
3. Провести, школьные предметные олимпиады.

октябрь

4. Принять участие в школьных и районных предметных олимпиадах

Октябрь, ноябрь

5. Принять участие в дистанционных олимпиадах и Всероссийских конкурсах «Интеллект», «ЧИП», «Кенгуру»

октябрь, февраль

6. Организовать индивидуальные и дополнительные занятия. Участвовать в дистанционных олимпиадах краевого и всероссийского уровня.

в течение года

7. Вести работу по развитию творческих способностей учеников через внеклассную работу по предметам (согласно планов учителей).
8. Вести постоянную пропаганду и стимулирование мотивации к учёбе:
 - а) объявление благодарностей, вручение призов лучшим ученикам на общешкольных линейках, праздниках.

План проведения школьных олимпиад

Цели и задачи:

1. Пропаганда научных знаний и развитие у учащихся интереса к научной деятельности.
2. Создание необходимых условий для выявления одаренных детей.
3. Активизация работы предметов дополнительного образования: спецкурсов, факультативов, кружков.

1. Школьные предметные олимпиады провести в течение октября месяца: по математике, физике, химии, биологии, информатике, ОБЖ, технологии, МХК, физической культуре, иностранному языку. языку, литературе, географии, астрономии согласно плана министерства образования Ставропольского края.

Ершова Л.А., учителя предметники

2. Из победителей школьной олимпиады сформировать команду для участия в районных олимпиадах.

учителя предметники

3. Вести постоянную работу по подготовке ребят к участию в муниципальном и региональном этапах Всероссийской олимпиаде школьников (через дополнительные занятия, изучение научно-популярной и специальной литературы).

учителя предметники.

Руководство и методическое обеспечение школьных олимпиад

1. Руководство школьным этапом Всероссийской олимпиады школьников
осуществить оргкомитетом в составе:

Егiazаров А.С. - директор школы-интерната

Ершова Л.А.. - зам. директора по УВР

Шекемова Б.Ю. - зам. директора по ВР

Донцова Т.В. - учитель высшей квалификационной категории

2. Обеспечение участников олимпиад тестовыми заданиями, дополнительной литературой, выходом в Интернет для более эффективной подготовки к олимпиадам.

3. Организовать подборку олимпиадных заданий различных уровней, имеющейся в библиотеке научно-популярной литературы.

IX. Работа по проблеме школы «Инновационные технологии в развитии творческих способностей учащихся в условиях сельской школы»

Цель: Организовать работу педколлектива по развитию познавательных интересов учащихся, потребности в расширении образовательного кругозора и необходимости получения знаний в различных областях науки.

Задачи:

- Активизировать использование инновационных и информационных педагогических технологий в развитии творческих способностей учащихся на уроках и во внеклассной работе.
- Повысить эффективность каждого урока через применение наиболее результативных методов обучения: дифференцированное обучение, личностно-ориентированный подход, информационно-педагогические технологии.
- Использовать работу учебных кабинетов, предметов дополнительного образования, предметных кружков и кружков по интересам на повышение образовательного уровня учеников.
- Совершенствовать систему внеклассной работы по предмету. Использовать возможности учебных предметов в развитии интеллектуальных способностей учеников, интереса к обучению.
- Вести постоянную работу по выявлению и развитию одаренности детей.

Основными направлениями работы школы по проблеме «Инновационные технологии в развитии творческих способностей учащихся в условиях сельской школы» является: роль новых педагогических и информационных технологий в системе индивидуального и дифференцированного обучения, их роль в развитии творческих способностей учащихся и их мотивации к обучению.

1. В системе педагогических советов, совещаний при директоре по проблеме школы в 2019-2020 учебном году провести:

Педсоветы

- 1.Итоги работы школы за 2018-2019 учебный год.
- 2.Задачи МОУ школы-интерната в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» на 2018-2019 учебный год

Сентябрь

Актуальные вопросы развития системы образования школы в условиях модернизации образования и реализации ФГОС»

Ноябрь

Коммуникативная компетентность педагога как ресурс психологического благополучия субъектов образовательного процесса, как составная часть системы обучения и воспитания в рамках реализации ФГОС.

Март

- 1.О допуске выпускников к выпускным экзаменам.
- 2.О награждении выпускников 11 класса Федеральной медалью «За отличные успехи в учении, золотыми, серебряными медалями Ставропольского края «За

отличные успехи в обучении», похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов»

Май

1.О переводе учащихся переводных 1-8,10-х классов

2.О награждении учащихся переводных классов похвальным листом «За отличные успехи в учении»

Совещания при директоре

Диагностика ЗУН обучающихся 2-11 классов по результатам входного контроля

Сентябрь

Управление познавательной деятельностью обучающихся на уроке.

Октябрь

Создание мотивационной среды к обучению на уроках русского языка, литературы, математики в рамках подготовки учащихся к сдаче ГИА, написанию учащимися итогового сочинения

Ноябрь

Работа учителей начальных классов по формированию личностных компетенций в области чтения младших школьников условиях ФГОСНОО

Декабрь

Применение нестандартных заданий как средство развития логического мышления учащихся на уроках

Январь

Классно- обобщающий контроль в 5,10 классах

Февраль

Качество проведения учебных занятий и профессиональные компетенции учителей технологии, ОБЖ, физической культуры

Март

Организация повторения на уроках иностранного языка, истории, информатики, биологии, химии, физики, географии в системе подготовки выпускников 9,11 классов к государственной итоговой аттестации

Апрель

2. В системе распространения опыта работы учителей по проблеме школы провести:

Семинар – практикум

«Изучение государственных стандартов нового поколения». Проблемы. Перспективы

Октябрь

Круглый стол

« Инновационные технологии в развитии творческих способностей учащихся в условиях сельской школы». Что удалось?. Над чем предстоит работать?

Март

3. Методическая работа

1. Оказание методической помощи учителям, классным руководителям, воспитателям в разработке и составлении планов с учётом проблемы школы по развитию познавательных интересов на основе модернизации обучения и воспитания школьников.

Сентябрь

2. Семинар-практикум «Опыт работы с одаренными детьми».

Октябрь

3. Изучить и обобщить опыт работы учителей Лисицыной В.Г, Егиазаровой С.А., Якимчук В.В., Кудяевой Т.В. по использованию новых технологий и учебно-лабораторного оборудования в образовательном процессе.

Апрель

4. Вести работу по накоплению творческого материала, практических и научных рекомендаций по проблеме школы под рубрикой «Из опыта работы твоих коллег», «Адреса передового опыта».

В течение года

1. Провести информационно-методический семинар «Совместная деятельность учителя, классного руководителя, воспитателя при совершенствовании работы по проблеме школы».
2. Провести День открытых дверей (открытые уроки, обсуждение, предложения)

Январь

6. Принять участие в муниципальном конкурсе «Симфония урока»

Апрель

7. Провести: конкурс методических идей.

Январь

8. Представление опыта работы по самообразованию учителей

Февраль

9. Расширенное заседание методического совета «Достижения и нерешённые проблемы в работе педколлектива по развитию творческих способностей учащихся школы

Май

4 . Организация работы с учащимися по проблеме школы

С целью активизации работы по проблеме школы, вовлечение школьников в творческую деятельность:

1. Провести первый (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников по предметам.

Октябрь

2. Смотр знаний учащихся 4-5х классов.

5. Организовать и провести:

- а) Литературный вечер с учащимися 9-11 классов;
б) турнир знатоков физики в 8 – 9 классах;

Декабрь

- в) интеллектуальную игру «По страницам истории »;

Февраль

- г) Познавательную игру по математике « Колесо истории».

4. Организовать работу дополнительного образования, спецкурсов, элективных курсов.

В течение года

5. Провести:

- 1) Слёт юных краеведов « Моё родное Ставрополье »;

Январь

- 2) Конкурс всезнаек, среди учащихся 5 – 6 классов.

Ноябрь

Х. Управление общеобразовательным учреждением

Работа с родителями обучающихся

1. Заседания Управляющего совета школы

Октябрь

1. О планировании работы Управляющего совета школы.
(Докладчик — председатель Управляющего совета школы.)
2. О результатах контроля успеваемости и посещаемости занятий учащимися 7-8 классов.
(Докладчик — заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.)

Декабрь

1. Об организации индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.
(Докладчики — заместитель директора по учебно-воспитательной работе)
2. О соблюдении санитарно-гигиенического режима в школе и организации питания школьников.
(Докладчик — директор школы.)
3. О формировании единой воспитательной среды образовательного учреждения.
(Докладчик — заместитель директора школы по воспитательной работе.)

Февраль

1. О работе учителей с одаренными детьми.
(Докладчик — заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.)
2. О работе по предупреждению появления асоциальных групп в школе.
(Докладчик — социальный педагог.)
3. О выполнении требований техники безопасности при проведении учебных занятий и охране труда в школе.
(Докладчик — директор школы.)

Апрель

1. Об организации спортивно-оздоровительной работы в школе
(Докладчик — учитель физической культуры.)
2. О взаимодействии школы с родителями учащихся
(Докладчик - заместитель директора по ВР)

2. Общешкольные родительские собрания

Сентябрь

1. Отчет о работе родительского комитета школы за истекший период.
(Докладчик — председатель родительского комитета.)
2. Выборы членов родительского комитета на новый учебный год.

Ноябрь

1. О ходе реализации основных направлений Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»
(Докладчик — директор школы.)
2. О работе школы с учащимися из неблагополучных семей.
(Докладчик — социальный педагог.)

Март

1. О подготовке и ходе итоговой аттестации в новой форме и в форме ЕГЭ выпускников школы.
(Докладчик — директор школы.)
2. О ремонте учебных кабинетов (классных комнат).
(Докладчик — заместитель директора школы по АХЧ.)

3. О порядке прохождения практики учащимися школы.
(Докладчик — заместитель директора по трудовому обучению).

3. Социально-психологическая работа с родителями школьников

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Провести учет и обследование условий воспитания детей в неблагополучных, неполных и многодетных семьях. По итогам обследования разработать программу работы с этими семьями	Сентябрь–октябрь	Социальный педагог, классные руководители
2.	Провести изучение условий жизни в семьях педагогически запущенных подростков, внести в сельскую администрацию предложения о закреплении за ними шефов и общественных воспитателей по месту жительства	Сентябрь	Социальный педагог, классные руководители
3.	Организовать индивидуальные психолого-педагогические консультации по вопросам обучения и воспитания для родителей педагогически запущенных и слабоуспевающих школьников	По отдельному плану	Классные руководители, социальный педагог
4.	Продолжить практику заслушивания родителей, не занимающихся воспитанием детей, на заседаниях Совета школы	Систематически	Директор школы, классные руководители

4. Тематика занятий университета педагогических знаний для родителей

Тематика занятий с родителями младших школьников

1. Права и обязанности родителей на этапе вхождения ребенка в систему школьного образования.
2. Роль взаимоотношений в семье в воспитании психологически здорового ребёнка.
3. Контроль и поддержка - слагаемые успешного обучения детей в школе
4. Особенности общения младших школьников.

Тематика занятий с родителями обучающихся в 5–8-х классах

1. Психологические особенности детей подросткового возраста.
2. Предотвращение отчужденности между родителями и детьми.
3. НОТ режим дня школьника.
4. Контроль и поддержка в выполнении домашних заданий.
5. Атмосфера жизни в семье, психологическая поддержка ребёнка в переходном возрасте

Тематика занятий с родителями старшеклассников

1. Самовоспитание старшеклассников.
2. Здоровый образ жизни. Проблемы укрепления здоровья.
3. Роль семейного общения в профилактике девиантного поведения и негативных привычек у школьников.
4. Подготовка учащихся 9ых, 11 классов к сдаче экзаменов в новой форме и в форме ЕГЭ

Распределение обязанностей между директором школы и его заместителями

Директор школы отвечает

Организация работы школы по всем направлениям деятельности, Осуществляет приём на работу, подбор и расстановку педагогических кадров, определяет должностные обязанности работников. Организует работу по выборке стратегии и тактики развития. Планированию работы школы, анализа работы школы (оперативного, тематического, итогового). Ведёт отчётность по школе (ОШ - 1) учёт движения учащихся. Отвечает за работу педсовета и совещаний при директоре, работу родительского комитета, за осуществление 9 –летнего всеобуча. Представляет школу-интернат в государственных, муниципальных, общественных и иных учреждениях. Обеспечивает учёт, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил санитарно-гигиенического режима и охраны труда, учёт и хранение документации, режим и быт воспитанников интерната, питание. Осуществляет контроль, за качеством преподавания технологии, физического воспитания, истории, ОБЖ.

Заместитель директора по учебной части:

Выполняет обязанности в его отсутствии. Координирует работу учителей и воспитателей по выполнению учебных планов и программ. Осуществляет контроль за качеством преподавания математики, русского языка, литературы, физики, химии, биологии, иностранного языка, географии, ИЗО, начальных классов, факультативов. Руководит профессиональным обучением и работой МО. Организует работу по подготовке и проведению экзаменов, составляет расписание учебных занятий. Отвечает за классную документацию, тематическое планирование по предметам, работу предметных кружков, работу учителей в профильных классах, оформление учебных кабинетов. Ведёт таблицу работы учителей и воспитателей. Организует методическую помощь молодым специалистам. Утверждает материал аттестации педагогических работников. Ведёт контроль за состоянием классных журналов и дневников.

Заместитель директора по воспитательной работе:

Координирует классных руководителей, воспитателей и других педагогических работников по выполнению воспитательных планов школы и классов, а также разборку методической документации. Осуществляет контроль за работой классных руководителей, воспитателей, работой кружков и спортивных секций. Организует просветительскую работу для родителей. Отвечает за работу детской организации «Спарта», дневника «Мир класса», дежурство по школе и санитарное состояние на территории школы, руководство советом старшеклассников, координацию воспитательной работы школы с работой ДК. Организует контроль и работу с трудными подростками и их семьями. Осуществляет организацию внеклассной работы, туристической и краеведческой работы. Организацию летнего отдыха детей.

Функциональные обязанности социального педагога:

- организует выявление детей и подростков, оставшихся без попечения родителей, лично ведёт учёт этих детей, принимает меры к временному устройству и сохранности имущества;
- осуществляет систематический контроль, за выполнением и обучением подопечных, выполнение своих обязанностей опекунами;
- оказывает педагогическую помощь, содействие в организации летнего отдыха и трудоустройства подростков;

- в интересах детей возбуждает в суде дело о решении родительских прав или отобрании детей у родителей без лишения родительских прав;
- ведёт работу с «трудными» и педзапущенными детьми, контролируя их посещаемость, успеваемость, а также занятость во внеурочное время;
- осуществляет связь школы с ОППН района, участковым инспектором ОВД;
- работает в комиссии по профилактике правонарушений при сельской администрации.

Функциональные обязанности педагога - психолога:

- проведение диагностики уровня психологического здоровья, личностных, коммуникативных, социальных и познавательных особенностей учащихся с использованием психологических методик, наблюдения, бесед с сотрудниками школы и родителями;
- организация мониторинга развития учащихся;
- развитие заложенных в ребёнке эмоциональных и интеллектуальных ресурсов,
- оказание помощи в организации личностно-ориентированного обучения на основе учёта индивидуальных особенностей учащихся через консультации, посещение и анализ урока;
- организация групповых занятий, направленных на разрешение возрастных задач развития дошкольного, младшего школьного, подросткового возраста;
- предоставление педагогам и родителям информации о целях, задачах психологической службы, формах работы;
- предоставление родителям информации о динамике развития ребёнка, способствующей повышению их родительской компетентности.

XI. Организационно-педагогические мероприятия

Годовая циклограмма работы МОУ школы-интерната

Август

- комплектование 10-х классов;
- запись учащихся в школу;
- комплектование школьной библиотеки учебниками и методической литературой;
- смотр готовности к новому учебному году школьных кабинетов, мастерских, спортивных залов и классных комнат. Подготовка актов готовности школы к учебному году, расписание уроков;
- режим работы школы;
- график дежурства учителей, учащихся, техперсонала;
- предварительный сбор учащихся (пробный день);
- участие в августовской конференции; заседаниях районных методических объединениях;
- Августовский педсовет, утверждение учебных планов, планов работы школы, клубов и студий по интересам, факультативных курсов;
- получение классных журналов;
- комплектование педагогических кадров;
- учёт движения обучающихся.

Сентябрь

- организация начала нового учебного года;
- выявление больных детей для обучения на дому;
- завершение комплектования факультативов, клубов и студий по интересам;
- мониторинг уровня обученности по русскому языку и математике в 5х классах;
- медосмотр учащихся по графику ЦРБ;
- комплектование интерната;
- тарификация учителей;
- ОШ – 1;
- отчёт по движению;
- РИК – 83;
- тарификация;
- организация питания;
- работа с молодыми специалистами, учителями, вновь прибывшими в школу;
- утверждение рабочих программ по предметам;
- формирование школьного родительского комитета и Управляющего Совета;
- заседание ШМО;
- сверка книг, выдача бланков строгой отчетности;
- подготовка школы к зиме;
- месячник по страхованию детей;
- сбор информации о детях и семьях, находящихся в социально-опасном положении и профилактике безнадзорности, статистических данных о детях, семьях «группы риска», о мерах по совершенствованию профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетними

Октябрь

- контроль за работой клубов и факультативных занятий;
- День учителя;
- контроль за работой с детьми из «группы риска»;
- обследование жилищно-бытовых условий детей находящихся под опекой, итоги учебных результатов за 1 четверть;
- проверка школьной документации (в соответствии с приказами «О номенклатуре школьных дел»);
- контроль за работой интерната;
- подготовка материалов к награждению педагогов;
- подготовка к проведению школьных олимпиад;
- подготовка к проведению аттестации педагогов;
- подготовка к работе в зимних условиях;
- инвентаризация.

Ноябрь

- - методические срезы психологической службы;
- - профилактическая работа с детьми «группы риска»;
- - планирование на II четверть;
- - педсовет;
- - осеннее обследование опекаемых детей;
- - заседание ШМО;
- - подготовка к текущей аттестации;
- - школьные туры олимпиада;
- - контроль за работой клубов и студий по интересам и факультативов.
- участие в районных турах олимпиад
- - работа пришкольного лагеря «Солнышко»;

Декабрь

- - участие в районных турах олимпиад;
- - выполнение учащимися Устава образовательного учреждения;
- - административные контрольные работы за I-ое полугодие;
- - проверка соблюдения правил техники безопасности в мастерских, лабораториях, спортивных залах, кабинетах;
- - контроль за работой учителей работающих на дому с больными детьми;
- - подготовка к новогодним ёлкам и каникулам;
- - расстановка кадров на новый учебный год;
- - заявка на молодых специалистов;
- - подготовка к январскому педсовету;
- - зачет учащихся по правилам дорожного движения;
- - беседа по ПДД на кануне зимних каникул.

Январь

- - анализ итоговой работы за I-ое полугодие;
- - педсовет;
- - анализ выполнения учебных программ;
- - проверка журналов;
- - составление и корректировка плана контроля и руководство учебно-воспитательным процессом в III четверти;
- - участие в краевых олимпиадах;
- - участие в районном конкурсе «Учитель года»;

Февраль

- - начало подготовительной работы к переводным экзаменам и итоговой аттестации;
- - заявка на экзаменационный материал для итоговой аттестации и бланки строгой отчетности;
- - дополнительные каникулы для учащихся 1 классов;
- - мониторинг обученности учащихся 5х классов;
- - работа школьных экспертных групп.
- - начало подготовки дошкольников к обучению в школе

Март

- - итоги успеваемости за III четверть;
- - педсовет;
- - проверка работы социального педагога;
- - контроль, за посещаемостью учащихся школы;
- - выявление учащихся и подготовка документов на их освобождение от итоговой аттестации;
- - контроль, за работой школьной библиотеки;
- - контроль, за выполнением правил дорожного движения, беседы с учащимися;
- - проведение недели Детской книги;
- - планирование летней занятости учащихся;
- - социологические исследования учащихся 9х классов;
- - заседание ШМО;
- - составление графика отпусков.

Апрель

- - подготовка к проведению переводных и выпускных экзаменов, составление расписания экзаменов;
- - диагностика учебных результатов учащихся в ходе текущего контроля;
- - итоги работы клубов, студий по интересам и по предметам;
- - подготовка к анализу и планированию работы школы на будущий год;
- - план ремонта;
- - месячник по ГО;
- - месячник по профилактике ДДД;
- - подготовка к празднованию Дня Победы;
- - весеннее обследование опекаемых детей;
- - летняя занятость школьников.

Май

- - подготовка и проведение итогового контроля за состоянием УВР (контрольные работы, экзамены в форме ЕГЭ, итоговая аттестация);
- - педсовет по переводу учащихся и допуску к итоговой аттестации;
- - анализ и планирование на новый учебный год;
- - предварительная аттестация;
- - Праздник « День Победы»;
- - день рождения детской организации «Спарта»;
- - подготовка и проведение праздника посвященного последнему звонку;

- - общественный смотр сохранности общеобразовательных учреждений;
- - подготовка к ремонту;
- - обеспечение сохранности учебников;
- - получение экзаменационных материалов, бланков строгой отчетности и выписки из приказов об освобождении от итоговой аттестации учащихся;
- - график отпусков администрации;
- - туристический слёт;
- - подготовка к проведению выпускного вечера;
- - благоустройство школьной территории.

Июнь

- - итоговая аттестация учащихся;
- - летняя практика учащихся;
- - летний отдых на базе школы, работа пришкольного лагеря «Солнышко»;
- - педсовет об окончании учащимися 9х – 11 классов основной средней школы;
- - выпускные вечера;
- - ремонт школы;
- - статотчёт ОШ – 3 (по итогам года);
- - работа на пришкольном участке;
- - подготовка к тарификации;
- - работа летних площадок по месту жительства.

Июль

- - летняя трудовая практика;
- - работа на пришкольном участке;
- - работа на микроферме;
- - обеспечение школы учебно–наглядными пособиями;
- - комплектование 1х-10х классов;
- - завершение текущего ремонта, подготовка к сдаче школы к новому учебному году;
- - работа летних площадок по месту жительства.

Комплектование школы

1 класс	- 2
2 класс	- 2
3 класс	- 2
4 класс	- 1
5 класс	- 1
6 класс	- 1
7 класс	- 2
8 класс	- 2
9 класс	- 1
10 класс	- 1
11 класс	- 1

Проведение занятий в одну смену. Расписание звонков

1-ый урок	-	8.30	-	9.15
2-ой урок	-	9.25	-	10.10
3-ий урок	-	10.25	-	11.10
4-ый урок	-	11.30	-	12.15
5-ый урок	-	12.35	-	13.20
6-ой урок	-	13.30	-	14.15

График питания учащихся школы-интерната

Завтрак: 1 смена	7.35	-	7.55
Обед: 1 смена	10.10	-	10.25
2 смена	11.10	-	11.25
3 смена	13.00	-	13.30
4 смена	14.10	-	14.40
Полдник: 1 смена	16-45	-	16-00
Ужин: 1 смена	18.30	-	19.00

Время работы рабочих по обслуживанию зданий с 8.00 до 20.00 ч (по графику).
Определить проведение общественных мероприятий и работу обслуживаемых организаций по дням недели:

Понедельник

- ♦ административная планёрка, методическая планерка,
- ♦ заседание Совета воспитанников;

Вторник

- ♦ день завуча, открытые мероприятия, санитарный день;

Среда:

- ♦ день внеклассной работы,
- ♦ занятия технических и творческих мастерских, предметные совещания;

Четверг

- ♦ заседания МО,
- ♦ заседания родительского комитета,
- ♦ совещания при директоре;
- ♦ день самоуправления;

Пятница

- ♦ классные часы, классные собрания, Совет старшеклассников,

Суббота

- ♦ день открытых дверей для родителей;
- ♦ общешкольные линейки;
- ♦ вечера отдыха.

Воскресенье: - Клуб выходного дня, спортивные соревнования.

Расстановка кадров и поручений

а) Закрепить учителей начальных классов и классных руководителей за следующими классами:

1а	класс	Северина И.В.
1б	класс	Мамаева Ю.О.
2а	класс	Филимонова Ф.А.
2б	класс	Шекемова С.В.
3а	класс	Ясько А.Н.
3б	класс	Семенова О.В.
4а	класс	Агузова Т.С.
4б	класс	Тягненко Д.Э.
5а	класс	Кудаева Т.В.
5б	класс	Гупалова Н.М.
6	класс	Донцова Т.В.
7а	класс	Петухова Ж.В..
7б	класс	Ершова Л.А.
9	класс	Якимчук В.В.
10	класс	Коломиец М.В.
11	класс	Харадунова А.Г.

б) Назначить руководителями методических объединений:

Учителей начальных классов	Северин И.В.
Математики	Харадунов А.Г.
Русского языка и иностранного языка	Киселева Н.А.
Естественно-географического цикла	Донцов Т.В.
Классных руководителей	Шекемов Б.Ю.
Воспитателей	Толкачев Л.Н.

в) Назначить заведующими кабинетами:

Русского языка	Киселёва Н.А.
Русского языка	Гупалова Н.М.
Математики	Харадунов А.Г.
Химии	Якимчук В.В.
Биологии	Якимчук В.В.
Географии	Ершов Л.А.
Истории	Коломиец М.В.
Физики	Кудаева Т.В.
Технологии	Донцов Т.В.
Мастерскими	Донцова М.В.
Физ.воспитания	Трегуб А.А.
Информатики	Донцов Т.В.
Иностранного языка-	Донцов О.В.