

Принято на педагогическом
Совете

Протокол № 1 от
«18» августа 20 15-г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ
«Уруссинская ООШ №4»
Г.Н.Гильманова
Приказ №135 от 01.09.2015 г.



ПЛАН
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
МБОУ «УРУССИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №4»
ЮТАЗИНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
НА 2015-2016 учебный год.

Содержание

1. Введение.
2. Анализ работы за прошлый год.
3. Основные задачи на новый учебный 2015-2016 год.
4. Мероприятия по обеспечению всеобуча.
5. Работа с педагогическими кадрами. Список работников МБОУ «Уруссинская ООШ №4» Работа с педагогическими кадрами повышение их профессиональной подготовленности и методического мастерства.
6. Совершенствование учебно-воспитательного процесса.
7. Изучение эффективности работы учителей и оказание им методической помощи /внутришкольный контроль и регулирование/
8. Совместная работа школы, семьи и общественности по воспитанию учащихся.
9. Организация учебно-воспитательного процесса
10. Педсоветы.
11. Планирование работы ШМО учителей начальных классов.
12. Планирование работы ШМО учителей естественно математического цикла..
13. Планирование работы ШМО учителей гуманитарного цикла.
14. План работы по подготовке к ОГЭ
15. Работа по преемственности начальной школы с основной.
16. Работа с молодыми специалистами.
17. Приказ о распределении должностных обязанностях.
18. Ожидаемые результаты в конце 2015-2016 учебного года.

1.1 Педагогический коллектив школы за 2014-2015 учебный год работал над темой «Развивающие функции обучения и воспитания, обеспечивающие становление личности ученика и развитие его индивидуальных способностей в условиях формирующейся новой среды». Педагогический коллектив проделал определенную работу по повышению качества воспитательной и учебной работы. К концу учебного года обучалось 88 учащихся. Закон по всеобучу по школе выполнен. Среди учителей старших классов из 12 - 12с высшим образованием, из 4 учителей начальных классов 1 со средне - специальным педагогическим образованием и 3 с высшим образованием. Из 16 учителей 15 с высшим образованием, это составляет 94%. Наблюдается рост профессионального мастерства учителей.

Категории/год	2013-2014	2014-2015	2015-2016
Ведущий учитель			
Учитель I категории	7	6	6
Учитель II категории	3	2	2

Педагогический коллектив добился определенных успехов в решении ключевых задач школы: полностью реализуется права детей на получение бесплатного образования, обеспечивается сохранность контингента, повышается уровень готовности учащихся к жизни, к труду, имеются положительные сдвиги в повышении образованности школьников, в развитии национального образования детей.

За учебный год проводилась определенная работа по повышению качества всей учебной работе. Ученики школы принимали участие в районных олимпиадах: 1 место по русскому языку, 3 место по татарскому языку.

В течение 2014-2015 учебного года учащиеся школы не допустили правонарушений. Это положительный результат проведенной воспитательной работы школы и родительским коллективом.

В области внутришкольного контроля за учебный год директором посещено 56 уроков, заместителем 61 урок.

1.2. Утвердить руководителями методических объединений:

1. Учителей гуманитарного цикла – Шарипову Г.М.
2. Начальные классы – Куртбариеву З.М.
3. Учителей естественно-математического цикла – Ахметзянову Э.Н.

1.4. Утвердить ответственными:

- За предпрофильную подготовку учащихся 9 класса – Служаеву С.С., Гарипову Г.М., Потемкину Т.П.

1.5. Утвердить заведующими кабинетами:

1. Русского языка и литературы – Служаеву С.С.
2. Математики – Ахметзянову Э.Н.
3. Информатики – Шарипову Г.М.
4. Татарского языка – Ахмадуллину Г.Р., Гарипову Г.М.
5. Иностранных языков – Сулейманову Э.М.
6. Начальных классов – Куртбариеву З.М., Шайхуллину А.Р., Азаматову М.Н., Габбасову Ю.Б.
7. Технологии - Сагдиеву И.И.

1.6. Утвердить заведующими:

1. Библиотекой – Сагдиеву И.И.
2. Мастерскими – Хайретдинова И.И.
3. Пришкольным участком – Гильманову Г.Н.

3. Основные задачи школы на новый 2015-2016 учебный год.

Для дальнейшего совершенствования всего учебно-воспитательного процесса на основе комплексно-целевой программы «Развивающие функции обучения и воспитания, обеспечивающие

становление личности ученика и развитие его индивидуальных способностей в условиях формирующейся новой среды», является методической темой школы на 2015-2016 учебный год и определяет следующие задачи:

1. Организация оптимального учебно - воспитательного процесса на базе личностно ориентированного подхода с учетом индивидуальных особенностей учащихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья;
2. Постоянно совершенствовать формы, активизировать методы обучения и воспитания путем индивидуализации этого процесса, добиваясь совершенствования творческих лабораторий учителей и учащихся.
3. Считать ежедневной заботой всего педколлектива и каждого учителя совершенствование работы с активом учащихся классов школы. Все мероприятия и дела школы, всю воспитательную работу проводить через органы ученического самоуправления.
4. Всю воспитательную работу проводить через трудовое воспитание. Постоянно из класса в класс, добиваться, чтобы трудовые навыки совершенствовались, превращая труд в жизненную необходимость каждого выпускника.

Основные направления методической работы, способствующие росту профессионального уровня учителей.

1. Педсоветы.
2. Методические советы – методсоветы.
3. Работа РМО.
4. Аттестация учителей. Курсы повышения квалификации.
5. Контроль за качеством обучения.
6. Проверка документации.
7. Изучение эффективности работы учителей и оказание методической помощи.

4. Мероприятия по обеспечению всеобуча.

Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создать комиссию по всеобучу. Проводить учет детей, проживающих в микрорайоне школы	К началу уч.года август январь	Директор школы, зам.директора, члены комиссии по всеобучу
Проводить учет детей, подлежащих обучению в 1 классах с 6,6 лет	«-«	«-«
Иметь списки учащихся о трудоустройстве и пребыванию, окончивших 9 класс.	К 5 сентября	«-«
Проверить наличие учебников и учебных принадлежностей.	К 31.08 и 10.01	Библ. Зам.директора
Охватить горячим питанием учащихся 1-9 кл.	Систематически	Директор школы
Вести учет посещаемости учащихся по всей школе в особом журнале, выяснить и срочно принимать меры по причинам непосещаемости.	Ежедневно	Зам.директора по ВР
Взять на учет всех слабоуспевающих и вести с ними работу	Систематически	Зам.директора, органы учебного само- управления.
Иметь списки и вести работу с «трудными» детьми и неблагополучными семьями: А) оказать материальную помощь Б) Определить в кружки В) Поддерживать связь и ИДН, с производством, где работают родители «трудных» Г) установить индивидуальное шефство		Вся администрация школы, род комитет, органы само- управления, общ. органы
Осуществить профилактическую работу совместно с инспектором комиссии по делам несовершеннолетних.		Классный руководитель
Заслушать отчеты классных руководителей о состоянии успеваемости и посещаемости трудных детей на различных совещаниях	1 раз в месяц	Зам.директора

5. Работа с педагогическими кадрами повышение их профессиональной подготовленности

1. Методические советы 1. Заседание научно-методического совета: а) основные задачи на новый учебный год б) сравнительный анализ срезовых работ в 5 классе с результатами за курс начальной школы в) Проведение классных часов по вопросам здоровья детей, пропаганде ЗОЖ. 2. Заседание ШМО. 3. Открытый урок по чтению 3 класс. Проверка тетрадей и дневников. Заседание метод. совета о подготовке к предметным олимпиадам. Проведение контрольных работ за 1 полугодие. 4. Заседание ШМО. Конкурс «Золотое перышко» или неделя русского языка. Мероприятие «Быть здоровым – это здорово» с приглашением врача-терапевта. Веселые старты Взаимопосещение уроков 5. Открытые уроки по математике. – 3, 8 класс. 6. Об итогах аттестации учителей. 7. Итоги смотра творческих лабораторий. Заседание ШМО. а) Отчеты МО.	Сентябрь
	Октябрь
	Ноябрь
	Ноябрь
	Декабрь
	Январь
	Февраль
	Март

Список работников на 2015 – 2016 учебный год

№	Ф.И.О. (полностью)	Предмет	Категория, год прохождения	Стаж работы
1	Гильманова Гульназ Наилевна	Татарский язык и литература	1 категория – 2011 год	16
2	Шайхутдинова Эльвира Фанисовна	Химия, биология	2 категория – 2010 год	8
3	Сагдиева Ильвира Ильдусовна	Технология.	-	2,5
4	Сулейманова Эльвира Мухаматгалиевна	Английский язык Кольный кружок	1 категория – 2012 год	20
5	Азаматова Мария Николаевна	Начальные классы	1 категория – 2012 год	20
6	Куртбариева Зухра Мугазовна	Начальные классы, биология География	1 категория – 2010 год	28
7	Хайретдинов Ирек Ильгизович	Физическая культура, ОБЖ	1 категория – 2013 год	25
8	Ахмадуллина Гульюзим Римовна	Татарский язык и литература	1 категория – 2011 год	30
9	Шайхуллина Алина нафисовна	Начальные классы	-	2
10	Потемкина Татьяна Павловна	История, обществознание	-	1
11	Шарипова Гульназ Мукминовна	Татарский язык и литература	2 категория – 2010 год	21
12	Гарипова Гульназ Мунавировна	Татарский язык и литература	Сзд – 2011 год	6

13	Габбасова Юлия Борисовна	Начальные классы, искусство(музыка) Искусство(ИЗО)	Сзд – 2012 год	15
14	Служаева Светлана Сергеевна	Русский язык и литература Школьный кружок	-	2
15	Гагиева Равия Закиевна	Физика	-	21
16	Ахметзянова Эльвира Нуровна	Математика, информатика Школьный кружок	-	0,5

6.Совершенствование учебно-воспитательного процесса

1. Предметные недели а) неделя истории б) неделя русского языка в) неделя математики, физики г) неделя начальных классов д) неделя английского языка е) неделя татарского языка	Октябрь Ноябрь Декабрь Февраль Февраль Март
2. Открытые уроки и внеурочные мероприятия 1. математика – 2 класс, татарский язык – 6 класс, английский язык– 3 класс. Цель: преемственность в обучении 5 кл. 2. неделя аттестуемых учителей 3. Организация активного отдыха учащихся 4. Использование дидактических игр в учебном процессе 5. Перспективы опережающего образования и использование опорных схем.	Октябрь Ноябрь Ноябрь Январь Февраль
3. Олимпиады Математика, физика, иностранный язык, татарский язык и литература, физическая культура, ОБЖ, искусство Русский язык и литература, химия, биология	Ноябрь, декабрь
4. Расписание 1. Работа по общему расписанию.	Сентябрь
4. Выставка работ учащихся. 1. дневников учащихся 2. тетрадей учащихся /гуманитарный цикл/ 3. тетрадей, поделок начальных классов 4. поделки по трудовому обучению	Ноябрь Декабрь Январь Февраль
5. Работа со слабыми учащимися 1. Учет по классам и закрепление к слабым сильных учеников – шефов 2. Проведение собеседования классными руководителями по вопросам преодоления слабой успеваемости у учащихся. 3. Обсуждение работы со слабыми уч-ся на заседании учебного сектора 4. Педконсилиум: сотрудничество учителей, актива класса и родителей в оказании помощи слабым. 5. Отчет совета дружины по оказанию помощи слабым	Сентябрь Декабрь Февраль Март Май

**7.Изучение эффективности работы учителей и оказание им методической помощи
/внутришкольный контроль и регулирование/**

<ul style="list-style-type: none"> 1.Диагностика готовности учителей к апробации ФГОС ООО 2. Соответствие рабочих программ учебных предметов для 5 класса, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС ООО 3. Комплектование первых. 4. Готовность классных кабинетов к учебному году 5. Планирование работы школьных методических объединений, классных руководителей 	Август
<ul style="list-style-type: none"> 1. Уровень школьной зрелости учащихся первых классов 2. Обеспеченность УМК педагогов и обучающихся 3. Состояние календарно-тематического планирования 4. Состояние оформления тетрадей, личных дел учащихся 5. Проведение стартовой диагностики образовательных достижений обучающихся 5 класса 6. Уровень знаний учащихся программного материала 7. Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей 8. Планирование воспитательной работы в 5 классах с учетом требования ФГОС ООО 	Сентябрь
<ul style="list-style-type: none"> 1. Подготовка учащихся 9классов к итоговой аттестации 2. Организация работы с учащимися группы риска 3. Адаптационный период учащихся 1 класса 4. Состояние ведения дневников учащихся 5. Проверка электронных журналов 5 класса 6. Анализ проведения занятий внеурочной деятельности 7. Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы 	Октябрь
<ul style="list-style-type: none"> 1. Оформление электронных журналов 2. Состояние преподавания русского языка 3. 1.Выполнение образовательной программы школы за 1-ю четверть. 4. Успеваемость обучающихся за 1-ю четверть 5. Состояние преподавания математики 6. Ведение рабочих тетрадей (8,9 кл.) 7. Состояние учебно-воспитатель-ного процесса в 8. 9 классе (успеваемость и качество знаний по итогам предыдущего учебного года) 	Ноябрь
<ul style="list-style-type: none"> 1. Оформление электронных журналов 2. Обеспечение техники безопасности на уроках труда, физики, химии, физкультуры 3. Состояние преподавания биологии 4. Адаптация учащихся в основной школе 5. Организация предпрофильной подготовки учащихся 9 класса 6. Контрольные, срезовые, тестовые работы (согласно плана) 7. 1.Выполнение образовательной программы школы за 2-ю четверть. 	Декабрь

<ol style="list-style-type: none"> 1. Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие 2. Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (7,8 кл.) 3. Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации 4. Работа со слабоуспевающими учащимися. 5. 	Январь
<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление электронных журналов 2. Состояние преподавания физики 3. Ведение учебной документации: тетради для контрольных работ 4. Подготовка учащихся 9 классов к итоговой аттестации 5. Состояние учебно-воспитатель-ного процесса в 9-В классе (успеваемость и качество знаний по итогам 1-го полугодия) 	Февраль
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ведение электронных журналов 2. Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся (5,6, 7кл) 3. Состояние преподавания в начальной школе 4. Сохранение и укрепление здоровья учащихся 5. Состояние преподавания математики 6. Посещаемость учащимися учебных занятий 	Март
<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение образовательной программы школы за 3-ю чет-верть 2. Состояние преподавания истории 3. Успеваемость обучающихся за 3-ю четверть 4. Эффективность предпрофильной подготовки учащихся 9 класса 5. Контрольные, срезовые, тестовые работы 	Апрель
<ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление электронных журналов 2. Ведение учебной документации: тетради, дневники учащихся 3. Выполнение образовательной программы школы за учебный год 4. Успеваемость обучающихся за учебный год 5. Подготовка учащихся 9классов к итоговой аттестации 6. Состояние воспитательной работы 7. Подведение итогов работы по введению ФГОС ООО 	Май

8. Совместная работа школы, семьи и общественности по воспитанию учащихся.

1. общешкольные родительские собрания: 1) Итоги 1 четверти, 2) «Организация учебного труда младшего школьника 3) «Культура поведения в общественных местах»; 4) Итоги 2014-2015 учебного года, подготовка к летнему отдыху учащихся. 5) Специфика подготовки учащегося к ОГЭ.	Ноябрь Январь Апрель май	Адм, род.ком. «-« «-« Адм.
3. Работа родительского комитета	1 раз в месяц	
4. Совместная работа Советом ЦВР: а) оказание помощи Ветеранам войны и труда ко Дню Победы. б) проведение операции «Зима» в) проведение операции «Подросток» профилактика правонарушений.	В течении года Ноябрь-февраль В течение года	Педагог-организатор Тимуровская команда.
1. Совместная работа с базовым предприятием а) корректировка договоров по совместной работе б) организация шефской работы в) экскурсия на базовые предприятия с целью профориентации г) встречи с уч-ся, диспуты, соревнования	Сентябрь Сентябрь по плану По плану	Адм, кл.рук. «-« учком, кл.рук.

9 .Организация учебно-воспитательного процесса

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года. Проведение смотра кабинетов.	Вторая неделя августа	Администрация школы
2	Уточнение списков учащихся по классам.	До 01.09.	Администрация школы
3	Издание приказов на вновь формируемые должности и вновь принимаемых работников.	До 01.09.	Администрация школы
4	Распределение недельной нагрузки учителей-предметников и учителей, работающих по совместительству.	до 03.09	Директор Зам. директора по УВР
5	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами.	До 30.08	Зам. директора по УВР
6	Подготовка отчета ОШ-1.	До 03.09	Зам. директора по УВР
7	Организация индивидуального обучения на дому.	До 05.09 и течение года	Зам. директора по УВР
8	Административное совещание по	05.09	Директор, зам.

	распределению доплат и надбавок.		директора, Профсоюз
9	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	до 01.09 до 12.09 в течение года до 12.09.	Зам. директора по УВР, зав. библиотекой
10	Проведение бесед с родителями учащихся, уклоняющихся от учебы.	В течение года	Зам. директора по ВР,
11	Собеседование с классными руководителями по итогам успеваемости учащихся.	в конце каждой четверти	Зам. директора по УВР и ВР
12	Анализ отчетов классных руководителей по итогам четвертей.	в конце каждой четверти	Зам. директора по УВР и ВР
13	Проведение тематических контрольных срезов.	в течение года (по графику)	Зам. директора по УВР
14	Организация приема учащихся в 1 классы: - учет будущих первоклассников школы; - прием заявлений и документов; - проведение первичной диагностики детей. - организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками.	апрель-август	Директор Зам. директора по УВР
15	Организация работы по подготовке и проведению ОГЭ в 9 классе	март-июнь по плану	Директор, Зам. директора по УВР

10.Педсоветы

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по УВР

_____.Э.Ф.Шайхутдинова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «УООШ №4»

_____.Г.Н.Гильманова

« 27 августа 2015 г»

Темы педагогического совета на 2015- 2016 учебный год.

1. Педсовет №1 август 2015г.

1. «Анализ работы по основным направлениям деятельности педагогического коллектива за 2014 – 2015 учебный год. Определение приоритетных задач на 2015-2016 учебный год.»
- 2.Об утверждении плана воспитательной работы школы на 2015-2016 учебный год., учебного плана на 2015-2016 учебный год, учебно-воспитательного плана на 2015-2016 учебный год..
- 3.Об утверждении рабочих программ педагогов, планов работы ШМО на 2015-2016 учебный год.
- 4.О создании комиссии по распределению стимулирующих выплат педагогическим работникам.
- 5.Аттестация учителей на СЗД и первую квалификационную категорию.
- 6.Об утверждении списка учебников на 2015-2016 учебный год.

2. Педсовет №2 ноябрь 2015г.

Тема: «Особенности работы со слабоуспевающими учащимися. Развитие способности одаренных детей»

- 1.Итоги первой четверти.
- 2.«Особенности работы со слабоуспевающими учащимися. Развитие способности одаренных детей»
- 3.Подготовка учеников 9 класса к ОГЭ (анализ работы за 1 четверть)
- 4.Управление контролем за результатами освоения учащимися ООО (1год реализации ФГОС ООО).

3. Педсовет №3 январь 2016г.

Тема: «Методы и приемы организации ситуации успеха как одно из направлений повышения социализации учащихся»

- 1.«Методы и приемы организации ситуации успеха как одно из направлений повышения социализации учащихся»
- 2.Анализ успеваемости за II четверть.
- 3.Формирование законопослушного поведения несовершеннолетних как профилактика правонарушений среди подростков.

4. Педсовет №4 март 2016г.

Тема: « Система работы для подготовки к ОГЭ на всех ступенях обучения»

- 1.« Система работы для подготовки к ГИА на всех ступенях обучения»
2. «Эффективные методы и приемы подготовки обучающихся 8-9 классов к ОГЭ» учителя математики Ахметзянова Э.Н., учитель русского языка Служаева С.С.
- 3.Анализ успеваемости за III четверть
- 4.«Современные требования к качеству урока – ориентир модернизации урока».

5. Педсовет №5 май 2016г.

- 1.Тема: «По допуску обучающихся 9 класса к ОГЭ. По переводу обучающихся 1 класса»

6. Педсовет №6 май 2016г.

- 1.Тема: «По переводу обучающихся 2-8 классов»
 - 6.1. Анализ успеваемости за 4 четверть, 2015-2016 учебный год.

7. Педсовет №7 июнь 2015г.

- 1.Тема: «По выпуску обучающихся 9 класса и выдачи аттестатов об основном образовании»

11.

План работы ШМО учителей начальных классов на 2015-2016 учебный год МБОУ «Уруссинская ООШ №4»

Основная тема работы МО учителей начальных классов:

Применение современных образовательных технологий как средство повышения качества образования.

Цель: совершенствование педагогического мастерства в сфере применения современных образовательных технологий с целью повышения эффективности и качества образовательного процесса в рамках ФГОС.

Задачи:

1. Внедрение в практику работы всех учителей МО современных образовательных технологий, направленных на формирование компетентностей обучающихся, УУД.
2. Проведение мониторинга процесса формирования УУД младшего школьника.
3. Совершенствование педагогического мастерства учителей по овладению новыми образовательными технологиями в условиях ФГОС через систему повышения квалификации и самообразование каждого учителя.

Ожидаемые результаты работы:

- овладение учителями МО современными образовательными технологиями.
- создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД
- рост качества знаний обучающихся;

Направления работы ШМО учителей начальных классов на 2015-2016 учебный год:

1. Аналитическая деятельность:

- Анализ методической деятельности за 2014-2015 учебный год и планирование на 2015-2016 учебный год.
- Анализ посещения открытых уроков.
- Изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования).
- Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.

2. Информационная деятельность:

- Изучение современных образовательных технологий для повышения качества образования.
- Пополнение копилки дистанционного обучения методического объединения учителей начальных классов.

3. Организация методической деятельности:

- Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам в период подготовки к аттестации.

4. Консультативная деятельность:

- Консультирование педагогов по вопросам составления рабочих программ.
- Консультирование педагогов по вопросам применения современных образовательных технологий.
- Консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов начальной школы, организации внеурочной деятельности.
3. Взаимопосещение уроков педагогами.
4. Выступления учителей начальных классов на ШМО, семинарах, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, вебинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
6. Повышение квалификации педагогов на курсах.

**Тематика заседаний методического объединения учителей начальных классов
на 2015 – 2016 учебный год.**

АВГУСТ.

Тема: *«Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2015 – 2016 учебный год».*

1. Анализ работы методического объединения учителей начальных классов за 2014- 2015 учебный год.
2. Обсуждение и утверждение плана работы МО на 2015-2016 учебный год.
3. Рассмотрение и утверждение рабочих программ, календарно – тематических планов по предметам и внеурочной деятельности учителей начальных классов.
4. Краткий обзор современных образовательных технологий.
5. Разное.

СЕНТЯБРЬ.

Тема: *«Формирование универсальных учебных действий (УУД) в начальной школе при помощи современных образовательных технологий».*

1. Понятие универсальных учебных действий учащихся. Способы формирования УУД на уроках в начальной школе при помощи современных образовательных технологий.
4. УМК «Школа России» как инструмент реализации ФГОС в начальной школе.
5. Соблюдение единого орфографического режима при оформлении школьной и ученической документации.
6. Итоги проведения входных контрольных работ по русскому языку и математике.
7. Корректировка и утверждение тем самообразования учителей.
8. Посещение уроков в первом классе с целью анализа создания условий для успешной адаптации учащихся.

ОКТАБРЬ. «Использование информационно-коммуникационных образовательных ресурсов».

1. Современные информационно-коммуникационные образовательные ресурсы.
2. Формирование ИКТ-компетентности обучающихся.
3. Вклад каждого предмета в формирование ИКТ-компетентности обучающихся.
4. Психологическая готовность первоклассников к обучению в школе. Результаты адаптации первоклассников.
5. Организация работы учителя с тетрадями. Выполнение единого орфографического режима.
6. Нормы оценок по предметам.
7. Анализ итогов I четверти. Формирование текстов итоговых административных контрольных работ за первое полугодие во 2-4 классах.

НОЯБРЬ.

Тема: *«Организация предметной недели «Калейдоскоп наук» в начальной школе».*

1. Использование современных информационно-коммуникационных образовательных ресурсов при подготовке тематической недели.
2. Формирование ИКТ-компетентности обучающихся.
3. Планирование мероприятий к проведению предметной недели. Определение тематики открытых уроков. Обсуждение формата мероприятий, способов подготовки и проведения «Калейдоскопа наук».
4. Участие в международном конкурсе по языкознанию «Русский медвежонок».
5. Планирование мероприятий, посвящённых Новому году.

ДЕКАБРЬ.

Тема: *«Проектная деятельность в начальной школе».*

1. Планирование защиты проектов
2. Корректировка и утверждение процедуры защиты.

3. Консультативная помощь в подготовке и проведении мероприятий.
4. Обсуждение проведения мероприятий, посвященных Новому году.
5. Планирование воспитательной работы на 2 полугодие.
- Мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества.
- Мероприятия, посвященные 8 Марта.
- Мероприятия, посвященные Дню Победы.
6. Разное.

ФЕВРАЛЬ.

Тема: *«Создание развивающей образовательной среды: актуальные проблемы»*

1. Представление педагогического опыта по организации развивающей образовательной среды для учащихся 1-4 классов.
2. Обеспечение личностных результатов в ходе образовательного процесса. Способы, методы, приемы.
3. Самооценка младших школьников как средство повышения уровня успеваемости.
4. Итоги успеваемости в I полугодии. Анализ итоговых контрольных работ за 5. Итоги мониторинга качества знаний, умений и навыков, техники чтения за 1 полугодие.
6. Работа Школы будущих первоклассников.
7. Участие в тематических районных конкурсах

АПРЕЛЬ.

Тема: *"Преемственность в обучении между начальным и средним звеном"*

1. Проведение открытых уроков в 4-х классах.
2. Критерии современного урока. Анализ и самоанализ урока.
3. Обсуждение мероприятий, посвященных Дню Победы.
4. Предварительные итоги создания копилки дистанционного обучения.
5. Разное.

МАЙ.

Тема: *«Результаты деятельности педагогического коллектива начальной школы по совершенствованию образовательного процесса».*

1. Индивидуальная методическая работа учителя (отчет по самообразованию).
2. Подведение итогов работы учителей.
3. Анализ итоговых контрольных работ по предметам, техники чтения за год. Анализ итоговых к/р за курс начальной школы.
4. Итоги мониторинга уровня сформированности УУД младших школьников (по классам).
5. Выполнение учебных программ.
6. Анализ работы ШМО учителей начальных классов за 2015-2016 учебный год.
7. Обсуждение плана работы и задач ШМО на 2016-2017 учебный год.
8. Подготовка родительского собрания для родителей будущих первоклассников.
9. Разное.

Меж секционная работа:

1. Открытые уроки.
2. Внеклассная работа (проведение праздников, экскурсий, школьных олимпиад и т.д.).
3. Работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству).
4. Работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы).
5. Взаимопосещение уроков (в течение года с последующим обсуждением, рекомендациями).
6. Самообразование педагога (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).

Руководитель ШМО Куртбариева З.М.

**12.План работы ШМО учителей естественно – математического цикла
на 2015 -2016 уч. год**

Программа принята
на методическом совете школы
«28» августа 2015г.
Протокол №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор _____ Г.Н.Гильманова
«__» _____ 2015 г.

ПЛАН-СЕТКА РАБОТЫ НА КАЖДЫЙ МЕСЯЦ

МЕСЯЦ	МЕРОПРИЯТИЯ
Сентябрь	Проведение первого заседания МО
	Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам, элективным предметам, элективным курсам, индивидуально-групповым занятиям, кружкам.
	Составление графиков проведения предметных недель, открытых уроков и внеклассных мероприятий.
Октябрь	Проведение и анализ входных диагностических работ в 5, 9 классах по математике.
	Работа с успешными обучающимися для подготовки их к участию в первом и втором турах предметных олимпиад. Проведение первого тура предметных олимпиад.
	Организация работы учителей-предметников по подготовке обучающихся к сдаче ГИА и ЕГЭ
	Оказание методической помощи молодому специалисту в преподавании математики.
Ноябрь	Организация взаимопосещения уроков членами МО.
	Подготовка победителей первого тура к участию во втором туре предметных олимпиад и организация их поездок на них.
	Проведение второго заседания ШМО.
	Организация и проведение месячника естественно-математических наук (15.11-15.12)
Декабрь	Организация работы со слабоуспевающими (по итогам первого триместра).
	Организация взаимопосещения уроков, на которых используются передовые педагогические технологии. Сбор данных о прохождении программного материала за 1-е полугодие.
	Организация и проведение месячника естественно-математических наук (15.11-15.12)
Январь	Организация повторения учебного материала с целью успешной сдачи промежуточной и итоговой аттестации.

	Проверка работы предметных кружков (выполнение плана работы, посещаемость).
Февраль	Посещение уроков математики, природоведения в 4 классе с целью преемственности преподавания.
	Обмен опытом по организации итогового повторения в 9 классе.
	Проверить объективность выставления оценок по предметам естественно-математического цикла за 1 и 2 триместры.
	Проведение третьего заседания ШМО.
Март	Контроль работы со слабоуспевающими по итогам 1 и 2 триместров.
	Анализ результатов репетиционных экзаменов.
Апрель	Проведение четвертого заседания ШМО.
	Подготовка экзаменационного материала для промежуточной аттестации.
	Проведение консультаций по предметам, вынесенным на итоговую аттестацию.
Май	Рассмотрение материала для промежуточной аттестации.
	Проведение консультаций с выпускниками основной и полной средней школы в целях успешной сдачи итоговой аттестации в новой форме.
	Сбор информации о прохождении программного материала, выполнении плана проведения контрольных, практических и лабораторных работ.

Руководитель ШМО Ахметзянова Э.Н.

**13.План
работы школьного методического объединения учителей гуманитарного
цикла на 2015-2016 учебный год.**

Задачи ШМО:

- 1. Совершенствовать межпредметные связи в преподавании предметов гуманитарного цикла.**
- 2. Распространение методических наработок учителей русского языка и литературы, татарского языка и литературы, истории и иностранного языка.**
- 3. Активизировать внеклассную работу по предметам.**
- 4. Изучение нормативных документов и методических новинок.**
- 5. Осуществлять обмен опытом по интересующим вопросам.**

Сентябрь

- 1. Утверждение календарно- тематических планов по предметам гуманитарного цикла с 5-9 класс**
- 2. Представление программа элективных курсов.**
- 3. Утверждение тем по самообразованию.**

Октябрь.

- 1. Проведение пробных экзаменов в форме ГИА по татарскому языку и русскому языку в 9 классе.**
- 2. Подготовка к семинару, посвященной подготовке ГИА по татарскому языку.
Доклад готовит Шарипова Г.М.**
- 3. «Проблемные точки и зоны риска своей профессиональной деятельности в работе по ФГОС в 5кл.» доклад учителя татарского языка Гариповой Г.М.**

Ноябрь

- 2. Участие во Всероссийской олимпиаде школьников «Русский медвежонок», «Британский Бульдог»**
- 3. Школьные олимпиады по татарскому, русскому, английскому языкам, по истории.**
- 4. «Проблемные точки и зоны риска своей профессиональной деятельности в работе по ФГОС в 5кл.» доклад учителя татарского языка Шариповой Г.М.**

Декабрь

- 1. Участие в районных олимпиадах.**
- 2. Дистанционный мониторинг учащихся 5-9 классов по русскому, татарскому, английскому языкам и истории.**
- 3. Проведение пробных экзаменов в форме ГИА по русскому и татарскому языкам.**

Январь

- 1. Подведение итогов олимпиад.**
- 2. Конкурс чтецов «Русская зима» среди учащихся 7-9 классов.**
- 3. Конкурс чтецов «Туган телнең матурлыгы» среди учащихся 2-6 классов**

Февраль

- 1.Организация работы с одаренными детьми и анализ работ.**
- 2. «Проблемные точки и зоны риска своей профессиональной деятельности в работе по ФГОС в 5кл.» доклад учителя русского языка Служаевой С.С.**
- 3. Неделя татарского языка (15.02 – 22.03)**

Март

- 1. Открытые уроки по Сингапурскому методу обучения.**
- 2. Подготовка к Всероссийскому конкурсу «Зирәк тиен».**

Апрель

1. Участие во Всероссийском конкурсе «Зирэк тиен»
2. Пробные ГИА в 9 классе по русскому и татарскому языкам.

Май

1. Участие в конкурсе, посвященный Дню Победы.
2. ГИА по русскому и татарскому языкам.

Заседания ШМО	Ответственный
Заседание 1. (сентябрь) 1. Анализ работы ШМО за прошлый год. 2. Обсуждение и утверждение плана работы на новый учебный год. 3. Проверка календарно-тематического планирования учителей гуманитарного цикла. 4. Обсуждение результатов ГИА по предметам гуманитарного цикла (выступление руководителя ШМО Ахмадуллиной Г.Р.)	Руководитель ШМО Руководитель ШМО Учителя-предметники
Заседание 2 (ноябрь) 1. Организация и проведение школьных олимпиад по русскому языку и литературе, по татарскому языку и литературе. 2. «Проблемные точки и зоны риска своей профессиональной деятельности в работе по ФГОС в 5кл.» доклад учителя татарского языка Шариповой Г.М.	Сулейманова Э.Г. Учителя-предметники Шарипова Г.М.
Заседание 3 (январь) 1. Отчет учителя русского языка и татарского языка о подготовке к ГИА 2. Использование информационно-современных технологий на уроках татарского языка и английского языка. (Сообщение) 3. Итоги олимпиадных работ.	Служаева С.С. Шарипова Г.М. Гарипова Г.М. Сулейманова Э.Г. Учителя- предметники
Заседание 4 (март) 1. Преподавание истории, обществознания в школе. (Сообщение). 2. Использование игровых технологий в процессе преподавания татарского языка. (Из опыта работы).	Потемкина Т.П. Учителя-предметники
Заседание 5 (май) 1. Подведение итогов работы за год. 2. Планы на новый учебный год	Учителя-предметники

Руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла:

Шарипова Г.М.

14.План работы по подготовке к ОГЭ на 2015-2016 учебный год.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Анализ результатов ОГЭ -2015	Август	Заместитель директора по УВР
2	Создание базы данных нормативных и других постановляющих и регламентирующих документов.	В течение года.	Директор, Зам. директора по УВР
3.	Ведение протоколов родительских собраний, бесед с учащимися, совещаний при завуче, педсоветов, на которых обсуждались вопросы ОГЭ.	В течение года.	Директор, Зам. директора по УВР
4.	Составление графика проведения контрольных работ для сдающих ОГЭ.	Август	Заместитель директора по УВР.
5.	Оформление наглядной информации (стендов по ОГЭ) для учащихся, их родителей и учителей.	В течение года	Заместитель директора по УВР.
6.	Ознакомление учащихся с Положением о ОГЭ	Сентябрь	Заместитель директора по УВР.
7.	Индивидуальная работа по подготовке к ОГЭ по плану на уроках и во внеурочное время.	В течение года.	Заместитель директора по УВР.
8.	Обучение заполнению бланков, проведение тренировочных работ – на всех учебных предметах в течение года.	В течение года.	Заместитель директора по УВР, классный руководитель.
9.	Ежемесячный административный тестовый контроль за подготовкой к ЕГЭ, ГИА по русскому языку и математике,	В течение года.	Заместитель директора по УВР, классный руководитель
10.	Прием заявлений на участие в ЕГЭ.	До 1 марта	Заместитель директора по УВР

15. Работа по преемственности начальной школы с основной школой

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Стартовый контроль знаний и умений учащихся 5 классов по русскому языку, математике, чтению	1-я неделя сентября	Учителя предметники
2	Родительское собрание в 5 классе (ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5 классов)	2-я неделя сентября	Классный руководитель
3	Классно-обобщающий контроль в 5 классе	Сентябрь – 2-я неделя октября	Учителя предметники
4	Взаимное посещение уроков учителями начальных классов и основной школ	В течение года.	Учителя предметники
5	Психологическое тестирование учащихся 4 классов. Изучение личности выпускника начальной школы.	Апрель	Классные руководители
6	Совещание при директоре. Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным звеном.	Май	Директор
7	Родительское собрание с учащимися 4-го класса. Знакомство с будущими учителями, психологическая готовность к обучению в 5 классе.	Май	Директор

16. Работа с молодыми специалистами

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов	сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по УВР, наставники
3	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников	В течение года	Наставники
4	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету	В течение года	Наставники
5	Отчёт о работе с молодыми специалистами	май	Наставники

17.ПРИКАЗ *О РАСПРЕДЕЛЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ*

В соответствии с основными направлениями при планировании работы школы определить круг обязанностей членов пед.коллектива:

Директор школы Гильманова Г.Н. организует и планирует работу учебно-воспитательного учреждения по всем направлениям. Организует и контролирует разработку плана учебно-воспитательной работы, графиков и программ работы педколлектива (методиста, ШМО, и др.). Определяет структуру управления школы, представляет ее (школу) в государственных и общественных органах. Руководит педсоветом школы, организует ее работу. Осуществляет контроль за выполнением учебных программ, качеством занятий, содержанием и эффективностью учебно-воспитательного процесса. Контролирует соблюдение требований охраны детства, труда учащегося и педагогов. Контролирует работу своих заместителей по учебной и воспитательной, внеклассной работе. Обеспечивает работу по профессиональной ориентации, летнюю оздоровительную работу, медицинское обслуживание и горячее питание. Является государственным опекуном (попечителем) воспитанников из числа сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Обеспечивает рациональное использование бюджета, а также средств поступающих из других источников, распоряжается в соответствии с действующим законодательством, имеющимся имуществом и средствами. Осуществляет подбор и расстановку кадров, устанавливает правила внутреннего распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками, должностные обязанности работников. Изучает индивидуальные возможности, творческий потенциал каждого, всего педколлектива в целом. Организует подготовку проведения и аттестации пед.работников. Контролирует правильность ведения делопроизводства, своевременной и достоверной информации и отчетности. Несет персональную ответственность за всеобщ, реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом, несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся и работающих во время учебно-воспитательного процесса.

Директор осуществляет методическую помощь и контроль предметов естественно-математического цикла: математика, физика, химия, география, биология, физкультура, технология.

Завуч, заместитель директора по учебно-воспитательной работе Шайхутдинова Э.Ф. организует учебно-воспитательную работу, текущее перспективное планирование учебной и методической деятельности. Координирует методическую работу преподавателей, воспитателей и других пед.работников по выполнению учебных программ и планов, а также разработку учебно-методической документации. Руководит производственным обучением и планирует учебно-производственную деятельность.

Осуществляет контроль за качеством учебного процесса и объективностью оценок результатов образовательной подготовки учащихся, работой кружков дополнительного образования и факультативов. Осуществляет контроль за учебной нагрузкой учащихся, составляет расписание уроков. Оказывает методическую и практическую помощь пед.работникам. Организует работу по подготовке и проведению экзаменов. В период отсутствия директора исполняет его обязанности. Осуществляет комплектование и принимает меры по сохранению контингента учащихся. Участвует в подборе и расстановке кадров, организует повышение квалификации и профессионального мастерства. Изучает, обобщает и распространяет передовой педагогический опыт.

Вносит предложения по совершенствованию учебного процесса, принимает участие в подготовке и проведении аттестации педработников

Принимает меры по развитию учебно-материальной базы наглядными пособиями, техническими средствами, пополнению методического кабинета учебно-методической и художественной литературой. Осуществляет контроль за состоянием медобслуживания.

Обеспечивает своевременное составление отчетной документации, правильное ведение делопроизводства.

Шарипова Г.М. осуществляет методическую помощь и контроль в проведении уроков гуманитарного цикла: русский язык и литература, татарский язык, и литература, история, иностранный язык, рисование, музыка, начальные классы.

Заместитель директора по воспитательной работе Сагдиева И.И. организует внеклассную, культурно-массовую работу, текущее и перспективное планирование педколлектива в этом направлении. Организует и планирует внеурочную работу с детьми и подростками в учебно-

воспитательном учреждении (школе). Содействует развитию личности. Изучает возрастные и психологические особенности учащихся, их интересы и потребности. Создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности. Совместно с педагогическим коллективом школы. Учреждениями ЦВР, спортшколы, семьями, создает и развивает сеть кружков, секций, клубов и т.д., вовлекает детей, подростков, их родителей. Руководит одним из направлений воспитательной внеклассной работы: в нашей школе – это спортивно-туристическое. Организует различные мероприятия, походы, экскурсии, поддерживает социально значимые инициативы детей и подростков в сфере свободного времени. Оказывает поддержку детским кооперативам, другим формам организации трудовой деятельности, сопутствует своевременному профессиональному становлению учащихся. Участвует и планирует организацию летнего отдыха учащегося, несет ответственность за их жизнь и здоровье. Оказывает консультацию, помощь родителям, педагогам, детским объединениям.

Сагдиева И.И. оказывает методическую помощь и осуществляет непосредственный контроль за работой педагога-организатора Потемкиной Т.П. Консультирует работу отрядов СНТ. Курирует воспитательную работу классов, координирует ее по плану школы. Ведет установленную документацию и учет по военному направлению, деятельности. Курирует работу инспектора по охране детства по предупреждению безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних. Педагог-организатор Потемкина Т.П. организует деятельность детских общественных организаций, объединений, конкретно СНТ. Реализует цели и задачи, предусмотренные Программой СНТ и Уставом АУТ. Строит работу на принципах педагогики сотрудничества, добровольности, гуманности, учитывая интересы и потребности членов детской организации. Всю работу проводит через Совет дружины, привлекает учащихся 8-9 классов в качестве организаторов отрядных вожатых 1-7 классов. В качестве консультанта работает с учащимися 8-9 классов по работе АУТ. В соответствии с возрастными интересами и требованиями жизни обновляет содержание и формы деятельности. Создает условия, позволяющие детям и подросткам проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовать свои интересы и способности. Заботится о здоровье и безопасности доверенных ему детей. Совершенствует свои профессиональные знания, изучает и использует передовой опыт работы с детьми.

Работает в тесном контакте с пед. коллективом, сотрудничает с ДООЦ, ЦВР, соз «Олимп».

Ведет установленную документацию по своей работе и работает в тесном контакте с Сагдиевой И.И. Несет ответственность за эстетичность оформления стендового материала по СНТ.

Работу свою планирует по-своему усмотрению, координируя с общественными делами. Школьный библиотекарь Тимофеева О.А. работает с библиотечным фондом, организует справочно-информационный отдел библиотеки: систематический, тематический каталоги.

Знакомит учителей и учащихся с новинками методической и художественной литературы.

С целью привлечения учащихся к систематическому чтению изучает их интересы и запросы, помогает в подборе литературы с учетом общеобразовательного уровня.

Проводит по классам анализ детского чтения и доводит результаты до учителей, классных руководителей, родителей.

Обеспечивает прием и выдачу необходимой литературы, составляет рекомендательный список по внеклассному чтению.

Проводит массовую работу с учащимися и учителями по пропаганде книг.

Организует сама или принимает участие в проведении классных, внеклассных мероприятий.

Систематически выступает перед учащимися, учителями, родителями с беседами. Работает с активом библиотеки, общественными организациями, осуществляет связь с другими библиотеками, принимает участие в работе методического объединения библиотекарей.

Проводит целенаправленную работу по своевременному и полному обеспечению школы учебниками и учебно-методической литературой.

Классный руководитель

Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности, внося необходимые коррективы в систему воспитания.

Осуществляет изучение личности каждого учащегося, его склонности, интересов. В соответствии с этим планирует и организует деятельность класса и воспитательную работу.

Воспитательную работу планирует в соответствии с общешкольным планом, что касается массовых мероприятий.

Содействует получению каждым дополнительного образования через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в образовательных учреждениях по месту жительства.

Работает в тесном контакте с учителями-предметниками и родителями своего класса. Не реже одного раза в четверть проводит родительские собрания. Не реже одного раза в полгода работает с классным родительским комитетом, внося на обсуждение проблемы жизнедеятельности коллектива.

Предупреждает второгодничество и правонарушения.

Соблюдает права и свободы учащихся, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность.

Ведет установленную документацию (журналы, дневники, личные дела и т.д.). Несет полную ответственность за предоставленную информацию о детях своего класса.

На основе изучения личности представляет психолого-педагогическую характеристику.

Контролирует санитарно-гигиенические нормы, закрепленного кабинета, организует дежурство по классу и школе.

Делопроизводитель

Принимает и регистрирует корреспонденцию, направляет ее конкретному адресату.

В соответствии с резолюцией руководителя передает документы на исполнение. Ведет картотеку учета прохождения документальных материалов, осуществляет контроль за их исполнением, выдает необходимые справки по зарегистрированным документам. Отправляет документацию по адресам.

Систематизирует и хранит документы текущего архива.

Ведет алфавитную книгу школы.

Под ее контролем классные руководители ведут личные дела.

Обеспечивает сохранность проходящей служебной документации.

Заведующий хозяйством.

Осуществляет руководство работами по хозяйственному обслуживанию учреждения (школы). Обеспечивает сохранность хоз.инвентаря его восстановление и пополнение, а так же соблюдение чистоты в помещениях и на прилегающей территории.

Следит за состоянием классов и школы и принимает меры к своевременному их ремонту.

Обеспечивает работников канцелярскими принадлежностями и предметами хозяйственного обихода.

Руководит работой младшего обслуживающего персонала.

Разрабатывает их должностные обязанности.

Несет ответственность за качество работы младшего обслуживающего персонала, распорядок дня.

7,30 приход на работу, обход котельной, столовой, классных помещений.

7,40 информацию руководителю о состоянии школы.

18.Ожидаемые результаты в конце 2015 – 2016 учебного года

1.Удовлетворение социального запроса населения в обучении, образовании и воспитании детей.

2.Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.

3.Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.

4.Личностный рост каждого учащегося.

5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.