**План работы МБОУ Олсуфьевская ООШ на 2015 – 2016 уч. год**

**Организационная деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды деятельности | Сроки | Ответственные за выполнение |
| 1. | Изучение нормативной документации, методических писем и т.п. | Август и далее систематически | директор |
| 2. | Составление списков УМК, учебников, по которым работают учителя. | Сентябрь | Учителя предметники. |
| 3. | Утверждение рабочих программ учителей. | До 1 сентября | директор |
| 4. | Составление статистической отчетности ОШ-1. | Сентябрь |  директор |
| 5. | Подготовительная работа по заполнению классных журналов. Беседы с учителями и кл. руководителями о методических рекомендациях к ведению внутришкольной документации. Разметка журналов.  | Сентябрь | директор |
| 6. | Составление графиков контрольных, практических, лабораторных работ, экскурсий, внеклассных мероприятий. | Сентябрь | Учителя предметники. |
| 7. | Составление графиков проведения открытых уроков, внеклассных мероприятий, классных часов. | Сентябрь | Директор, учителя предметники |
| 8. | Организация работы по преемственности. Совещание учителей 4-5 классов. | Ноябрь | Кл.руководители 4 и 5 классов. |
| 9. | Проведение собраний с классными руководителями:- утверждение графика дежурства по школе;- разработка планов воспитательной работы классных руководителей;- составление списков «трудных» учащихся и детей группы риска;- выявление неблагополучных семей;- организация питания учащихся;- ознакомление классных руководителей с системой организации питания учащихся в столовой;- ознакомление классных руководителей с организацией детей в раздевалке. | Сентябрь | директор |
| 10. | Корректировка сверки педагогических кадров | Сентябрь | Директор  |
| 11. | Составление расписания уроков, графика дежурства учителей по школе. | Август, декабрь | Хмура Т.А. |
| 12. | Назначение ответственных по охране труда на уроках и во внеурочное время; по охране прав детей, не имеющих родителей (опека); по предупреждению травматизма и заболеваемости; по обеспечению сохранности и учета школьного имущества. | До 10 сентября | Директор  |
| 13. | Уточнение списков учащихся, контроль за посещением учащимися занятий. | Систематически | Кл. рук-ли 1-9 кл. |
| 14. | Тарификация учителей, работников школы | Август | Директор  |
| 15. | Утверждение списков учащихся на льготное питание. | Сентябрь | Директор  |
| 16. | Проведение совещания по итогам первого дня занятий. | 01.09.14 | Директор  |
| 17. | Подведение итогов работы за 1, 2, 3 четверти и год.Педсовет по успеваемости. | По окончании каждой четверти | директор |
| 18. | Составление и утверждение плана воспитательной работы. | Сентябрь | Директор, Кл. рук-ли 1-9 кл. |
| 19. | Составление планов проведения осенних, зимних, весенних каникул. | Октябрь, декабрь, март | Директор, Кл. рук-ли 1-9 кл. |
| 20. | Составление графиков использования рабочего времени учителей в период осенних, зимних, весенних каникул. | По мере необходимости | Директор  |
| 21. | Проведение школьных предметных олимпиад. | До 25 октября | Директор, Учителя предметники. |
| 22. | Подготовительная работа по проведению экзаменов. Работа с нормативной документацией.  | Март | Директор, учителя предметники.  |
| 23. | Утверждение плана подготовки к государственной итоговой аттестации. | Сентябрь | Директор  |
| 24. | Проведение праздника последнего звонка. | Май |  Кл. рук.9 класса |
| 25. | Организация проведения выпускного вечера в 9 классе. | Июнь | Директор, кл. рук.9 кл. |
| 26. | Анализ работы за год и организация планирования на новый учебный год. | Апрель-май | Директор  |
| 27. | Утверждение графика отпусков. | Апрель | Директор  |
| 28. | Организация охраны труда и соблюдения техники безопасности:- технический осмотр здания;- беседы с м/с;- организация спецрейдов по проверке санитарного состояния учебных кабинетов, питания, соблюдения санитарно-гигиенического режима, соблюдения правил техники безопасности. | Систематически | Директор  |
| 29. | Комплектование 1, класса | Апрель-май | Директор, Аверкина Н.Ю. |
| 30. | Организация летнего отдыха учащихся. | Май | Директор, кл.рук. |
| 31. | Итоговая аттестация 9, класса. | Май-июнь | Директор, кл.рук. 9 кл. |
| 32. | Сдача школы к новому учебному году. | Май-июнь | Директор  |

**Организация внутришкольного контроля.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственный |
| **Сентябрь** |
| 1. | Проверка календарно-тематического планирования учителей. Утверждение рабочих программ. Утверждение образовательной программы школы. | До 1.09. | Директор  |
| 2. | Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки. | До 1.09. | директор.  |
| 3. | Административный контроль «Оценка уровня обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями». | Первая неделя | Директор, кл.рук. 1-9 кл. |
| 4. | Уточнение списков обучающихся. Контроль посещаемости занятий учащимися. | Первая неделя  | Директор  |
| 5. | Проверка правильности заполнения классных журналов, личных дел учащихся. | Вторая неделя | Директор  |
| 6. | Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах. | Вторая неделя | Директор, зав. кабинетами |
| 7. | Тематический анализ планов воспитательной работы классных руководителей, их коррекция. | Третья неделя | Директор  |
| 8. | Профилактика формирования ассоциальных групп в школе. | Четвертая неделя | Директор, кл.рук. 1-9 кл. |
| 9. | Контроль организации дежурства по школе. | Четвертая неделя | Директор  |
| 10 | Контроль состояния гражданской обороны и готовности к эвакуации в условиях ЧС. | Четвертая неделя | Директор, учитель ОБЖ |
| **Октябрь** |
| 1. | Рубежный контроль ЗУН за первую четверть. | 3-4 неделя | учителя-предметники |
| 2. | Проведение школьных предметных олимпиад во 2-9 классах | 1-4 неделя | Учителя предметники |
| 3. | Контроль посещаемости учебных занятий «трудными» учащимися. | Первая неделя | Директор, Кл. рук. 1-9 кл. |
| 4. | Контроль состояния пожарной безопасности. | Вторая неделя | Директор  |
| 5. | Выявление и организация работы с одаренными учащимися. Включение одаренных и способных детей в муниципальные, региональные и всероссийские олимпиады и конкурсы. | В течение месяца | Директор, учителя предметники. |
| **Ноябрь** |
| 1. | Тематический контроль «Состояние ученических тетрадей по русскому языку и математике у учащихся 2-4 классов». | Первая неделя | Директор Рук. МО |
| 2. | Тематический контроль «Единство требований к оформлению письменных работ уч-ся по предметам естественно-научного цикла». | Первая неделя | Директор Рук. МО |
| 3. | Тематический контроль «Состояние рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных и творческих работ по русскому языку на 2 ступени обучения» | Первая неделя | Директор Рук. МО |
| 4. | Тематический контроль «Состояние рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ по математике на 2 ступени обучения» | Первая неделя | ДиректорРук. МО  |
| 5. | Тематический контроль «Состояние ведения классных журналов». | Первая неделя | Директор  |
| 6. | Подготовка и проведение педагогического совета:1. Внедрение ФГОС на ступени основного общего образования. Основная образовательная программа основного общего образования.2. «Итоги работы школы за I четверть». | Первая неделя | Директор . |
| 7. | Классно-обобщающий контроль в 1 классе «Адаптация учащихся к обучению в школе». | Третья неделя | Директор  |
| 8. | Классно-обобщающий контроль в 5 классе «Адаптация учащихся к обучению на 2 ступени образования» | Четвертая неделя | Директор . |
| 9. | Тематический контроль «Состояние дневников учащимися 1-9 классов и контроль за их ведением со стороны кл. руководителей и родителей». | Третья неделя | Директор, Кл. рук-ли 2-9 кл. |
| **Декабрь** |
| 1. | Проверка оснащенности наглядными пособиями и ТСО учебных кабинетов. | Первая неделя | Директор  |
| 2. | Предупредительный контроль «Состояние ведения классных журналов: система опроса учащихся, накопляемость оценок, состояние текущей успеваемости». | Первая неделя | Директор  |
| 3. | Классно-обобщающий контроль в 5 классе «Адаптация учащихся к обучению на 2 ступени образования» | Первая неделя | Директор, кл рук 5 класса |
| 4. | Оперативный контроль «Анализ выполнения практической части учебных программ по предметам учебного плана в 1-9 кл.». | 4 неделя | Директор, учителя предметники. |
| 5 | Контроль посещаемости уроков учащимися 9 классов. | Третья неделя | Директор школы, кл рук. 9 кл. |
| 6 | Классно-обобщающий контроль «Выявление и предупреждение неуспеваемости в классах с низкой мотивацией к учебной деятельности, организация индивидуальной работы со слабыми учащимися». 8 класс | Вторая неделя | Директор, кл.рук.8 класса. |
| 7 | Тематический контроль «Обеспечение преемственности в условиях ФГОС».  | В течении месяца | Директор  |
| 8 | Рубежный контроль ЗУН за I полугодие (срезовые контрольные работы). | 2-4 неделя | Директор, учителя предметники. |
| 9 | Тематический контроль «Состояние ведения классных журналов. Контроль объективности выставления оценок за 1 полугодие». | Четвертая неделя | Директор  |
| **Январь** |
| 1. | Тематический контроль «Состояние ученических тетрадей по русскому языку и математике у учащихся 2-4 классов». | Вторая неделя | Директор  |
| 2. | Тематический контроль «Единство требований к оформлению письменных работ уч-ся по предметам естественно-научного цикла». | Вторая неделя | Директор, учителя предметники |
| 3. | Тематический контроль «Состояние рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных и творческих работ по русскому языку на 2 ступени обучения» | Вторая неделя | Директор Рук. МО |
| 4. | Тематический контроль «Состояние рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ по математике на 2 ступени обучения» | Вторая неделя | ДиректорРук. МО  |
| 5. | Подготовка и проведение педсовета:1. Требования к современному уроку в условиях ФГОС ООО.2. Итоги работы школы за 1 полугодие. | Вторая неделя | Директор  |
| 6. | Тематический контроль «Обеспечение техники безопасности при проведении уроков физической культуры и технологии». | В течение месяца | Директор  |
| 7. | Предварительная расстановка кадров в новом учебном году. | Третья неделя | Директор  |
| 8. | Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников. | Четвертая неделя | Директор . |
| 9. | Классно-обобщающий контроль «Уровень общеобразовательной подготовки, готовность к продолжению образования»9 класс | Четвертая неделя | Директор  |
| **Февраль** |
| 1. | Контроль теплового, воздушного и светового режима в школе. | Первая неделя | Директор . |
| 2. | Предупредительный контроль «Состояние ведения классных журналов: система опроса учащихся, накопляемость оценок, состояние текущей успеваемости». | Вторая неделя  | Директор  |
| 3. | Тематический контроль «Введение ФГОС на ступени основного общего образования» математика | Вторая неделя | Директор  |
| 4. | Классно-обобщающий контроль в 8 классе «Выявление и предупреждение неуспеваемости в классе с низкой мотивацией к учебной деятельности, организация индивидуальной работы со слабыми учащимися». | Третья неделя | Директор  |
| 5. | Тематический контроль «Состояние ведения дневников учащимися 2-9 классов и контроль за их ведением со стороны кл. руководителей и родителей». | Вторая неделя | Директор  |
| **Март** |
| 1. | Классно-обобщающий контроль в 9 классе «Состояние ЗУН. Подготовка к государственной итоговой аттестации»  | Первая неделя | Директор  |
| 2. | Тематический контроль «Введение ФГОС на ступени основного общего образования» гуманитарный цикл | Вторая неделя | ДиректорРуководитель М.О.  |
| 3. | Рубежный контроль ЗУН за третью четверть. | Третья неделя | Директор  |
| 4. | Подготовка и проведение педагогического совета:1. Организация внеурочной деятельности на ступени основного общего образования.2. Предварительный итоги работы с одаренными и способными детьми. 3. Итоги работы школы за третью четверть. | Четвертая неделя | Директор Руководители МО |
| 5. | Тематический контроль «Состояние ведения журналов» | Четвертая неделя | Директор  |
| 6. | Тематический контроль «Состояние ученических тетрадей по русскому языку и математике у учащихся 2-4 классов». | Четвертая неделя | Руководители М.О. |
| 7. | Тематический контроль «Единство требований к оформлению письменных работ уч-ся по предметам естественно-научного цикла» | Четвертая неделя | Руководитель МО |
| 8. | Тематический контроль «Единство требований к оформлению письменных работ, объему домашнего задания по русскому языку и математике на 2 ступени обучения».  | Четвертая неделя | Руководители МО |
| **Апрель** |
| 1. | Классно-обобщающий контроль «Уровень общеобразовательной подготовки, готовность к продолжению образования на второй ступени» 4 класс | Вторая неделя | Директор  |
| 2. | Тематический контроль «Введение ФГОС на ступени основного общего образования» естественно-научный цикл | Третья неделя | Директор Руководитель МО |
| **Май** |
| 1. | Контроль выполнения программ по учебным предметам. | Четвертая неделя | Руководители МО |
| 2. | Проведение педагогического совета «О допуске уч-ся 9 класса к государственной итоговой аттестации». | Третья неделя | Директор  |
| 3. | Рубежный контроль ЗУН. Срезовые контрольные работы по итогам учебного года. | В течение месяца | Руководители МО |
| 4. | Тематический контроль «Состояние ведения журналов. Объективность выставления годовых и итоговых оценок по предметам уч-ся 2-9 классов». | Четвертая неделя | Директор Классные рук-ли 2-9 классов |
| 5. | Подведение итогов работы школы в 2015-2016 учебном году. Планирование работы на 2016-2017 учебный год. | 3-4 неделя | Директор  |
| 6. | Анализ результатов работы с одаренными учащимися. Планирование работы на 2016-2017 учебный год. | 2 неделя | Руководители МО |

**Фронтальный контроль**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Ответственный |
| 1. | Комплектование классов | Август | Директор, кл. рук-ли |
| 2. | Утверждение плана работы школы | 1-я неделя сентября | Директор |
| 3. | Состояние школьной документации | 1-я неделя сентября | Директор. |
| 4. | Состояние преподавания учебных предметов | Декабрь, май | Директор  |
| 5. | Анализ выполнения образовательных программ | Декабрь, март |  рук-ли МО |
| 6. | Промежуточная аттестация в 1-8, классах | Май |  учителя предметники, кл. рук-ли 1-8 классов |
| 7. | Государственная итоговая аттестация уч-ся 9 класса | Май, июнь | Директор |

 **Социальная защита учащихся.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1. | Строгое соблюдение Закона РФ «Об образовании», Конвенции ООН о правах ребенка, Конституции РФ, Законов РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», иного федерального и регионального законодательства в области образования и прав ребенка. | Постоянно | Администрация |
| 2. | Учет детей со слабым здоровьем. | До ноября | Администрация |
| 3. | Выявление и учет детей из многодетных, малообеспеченных семей, иных льготных категорий. | Сентябрь, октябрь | Администрация |
| 4. | Организация групповых и индивидуальных занятий с учащимися. | Сентябрь | Администрация |
| 5. | Соблюдение правил охраны труда и техники безопасности при работе в кабинетах, мастерских, спортзале. | В течение года | Администрация, кл. рук., учителя предметники |
| 6. | Строгое выполнение Устава школы, локальных актов школы. | В течение года | Администрация |
| 7. | Проведение оздоровительных мероприятий, направленных на укрепление здоровья учащихся. | В течение года |  учитель физкультуры, кл. руководители |
| 8. | Составление расписания уроков с учетом строгого выполнения санитарно-гигиенического режима для школьников. | Сентябрь | Хмура Т.А. |
| 9. | Организация горячего питания в учащихся в школе | Сентябрь | Директор |
| 10. | Организация и проведение медицинского осмотра учащихся и учителей | Сентябрь | Администрация больницы и школы |

 **Финансово-хозяйственная деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1. | Косметический ремонт помещений школы. | Июнь | Директорруководители кабинетов |
| 2. | Пополнение материально-технических средств по технике пожарной безопасности, приобретение учебников, наглядных пособий, спортивного оборудования. | В течение года | Директор |
| 3. | Пополнение материально-технической базы кабинетов. | В течение года | Директорруководители кабинетов |
| 4. | Пополнение парка компьютерной техники и мультимедийного оборудования | В течение года | Директор |