«Утверждаю»

Директор МОУ СОШ № 4

г. Буденновска

А.А. Сычев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года

**План работы**

**муниципального общеобразовательного учреждения   
«Средняя общеобразовательная школа № 4  
города Буденновска Буденновского района»**

**2016 – 2017 учебный год**

Пояснительная записка

I этап (2016-2017 учебный год) Программы развития школы на 2016 – 2021 г.г. является этапом определения причинно-следственного анализа результатов образовательной деятельности школы за 2012-2016 учебные годы, их обсуждение в педагогическом коллективе; уточнения и корректировки программы развития школы в соответствии с возможными рекомендациями и предложениями педагогов и родителей; подготовки образовательных и воспитательных подпрограмм.

Данный план работы представляет собой нормативно – управленческий документ, рассматривающий основные тенденции, главные цели, задачи и направления обучения, воспитания, развития обучающихся, особенности организации кадрового и методического обеспечения педагогического процесса, возможности разработки и апробации системы мониторинга качества образования, совершенствование воспитательной системы школы, внедрения в образовательный процесс авторских программ, разработки диагностических материалов. В нём изложены планируемые результаты, критерии их оценки на 2016 – 2017 г.г.

План работы на данном этапе предусматривает организованную реализацию всех подпрограммных мероприятий и максимальное достижение конечных результатов программы, ведение мониторинга всех приоритетных направлений деятельности.

**Задачи:**

1. Разработка программы развития школы.

* диагностика состояния учебно-воспитательного процесса, выявление его сильных и слабых сторон
* анализ социального заказа школы
* выявление противоречий между требованиями социального заказа и результатами учебно-воспитательного процесса в школе: выявление и обозначение проблемы
* постановка цели
* формирование задач
* разработка концепции школы
* разработка плана поэтапного перехода школы из режима функционирования в режим развития

2.  Создание условий, необходимых для разработки и освоения программы развития.

**Содержание деятельности на  первом этапе**:  планируется комплексная диагностика всех участников образовательного процесса для определения полной структуры действий, направленных на достижение конечной цели и обеспечивающих для этого условий, введение  продуктивных технологий, создание предпосылок, способствующих развитию инновационной деятельности, систематизация эмпирического материала, разработка   образовательных проектов, обобщение  результатов 1 этапа реализации Программы.

**Результаты 1 этапа:**  
1. Повысить качество результатов обучения

* на начальной ступени обучения до 55%
* на средней ступени обучения  до 33%
* на старшей ступени обучения до 35%   (индикатор: мониторинг качества обучения)

2. Повысить качество результатов воспитания (индикатор: мониторинг качества воспитания)

3. Повысить эффективность использования современных образовательных технологий

4. Повысить рейтинговую оценку отношения родителей, выпускников и местного сообщества к школе

5. Сохранить положительную динамику состояния здоровья школьников

6. Совершенствовать систему демократизации внутришкольного управления (создать новые структуры)

7. Мероприятия по развитию системы работы школы с родителями выполнить на 85%

8. Мероприятия по повышению профессионализма и компетентности педагогов школы выполнить на 80 %

9. Подготовить к публикации 5 статей научно – методического характера педагогов школы

10. Мероприятия по разработке условий для реализации инновационных образовательных программ, интегрирующих ценности и цели всех субъектов педагогического процесса, выполнить на  80%

11. Мероприятия по созданию эффективной, постоянно действующей системы непрерывного образования педагогов и учащихся, самопроектирования школой стратегии развития выполнить на  95 %

**Тактический план реализации Программы**

**ПЛАН РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО УВР**

**НА 2016 -- 2017 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |  |
| --- | --- |
| **Август** | |
|  | Корректировка учебного плана. |
|  | Учет учащихся по классам. |
|  | Уточнение кадрового состава школы, распределение учебной нагрузки. |
|  | Составление расписания учебных занятий, консультаций, элективных курсов. |
|  | Подготовка к августовскому педсовету. |
|  | Оформление распорядительной документации к началу нового учебного года. |
|  | Подготовка документации для сдачи ОШ-1. |
|  | Устройство выпускников школы (9, 11 кл.). |
| Сентябрь | |
|  | Проведение инструктажа педагогов по порядку ведения школьной документации. |
|  | Завершение комплектования элективных курсов. |
|  | Оформление журналов. |
|  | Оформление графика лабораторных, практических и контрольных работ. |
|  | Организация индивидуального обучения. |
|  | Подготовка отчетности по форме ОШ-1, РИК. |
|  | Корректировка расписания учебных занятий. |
|  | Нулевой замер ЗУН, определение направлений деятельности учителей по коррекции знаний учащихся. |
|  | Выступление перед родителями 9 класса об итоговой аттестации. |
|  | Составление графика административных работ на год |
| Октябрь | |
|  | Классно-обобщающий контроль в 10 классе. |
|  | Работа с отстающими, предупреждение неуспеваемости. |
|  | Проверка журналов. Система опроса (накопление оценок, регулярность проверки знаний, соотношение текущих оценок и оценок за контрольные работы, отслеживание прохождения программ). |
|  | Работа с детьми, имеющими высокую мотивацию к учебно - познавательной деятельности. |
|  | Посещаемость занятий в выпускных классах. |
|  | Проверка прохождения государственных программ и их практической части. |
|  | Состояние преподавания английского языка во 2 -11 классах. |
|  | Состояние дисциплины и посещаемости в 9 -10 классах. |
|  | Преемственность обучения: программы, подходы, требования (начальная школа, 4-5 кл.) |
|  | Прием отчетов классных руководителей и учителей по итогам 1 четверти. |
|  | Анализ учебной работы за 1 четверть. |
| Ноябрь | |
|  | Выявление слабоуспевающих, неуспевающих учащихся, окончивших первую четверть с одной тройкой. |
|  | Собеседование с учителями, имеющими неуспевающих по итогам первой четверти. |
|  | Определение направлений работы по предупреждению неуспеваемости. |
|  | Классно-обобщающий контроль в 5 классе. |
|  | Проверка состояния рабочих тетрадей. |
|  | Состояние работы по преемственности: начальная школа, среднее звено. |
|  | Проверка знаний нормативных документов. Проверка выполнения решений педсовета. |
|  | Контроль условий, способствующих сохранению и укреплению здоровья учащихся (соблюдение санитарно-гигиенических условий обучения в спортивном зале, кабинетах информатики, химии, физики). |
|  | Малый педсовет « Состояние организации школьных перемен». |
|  | Проверка знаний нормативных документов по итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ. |
|  | Проверка состояния работы молодых и вновь прибывших специалистов. |
| Декабрь | |
|  | Проверка ЗУН учащихся на конец первого полугодия по предметам |
|  | Проверка журналов, своевременности выставления в журнал оценок за письменные работы. Проверка записей в журнале о материале, пройденном на уроке. Составление справки. |
|  | Анализ пропущенных уроков за первое полугодие. |
|  | Проверка состояния подготовки учащихся к ГИА. |
|  | Проверка выполнения графика контрольных, практических, лабораторных работ. |
|  | Прием отчетов классных руководителей, учителей по итогам первого полугодия. |
| Январь | |
|  | Анализ проведения и результатов итоговых работ за первое полугодие. |
|  | Проверка классных журналов (выполнение учебных программ по всем предметам за полугодие, объективность выставления четвертных и полугодовых оценок). Составление справки. Собеседование с учителями. |
|  | Состояние работы факультативов, консультаций, элективных курсов и курсов по выбору. |
|  | Сбор информации об экзаменах, составление расписания экзаменов (пробный вариант). |
|  | Определение дозировки домашнего задания нормам. |
|  | Работа с родителями слабоуспевающих и неуспевающих учащихся. |
|  | Проверка работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету. |
| Февраль | |
|  | Работа с отстающими учащимися и учащимися, имеющими одну тройку по итогам первого полугодия. |
|  | Проверка. Состояние тетрадей (К/Р, Л/Р, П/Р, р/р). |
|  | Проверка дневников. |
|  | Состояние формирования коммуникативной компетенции в 4, 8, 10 классах. |
|  | Проверка дозировки домашнего обучения. |
|  | Проверка готовности учащихся 9 класса к старшей школе, выяснение образовательных намерений. |
| Март | |
|  | Оформление уголка по подготовке к экзаменам. |
|  | Работа с инструкцией по проведению экзаменов. План работы по подготовке к итоговой аттестации. |
|  | Организация работы по сохранению и укреплению здоровья педагогов. |
|  | Прием отчетов классных руководителей и учителей по итогам учебной работы в третьей четверти. |
|  | Выполнение графика контрольных, практических, лабораторных работ. Контроль за организацией повторения пройденного материала. |
|  | Малый педсовет по итогам 3 четверти. |
|  | Проверка классных журналов, прохождение учебных программ. |
|  | Посещение уроков. Состояние работы по подготовке к ЕГЭ и ГИА. |
| Апрель | |
|  | Контроль за прохождением учебных программ. |
|  | Тренировочные экзаменационные работы по русскому языку и математике в 9 и 11 классах. |
|  | Оформление школьного стенда по подготовке к экзаменам для обучающихся. |
| Май | |
|  | Анализ пропущенных уроков за 2 полугодие. |
|  | Анализ итогового контроля за учебный год. |
|  | Корректировка расписания консультаций. |
|  | Проверка подготовки к ЕГЭ и ОГЭ. |
|  | Родительские собрания по вопросам итоговой аттестации учащихся 9 и 11 классов. |
|  | Прием отчетов классных руководителей и учителей по итогам учебного года. |
|  | Проверка выполнения учебных программ. Объективность выставления годовых оценок. |
|  | Подготовка к педсовету о допуске учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации. |
|  | Проверка журналов. Проверка личных дел учащихся. |
| Июнь | |
|  | Анализ проведения итоговой аттестации в 9 и 11 классах. |
|  | Контроль за оформлением аттестатов выпускников 9, 11 классов. |
|  | Итоговая проверка классных журналов, журналов индивидуальных занятий, надомного обучения перед сдачей их в канцелярию. |
|  | Составление планов на следующий учебный год. |
|  | Подготовка к итоговому педсовету по итогам экзаменов и выпуска учащихся. |

**ВШК на 2016/2017 учебный год**

Ведущими принципами ВШК являются:

* Стимулирование творческого и профессионального роста учителя;
* Мотивационная и информационная работа при введении ФГОС ООО;
* Сравнительно-аналитический, творчески-инновационный подходы;
* Методическое сопровождение учебного процесса;
* Системность;
* Цикличность;
* Гуманизация и гласность;
* Демократизация в ходе учебного процесса;
* Открытость и доступность результатов ВШК для всех участников образовательного процесса;
* Взаимоуважение участников образовательного процесса.

Важной функцией ВШК является оказание методической помощи учителю, способствующей росту его педагогического мастерства. Потому цель контроля не только выявление проблемы или недочетов в работе, но и совместная деятельность по их устранению. ВШК позволяет педагогу взглянуть на себя «со стороны», увидеть глазами контролирующего (ведущего методическое сопровождение работы учителя) все плюсы и минусы в работе, способствует продуктивному решению сложных вопросов, связанных не только с процессом преподавания, но и с заполнением документации (классных журналов, личных дел обучающихся, отчетов, анализов срезового контроля, карт самоанализа). Заместителям директора, методисту школы, председателям МО учителей школы важно определить и совместно организовать конкретные методы, которые помогут учителю справиться с возникшими проблемами.

**Целью** ВШК на 2016/2017 учебный год является продолжение работы по приведению в соответствие с нормативными документами деятельности педагогического коллектива, методической службы школы, повышение качества и эффективности контроля в связи с введением ФГОС ООО, реализацией ФГОС НОО, получение всесторонней и объективной информации об образовательном процессе в школе, своевременное предоставление данной информации всем участникам образовательного процесса.

**Задачи ВШК на 2016/2017 учебный год:**

* Продолжение деятельности по созданию благоприятных условий для функционирования и развития школы;
* Обеспечение тесного взаимодействия администрации и учителей школы, всех служб, обеспечивающих учебный процесс;
* Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем всех участников образовательного процесса;
* Оптимальное сочетания двух видов контроля: ВШК и контроля со стороны государственно-общественной экспертизы деятельности школы;
* Создание информационного банка данных о работе каждого педагога (анализы посещения уроков, данные о результатах диагностических работ, выступление на педагогических советах и методических объединениях разного уровня, печатные работы).
* Контроль за формированием программных знаний, умений осуществляется в таких формах, как мониторинг, административные контрольные (срезовые работы), плановые и оперативные проверки.

Итоги контроля подводятся на совещаниях классных руководителей (1 раз в неделю), на совещаниях при директоре и его заместителях (1 раз в неделю), на заседаниях методических объединений учителей школы (1-2 раза в четверть), на педагогических советах (по итогам четвертей и учебного года), на заседаниях малых педагогических советов.

Способы подведения итогов ВШК: справки, отчеты, графический анализ (гистограммы, циклограммы по результатам проверки), собеседования, накопление методического и диагностического материала. По итогам ВШК в зависимости от его форм, целей и задач проводятся заседания педагогического совета (заседания малых педсоветов), совещания с председателями методических объединений учителей школы, совещания с педагогическим коллективом и отдельно с классными руководителями. Сделанные замечания и рекомендации фиксируются в справках, протоколах совещаний и педагогических советов. Результаты ВШК предоставляются педагогическим работникам для прохождения аттестации.

**Организация образовательной деятельности в школе в рамках ВШК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Срок реализации | Ответственные |
| 1 | Организация текущего и перспективного планирования деятельности ОУ, педагогического коллектива, МО школы (циклограмма работы школы) | Август | Заместители директора по УВР |
| 2 | Оформление документации: личных дел обучающихся, классных журналов, дневников обучающихся, расписания уроков, расписания внеурочной деятельности | Август, сентябрь (до 05.09.2016) | Заместители директора по УВР |
| 3 | Комплектование 1 и 10 классов | Август, сентябрь (до 05.09.2016) | Администрация школы |
| 4 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими низкие показатели по итогам успеваемости за год (занятия в летний период) | Июнь | Заместители директора по УВР, педагог-психолог |
| 5 | Формирование графика консультаций для подготовки обучающихся к сдаче ОГЭ и ЕГЭ, для индивидуальных консультаций по предметам | Сентябрь | Заместители директора по УВР, методист |
| 6 | Осуществление контроля качества образовательного процесса (срезовые работы по русскому языку, математике, английскому языку), контроль знаний обучающихся по предметам | В течение учебного года | Заместители директора по УВР, председатели МО учителей школы |
| 7 | Организация просветительской и консультативной работы с родителями обучающихся | В течение учебного года | Директор школы,  заместители директора по УВР |
| 8 | Организация работы по подготовке обучающихся к итоговой аттестации | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР, председатели МО учителей школы |
| 9 | Проведение собеседований и тестирований обучающихся при поступлении в школу | В течение учебного года | Заместители директора по УВР |
| 10 | Профориентационная работа с обучающимися | В течение учебного года | Педагог-психолог |
| 11 | Контроль за состоянием здоровья детей, внедрение здоровьесберегающих технологий в учебный процесс | В течение учебного года | Методист по здоровьесберегающим технологиям |
| 12 | Организация и проведение ВШК | В течение учебного года | Заместители директора по УВР, председатели МО учителей школы |
| 13 | Осуществление контроля за учебной нагрузкой обучающихся | В течение учебного года | Заместители директора по УВР, методист по здоровьесберегающим технологиям |
| 14 | Обеспечение непрерывности учебного процесса | В течение учебного года | Заместители директора по УВР, администрация школы |
| 15 | Контроль за правильностью ведения школьной документации | В течение учебного года | Заместители директора по УВР, администрация школы |
| 16 | Обеспечение электронной отчетности, регистрации обучающихся для сдачи ГИА | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР в 5­11 классах, учитель технологии и информатики |
| 17 | Участие в подготовке и проведении педагогических советов, МО | В течение учебного года | Заместители директора по УВР, по ВР, председатели МО, методист |

**План работы по предупреждению неуспеваемости обучающихся в**

**рамках ВШК на 2016/2017 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Выявление слабоуспевающих обучающихся и изучение причин возможной неуспеваемости | В течение учебного года | Заместители директора по УВР, педагог-психолог |
| 2 | Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся | В течение учебного года | Заместители директора по УВР, педагог-психолог |
| 3 | Дифференцирование домашних заданий, подготовка индивидуальных заданий с учетом способностей и возможностей обучающегося | В течение учебного года | Классные руководители, учителя -предметники |
| 4 | Дополнительные учебные занятия со слабоуспевающими обучающимися в каникулярное время | Весенние, осенние, летние каникулы | Классные руководители, учителя-предметники, администрация школы |
| 5 | Проведение малых педагогических советов с целью профилактики неуспеваемости в школе | В течение учебного года | Заместители директора по УВР, классные руководители |
| 6 | Проведение анализа работы со слабоуспевающими обучающимися | На конец каждой четверти (полугодия) | Заместители директора по УВР, классные руководители |
| 7 | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся | В течение учебного года | Заместители директора по УВР, классные руководители |
| 8 | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости обучающихся | В течение учебного года | Заместители директора по УВР, классные руководители, педагог-психолог |

**Деятельность заместителей директора по УВР по повышению качества учебно-воспитательного процесса в 2016/2017 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Составление графиков проведения срезовых, контрольных работ, работ при подготовке к сдаче ГИА в формате ЕГЭ и ОГЭ, экскурсий в соответствии с требованиями СанПиНа | В течение учебного года (или на конец четверти) | Заместители директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители |
| 2 | Составление графиков срезовых (диагностических) работ | В течение учебного года (или на конец четверти) | Заместители директора по УВР, учителя -предметники |
| 3 | Оформление классных уголков кабинетов 9 и 11 классов в рамках подготовки к ГИА | Октябрь | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Разработка мероприятий по подготовке и проведению ГИА в 2016/2017 учебном году (классные часы, посвященные подготовке к ГИА, родительские собрания, информационная работа с педагогами, преподающими предметы, которые обучающиеся сдают в формате ГИА, индивидуальная разъяснительная работа с родителями обучающихся 9 и 11 классов) | Октябрь, ноябрь, далее по графику подготовки к ГИА | Заместитель директора по УВР в 5­11 классах, классные руководители, методист (ответственный за работу апелляционной комиссии) |
| 5 | Контроль за работой по введению ФГОС в рамках анализа внеурочной деятельности в школе | В течение учебного года | Заместители директора по УВР, по ВР |

**Введение ФГОС ООО в рамках ВШК в 2016/2017 учебном году**

Цель: изучение и внедрение в практику работы метапредметных знаний обучающихся, компетентностного подхода, развития самооценки.

Задачи:

1. Реализация ФГОС ООО в течение 2016/2017 учебного года в 5-6 классах
2. Перспективная деятельность по введению ФГОС ООО в 7 классах в 2017/2018 учебном году

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Объект проверки | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь | Январь | Февраль | Март | Апрель | Май |
| 1. Проверка готовности учителей-предметников к новому учебному году в рамках реализации ФГОС ООО | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Учебно-методическое обеспечение | **+** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Рабочие программы по предметам | **+** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Обеспеченность обучающихся учебниками, соответствующими ФГОС ООО | **+** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Осуществление преемственности между уровнями обучения |  |  | **+** |  | **+** |  |  | **+** | **+** | **+** |
| 3 | Организация консультативной работы с обучающимися |  | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 4 | Организация консультативной работы с учителями-предметниками |  | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 5 | Проверка ведения классных и электронных журналов |  | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 6 | Проверка выполнения учебных программ |  |  | **+** |  | **+** |  |  | **+** |  |  |
| 7 | Проверка ведения документации в рамках введения ФГОС ООО |  |  | **+** |  | **+** |  |  | **+** |  |  |
| 8 | Контроль посещаемости и успеваемости обучающихся |  | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |  |
| 9 | Контроль за работой по предотвращению неуспеваемости обучающихся |  |  | **+** |  | **+** |  |  | **+** |  |  |
| 10 | Классно-обобщающий контроль |  |  |  | **+** |  | **+** | **+** |  | **+** |  |
| 11 | Оценка необходимости в корректировке расписания учебных занятий и расписания внеурочной деятельности |  | **+** | **+** |  |  | **+** |  |  |  |  |
| 12 | Контроль ведения тетрадей обучающимися |  |  | **+** |  |  | **+** |  | **+** |  |  |
| 13 | Контроль проверки дневников классными руководителями и работа с дневниками учителей-предметников, своевременный контроль дневников родителями обучающихся |  | **+** |  |  | **+** |  |  | **+** |  |  |
| 14 | Контроль готовности обучающихся к ГИА (включая написание итогового сочинения в 11 классе и пробного сочинения в 10 классе) (Отв. заместитель директора по УВР, учителя-предметники) |  |  | **+** | **+** |  | **+** | **+** |  |  |  |
| 15 | Контроль за состоянием здоровья обучающихся (Отв. методист по здоровьесберегающим технологиям) |  |  | **+** |  | **+** |  |  | **+** |  | **+** |
| 16 | Состояние техники безопасности и охраны труда (Отв. по охране труда, зам. директора по техническим вопросам) |  | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |

**Совещания при заместителях директора по УВР в 2016/2017 учебном году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Месяц** | **Основные вопросы** | **Присутствуют** |
| 1 | Сентябрь | 1. Соблюдение единых требований и единого орфографического режима при заполнении классных журналов классными руководителями, учителями-предметниками, методистом по здоровьесберегающим технологиям (при заполнении листка здоровья) 2. Ознакомление с планом ВШК на 2016/2017 учебный год | Заместители директора по УВР, классные руководители, председатели МО |
| 2 | Октябрь | 1. Анализ срезового контроля знаний обучающихся по русскому языку, математике, английскому языку 2. Анализ контрольно-инспекционной деятельности за сентябрь (по циклограмме) 3. Анализ итогов проверки классных журналов и журналов внеурочной деятельности 4. Анализ работы учителей-предметников со слабоуспевающими обучающимися 5. Работа учителей-предметников и классных руководителей с обучающимися, готовящимися к сдаче ЕГЭ и ОГЭ по выбору | Заместители директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 3 | Ноябрь | 1. Анализ контрольно-инспекционной деятельности за октябрь, ноябрь (по циклограмме) 2. Анализ выполнения учебных программ 3. Результаты обученности по итогам 1 четверти 4. Объективность выставления отметок за 1 четверть 5. Анализ качества работы учителей-предметников и классных руководителей с классными журналами 6. Анализ своевременного оповещения родителей слабоуспевающих обучающихся по итогам 1 четверти | Заместители директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники, председатели МО |
| 4 | Декабрь | 1. Анализ ведения классных журналов и дневников обучающихся 2. Анализ результатов обученности обучающихся по итогам 2 четверти (1 полугодия) 3. Анализ контрольно-инспекционной деятельности за декабрь (по циклограмме) | Заместители директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 5 | Январь | 1. Анализ выполнения учебных программ по предметам за 1 полугодие 2. Анализ работы классных руководителей с классными журналами, дневниками обучающихся 3. Анализ контрольно-инспекционной деятельности за январь (по циклограмме) | Заместители директора по УВР, классные руководители, председатели МО |
| 6 | Февраль | 1. Анализ организации работы с обучающимися, сдающими предметы в формате ЕГЭ и ОГЭ 2. Анализ проверки классных журналов 3. Анализ проверки личных дел обучающихся (тех, у кого есть изменения в документах и вновь прибывших) 4. Анализ контрольно-инспекционной деятельности за февраль (по циклограмме) | Заместители директора по УВР, классные руководители |
| 7 | Март | 1. Анализ выполнения ФГОС на конец 3 четверти, анализ выполнения учебных программ по предметам 2. Анализ соответствия записей домашних заданий и отметок в классных журналах и электронном журнале 3. Анализ контрольно-инспекционной деятельности за март (по циклограмме) | Заместители директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 8 | Апрель | 1. Анализ объема домашнего задания в 9 и 11 классах в период подготовки к ГИА 2. Анализ репетиционных экзаменов в формате ЕГЭ и ОГЭ 3. Анализ контрольно-инспекционной деятельности за апрель (по циклограмме) | Заместители директора по УВР, классные руководители, председатели МО |
| 9 | Май | 1. Анализ готовности документации к ГИА   Анализ ведения классных и электронных журналов классными руководителями и учителями-предметниками   1. Анализ выполнения учебных программ за год 2. Анализ работы классных руководителей и учителей-предметников с дневниками обучающихся (подведение итогов за год) 3. Анализ контрольно-инспекционной деятельности за май (по циклограмме) | Заместители директора по УВР, классные |
| 10 | Июнь | 1. Контроль качества оформления экзаменационной документации, аттестатов, книг выдачи аттестатов 2. Контроль готовности классных журналов для сдачи в архив 3. Анализ контрольно-инспекционной деятельности за июнь (по циклограмме) | Заместители директора по УВР, классные руководители |

**Контроль за ведением документации: классные и электронные журналы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Что проверяется | Кто проверяет | Анализ |
| Сентябрь | Цель проверки: 1. контроль за правильностью оформления классного журнала.   1. Культура оформления классного журнала 2. Своевременность заполнения 3. Наличие сведений об обучающихся и о родителях обучающихся (ИО) 4. Заполнение листка здоровья 5. Своевременность выставления отметок и запись домашних заданий в электронном журнале | Зам. директора по УВР, зам. директора по техническим вопросам | Справка, анализ на совещании классных руководителей |
| Октябрь | Цель проверки: 1. Контроль своевременности внесения в классный журнал отметок учителями- предметниками; 2. Контроль за соответствием количества пропущенных уроков в сводной ведомости учета посещаемости обучающихся текущим пропускам (по журналам учета посещения)   1. Наполняемость отметок у обучающихся по предметам 2. Система выставления отметок за разные виды работ 3. Правильность оформления тем уроков, их соответствие КТП по предмету 4. Своевременность выставления отметок и запись домашних заданий в электронном журнале | Зам. директора по УВР, зам. директора по техническим вопросам | Справка, анализ на совещании классных руководителей, индивидуальные собеседования с учителями |
|  | Цель проверки: 1. Контроль  соответствия записей в классном  журнале КТП по предмету; 2.  Контроль за объективностью  выставления отметок учителями-  предметниками, наполняемости отметок за разные виды работ  1. Объективность оценки знаний  обучающихся   1. Содержание, характер, объем домашних заданий 2. Своевременность выставления отметок и запись домашних заданий в электронном журнале |  | Справка, анализ на совещании классных  руководителей,  индивидуальные собеседования с учителями |
| Ноябрь |  | Зам. директора по  УВР, зам. директора  по техническим вопросам |  |
| Декабрь | Цель проверки: 1. Контроль  своевременности оформления  классного журнала учителями-  предметниками и классным  руководителем, контроль за  накопляемостью отметок по  предметам;  2. Контроль за выполнением учебных программ в соответствии с КТП по предметам,  контроль за выполнением  практических/ лабораторных работ по географии, биологии, физике, химии, информатике и ИКТ;  3. Контроль объективности выставления отметок за 2 четверть (1 полугодие), контроль за оформлением сводной ведомости учета посещаемости обучающимися  занятий  4. Контроль посещаемости обучающимися занятий | Зам. директора по  УВР  вопросам | Справка, анализ на  совещании классных  руководителей, индивидуальные  собеседования с  учителями |
| Январь | Цель проверки: 1. Контроль за качеством записи домашних заданий по предметам, правильностью оформления данных заданий в классном журнале   1. Запись домашних заданий в классном и электронном журналах 2. Соответствие записей домашних заданий: в дневниках обучающихся, в классных журналах, в электронном журнале данного класса 3. Систематичность внесения записей домашних заданий по предмету учителями в классный и электронный журналы | Зам. директора по УВР, зам. директора по техническим вопросам, председатели МО | Справка, анализ на совещании классных руководителей, индивидуальные собеседования с учителями |
| Февраль | Цель проверки: 1. Контроль накопляемости отметок за проверяемый период, контроль за своевременностью оформления классного журнала; 2. Контроль за определением уровнем качества знаний обучающихся на основе анализа выставленных отметок по предметам за разные виды работ   1. Наполняемость отметок у учащихся по предметам 2. Своевременность выставления отметок в классный и электронный журналы 3. Оформление журналов в соответствие с требованиями ведения школьной документации | Зам. директора по УВР, зам. директора  по техническим вопросам, методист | Справка, анализ на совещании классных руководителей, индивидуальные собеседования с учителями |
| Март | Цель проверки: 1. Контроль за ведением записей в классном журнале;  2. Контроль за объективностью выставления отметок за четверть учителями - предметниками и классным руководителем в сводной ведомости учета успеваемости обучающихся   1. Контроль прохождения программного материала по предметам 2. Ведение записей в классных журналах   3. Своевременность выставления отметок в классный и электронный журналы | Зам. директора по УВР, зам. директора  по техническим вопросам, методист | Справка, анализ на совещании классных руководителей |
| Апрель | Цель проверки: 1. Контроль за своевременностью и аккуратностью оформления классного журнала учителями-предметниками; 2. Контроль за своевременностью выставления отметок за разные виды работ; 3. Контроль работы с классным журналом классного руководителя   1. Содержание повторения, отраженного в учебных и программах и фактически проведенное 2. Своевременность выставления отметок в классный и электронный журналы | Зам. директора по УВР, зам. директора  по техническим вопросам, методист | Справка, анализ на  заседании председателей МО |
| Май | Цель проверки: 1. Выявление основных недочетов при работе с классным журналом учителей- предметников в течение учебного года;  2. Выявление основных недочетов при работе с классным журналом классного руководителя в течение учебного года; 3. Контроль за готовностью классного журнала к сдаче в архив (проверяются классные журналы 1-4. 5-8, 10 классов)   1. Рекомендации по осуществлению качественной работы классных руководителей и учителей- предметников с классными журналами   Своевременность выставления отметок в классный и электронный журналы | Зам. директора по УВР, зам. директора  по техническим вопросам, методист | Справка, анализ на  заседании председателей МО |
| Июнь | Цель проверки: 1. Контроль готовности к архивации классных журналов выпускных классов (проверяются классные журналы 9 и 11 классов) | Зам. директора по  УВР, классные руководители 9 и 11 классов | Совещание с классными руководителями 9 и 11 классов |

**Схема контроля подготовительной работы к государственной**

**итоговой аттестации в рамках ВШК в 2016/2017 учебном году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки | 9 класс | 11 класс |
| Сентябрь | Работа с КИМ по предметам  Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году | Работа с КИМ по предметам  Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году |
| Октябрь | Работа с КИМ по предметам  Консультативная работа по подготовке к ОГЭ | Работа с КИМ по предметам  Консультативная работа по подготовке к ЕГЭ |
| Ноябрь | Пробный внутришкольный экзамен в формате ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору  Анализ результатов совместно с учителями -предметниками  Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году | Пробный внутришкольный экзамен в формате ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору  Анализ результатов совместно с учителя ми -предметниками  Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году |
| Декабрь | Пробный внутришкольный экзамен в формате ОГЭ по обязательным предметам  и предметам по выбору  Анализ результатов совместно с  учителями-предметниками | Пробный внутришкольный экзамен в формате ЕГЭ по обязательным предметам  и предметам по выбору  Анализ результатов совместно с учителями-предметниками |
| Январь | Пробный внутришкольный экзамен в формате ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору | Пробный внутришкольный экзамен в формате ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору |
| Февраль | Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году | Ознакомление обучающихся и их родителей с нормативной базой по прохождению ГИА в данном учебном году |
| Март | Анализ результатов совместно с учителями -предметниками  Консультативная работа по подготовке обучающихся к сдаче ГИА | Анализ результатов совместно с учителями-предметниками  Консультативная работа по подготовке обучающихся к сдаче ГИА |
| Апрель | Анализ результатов подготовки к ГИА Итоговый пробный ОГЭ по предметам | Анализ результатов подготовки к ГИА Итоговый пробный ЕГЭ по предметам |
| Май | Подготовительная работа к сдаче ГИА | Подготовительная работа к сдаче ГИА |

Сохранение и укрепление здоровья субъектов образовательного процесса

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Проведение обследования обучающихся | В течение учебного года | Администрация школы, медсестра |
| 2 | Мониторинг состояния здоровья обучающихся | В течение учебного года | Медсестра |
| 3 | Проведение бесед с обучающимися о здоровом образе жизни | В течение учебного года | Классные руководители |
| 4 | Проведение контроля выполнения норм СанПиНа | В течение учебного года | Администрация школы, медсестра |
| 5 | Проведение Дня здоровья, Дня семьи | Сентябрь, апрель | Зам. директора по УВР |
| 6 | Регулярное проведение бесед по правилам дорожного движения и технике безопасности в быту, в общественных местах | В течение учебного года | Классные руководители |
| 7 | Проведение родительских собраний, на  которых рассматриваются вопросы, связанные с возрастными особенностями обучающихся | В течение учебного года | Классные руководители, педагог-психолог |

**ВШК за учебно-воспитательным процессом в 2016/2017 учебном году**

Цели контроля:

* Соответствие учебно-воспитательного процесса в школе ФГОС, с дальнейшим анализом причинно-следственных связей и рекомендациями, способствующими устранить возникающие недочеты и нарушения.
* Совершенствование учебно-воспитательного процесса, учет индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.
* Выявление и реализация образовательного потенциала всех участников образовательного процесса.
* Анализ динамики развития обучающихся, создание эмоционально комфортной среды для учебного процесса.
* Работа над ростом самосознания и самосовершенствования обучающихся и педагогов.

Задачи:

* + Разработка личностно-ориентированных технологий обучения предметам, сочетающих в себе вариативные подходы к творческой и учебной деятельности обучающихся.
  + Своевременно диагностировать состояние учебно-воспитательного процесса с целью его корректировки для движения к намеченной цели.
  + Формирование у обучающихся ответственного отношения к учебному процессу.
  + Обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности педагогического коллектива школы с целью создания единой образовательной среды.
  + Направление работы педагогов школы на личностно-ориентированный подход в обучении.
  + Совершенствование системы контроля за состоянием школьной документации (включая электронный документооборот).

**Контроль за выполнением всеобуча**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Объект  контроля | Содержание  контроля | Цель  контроля | Вид и форма  контроля | Сроки | Ответственный | Отчет |
| 1 | Посещае­  мость занятий  обучающимис  я | Посещаемость  занятий  обучающимися  в течение  учебного года | Выявление  причин  пропусков  уроков | Тематический  Персональный | Ежедневно | Классные  руководители | Запись в  журнале  посещений,  информировани  е родителей |
| 2 | Санитарно-  гигиеничес-  кий режим и  техника  безопасности | Стенды и  документация  по ТБ. Наличие  аптечек.  Санитарное  состояние  помещений  школы | Установлени  е  санитарного  состояния  школы  требованиям  нормативных  актов | Тематический  Персональный | Август,  сентябрь,  январь | директор,  ответственный за  охрану труда | Совещание при  директоре |
| 3 | Домашние  задания | Объем  домашних  заданий, их  своевременно  е оформление  в электронном  и классных  журналах | Соответствие  объема  домашних  заданий  нормам  СанПиНа | Тематический  Классно-  обобщающий | Декабрь,  март | Зам. директора по  УВР, классные  руководители | Совещание при  заместителе  директора по  УВР |
| 4 | Работа со  слабоуспеваю  щими  обучающими-  ся | Индивидуаль-  ные  консультатив-  ные занятия,  занятия в каникулярный  период | Качество  проведения  индивидуаль  ных занятий | Тематический  персональный | Ежемесячно | Зам. директора по  УВР, классные  руководители | Совещание с  классными  руководителями |

**Контроль за состоянием преподавания учебных предметов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Объем контроля | Содержание контроля | Цель контроля | Вид и форма контроля | Сроки | Ответственный | Отчетность |
| 1 | Учителя--  предмет­  ники | Профессиональ­ная  компетентность | Ознакомление с методикой  преподавания  учебных предметов | Тематический  Персональный | В  течение  учебног  о года | Зам. директора  по УВР,  методист | Собеседован  ия с  учителями,  анализ на  заседании  МО |
| 2 | Преемственность | Методическая грамотность учителей, работающих в 5 и 10 классах | Выполнение требований по преемственности | Тематический  Классно- обобщающий | Октябрь, апрель, май | Зам. директора по УВР, методист | Собеседован  ия с учителями, анализ на заседании МО |

**Контроль за состоянием подготовки обучающихся к сдаче ГИА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Объект  контроля | Содержание  контроля | Цель  контроля | Вид и форма  контроля | Сроки | Ответственный | Отчет |
| 1 | Заполнение  бланков ЕГЭ и  ОГЭ | Правильность  оформления  обучающими-  ся бланков  ГИА | Качество  овладения  обучающимис  я навыков  заполнения  бланков ГИА | Тематичес-  кий  Предметно-  обобщающий | В  течение  учебно-  го года | Зам. директора по  УВР, учителя-  предметники | Заседание МО |
| 2 | Результатив­  ность обучения  за курс  основной и  средней школы | Мониторинг  успеваемости  обучающихся  по русскому,  английскому  языкам,  математике и  предметам по  выбору | Анализ уровня  обученности  обучающихся  по предметам | Тематичес-  кий  Предметно-  обобщающий | Декабрь  март,  апрель | Зам. директора по  УВР, учителя-  предметники | Совещание  при директоре |
| 3 | Работа МО  школы в  учебном году | Эффектив­  ность работы  МО учителей  школы | Включение в  планы работы  МО школы  рекомен-  даций,  полученных  после  прохождения  обучающими-  ся итоговой  аттестации в  предыдущем  учебном году | Тематичес-  кий  Персональ-  ный | Октябрь  ноябрь | Зам. директора по  УВР | Совещание с  председателя  ми МО |

**Контроль за оформлением школьной документации**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Объект контроля | Содержание контроля | Цель контроля | Вид и форма контроля | Сроки | Ответственный | Отчетность |
| 1 | Выполнение государствен­ных программ | Рабочие программы, тематическое планирова­ние, КТП | Качество  составления  тематического  планирования,  реализация  программ  элективных  курсов | Тематический  персональный | 1 раз в четверть | Методист | Совещание при зам. директора по УВР |
| 2 | Журналы | Классные  журналы,  журналы  внеурочной  деятельности | Соблюдение единых  требований при оформлении классных журналов и журналов внеурочной деятельности, своевремен­ность  оформления | Персональный | 2 раза в месяц | Зам.  директор а по УВР | Совещание классных руководителей, совещание при директоре, справка |
| 3 | Тетради обучающихся | Проверка тетрадей обучающихся | Проверка  тетрадей по  предметам,  соответствие  наличия  тетрадей  установленным  нормам | Тематический  Персональный | Выборочно, 1 раз в  четверть | Председатели МО, методист, зам.  директора по УВР | Справка, совещание при заместителе директора по УВР |
| 4 | Дневники | Дневники обучающихся | Наличие дневников и соблюдение единого  орфографического режима и требований к заполнению и ведению дневников обучающимися | Классно-  обобщаю  щий | 1 раз в четверть | Председатели МО, классные руководители, зам. директора по УВР, по ВР | Справка, совещание  классных  руководителей |
| 5 | Личные дела | Личные дела обучающихся | Правильность ведения и своевремен­ность  оформления личных дел обучающихся | Классно-  обобщаю  щий | Сентябрь,  декабрь,  май | Зам.  директо­ра по УВР | Справка, отчет на совещании классных руководителей |

**Контроль за состоянием учебно-материальной базы школы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Объект контроля | Содержание  контроля | Цель  контроля | Вид и форма  контроля | Сроки | Ответственный | Отчетность |
| 1 | Учебные кабинеты | Состояние  учебных  кабинетов | Степень  готовности  учебных  кабинетов к  учебному  году | Фронтальный  Обобщающий | Август,  январь | Директор, зам.  директора по АХЧ | Совещание  при  директоре |

**Циклограмма контрольно-инспекционной деятельности**

**на 2016/2017 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание контроля | Сроки проверки | Ответственные за проведение контроля | Вид отчетности |
| 1. | Состояние школьной документации:  Классные журналы Дневники учащихся Рабочие тетради  Журналы внеурочной  деятельности  Планы воспитательной  работы  Личные дела обучающихся | Ежемесячно  По плану ВШК  По плану ВШК Регулярно Ежемесячно 1 раз в четверть Сентябрь, июнь | Зам. директора по УВР | Справки.  Информация на  совещаниях  Справки |
| 2. | Рабочие программы по предметам:  Состояние и корректировка программ КТП Календарное планирование внеклассных мероприятий Выполнение программ в соответствии с ФГОС НОО и ООО  Выполнение программ в соответствии с КТП | Начало каждой четверти | Зам. директора по УВР | Протоколы заседаний МО Справки  Анализ на педсоветах и совещаниях |
| 3. | Выполнение графика проведения контрольных работ, зачетов, срезовых работ | Регулярно в четвертях по плану ВШК | Зам. директора по УВР | Справки |
| 4. | Организация учебного процесса:  Анализ текущей успеваемости обучающихся  Учет посещаемости  Обучающихся  Контроль за санитарным состоянием школы и выполнение режимных моментов | Регулярно и по окончанию четвертей и года  Регулярно | Зам. директора по УВР | Справки  Информация на совещаниях |
| 5. | Организация учебно- воспитательной работы в классах:  Регулярность и тематика классных часов  Классно - обобщающий контроль | По плану ВШК | Зам. директора по УВР | Информация на совещаниях Информация на совещаниях |
| 6. | Методический и научный уровень проведения уроков. Выполнение требований ФГОС НОО и ООО | По графику посещения уроков | зам. директора по УВР | Информация на  совещаниях,  справки |
| 7. | Индивидуальная работа с обучающимися | Регулярно | зам. директора по УВР | Выступления на  педсоветах,  совещаниях |
| 8. | Организация методической помощи в адаптации новым учителям | Начало учебного года | зам. директора по УВР | Собеседования и индивидуальные консультации с учителями |
| 9. | Состояние и уровень внеклассной и проектной работы по предметам | В течение учебного года | зам. директора по УВР | Выступления на педсоветах и совещаниях |
| 10. | Состояние учебно - воспитательной работы в 5 - 11 классах | В течение учебного года | зам. директора по УВР | Выступления на педсоветах и совещаниях |
| 11. | Выполнение программ по предметам | В течение учебного года | зам. директора по УВР | Выступления на педсоветах и совещаниях |
| 12. | Разработка и реализация программ внеурочной деятельности | На начало учебного года, затем регулярно | зам. директора по УВР | Информация на совещаниях |
| 13. | Состояние детского травматизма. Охрана здоровья обучающихся. Организация горячего питания. | В течение учебного года | Ответственный за охрану труда  Директор школы | Информация на совещаниях |
| 14. | Обеспечение учебного процесса учебниками (пополнение библиотечного фонда) | Согласно заявкам | Директор школы, зав. библиотекой | Информация на совещаниях |
| 15. | Организация проведения элективных курсов, контроль реализации рабочих программ элективных курсов | Согласно  графику  проведения | зам. директора по УВР | Информация на совещаниях |
| 16. | Расписание внеурочной деятельности в начальной школе | Согласно  графику  проведения | Зам. директора по УВР | Справки,  информация на педсоветах и совещаниях |
| 17. | Анализ успеваемости обучающихся по итогам четвертей, 1 и 2 полугодия, учебного года | 1 раз в четверть | зам. директора по УВР | Выступления на педсоветах, сбор аналитических материалов |
| 18. | Контроль уровня знаний обучающихся 9 и 11 классов | По графику проведения ГИА и ЕГЭ | Зам. директора по УВР | Анализ по  итогам  экзаменов |
| 19. | Контроль уровня знаний учащихся переводных классов: 8 и 10 классов | По графику  проведения  промежуточной аттестации  учащихся | Зам. директора по УВР | Анализ по итогам экзаменов, выступление на педсовете |
| 20. | Соблюдение техники безопасности в учебном процессе, охрана жизни и здоровья учащихся и сотрудников:  Наличие инструкций по ТБ и их выполнение в учебном процессе Проведение тренировочных эвакуаций в случае ПБ | Согласно плану ответственного за ТБ | Ответственный за ТБ | Информация на совещаниях |
| 21. | Контроль  выполнения  приказов | Регулярно | Директор  школы | Информация на  совещаниях |

**План научно-методической работы на 2016–2017 учебный год.**

**Направления методической работы:** обеспечить методические условия для эффективного внедрения современных технологий для введения федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования.

**Цель:** Создать образовательную среду, обеспечивающую условия для развития и воспитания личности школьника, получения качественного образования с целью достижения планируемых результатов в соответствии с требованиями ФГОС.

**Задачи:**

* 1.Обеспечить подготовку педагогических работников к реализации ООП ООО, ориентировать их на ценностные установки, цели, задачи, определенные государственным стандартом, отбор инновационных форм и методов образовательной деятельности, ориентированной на развитие интеллектуально-творческого и социально- психологического потенциала личности ребенка.
* Способствовать освоению педагогами новой системы требований к оценке итогов образовательной деятельности обучающихся.
* Способствовать повышению качества образования в школе через непрерывное совершенствование педагогического мастерства учителя, его профессиональной компетентности в области теории и практики педагогической науки и преподавания предмета, освоение инновационных технологий обучения при введении ФГОС ООО

**Перед методической службой школы поставлена цель**: создать условий для повышения профессионального мастерства преподавателей на основе обмена передовым опытом, самообразования и курсовой переподготовки, ориентированной на развитие интеллектуально-творческого и социально- психологического потенциала личности ребенка

Для ее реализации сформулированы следующие **задачи:**

* + Повысить качество обучения
  + Повысить уровень учебной мотивации
  + Обеспечить внедрение в учебный процесс системно-деятельностный подход.
  + Работа с мотивированными учениками, направленная на участие в предметных олимпиадах.
  + Сформировать банк данных по диагностике и мониторингу образовательного процесса.
  + Выявить, обобщить и распространить положительный опыт творчески работающих учителей.

**Формы методической работы:**

* а) работа педсоветов;
* б) работа научно -методического совета школы;
* в) работа методических объединений;
* работа педагогов над темами самообразования;
* открытые уроки;
* обобщение передового педагогического опыта учителей;
* внеклассная работа;
* аттестация педагогических кадров,
* участие в конкурсах и конференциях;
* организация и контроль курсовой подготовки учителей.

**Основные задачи методической работы на 2016-2017 учебный год:**

* Повышение качества преподавания учебных дисциплин через совершенствование содержания образования, внедрения информационно-коммуникационных технологий и других приемов инновационных образовательных процессов.
* Создание банка методических идей и наработок учителей школы.
* Внедрение технологии разработки уроков с использованием электронной поддержки.
* Разработка механизмов трансляции наработанного передового опыта на другие предметы учебного плана.
* Создание условий для обучения педагогов школы современным технологиям через курсовую подготовку и обобщение передового педагогического опыта.
* Усиление контроля за уровнем преподавания учебных дисциплин педагогами школы.
* Активизация работы педагогического коллектива с учащимися, имеющих с высокий уровень мотивации обучения.
* Обеспечить реализацию личносто - ориентированного обучения:
* совершенствование методики проведения урока, индивидуальной и групповой работы со слабоуспевающими и одаренными учащимися,
* коррекцию знаний школьников на основе диагностической деятельности учителя,
* развитие способностей и природных задатков детей, создание НОУ для учащихся с высоким уровнем мотивации учения,
* ознакомление учителей с инновационными образовательными технологиями, педагогической и методической литературой.

***Работа педсоветов***

Высшей формой коллективной методической работы всегда был и остается педагогический совет.

В 2016 -2017 учебном году запланированы тематические и организационные педагогические советы:

Анализ работы школы за 2015 – 2016 учебный год. Задачи на 2016 - 2017 учебный год.

Контроль успеваемости: проблемы и перспективы в связи с введением ФГОС ООО.

**Деятельность классного руководителя в повышении качества образования и воспитания обучающихся**

Профессиональный рост педагога - обязательное условие обучения по новым стандартам»

Итоги аттестации и допуск учащихся 9,11 классов к выпускным экзаменам. Итоги аттестации и перевод учащихся 1 -8 ,10 классов в следующий класс.

**Работа научно - методического совета школы**

**Цель**, которую поставил научно - методический совет школы в текущем году: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей школы, их эрудиции профессиональной компетентности в области знания и применения современных педагогических технологий.

Данная цель отвечает возможностям и запросам педагогов школы, и решалась через задачи:

• создание необходимых условий для максимального раскрытия творческой индивидуальности каждого педагога;

• обеспечение уровня обученности и воспитанности учащихся соответствующим современным требованиям, исходя из их возможностей.

В 2016-2017 учебном году на заседаниях НМС будут рассмотрены

следующие вопросы:

1. Итоги методической работы за 2015 -2016 учебный год, основные задачи на новый учебный год.

2. Инструктивно-методическое совещание:

• основные направления методической работы в школе;

• этапы работы над методической темой;

• темы самообразования, работа над планом самообразования.

3. Утверждение УМК на 2016-2017 учебный год, учебных планов и рабочих программ, планов работы ШМО.

4. Создание группы контроля адаптации учащихся 5-го класса и готовность к обучению на 2 ступени обучения.

5. Организация и проведение предметных школьных и муниципальных олимпиад.

6. Итоги мониторинга учебной деятельности по результатам полугодий.

7. Управление качеством образования в школе. Результаты диагностики уровня обученности учащихся по итогам I полугодия. Сравнительная характеристика.

8. Работа с учащимися, имеющими мотивацию к учебно-познавательной деятельности.

9. Информация о ходе аттестации учителей.

10. Создание группы контроля организации итогового повторения учащихся 9-х и 11-х классов.

11.Подведение итогов аттестации учителей школы, анализ реализации системы курсовой подготовки.

12. Подготовка к итоговой аттестации в 9-х и 11-х классах.

13.Подведение итогов по самообразованию, самооценка профессионального развития учителей.

14.Мониторинг учебной деятельности за год. Результативность работы МС.

15.Обсуждение плана работы на 2016-2017 учебный год.

**Работа с образовательными стандартами:**

* согласование рабочих программ;
* преемственность в работе начальных классов и основного звена;
* методы работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся;
* методы работы с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности;
* формы и методы  промежуточного и итогового контроля;
* отчеты учителей по темам самообразования;
* итоговая аттестация учащихся. Проведение экзамена  в форме ГИА.

На заседаниях методических объединений будут рассматриваться также  вопросы, связанные с  изучением  и применением новых технологий, большое внимание будет уделяться вопросам сохранения здоровья учащихся, изучаться тексты  и задания контрольных работ, экзаменационные и другие учебно-методические материалы. Будет проводиться анализ контрольных работ, намечаться ориентиры  по устранению выявленных пробелов в знаниях учащихся. В рамках работы методических объединений будут проводиться открытые уроки, внеклассные мероприятия по предметам.

Одной из основных задач, сформулированных в результате анализа работы МО школы за 2015-2016 учебный год, стоит задача совершенствования профессиональной компетентности, обучение педагогов новым технологиям, создание системы обучения, обеспечивающей потребности каждого ученика в соответствии со склонностями, интересами и возможностям. Над этой задачей будут работать ШМО учителей начальных классов, ШМО учителей естественно-математического цикла, ШМО учителей гуманитарного цикла, ШМО общеразвивающих дисциплин.

В соответствии с методической темой школы будет продолжена **работа педагогов над темами самообразования.**

Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организована работа по самосовершенствованию педагогического мастерства через индивидуальную тему по самообразованию.

У каждого учителя определена индивидуальная методическая тема по самообразованию, которая анализируется через участие педагогов в работе МО, педсоветов, семинаров, практикумов.

Индивидуальное самообразование будет осуществляться на основе собственных планов. Планы предусматривают: подбор литературы, затрату времени на изучение данных по проблеме, анализ литературы, знакомство с практическим опытом. Завершаться самообразование будет анализом, оценкой и самооценкой эффективности выполненной работы.  Результатом самообразования будут являться  открытые уроки, доклады, выступления перед коллегами, на совещаниях ШМО, педсоветах, совещаниях при директоре.

**Методическая тема школы: *«Повышение качества образования через совершенствование образовательного процесса на основе требований ФГОС»***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Основные направления деятельности** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1. Работа с кадрами.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.1. Повышение квалификации. Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.1.1. Курсовая переподготовка.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| № п/п | Содержание работы | | | | | Сроки | | | | Исполнители | | | | Прогнозируемый результат | | | | | |
| **1.** | Составление плана прохождения курсов повышения квалификации. | | | | | Сентябрь | | | | Сычева Т.А. | | | | Перспективный план курсовой подготовки и переподготовки. | | | | | |
| **2.** | Составления списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2017-2018уч.году. | | | | | Март | | | | Сычева Т.А. | | | | Организованное прохождение курсов. | | | | | |
| **1.2. Аттестация педагогических работников. Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Содержание работы | | | | | Сроки | | | | Исполнители | | | | Прогнозируемый результат | | | | | |
| 2 | Теоретический семинар “Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации”. | | | | | Сентябрь | | | | Сычева Т.А. | | | | Принятие решения о прохождении аттестации педагогами. | | | | | |
| 3 | Групповая консультация для аттестующихся педагогов “Анализ собственной педагогической деятельности”. | | | | | Сентябрь | | | | Сычева Т.А. | | | | Преодоление затруднений при написании аналитической справки. | | | | | |
| 4 | Индивидуальные консультации по оформлению документов для прохождения аттестации. | | | | | В течение года | | | | Сычева Т.А. | | | | Преодоление затруднений при написании заявлений. | | | | | |
| 5 | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2016/2017 учебном году. | | | | | Сентябрь | | | | Сычева Т.А. | | | | Список аттестующихся учителей. | | | | | |
| 7 | Оформление стенда по аттестации. | | | | | Сентябрь | | | | Сычева Т.А. | | | | Систематизация материалов к аттестации. | | | | | |
| 8 | Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации. | | | | | Согласно графику | | | | Администрация,  руководители МО | | | | Отзывы о профессиональной деятельности педагогов. | | | | | |
| 9 | Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями на МО. | | | | | Согласно графику | | | | Аттестуемые педагоги | | | | Пополнение банка ППО. | | | | | |
| **1.3. Обобщение и распространение опыта работы. Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | Оформление методической “копилки”, портфолио педагога. | | | | | Ноябрь | | | | | Учителя - предметники | | | | | Тезисы выступлений, конспекты, доклады и т.д. | | | |
| **2.** | Представление опыта на заседании М/О.  (*Приложение* – протоколы МО). | | | | | В течение года | | | | | Руководители М/О, учителя-предметники | | | | | Выработка рекомендаций для внедрения опыта. | | | |
| **3.** | Подготовка материалов для участия в педагогическом фестивале «Признание» | | | | | По плану отдела образования | | | | | Зам. директора по УВР, учителя | | | | | Участие в фестивале. | | | |
| **4** | Участие в конкурсе “Учитель года” | | | | | декабрь | | | | | Администрация, учителя | | | | | Участие в конкурсе | | | |
| **5.** | Участие в работе сообщества творческих учителей. | | | | | В течение года | | | | | Руководители М/О, учителя-предметники | | | | | Распространение опыта педагогов. | | | |
| **1.4. Предметные олимпиады.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Цель:** Подготовка педагогов к этапам Всероссийской олимпиады школьников. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Проведение семинара по изучению нормативных документов о проведении этапов Всероссийской олимпиады школьников. | | Сентябрь | | | | | | Сычева Т.А.,  руководители М/О | | | | | | Организация школьного этапа Повышение мотивации учащихся на участие в олимпиадах. | | | | |
|  | Проведение консультаций по оформлению результатов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. | | Октябрь | | | | | | Сычева Т.А.,  руководители М/О | | | | | | Правильность оформления документации. | | | | |
|  | Создание банка персональных данных участников Всероссийской олимпиады школьников. | | Октябрь | | | | | | Техник | | | | | | Банк данных. | | | | |
| **1.5. Методические семинары. Цель:** повысить профессиональную компетентность педагогов. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Использование информационных технологий в начальных классах как одно из условий повышения качества образования | | | Ноябрь | | | | | | | Руководитель МО нач. классов | | | | |  | | | | |
| Инновационный подход к организации контрольно – оценочной деятельности в условиях реализации ФГОС НОО | | | Январь | | | | | | | Руководитель МО нач. классов | | | | |  | | | | |
| Критерии результативности современного урока в соответствие с требованиями ФГОС ООО | | | декабрь | | | | | | | Руководитель МО общеразвивающих дисциплин | | | | |  | | | | |
| Проектирование педагогической деятельности нового типа в условиях обновления содержания образования | | | Январь | | | | | | | Руководитель МО гуманитарного цикла | | | | |  | | | | |
| Современные информационные технологии обучения в работе учителя как условие реализации индивидуальных возможностей и потребностей обучающихся и залог успешного перехода на новые ФГОС | | | март | | | | | | | Руководитель МО естественно –научного цикла | | | | |  | | | | |
| **1.6.Работа с молодыми специалистами.** Цель: оказание методической помощи молодому учителю. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | Консультации по вопросу оформления классной документации (личных дел, журнала). | | | Сентябрь | | | | | | Зам. директора по УВР | | | | | Правильность оформления школьной документации. | | | | |
| **2.** | Посещение уроков коллег по М/О. | | | Октябрь | | | | | | Зам. директора по УВР ,рук. М/О | | | | | Становление профессионального мастерства. | | | | |
| **3.** | Посещение уроков у молодых специалистов. | | | В течение года | | | | | | М/О, зам. директора по УВР | | | | | Оказание методической помощи. | | | | |
| **4.** | Анкетирование молодых учителей по самообразованию. | | | Апрель | | | | | | администрация | | | | | Выявление проблем, трудностей в работе молодых учителей. | | | | |
| **2. Научно-методическое сопровождение инновационной деятельности.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | Направление инновационной деятельности | Основание | | | Основное содержание деятельности по научно-методическому сопровождению | | | | | | | Сроки | | | | | Ответственный | | |
| **1.** | Обновление содержания образования. | Программа развития | | | Мониторинг потребностей и затруднений учителей школы в области знаний и умений по методической теме “Управление качеством образования: обновление содержания и технологий образовательного процесса”. | | | | | | | сентябрь | | | | | Зам. дир. по НМР, руководители МО. | | |
|  |  |  | | | Подготовка педагогов к совершенствованию учебных планов и программ по учебным предметам, элективным курсам и курсам по выбору. | | | | | | | Октябрь-ноябрь | | | | | Зам. дир. по НМР, руководители МО. | | |
|  |  |  | | | Обновление содержания образования через развитие межпредметных связей. | | | | | | | регулярно | | | | | руководители МО | | |
|  |  |  | | | Развитие ключевых компетентностей учащихся как нового результата образования. | | | | | | | регулярно | | | | | руководители МО | | |
|  |  |  | | | Реализация государственных образовательных стандартов второго поколения. | | | | | | | регулярно | | | | | Заместитель директора по НМР, руководители МО | | |
|  |  |  | | | Проведение тематических педагогических советов | | | | | | | ежегодно | | | | |  | | |
|  |  |  | | | Анализ системы портфолио как накопительной оценки ученика. | | | | | | | апрель | | | | | Администрация  творческая группа | | |
| **2.** | Работа с одаренными детьми | Программа развития, программа “Одаренные дети” | | | Совершенствование работы с одаренными детьми. | | | | | | | В течение года | | | | | Зам.дир.по  УВР, руководители МО | | |
|  |  |  | | | Проведение многопредметной дистанционной олимпиады “Интеллект” для высокомотивированных детей. | | | | | | | Октябрь  февраль | | | | | Зам. дир. по НМР, руководители  МО | | |
|  |  |  | | | Участие в очных, заочных, дистанционных олимпиадах, научно-исследовательских конференциях разного уровня. | | | | | | | В течение года | | | | | Администрация  учителя - предметники | | |
|  |  |  | | | Совершенствование методов стимулирования учебно-исследовательской деятельности учащихся | | | | | | | В течение года | | | | | Зам. дир. по  НМР, руководители МО | | |
|  |  |  | | | Обновление электронного банка данных “Одаренные дети”, программно-методических материалов, методик, технологий по работе с высокомотивированными и одаренными детьми. | | | | | | | регулярно | | | | | администрация,  творческая группа | | |
| **3.** | Создание информационной среды. | Программа развития, Образовательная программа. | | | Пополнение банка мультимедийных продуктов. | | | | | | | По заявкам педагогов | | | | | Зам. директора по НМР, руководители МО | | |
|  |  |  | | | Повышение готовности педагогов и учащихся к использованию в образовательном процессе информационных и телекоммуникационных технологий. | | | | | | | регулярно | | | | | Зам. дир. по НМР, руководитель медиатеки | | |
|  |  |  | | | Совершенствование службы медиатеки. | | | | | | | В течение года | | | | | Зам. дир. по по НМР, УВР | | |
| **4.** | Изменение механизмов работы с кадрами. | Программа развития | | | Диагностика потребностей педагогических кадров в повышении своей квалификации, оценка профессиональных затруднений учителей. | | | | | | | Май,  сентябрь | | | | | администрация | | |
|  |  |  | | | Подготовка педагогов к внедрению профессионального стандарта педагога | | | | | | | В течение года | | | | | Зам. дир. по НМР,  рук. МО | | |
|  |  |  | | | Проведение тренингов, психолого-педагогических семинаров, направленных на усиление коммуникативных возможностей педагогов. | | | | | | | В течение года | | | | | Зам. дир. по НМР, УВР, рук. МО | | |
|  |  |  | | | Организация внутришкольных семинаров, мастер-классов для учителей и работников школы с целью повышения инновационной культуры. | | | | | | | В течение года | | | | | Педагог-психолог | | |
|  |  |  | | | Пополнение банка данных педагогического опыта учителей. | | | | | | | В течение года | | | | | администрация | | |
| **4. РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Цель:** формирование банка информации, создание условий для оптимального доступа учителя к необходимой информации. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Подбор и систематизация необходимого дидактического материала для проведения педагогических советов, методических семинаров. | | | | | | В течение года | | | | | | | Зам. дир. по НМР, УВР | | | | Пополнение банка информации. | |
| 2. | Методическая литература, учебные программы. | | | | | | В течение года | | | | | | | администрация | | | | Пополнение фонда методической литературы. | |
| 3. | Оформление материалов по обобщению опыта работы учителей, проектных работ обучающихся. | | | | | | В течение года | | | | | | | руководители М/О | | | | Пополнение банка информации. | |
| 4. | Организация выставок методической литературы, выставок-консультаций по запросам учителей. | | | | | | В течение года | | | | | | | администрация | | | | Пополнение фонда методической литературы. | |
| **5. ЗАСЕДАНИЯ научно-МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Заседание первое  Обсуждение плана методической работы школы, утверждение планов работы МО на новый учебный год.  Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы в 2016\2017 учебном году.  Организация школьных олимпиад, интеллектуальных конкурсов.  Рассмотрение программ кружков, курсов по выбору, элективных курсов. | | | | | | | | сентябрь | | | | | Зам.дир. по НМР; | | | | | |  |
| Заседание второе.  – Об итогах участия в школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников. Заявка на муниципальный этап олимпиады.  Утверждение плана проведения предметных недель.  Подготовка к педагогическому совету. | | | | | | | | ноябрь | | | | | Зам. дир. по НМР; | | | | | |  |
| Заседание третье.  – Об итогах участия в муниципальном, региональном этапах Всероссийской олимпиады школьников.  Итоги аттестация педагогов в 2016 -2017 уч. году. | | | | | | | | февраль | | | | | Зам. дир. по НМР; | | | | | |  |
| Заседание четвертое.Заседание ШМО «Пути активизации деятельности учащихся и учителя в период подготовки к ГИА».  Подготовка к педагогическому совету | | | | | | | |  | | | | |  | | | | | |  |
| Заседание пятое.  – Эффективность работы МО**.**  Итоги аттестация педагогов в 2016 -2017учебном году. **–** Обсуждение плана научно-методической работы на новый учебный год.  Подготовка к педагогическому совету | | | | | | | | Май | | | | | Зам .дир. по НМР; | | | | | |  |

**Воспитательная работа**

**Цель:** создание условий для развития, саморазвития, самореализации личности обучающегося – личности психически и физического здоровой, гуманной, духовной и свободной, социально мобильной, востребованной в современном обществе.

**Задачи:**

* Организация единого воспитательного пространства, разумно сочетающего внешние и внутренние условия воспитания обучающихся, атмосферу школьной жизни, отношения между членами микрогрупп;
* Развитие самоуправления обучающихся, предоставление им реальной возможности участия в управлении образовательным учреждением, в деятельности творческих и общественных объединений различной направленности;
* Содействие формированию сознательного отношения обучающихся к своей жизни, здоровью, а также к жизни и здоровью окружающих людей;
* Вовлечение обучающихся в систему дополнительного образования с целью обеспечения самореализации личности;
* Создание условий для участия семей обучающихся в воспитательном процессе, развития родительских общественных объединений, повышения активности родительского сообщества, привлечение родительской общественности к участию в соуправлении школой;
* Воспитание обучающихся в духе демократии, личного достоинства, уважения прав человека, гражданственности, патриотизма.

**Основные направления организации воспитания**

**и социализации учащихся**

1. **Гражданско-патриотическое воспитание**

**Задачи:**

* воспитание уважения к правам, свободам и обязанностям человека;
* формирование ценностных представлений о любви к России, народам Российской Федерации, к своей малой родине;
* усвоение ценности и содержания таких понятий как «служение Отечеству», «правовая система и правовое государство», «гражданское общество», об этических категориях «свобода и ответственность», о мировоззренческих понятиях «честь», «совесть», « долг», «справедливость» «доверие» и др.;
* развитие нравственных представлений о долге, чести и достоинстве в контексте отношения к Отечеству, к согражданам, к семье;
* развитие компетенции и ценностных представлений о верховенстве закона и потребности в правопорядке, общественном согласии и межкультурном взаимодействии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Класс | Мероприятия | Дата проведения | Ответственные |
|  | 1 -11 | Мероприятия, посвящённые Дню города Будённовска | 4.09 | Кл. руководители |
|  | 10-11 | «Молодежный квартал» | Сентябрь | Федорова Н.А. |
|  | 7 | Акция «Учитель на защите прав детей» | 25.09 | Федорова Н.А.  Яровая Е. |
|  | 1-11 | Участие во всероссийской акции «Россия против террора» | 3.09 | Федорова Н.А. |
|  | 8,11 | Проведение декадника посвященный Всемирному дню предотвращения самоубийств «Как прекрасен этот мир» | Октябрь | Федорова Н.А.  Яровая Е.В. |
|  | 5-6 | Беседы «Знаешь ли ты законы Российской Федерации?» | Октябрь | Кл. руководители |
|  | 10-11 | Круглый стол «Декларация принципов толерантности» | Ноябрь | Крымова О.Г.  Федоренко А.И.  Сорокина Е.М. |
|  |  | Выступление агитбригада волонтёрских отрядов «Детям о правах ребёнка» | 22.11 | Федорова Н.А.  Сидорова Н.Н. |
|  | 1-11 | Единый классный час «День Конституции РФ» | 9.12 | Кл. руководители |
|  | 7-9 | Конкурс творческих работ «Гражданином быть обязан» | Декабрь | Федорова Н.А.  Сидорова Н.Н. |
|  | 1-8 | Тематические экскурсии по городу | В течение года | Кл. руководители |

1. **Нравственное и духовное воспитание**

**Задачи:**

* формирование у обучающихся ценностных представлений о морали, об основных понятиях этики (добро и зло, истина и ложь, смысл и ценность жизни, справедливость, милосердие, проблема нравственного выбора, достоинство, любовь и др.);
* формирование у обучающихся представлений о духовных ценностях народов России, об истории развития и взаимодействия национальных культур;
* формирование у обучающихся набора компетенций, связанных с усвоением ценности многообразия и разнообразия культур, философских представлений и религиозных традиций, с понятиями свободы совести и вероисповедания, с восприятием ценности терпимости и партнерства в процессе освоения и формирования единого культурного пространства;
* формирование у обучающихся комплексного мировоззрения, опирающегося на представления о ценностях активной жизненной позиции и нравственной ответственности личности, на традиции своего народа и страны в процессе определения индивидуального пути развития и в социальной практике;
* формирование у обучающихся уважительного отношения к традициям, культуре и языку своего народа и других народов России.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Класс | Мероприятия | Дата проведения | Ответственные |
|  | 1-11 | Участие в мероприятиях, посвящённых Дню города | 4.09 | Кл. руководители |
|  | 5-7 | Мероприятия, посвященные Дню края | 17.09 | Кл. руководители |
|  |  | Концерт, посвященный Дню учителя. | 5.10 | Бурлакова М.Н. |
|  | 1-4 | Творческий проект «Прикумская осень» | 4.10 | Ярмоленко С.С. |
|  | 1-6 | Мероприятия, посвящённые Дню Матери. | Ноябрь | Кл. руководители |
|  | 1 | Праздник Букваря | Март | Кл. руководители |
|  | 11 | Вечер школьных друзей (встречи с выпускниками) | 1.02 | Бурлакова М.Н. |
|  |  | Концертная программам «Весенняя радуга» | 5.03 | Бурлакова М.Н. |
|  | 5-9 | Проведение Уроков нравственности и психического здоровья | Один раз в четверть | Яровая Е.В. |
|  | 1-11 | Поэтическая встреча. Н. Хмелёвой | Апрель | Пенчукова Н.В. |
|  | 1-11 | Экскурсии в краеведческий музей | В течение года | Кл. руководители |

1. **Воспитание положительного отношения к труду и творчеству**

**Задачи:**

* формирование у обучающихся представлений об уважении к человеку труда, о ценности труда и творчества для личности, общества и государства;
* формирование условий для развития возможностей обучающихся с ранних лет получить знания и практический опыт трудовой и творческой деятельности как непременного условия экономического и социального бытия человека;
* формирование компетенций, связанных с процессом выбора будущей профессиональной подготовки и деятельности, с процессом определения и развития индивидуальных способностей и потребностей в сфере труда и творческой деятельности;
* формирование лидерских качеств и развитие организаторских способностей, умения работать в коллективе, воспитание ответственного отношения к осуществляемой трудовой и творческой деятельности;
* формирование дополнительных условий для психологической и практической готовности обучающегося к труду и осознанному выбору профессии, профессиональное образование, адекватное потребностям рынкам труда, механизмы трудоустройства и адаптации молодого специалиста в профессиональной среде.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Класс | Мероприятия | Дата проведения | Ответственные |
|  |  | Работа школьного санпоста | В течение года | Зверько Л.И. |
|  | 2-11 | Санитарный день | Каждая пятница | Кл. руководители |
|  | 8-11 | Участие во Всероссийских субботниках | В течение года | Кл. руководители |
|  | 1-2 | Классный час «Терпение и труд всё перетрут» | Октябрь | Кл. руководители |
|  | 3-4 | Классный час «Славен трудом человек» | Октябрь | Кл. руководители |
|  | 1-4 | Ёлочкина школа | Ноябрь- декабрь | Кл. руководители |
|  | 7-11 | Неделя профориентации  Конкурс защиты профессий | Февраль | Яровая Е.В.  Кл. руководители |
|  | 8-9 | Круглый стол «Семейные профессиональные династии» | Апрель | Яровая Е.В.  Кл. руководители |
|  | 8-11 | Экскурсии на предприятия и в организации | В течение года | Кл. руководители |

1. **Интеллектуальное воспитание**

**Задачи:**

* формирование у обучающихся общеобразовательных учреждений представлений о возможностях интеллектуальной деятельности и направлениях интеллектуального развития личности (например, в рамках деятельности детских и юношеских научных сообществ, центров и кружков, специализирующихся в сфере интеллектуального развития детей и подростков, в процессе работы с одаренными детьми, в ходе проведения предметных олимпиад, интеллектуальных марафонов и игр, научных форумов и т.д.);
* формирование представлений о содержании, ценности и безопасности современного информационного пространства (например, проведение специальных
* занятий по информационной безопасности обучающихся, по развитию навыков работы с научной информацией, по стимулированию научно-исследовательской деятельности учащихся и т.д.);
* формирование отношение к образованию как общечеловеческой ценности, выражающейся в интересе обучающихся к знаниям, в стремлении к интеллектуальному овладению материальными и духовными достижениями человечества, к достижению личного успеха в жизни.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Класс | Мероприятия | Дата проведения | Ответственные |
|  | 4-11 | Декада школьных предметных олимпиад | Октябрь | Сычева Т.А. |
|  | 8-11 | Муниципальный тур предметных олимпиад | Ноябрь | Сычева Т.А. |
|  | 1-11 | Предметные недели | В течение года | Сычева Т.А. |
|  | 1-8 | Конкурсы чтецов | В течение года | Пенчукова Н.В. |
|  | 1-11 | Конкурс «Читатель года» | 15.05 | Пенчукова Н.В. |
|  |  | Конкурсы творческих работ | В течение года | Муравицкая Е.С. |
|  | 7-8 | Интеллектуальная игра «Моё Ставрополье» | Февраль | Федоренко А.И.  Крымова О.Г.  Сорокина Е.М.  Сидорова Н.Н. |
|  | 5-9 | Мероприятия, посвященные Дню славянской письменности | Май | Рамазанова О.Н. |
|  | 1-11 | День безопасного Рунета | Февраль | Меркина В.А. |

**5. Здоровьесберегающее воспитание**

**Задачи:**

* формирование у обучающихся культуры здорового образа жизни, ценностных представлений о физическом здоровье, о ценности духовного и нравственного здоровья;
* формирование у обучающихся навыков сохранения собственного здоровья, овладение здоровьесберегающими технологиями в процессе обучения во внеурочное время;
* формирование представлений о ценности занятий физической культурой и спортом, понимания влияния этой деятельности на развитие личности человека, на процесс обучения и взрослой жизни.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Класс | Мероприятия | Дата проведения | Ответственные |
|  | 1-11 | Профилактическая акция «Внимание - дети!» | Август-сентябрь | Амирханова Р.К.  Сидорова Н.Н.  Кл. руководители |
|  | 3-4 | День семейного спорта | Октябрь | Кл. руководители |
|  | 5-11 | Районная акция «Спорт вместо наркотиков» | 1.10- 29.11 | Кл. руководители |
|  | 1 | Организация и проведение профилактических мероприятий «Посвящение в пешеходы» | 16 сентября | Федорова Н.А. |
|  | 8-11 | Районная игра «Зарница» | 19-23.09 | Ларский А.Н. |
|  | 5-10 | Первенство города по четырёхборью «Шиповка юных» | 12.10 | Литвинов Д.Н. |
|  | 8-11 | Городская игра «Зарница»  Допризывная подготовка | 24.10 | Ларский А.Н. |
|  | 8-11 | Городская игра «Зарница»  Соревнования «Штурм» | Октябрь | Ларский А.Н. |
|  |  | Акция «Сообщи, где торгуют смертью» | с 10 по 18 ноября | Федорова Н.А. |
|  | 8-11 | Месячник «Школа против наркотиков и СПИД» | 1.11-1.12 | Федорова Н.А.  Кл. рук.8-11 |
|  | 8-11 | Месячник «Спорт вместо наркотиков» | 1.10-30.11 | Федорова Н.А.  Кл. рук.8-11 |
|  | 9-10 | Кубок памяти Рудьева и Кофтуна | 22.11 | Литвинов Д.Н. |
|  | 8-10 | Городская игра «Зарница»  Конкурс санитарных постов | Ноябрь | Ларский А.Н. |
|  | 9-10 | Кубок по пулевой стрельбе памяти Героя РФ А. Мороховца | Декабрь | Литвинов Д.Н. Ларский А.Н. |
|  | 8-11 | Городская игра «Зарница»  Соревнования «Меткий стрелок» | Февраль | Ларский А.Н.Литвинов Д.Н. |
|  | 9-11 | Общефизическая подготовка | Апрель | Литвинов Д.Н. Ларский А.Н. |
|  | 1-4 | «Веселые старты» | Ноябрь | Кл. руководители |
|  | 1-4  5-8  9-11  9-11 | Спортивные игры  «Меткий снайпер»  Пионербол  Волейбол  Баскетбол | Декабрь,  март | Литвинов Д.Н.  Хорошилова И.В.  Кл. руководители |
|  | 5-11 | Соревнования по легкой атлетике. | Апрель, май | Литвинов Д.Н. |
|  | 1-6 | Конкурс агитбригад по ПДД (1-6 классы) | Октябрь | Амирханова Р.К.  Кл. руководители |
|  | 2-4 | «Папа, мама, я – спортивная семья » | Январь | Кл. руководители |
|  | 8-11 | Спортивный праздник, посвященный Дню Защитника Отечества | Февраль | Литвинов Д.Н.  Хорошилова И.В. Кл. руководители |
|  | 1-11 | День Здоровья | 7.04 | Литвинов Д.Н.  Хорошилова И.В. Кл. руководители |
|  | 1-11 | Акция «Безопасные дороги детям», посвящённая Дню защиты детей | Июнь | Кл. рук.1-11 |

1. **Социокультурное и медиакультурное воспитание**

**Задачи:**

* формирование у обучающихся общеобразовательных учреждений представлений о таких понятиях как «толерантность», «миролюбие», «гражданское согласие», «социальное партнерство», развитие опыта противостояния таким явлениям как «социальная агрессия», «межнациональная рознь», «экстремизм», «терроризм», «фанатизм» (например, на этнической, религиозной, спортивной, культурной или идейной почве);
* формирование опыта восприятия, производства и трансляции информации, пропагандирующей принципы межкультурного сотрудничества, культурного взаимообогащения, духовной и культурной консолидации общества, и опыта противостояния контркультуре, деструктивной пропаганде в современном информационном пространстве.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Класс | Мероприятия | Дата проведения | Ответственные |
|  | 1-4 | Неделя детского творчества для учащихся начальных классов  «Возьмёмся за руки, друзья» | 19-23.09 | Житкова И.В.  Учителя НК |
|  | 5-6 | Классный час Национально-культурные традиции моей семьи» | Октябрь | Кл. руководители |
|  | 1-11 | Неделя толерантности «Жить в мире с собой и другими» | Ноябрь | Кл. руководители |
|  | 5-7 | Творческий проект «Города - побратимы Будённовска» | Январь | Кл. руководители |
|  | 8-10 | «Фестиваль национальных культур»: Дни русской, осетинской, дагестанской, азербайджанской культур» | Ноябрь | Федоренко А.И.  Крымова О.Г.  Сорокина Е.М.  Сидорова Н.Н. |
|  | 5-6 | Конкурс детского рисунка «Пусть всегда будет солнце!» | Март | Сидорова Н.Н. |
|  | 9-11 | «Открытая кафедра», посвященная теме межнационального согласия и гражданского мира | Апрель | Федоренко А.И.  Крымова О.Г.  Сорокина Е.М. |

**7.Культуротворческое и эстетическое воспитание**

**Задачи:**

* формирование у обучающихся навыков культуроосвоения и культуросозидания, направленных на активизацию их приобщения к достижениям общечеловеческой и национальной культуры;
* формирование представлений о своей роли и практического опыта в производстве культуры и культурного продукта;
* формирование условий для проявления и развития индивидуальных творческих способностей;
* формирование представлений об эстетических идеалах и ценностях, собственных эстетических предпочтений и освоение существующих эстетических эталонов различных культур и эпох, развитие индивидуальных эстетических предпочтений в области культуры;
* формирование основ для восприятия диалога культур и диалога цивилизаций на основе восприятия уникальных и универсальных эстетических ценностей;
* формирование дополнительных условий для повышения интереса обучающихся к мировой и отечественной культуре, к русской и зарубежной литературе, театру и кинематографу, для воспитания культуры зрителя.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Класс | Мероприятия | Дата проведения | Ответственные |
|  | 1-11 | День знаний  Линейка «Здравствуй, школа!» | 1.09 | Муравицкая Е.С. |
|  | 1-11 | Организация досуга учащихся (занятия в кружках и секциях) | Сентябрь - октябрь | Кл. руководители |
|  | 1-11 | Участие в творческих конкурсах | В течение года | Муравицкая Е.С. |
|  | 8 | Урок классической музыки | Декабрь | Бурлакова М.Н. |
|  |  | Посещение музейных выставок | В течение года | Кл. руководители |
|  | 1 | Посвящение в пятиклассники | Октябрь | Кл. руководители |
|  | 9-11 | Осенний бал | 30.10 | Крымова О.Г. |
|  | 1-11 | Новогодний калейдоскоп. | 27.12 | Кл. руководители |
|  |  | Конкурс чтецов прозаических произведений «Живая классика» | Февраль | Пенчукова Н.В. |
|  | 8-11 | День Святого Валентина | 12.02 | Губарева Г.В. |
|  | 7-8 | Классный час «Молодёжные субкультуры» | Март | Кл. руководители |
|  | 4,9,11 | Последний звонок. | 25.05 | Муравицкая Е.С. |
|  | 9,11 | Выпускные вечера. | Июнь | Муравицкая Е.С. |
|  | 8-11 | Тематические вечера | В течение года | Кл. руководители |
|  |  | Организация работы пришкольного лагеря «Ветерок» | Май - август | Муравицкая Е.С. |
|  |  | Поездки и экскурсии | В течение года | Кл. руководители |

1. **Правовое воспитание и культура безопасности**

**Задачи:**

* формирования у обучающихся правовой культуры, представлений об основных правах и обязанностях, о принципах демократии, об уважении к правам человека и свободе личности, формирование электоральной культуры;
* развитие навыков безопасности и формирования безопасной среды в школе, в быту, на отдыхе; формирование представлений об информационной безопасности, о девиантном и делинкветном поведении, о влиянии на безопасность молодых людей отдельных молодёжных субкультур.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Класс | Мероприятия | Дата проведения | Ответственные |
|  | 10-11  8-9  7  5-6 | Подготовка и участие в районных конкурсах   * Деловая игра «Защита прав молодежи», * Круглый стол «Мораль и право в нашей жизни», * викторина «Ваши права», * диспут «Право на свободу слова в школе» | В период проведения месячника | Федоренко А.И.  Крымова О.Г.  Сорокина Е.М.  Сидорова Н.Н. |
|  | 9-11 | Районный конкурс творческих работ «Подросток и закон» | октябрь | Федорова Н.А. |
|  | 8-11 | Однодневная акция «Мы и закон» | 14.10 | Федорова Н.А. |
|  | 5-11 | «Месячник пожарной безопасности» | ноябрь | Ларский А.Н. |
|  |  | Организация и проведение мероприятий с несовершеннолетними, состоящими на учете в отделе МВД России по Будённовскому району, КДН в каникулярное время | ноябрь | Фёдорова Н.А. |
|  | 1-11 | Единый Урок дорожной безопасности | 1.12 | Классные руководители |
|  | 1-4 | Конкурс для учащихся начальных классов «Юные таланты за безопасность» | 7.12 | Амирханова Р.К. |
|  | 1-4 | Единый урок психологического здоровья в начальной школе | Февраль | Яровая Е.В. |
|  | 1-11 | Общешкольное родительское собрание с рассмотрением вопроса «Об усилении ответственности семьи, ОУ, общественности за улучшение социального самочувствия детей и подростков» | 16.03 | Фёдорова Н.А.  Яровая Е.В. |
|  |  | Работа «Школы безопасности» | В течение года | Ларский А.Н. |

1. **Воспитание семейных ценностей**

**Задачи:**

* формирование у обучающихся ценностных представлений об институте семьи, о семейных ценностях, традициях, культуре семейной жизни;
* формирование у обучающихся знаний в сфере этики и психологии семейных отношений.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Класс | Мероприятия | Дата проведения | Ответственные |
|  | 1-11 | Общешкольные родительские собрания | В течение года | Администрация школы |
|  | 1-11 | Тематические классные родительские собрания (по планам классных руководителей) | В течение года | Классные руководители |
|  |  | Заседания Управляющего Совета школы | В течение года | Муравицкая Е.С. |
|  |  | Организация просветительской работы с родителями:   1. Роль семьи в воспитании потребности в здоровом образе жизни. (Круглый стол) 2. Что читать подросткам. Семейная библиотека и воспитание подростков. (конференция) 3. С чего начинать воспитание воли у подростков (практикум) | В течение года | Федорова Н.А.  Яровая Е.В. |
|  |  | Консультации психолога и социального работника | В течение года | Яровая Е.В. |
|  |  | Индивидуальные собеседования учителей-предметников с родителями | В течение года | Учителя - предметники |
|  |  | Проведение малых педсоветов по проблемам учебы, посещаемости и дисциплины обучающихся. | В течение года | Администрация школы |
|  | 1-4 | Конкурс «Широкая Масленица» | Февраль | Классные руководители |
|  | 1-11 | День открытых дверей | Апрель | Учителя - предметники Классные руководители |
|  | 1-11 | Мероприятия, посвященные Дню семьи. | Май | Классные руководители |
|  | 9, 11 | Выпускные вечера | Июнь | Муравицкая Е.С. |

1. **Формирование коммуникативной культуры**

**Задачи:**

* формирование у обучающихся дополнительных навыков коммуникации, включая межличностную коммуникацию, межкультурную коммуникацию;
* формирование у обучающихся ответственного отношения к слову как к поступку;
* формирование у обучающихся знаний в области современных средств коммуникации и безопасности общения;
* формирование у обучающихся ценностных представлений о родном языке, его особенностях и месте в мире.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Класс | Мероприятия | Дата проведения | Ответственные |
|  | 10-11 | Молодёжный квартал  «Верёвочный курс» | Сентябрь,  февраль | Федорова Н.А. |
|  | 8-11 | Работа Совета старшеклассников | В течение года | Яровая Е.В. |
|  | 8-11 | Тестирование «Я - лидер» | Октябрь | Яровая Е.В. |
|  | 5-6 | Классный час « Интернет друг?..» | Ноябрь | Классные руководители |
|  | 1-4 | День дружбы и доверия «Возьмёмся за руки, друзья!» | Октябрь | Классные руководители |
|  | 7-8 | Конкурс мультимедиа презентаций «Я и мои друзья» | Март | Классные руководители |

1. **Экологическое воспитание**

**Задачи:**

- формирование ценностного отношения к природе, к окружающей среде, бережного отношения к процессу освоения природных ресурсов региона, страны, планеты;

- формирование ответственного и компетентного отношения к результатам производственной и непроизводственной деятельности человека, затрагивающей и изменяющей экологическую ситуацию на локальном и глобальном уровнях, формирование экологической культуры, навыков безопасного поведения в природной и техногенной среде;

- формирование условий для развития опыта многомерного взаимодействия учащихся общеобразовательных учреждений в процессах, направленных на сохранение окружающей среды.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Класс | Мероприятия | Дата проведения | Ответственные |
|  | 1-8 | Проведение уроков «Мира, Добра и Согласия между природой и человеком» | 19-23.09  Январь  Март | Учителя НК  Никульникова Л.Н. |
|  | 1-11 | Проведение краевой акции «Сохраним природу Ставрополья» | 1.09- 1.11 | Муравицкая Е.С. |
|  | 8-10 | Конкурс научно- исследовательских работ «Эколого- краеведческие проблемы Ставрополья» | Октябрь-ноябрь | МуравицкаяЕ.С. |
|  | 8-9 | 16 районный слёт детских экологических объединений «Шмель» | Октябрь | Муравицкая Е.С. |
|  | 5-10 | Городская акция «Посади дерево» | Октябрь-ноябрь | Кл. руководители |
|  | 1-7 | Городская акция «Ёлочкина школа» | Декабрь | Житкова И.В. |
|  | 5-9 | Мероприятия, посвящённые Всемирному Дню Воды | 18-21.03 | Кл. руководители |
|  | 6-7 | Мероприятия, посвящённые Всемирному метеодню | 18-23.03 | Кл. руководители |
|  | 1-4 | Городской праздник День птиц | Апрель | Житкова И.В. |
|  | 1-8 | Городская акция «Встреча пернатых друзей» | Апрель | Житкова И.В. |
|  | 5-8 | Мероприятия, посвящённые Всемирному Дню Земли | 20-24.04 | Кл. руководители |
|  | 9-10 | Конкурс плакатов и рисунков «Береги лес», «Я живу в Будённовске» Фотоконкурс «Это сделали люди». | Апрель-май | Житкова И.В. |
|  | 1-11 | Мероприятия, посвящённые Всемирному Дню охраны окружающей среды | 1-6.06 | Кл. руководители |
|  | 1-11 | Мероприятия, посвящённые Дню защиты детей | 1.06 | Начальник лагеря |
|  |  | Конкурс среди по благоустройству территории и лучшую цветочную клумбу | Май- сентябрь | Муравицкая  Е.С. |
|  | 1-6 | Праздник «День охраны окружающей среды» | 5.06.11 | Начальник лагеря |

**План**

**мероприятий по административно-хозяйственной деятельности**

**на 2016-2017 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
|  | Заключение договоров по теплоснабжению, энергоснабжению, вывозу мусора, водоснабжению и канализации, связи и интернету | 1 раз в год | Зам. директора по АХЧ Миронова Н.Н. |
|  | Контроль эксплуатации и содержания здания, санитарного состояния территории | постоянно | Зам. директора по АХЧ Миронова Н.Н. |
|  | Проверка санитарного состояния внутренних помещений, мебели, оборудования, технических средств | постоянно | Зам. директора по АХЧ Миронова Н.Н. |
|  | Контроль соблюдения сотрудниками требований по охране труда и пожарной безопасности. Контроль соблюдения трудовой дисциплины обслуживающего персонала | постоянно | Зам. директора по АХЧ Миронова Н.Н. |
|  | Проверка эвакуационных путей на предмет соблюдения требований пожарной безопасности | ежемесячно | Зам. директора по АХЧ Миронова Н.Н. |
|  | Контроль соблюдения правил эксплуатации и качества технического обслуживания охранно-пожарной сигнализации, технических средств обеспечения охраны | 1 раз в квартал | Зам. директора по АХЧ Миронова Н.Н. |
|  | Проведение инструктажа персонала  - на рабочем месте  - по пожарной безопасности  - электробезопасности | 1 раз в полугодие  1раз в год | Зам. директора по АХЧ Миронова Н.Н. |
|  | Контроль соблюдения правил эксплуатации электрооборудования и электроустановок | 1 раз в квартал | Зам. дир. АХЧ  Миронова Н.Н.  Ульянченко П.С. |
|  | Ведение документации по пожарной безопасности, электрической безопасности | 1 раз в квартал | Зам. директора по АХЧ Миронова Н.Н. |
|  | Проверка наличия и состояния средств пожаротушения | 1 раз в квартал | Зам. директора по АХЧ Миронова Н.Н. |
|  | Контроль соблюдения правил эксплуатации и качества технического обслуживания технологического оборудования | 1 раз в квартал | Зам. дир по АХЧ Миронова Н.Н.  Шеф-повар  Добрыдень Л.А. |
|  | Контроль исправности технических средств обучения, компьютерной техники | 1 раз в год | Зам. директора по АХЧ Миронова Н.Н. |
|  | Оформление заявок, счетов на приобретение необходимых материалов, оборудования и др. | 1 раз в квартал | Зам. директора по АХЧ Миронова Н.Н. |
|  | Списание основных средств | 1 раз в полугодие | Зам. директора по АХЧ Миронова Н.Н. |
|  | Списание материальных запасов | 1 раз в месяц | Зам. директора по АХЧ Миронова Н.Н. |
|  | Оформление отчетно-учетной документации по финансово-хозяйственной деятельности. | 1 раз в квартал | Зам. директора по АХЧ Миронова Н.Н. |
|  | Пополнение аптечек первой медицинской помощи | 1 раз в полугодие | Зам. директора по АХЧ Миронова Н.Н. |
|  | Проведение генеральной уборки в помещениях. Проверка условий содержания уборочного инвентаря. | 1 раз в месяц | Зам. директора по АХЧ Миронова Н.Н. |
|  | Организация работ и контроль качества проведения дезинсекции и дератизации помещений | 1 раз в квартал | Зам. директора по АХЧ Миронова Н.Н. |
|  | Инструктаж обслуживающего персонала по соблюдению санитарных правил при проведении санитарной обработки помещений | 1 раз в полугодие | Зам. директора по АХЧ Миронова Н.Н. |
|  | Проверка подвального помещения на предмет безопасности | 1 раз в неделю | Зам. директора по АХЧ Миронова Н.Н. |