

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Тимерликовская
ООШ им. Героя Советского Союза
Козлова Н.А.»
Машарова И.А.
Приказ № 139 от 01.09.2016г.



ПЛАН РАБОТЫ
МБОУ «Тимерликовская ООШ им. Героя советского Союза Козлова
Н.А.» Нурлатского муниципального района Республики Татарстан
на 2016-2017 учебный год

Разделы плана работы школы:

- I. Задачи и приоритетные направления работы на новый 2016-2017 учебный год.
- II. Организация деятельности школы, направленной на обеспечение доступности общего образования.
- III. Работа с педагогическими кадрами.
- IV. Научно-методическая работа.
- V. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.
- VI. Работа с родителями и общественностью.

I. Задачи и приоритетные направления работы на новый 2016-2017 учебный год.

Приоритетные направления образовательного процесса.

1. Внедрение современных педагогических, информационно-коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс школы.
2. Создание условий для творческого самовыражения, раскрытия профессионального потенциала педагогов, повышения их профессиональных компетенций.
3. Создание для учащихся образовательной среды, в которой они могли бы самоопределяться, самореализоваться и самовыражаться.

Тема работы школы: « Совершенствование качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении, воспитании, развитие обучающихся»

Цель:

Создание образовательно – воспитательной среды, способствующей интеллектуальному, физическому, нравственному развитию ребенка и его социализации в современных условиях.

Задачи школы на 2016-2017 учебный год:

1. Повышать уровень профессиональной компетенции педагогов, через личностное развитие учителей, повышение квалификации, участие их в инновационной деятельности школы.
2. Повышение качества образовательного процесса через:
 - осуществление компетентностного подхода в обучении и воспитании;
 - применение информационно-коммуникационных технологий в урочном процессе и внеурочной деятельности;
 - работу с учащимися по подготовке к государственной итоговой аттестации;
 - формирование положительной мотивации учащихся к учебной деятельности;
 - обеспечение социально-педагогических отношений, сохраняющих физическое, психическое и социальное здоровье учащихся;
 - осуществления процедуры оценки на основании показателей эффективности деятельности образовательного учреждения, показателей эффективности деятельности педагогических работников
3. Формировать мотивационную среду к здоровому образу жизни у педагогов, учащихся и родителей.
4. Создать условия для развития духовно-нравственных качеств личности, способной противостоять негативным факторам современного общества.
5. Приведение материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствие с современными требованиями.

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

1. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.

№ п\п	Содержание работы	Сроки	Ответственные, взаимодействие
1	Провести смотр готовности школы, кабинетов к началу учебного года	До 15.08.	Директор
2	Обновление стендов школы	Август-сентябрь	Заместители директора
3	Укомплектовать школу педагогическими кадрами Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности	До 25.08.	Директор
4	Собрание родителей первоклассников	30.08.	Учитель 1 класса, директор
5	Издать приказы: -об организованном начале учебного года -о назначении рук. методических объединений, о методическом совете школы - о назначении классных руководителей - о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе на 2016-2017 учебный год - об утверждении плана работы на год - о дежурстве администрацией школы - о создании комиссии по материальному стимулированию работников школы - о создании комиссии по оценке уровня профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников школы	До 30.08.	Директор, заместители директора,
6	Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года (ОО-1)	До 10.09.	Директор, заместитель директора
7	Изучить вновь изданные нормативные Министерства образования и науки РФ и РТ и ознакомить с ними учителей	сентябрь	Директор, заместитель
8	Скорректировать планы работ:	сентябрь	Директор,

	- руководителей МО - классных руководителей		заместитель директора
9	Проверить и прорецензировать календарно-тематические планы учителей по предметам	сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
10	Составить расписание занятий	До 01.09.	Заместитель директора по УР
11	Оформить на новый учебный год педагогическую документацию: - журнал учета пропусков и замены уроков учителей, - журналы факультативных, индивидуальных занятий и консультаций, - журнал дежурств по школе, - журнал посещения учащихся	сентябрь	Заместители директора
12	Составить тарификацию учителей на 2016-2017 учебный год	До 08.09.	Директор, зам. директора по УР
13	Проверить учебно-тематическое планирование педагогов дополнительного образования	сентябрь	Зам. директора по ВР
14	Оформить личные дела учащихся 1 класса, занести в алфавитную книгу	До 1.09.	Классный руководитель, директор
15	Скорректировать списки детей, стоящих на ВШК. Оформить социальный паспорт школы.	сентябрь	Зам. директора по ВР, педагог-психолог
16	Организация дежурства классов по школе, составление графика дежурств	До 05.09.	Зам. директора по ВР

2. Распределить работу школы по дням недели:

понедельник — планёрка,

вторник — работа с ученическим активом и заседания Совета школьного самоуправления

среда — профилактическая работа, совещание руководителей в районе
четверг- классные часы, методические совещания, заседания комиссий, педагогические советы

пятница - работа с родителями обучающихся, заседания родительского комитета, общешкольная линейка

3. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся и работников школы.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе	До 30.08.	Директор
2	Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения	ежедневно	Сторож, тех.персонал
3	Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	ежедневно	Завхоз
4	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	По плану работы школы	Ответственный за ТБ и ПБ
5	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с учащимися	На классных часах, перед выездом в город, на экскурсии, соревнования	Классный руководитель
6	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	сентябрь	Ответственный за ТБ и ОТ
7	Ведение журналов инструктажей классными руководителями	контроль	Ответственный за ТБ и ОТ
8	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	Раз в полугодие	Ответственный за ТБ и ОТ, учитель ОБЖ
9	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом	декабрь	Ответственный за ТБ и ОТ
10	Наличие необходимых средств по	контроль в области	Директор,

	охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале	ОТ и ТБ,	зав.кабинетом
11	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	январь	Ответственный за ТБ и ОТ
12	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с учащимися	май	Классный руководитель

III. Работа с педагогическими кадрами

Задачи работы:

1. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.
3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.

Основные направления работы:

- Непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет
- Организация и проведение семинаров, конференций.
- Аттестация педагогических работников.
- Работа в учебных кабинетах.

1. Аттестация педагогических работников в 2016-2017 учебном году

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Оформление уголка «К аттестации»	сентябрь	Зам. директора по УР
2	Посещение курсов повышения квалификации руководителями школы и учителями	Курсы повышения квалификации по графику	Администрация, члены комиссии по оценке уровня профессиональной деятельности педагогических и

			руководящих работников школы
3	Информационное совещание учителей: нормативно-правовая база по аттестации; положение о порядке прохождения аттестации; требования к квалификационным характеристикам.	сентябрь	Зам. директора по УР
4	Подготовка списка для аттестации педагогов в 2016-2017 учебном году	Май-июнь	Зам. директора по УР
5	Консультации о формах проведения аттестации.	ежегодно	Зам. директора по УР

2. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы с целью преемственности обучения	В течение года	Руководители МО, зам. директора по УР
2	Проведение школьного этапа ВОШ	Октябрь–ноябрь	Руководители МО, зам. директора по УР
3	Проведение библиотечных уроков	В течение года	Зав. библиотекой
4	Регулярное проведение дней здоровья	В течение года	Зам. директора по ВР, учителя физкультуры и ОБЖ
5	Оказание методической помощи в освоении учителями тем по самообразованию	В течение года	Зам. директора по УР

IV. Научно-методическая работа

Важнейшим средством повышения педагогического мастерства учителей, связывающим в единое целое всю систему работы школы, является методическая работа.

Роль методической работы в школе значительно возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать современные технологии, новые методики, приемы и формы обучения и воспитания, а также профессиональные ценности, убеждения педагога. При

планировании методической работы школы отбирались те формы, которые реально позволили бы решать проблемы и задачи, стоящие перед школой.

Формы методической работы:

- педагогические советы,
- методический совет и школьные методические объединения,
- самообразовательная работа педагогов,
- открытые уроки и их анализ,
- взаимопосещение уроков,
- предметные недели,
- индивидуальные беседы по организации и проведению урока, организация и контроль курсовой подготовки педагогов их аттестация,
- разработка методических рекомендаций в помощь учителям и классным руководителям

Цель методической работы:

- непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, профессиональных ценностей, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самоопределения, самовыражения и самореализации учащихся.

Тема методической работы школы:

«Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты »

*Задачи методической службы школы
на 2016-2017 учебный год:*

1. Реализация основных образовательных программ в свете введения ФГОС в основном звене, совершенствование существующего программно-методического сопровождения.
2. Преобразование существующих и внедрение инновационных форм, методов и технологий обучения и воспитания в целях повышения качества образовательного процесса.
3. Усиление методической помощи и поддержки молодых специалистов.
4. Создание условий для полноценной реализации профессионального развития и саморазвития учителя в специально организованной внутришкольной методической системе; формирование мотивационной, содержательной и технологической готовности учителя.
5. Усиление роли педагогического творчества как главного фактора эффективности труда, формирование методической культуры педагогов школы.
6. Повышение работы с одаренными детьми.

2. План работы методического совета школы на 2016-2017 учебный год

Месяц	Вид деятельности
Август	Анализ работы школьного МО за прошлый год, задачи методической работы на новый учебный год
Сентябрь	Контрольные работы на начало учебного года
Октябрь	Обзор новинок методической литературы, подготовка и проведение школьных предметных олимпиад, ОУ. Воспитание устойчивого интереса и привычки к систематическим занятиям физической культурой.
Ноябрь	Участие во Всероссийских конкурсах и олимпиадах. Учет индивидуальных особенностей школьников при подготовке к олимпиаде.
Декабрь	Полугодовые контрольные срезы. Индивидуальная работа с учащимися, как средство развития личности ребенка. Индивидуальная работа с обучающимися и дифференцированный подход к выполнению домашних заданий.
Февраль	Межпредметная связь уроков
Март	Отчёты учителей по проделанной работе по темам самообразования
Апрель	Изучение материалов и инструкций к ОГЭ. Подготовка к экзаменам. Особенности проведения тренировочных экзаменов в 9 классе
Май	Проведение контрольных срезов на конец учебного года.
Июнь	Итоговая аттестация учащихся. Анализ работы МО за прошедший период

3. Планирование творческих предметных недель методическими объединениями школы

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	<p>Заседание Планирование работы на новый учебный год: 1. Нормативно – правовые основы методической работы в ОУ. 2. Обсуждение и утверждение плана методической работы на 2016-2017 учебный год. 3. Рассмотрение рабочих программ на 2016-2017 учебный год. 4. Выбор секретаря на 2016-2017 учебный год.</p>	август	Заседание методического совета	Председатель методического совета
2	<p>1. Организация работы пед. коллектива по выполнению задач 2016-2017 учебного года. 2. Организация работы методических объединений. 3. Утверждение графика предметных недель. 4. Организация работы по курсовой подготовке учителей 5. Требования, предъявляемые к ведению школьной документации</p>	сентябрь	Заседание методического совета	Председатель методического совета
3	<p>Заседание 1. Анализ контрольных работ по предметам на входе. 2. Утверждение тематики научно-исследовательских работ школьников и организация конкурса детских презентаций 3. Мониторинг адаптационного периода 4. Итоги проведения недели МО 5. Инновационные формы и методы обучения как необходимое условие личностного роста учащегося. 6. Требования к научно-исследовательской работе ученика и правилам ее оформления. 7. Итоги адаптационного периода в 1-ом классе</p>	октябрь	Заседание методического совета	Председатель методического совета Руководители МО

4	1. Организация и проведение школьных олимпиад, Всесоюзного конкурса «Русский Медвежонок» 2. Итоги адаптационного периода в 5-ом классе.	ноябрь	Заседание методического совета	Председатель методического совета
5	Заседание 1. Итоги проведения недели МО естественно - цикла 2. Мониторинг мотивационной учебной деятельности 10 класса. 3. Итоги школьных олимпиад по предметам	декабрь		Председатель методического совета
6	1. Анализ участия в муниципальных олимпиадах. 2. Виды уроков. Структура уроков по ФГОС 3. Система оценки достижения планируемых результатов в соответствии с ФГОС 4. Принятие проекта учебного плана	январь	Заседание методического совета	Председатель методического совета, руководитель МО начальной школы
7	Заседание 1. Планирование и организация месячника ЗОЖ. 2. Утверждение экспертизы учебного плана 3. Организация и проведение Всероссийского математического конкурса «Кенгуру» 4. Организация семинар-практикум по использованию ИКТ в педагогической деятельности.	февраль	Заседание методического совета	Председатель методического совета, руководители МО
8	1. Повышение качества образовательного процесса на основе ресурсов сети Интернет 2. Планирование недели МО начальной школы 3. Планирование научно-исследовательской конференции старшеклассников.	Март	Заседание методического совета	Председатель методического совета, руководитель МО начальной школы

9	<p>Заседание</p> <p>1. Отчет МО начальной школы Формирование ключевых образовательных компетенций обучающихся начальной школы через включение в проектную деятельность.</p> <p>4. Современные педагогические технологии «Проектно - исследовательская деятельность на уроках и во внеурочной деятельности»</p>	апрель	Заседание методического совета	Председатель методического совета, руководитель МО начальной школы
10	<p>Заседание</p> <p>1. Анализ методической работы за прошедший учебный год: анализ работы ШМО; отчеты руководителей ШМО.</p> <p>2. Результативность работы по повышению педагогического мастерства учителей-предметников.</p> <p>3. Результативность работы по аттестации педагогических работников школы.</p> <p>4. Результативность участия учителей в педагогических конкурсах.</p> <p>5. Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год. (методического совета, методических объединений).</p>	май	Заседание методического совета	Председатель методического совета

5. Организация внеклассной работы по предметам.

Задачи:

- формирование и развитие информационного пространства и информационных ресурсов образования, обеспечивающих взаимодействие между всеми участниками образовательного процесса,
- создание комфортных условий для интеллектуального продвижения учащихся, развития их творческих способностей, формирование устойчивых навыков у обучающихся, склонных к научно-исследовательской работе и творчеству.

1	Организация и проведение элективных курсов, факультативных занятий.	август, в течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
---	---	------------------------	--

2	Составление и утверждение олимпиадных заданий по предметам	октябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО, учителя-предметники
3	Организация и проведение школьного этапа олимпиад по предметам	октябрь-ноябрь	Зам. директора по УР, руководители МО
4	Организация участия школьников в различных конкурсных мероприятиях.	в течение года	Зам. директора по ВР
5	Участие в научно-практических конференциях	В течении года	Заместитель директора по УР и ВР

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

1. Педсоветы.

№	Содержание	Срок и	Ответственные
1	1. Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2015-2016 учебный год. 2. Задачи школы на 2016-2017 учебный год 3. Распределение учебной нагрузки на 2016-2017 учебный год. 5. Утверждение плана работы школы на новый учебный год и рабочих программ педагогических работников школы	август	Директор школы, заместитель директора
2	1. Итоги успеваемости и движение обучающихся за первую четверть. 2. Итоги адаптационного периода для учащихся 1-х классов. 3. Проблемы адаптации обучающихся 5-классов к условиям обучения в основной школе. 4. Проблемы адаптации приезжих детей.	ноябрь	Заместители директора, кл. руководитель, педагог-психолог
3	1. Итоги успеваемости и движение обучающихся за вторую четверть, I полугодие учебного года 2. Профилактика школьной неуспеваемости. 3. Духовно-нравственное развитие личности школьника.	Январь	Директор, зам. директора по УР и ВР
4	1. Итоги успеваемости и движение учащихся по итогам третьей четверти. 2. Формирование положительной мотивации у	Март	Зам. директора по УВР

	обучающихся и педагогов - важнейшее условие повышения качества образования. -Отчет по работе с одаренными детьми -Отчет по работе с «группой риска» -Отчет по работе со слабыми учащимися 3. Мониторинговые обследования психолога в 3,6 классах		
6	1.О переводе учащихся 1 класса в следующий класс. 2.О допуске 9 класса к ОГЭ.	Май	Директор школы, зам. директора по УР
7	1.Промежуточная аттестация учащихся 2-8 классов. 2. О переводе обучающихся 2-8 классов.	май	Директор школы, зам. директора по УР, библиотекарь
8	1.Вручение аттестатов об окончании основного общего образования. 2.Выпуск учащихся 9 класса.	Июнь	Директор школы, зам. директора по УР

3. Методические совещания

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Требования, предъявляемые к ведению школьной документации Утверждение плана работы МО на 2016-2017 учебный год.	август	Директор школы, зам. директора по УР
2	Подведение итогов предметных недель	по графику	Зам. директора по УР, руководители МО
3	Итоги успеваемости за I полугодие учебного года воспитанников части, обучающихся в школе. Анализ работы за первое полугодие. Итоги успеваемости за I полугодие во 2-11 классах.	декабрь	Заместитель директора, кл. руководители, учителя-предметники
4	Мотивация к учебной деятельности 10-х классов.	декабрь	Администрация, педагог-психолог, кл. руководители
5	Виды уроков. Структура уроков по ФГОС Система оценки достижения планируемых результатов в соответствии с ФГОС	январь	Зам. директора по УВР,

			руководители МО
6	Повышение качества образовательного процесса на основе ресурсов сети Интернет	март	Зам. директора по УВР, учитель информатики
7	Итоги предварительной успеваемости за II полугодие учебного года учащихся в школе.	апрель	Зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя- предметники
8	Организация летнего отдыха учащихся	апрель	Директор
9	Итоги успеваемости за II полугодие во 2-10 классах. Анализ работы за второе полугодие	май	Заместители директора

3. Совещания при директоре.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответствен ные
Август			
1	1. Педагогические приоритеты в области образования на предстоящий учебный год. 2. Распределение функциональных обязанностей между администрацией.	До 31 августа	Директор
Сентябрь			
2	1. Обеспеченность учебниками. 2. План работы на 1 четверть 3. Об аттестации педагогов. 4. О режиме работы школы. График дежурства классов, администрации. 5. Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников. 6. Степень готовности, наличия учебных программ, планов, журналов 7. Тарификация. 8. Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах и мастерских. 9. Контроль состояния ПБ в школе. 10. Итоги проверки классных журналов 11. Об организации школьного питания.	В начале месяца Вторая неделя месяца	Директор, заместитель директора, классные руководител и, , заведующий хозяйством

Октябрь			
3	1. Об адаптации 1 класса. 2. Итоги персонального контроля в 1 классе. 3. Итоги проверки электронных журналов, журналов по внеурочной деятельности. 4. Работы учащихся, стоящими на ВШК 5. Итоги проверки дневников учащихся 2-9 классов.	В течение месяца	Директор, заместитель директора
Ноябрь			
4	1. О проведении школьных предметных олимпиад. 2. Итоги проверки электронных журналов на объективность выставления оценок 3. Итоги проверки тетрадей в начальных классах 4. Итоги 1 четверти. 5. Итоги проверки дневников в 5-х классов 6. Итоги классно-обобщающего контроля в 5-х классах. 7. Тепловой режим в школе 8. План работы на 2 четверть 9. Составление графика отпусков	В течение месяца	Заместитель директора, заведующий хозяйством
Декабрь			
5	1. Анализ контрольных работ за 1 полугодие, проверки тетрадей по контрольным работам 2. Анализ посещаемости учащихся. 3. О дежурстве по школе. 4. Итоги контроля успеваемости в 10 классах. 5. Итоги проверки журналов. 6. Итоги контроля выполнения требований ТБ 8. Итоги районных предметных олимпиад 9. Итоги контроля посещаемости уроков 10. Реализация учебных программ 11. Подготовка к Новогодним праздникам	В течение месяца	Заместители директора по УР и ВР, руководитель и МО, кл. руководитель 10 класса, педагог-организатор
Январь			
6	1. Итоги проверки дневников за 1 полугодие. 2. Состояние успеваемости 9-х классов 3. Итоги проверки различных журналов, планов по ВР кл. руководителей. 4. Анализ санитарно-гигиенического режима	В течение месяца	Директор, заместители директора по УР и ВР

	5. О прохождении программ за 1 полугодие 6. Состояние внеурочной деятельности в начальной школе		
Февраль			
7	1. Итоги контроля успеваемости в 8-х классах. 2. О подготовке к ГИА. 3. Итоги проверки тетрадей по русскому языку в 6-8 классах. 5. Подготовка к празднованию 8 марта	В течение месяца	Директор школы, заместители директора по УР и ВР, педагог - организатор
Март			
8	1. Итоги 3 четверти. 2. Об учебном плане и предварительной нагрузке на новый учебный год. 3. О графике отпусков. 4. Итоги проверки журналов. 5. Итоги контроля за соблюдением ТБ на уроках	В течение месяца	Директор школы, заместители директора по УР и ВР
Апрель			
9	1. О подготовке к летнему ремонту. 2. Утверждение графика годовых контрольных работ. 3. Об итоговой аттестации учащихся. 4. О проведении последнего звонка. 5. Итоги проверки журналов. 6. Итоги проверки санитарного состояния кабинетов, пришкольной территории	В течение месяца	Директор школы, заместители директора по УР и ВР,
Май			
10	1. Итоги контроля выполнения программ за год. 2. Итоги работы классных руководителей с личными делами учащихся, анализ работы за год 3. Итоги успеваемости учащихся за год. 4. Анализ работы школы. 5. Разработка плана работы школы на 2017-18у.г.	В течение месяца	Директор школы, заместитель директора

4. Система внутришкольного контроля.

Цель: установить соответствие функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

Задачи:

- диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата (стандарта образования) в работе пед. коллектива, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель – учащийся, руководитель - учитель;
- формирование у учащихся ответственного отношения к овладению знаниями, умениями, навыками;
- обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через кружки, факультативы, индивидуальные занятия;
- повышение ответственности учителей-предметников, внедрение информационно-коммуникационных технологий, методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.

Формы внутришкольного контроля:

- Проверка классных журналов
- Проверка факультативных журналов, элективных курсов
- Проверка рабочих тетрадей
- Проверка контрольных тетрадей
- Проверка дневников учащихся
- Проверка календарно-тематического планирования
- Посещение уроков
- Посещение факультативных занятий

Направления проверки классных журналов	Периодичность контроля
Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями	4 раза в год (сентябрь, ноябрь, январь, май-июнь)
Выполнение программы	1 раз в четверть
Объем домашних заданий обучающихся	1 раз в полугодие
Своевременность и объективность выставления отметок обучающихся	1 раз в четверть
Посещаемость занятий обучающимися, учет посещаемости занятий	1 раз в месяц

5. План воспитательной работы на 2016-2017 учебный год.

Цель воспитательной работы:

создание условий для формирования личности творческой, самостоятельной, гуманной, способной ценить себя и уважать других.

Основные задачи:

- Развитие общей культуры школьников через традиционные мероприятия школы, выявление и работа с одаренными детьми.

- Выявление и развитие творческих способностей учащихся путем создания творческой атмосферы через организацию кружков, спортивных секций; совместной творческой деятельности учителей, учащихся и родителей.
- Создание условий для физического, интеллектуального, нравственного и духовного развития детей.
- Повышение социальной активности учащихся, их самостоятельности и ответственности в организации жизни детского коллектива и социума.
- Пропаганда здорового образа жизни
- Укрепление связи семья-школа.

Практические задачи:

- Совершенствование деятельности органов ученического самоуправления.
- Совершенствование форм и методов воспитательной работы.
- Изучение и внедрение новых воспитательных технологий.
- Повышение уровня эффективности воспитательной работы через систему контроля.
- Совершенствование форм и методов воспитания через повышение мастерства классных руководителей.

VI Работа с родителями и общественностью.

Цель: Привлечение родителей к совместной работе по повышению интеллектуального, общекультурного, творческого уровня и самооценки обучающихся, а также к организации здорового образа жизни.

1.Общешкольные родительские собрания