



Утверждаю:

и. о. директора школы А. Ж. Сарсынбаев

«28»

08

2016 год

# ПЛАН РАБОТЫ

## МБОУ «Херсоновская основная общеобразовательная школа»

### на 2016-2017 учебный год.

Принят на заседании педагогического совета  
(протокол № 6 от 26.08.16)

## **РАЗДЕЛЫ ПЛАНА РАБОТЫ ШКОЛЫ:**

1. Информационная справка о МБОУ «Херсоновская ООШ»
2. Единая методическая тема, задачи и приоритетные направления работы школы на 2016 – 2017 учебный год.
3. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.
  
4. Организация работы с кадрами.
  
5. Руководство учебно-воспитательным процессом.
  - режим работы;
  - распорядок общешкольных мероприятий;
  - педсоветы;
  - совещания при директоре.
  
6. Методическая работа.
  - работа методического совета;
  - планы работ школьных методических объединений;
  - план работы с одарёнными детьми;
  - инновационная деятельность;
  
7. Организация внутришкольного контроля.
  
8. Итоговая аттестация.
  - план-график подготовки к итоговой аттестации;
  
9. Укрепление материально-технической базы.

1. **Дата начала учебного года:** 1 сентября 2016 года.
2. **Продолжительность учебного года:** 34 учебные недели (2-9 классы)  
33 учебные недели (1 класс)
3. **Режим учебной недели:** 5 дней (1-9 классы)
4. **Количество учебных четвертей:** 4
5. **Продолжительность каникул:**  
осенние: 29.10.2016 – 06.11.2016 г  
зимние: 30.12.2016 – 10.01.2017 г  
весенние: 25.03.2017 – 02.04.2017 г  
дополнительные для 1 класса: 13.02.2017 – 19.02.2017 г
6. **Окончание учебного года:** 25 мая (для учащихся 9 класса)  
30 мая (для учащихся 1-8 классов)
7. **Продолжительность учебных занятий:**  
40 минут (для учащихся 2-9 классов)  
35 минут (для учащихся 1 класса с сентября по декабрь)  
40 минут (для учащихся 1 класса с января по май)
8. **Продолжительность перемен:**  
понедельник – пятница  
1 перемена: 09.40 -09.50  
2 перемена: 10.30 -10.50  
3 перемена: 11.30 – 11.40  
4 перемена: 12.20 – 12.40  
5 перемена: 13.20 – 13.30  
6 перемена: 14.10 – 14.20  
1 класс:  
понедельник – пятница (сентябрь – декабрь)  
1 перемена: 09.35 – 09.45  
2 перемена: 10.20 – 11.00  
3 перемена: 11.35 – 11.45  
4 перемена: 12.20 – 12.30  
понедельник – пятница (январь - май)  
1 перемена: 09.40 – 09.50  
2 перемена: 10.30 – 11.10  
3 перемена: 11.50 – 12.00  
4 перемена: 12.40 – 12.50
9. **Сроки промежуточной и государственной (итоговой) аттестации:** по согласованию с Министерством образования Оренбургской области

УТВЕРЖДАЮ  
И. о. директора МБОУ  
«Херсоновская основная  
общеобразовательная школа»  
\_\_\_\_\_ А. Ж. Сарсынбаев  
Приказ № \_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**РАСПИСАНИЕ ЗВОНКОВ  
В МБОУ «ХЕРСОНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
НА 2016-2017 УЧЕБНЫЙ ГОД**

КЛАССЫ					
1 КЛАСС*			2-9 КЛАСС		
Сентябрь-декабрь					
<i>№ урока</i>	<i>Продолж.урока</i>	<i>переры</i>	<i>№ урока</i>	<i>Продолж.урока</i>	<i>перерыв</i>
1 урок	9.00-9.35	10 минут	1 урок	9.00-9.40	10 минут
2 урок	9.45- 10.20	40 минут	2 урок	9.50-10.30	20 минут
3 урок	11.00-11.35	10 минут	3 урок	10.55-11.35	25 минут
4 урок	11.45-12.20		4 урок	11.45-12.25	10 минут
Январь-май			5 урок	12.35-13.15	10 минут
1 урок	9.00-9.40	10 минут	6 урок	13.25-14.05	10 минут
2 урок	9.50-10.30	40 минут	7 урок	14.15-14.55	
3 урок	11.10-11.50	10 минут			
4 урок	12.00-12.40	10 минут			
5 урок	12.50-13.30				

\*количество уроков в 1 классе в сентябре-октябре – 3, продолжительностью 35 минут, в ноябре-декабре 4 урока по 35 минут; январь-май -4 урока по 40 минут.

В 2015-2016 учебном году МБОУ «Херсоновская основная общеобразовательная школа» перешла на 5 дневную учебную неделю (приказ № 85/от «28» августа 2015г.)

**Комплектование классов МБОУ «Херсоновская ООШ»  
на 2016-2017 учебный год**

**1 класс – 4**  
**2 класс – 5**  
**3 класс – 0**  
**4 класс – 3**

**Итого (1-4): 12**

**5 класс – 2**  
**6 класс – 1**  
**7 класс – 5**  
**8 класс – 2**  
**9 класс – 3**

**Итого (5-9): 13**

**Итого: (1-9 классы) – 25**

**Классное руководство:**

**1, 2, 4 кл. – Акмурзина Н.Т.**  
**5, 6, 7 кл. – Аленева Г.Н.**  
**8, 9 кл. – Укубасова А.У.**

**Раздел I.**

# **Информационная справка о МБОУ «Херсоновская ООШ»**

1. Год основания – 1963 год.

2. И. о. директора школы – Сарсынбаев Арман Жумашевич

3. Всего обучающихся – 25

Классов – 8

Классов-комплектов – 6

Учителей с высшим образованием – 5

Со средним специальным образованием – 2

1 категории – 2

4. Школа работает в 1 смену по 5-ти дневной рабочей неделе

Начало уроков в 9 часов 00 минут.

Продолжительность уроков – 40 минут.

Продолжительность уроков в 1 классе:

1 полугодие – 35 минут;

2 полугодие – 45 минут.

**Раздел II. Единая методическая тема, задачи и  
приоритетные направления работы**

## **школы на 2014 – 2015 учебный год.**

### ***Коллектив школы в 2016 – 2017 учебном году начинает работу над единой методической темой:***

«Современные требования к качеству урока: ориентир на индивидуализацию и дифференциацию обучения»

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства.

#### **Основные задачи, стоящие перед коллективом:**

1. Обновление содержания образования, совершенствование граней образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование педагогического мастерства учителя в условиях внедрения ФГОС.
2. Создание комфортной образовательной среды на основе системно - деятельностного подхода к обучению.
3. Обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого ученика, на раскрытие их личностного, интеллектуального, творческого потенциала.
4. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
5. Организация воспитательной работы, направленной на формирование личности, способной к социальной адаптации через сотрудничество школы и семьи на принципах гуманизма.

### **Раздел III. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.**

№	Содержание работы	сроки	ответственный
1	Собрание с родителями первоклассников.	август	Учитель 1 класса
2	Проведение совещания при директоре: 1) О проведении праздника «День Знаний»;	август	И. о. директора школы
3	Сбор данных о трудоустройстве выпускников 9 класса	1 – 5.09	И. о. директора школы
4	Заполнение ОШ-1	До 5.09	И. о. директора школы
5	Зачисление учащихся в 1 класс (издание приказа по школе).	июль	И. о. директора школы
6	Совершенствование дополнительного образования	сентябрь	И. о. директора школы
7	Утверждение рабочих программ и календарно-тематических планов учителей, планов кружковых занятий, планов воспитательной работы классных руководителей.	до 30 августа	И. о. директора школы
8	Повышение качества обучения учащихся за счёт освоения технологий, обеспечивающих творчество и успешность самостоятельной работы каждого ученика.	в течение года	Учителя
9	Контроль посещения обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости.	в течение года	Классные руководители
10	Организация школьного самоуправления.	сентябрь	
11	Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время.	в течение года	Учителя-предметники, классные руководители
12	Составление социального паспорта школы	сентябрь	Инспектор по охране прав детства
13	Составление расписания уроков, элективных курсов, кружковой работы.	до 29 августа	И. о. директора школы
14	Создание условий для преемственности между начальным и средним звеном.	в течение года	Учителя
15	Проведение экскурсий.	По графику	Учителя-предметники
16	Работа с одаренными детьми. Проведение школьного тура олимпиад.	Октябрь	Ответственный по приказу

17	Контроль работы за неуспевающими учащимися.	В течение года	Кл. руководители.
18	Подготовка и проведение итоговой аттестации учащихся 9 класса.	Сентябрь - июнь	И. о. директора школы
19	Организация физкультурно-оздоровительной работы с учащимися.	Постоянно	Учитель физкультуры, классные руководители
20	Проведение открытых уроков.	По графику	И. о. директора школы
21	Организация и проведение предметных недель	В течение года	Учителя-предметники
22	Проведение мониторинга состояния здоровья	В теч. года	Фельдшер
23	Организация досуга учащихся в каникулярное время	В теч. года	Классные руководители
24	Организация дежурства учителей и обучающихся по школе.	В теч. года	И. о. директора школы
25	Организация работы с учащимися группы риска	В теч. года	Учителя-предметники, классные руководители
26	Пополнение фондов библиотеки.	Постоянно	Ответственный за фонд учебников
29	Встреча с работниками правоохранительных органов, медицинскими работниками.	В течение года	И. о. директора школы

***Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся и работников школы.***

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе	До 30.08.	И. о. директора школы
2	Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения	ежедневно	Дежурный учитель, сторож
3	Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	ежедневно	И. о. директора школы
4	Обеспечение соблюдения правил пожарной	По плану	Ответственный за ПБ

	безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	работы школы	
5	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающимися	На классных часах, перед выездом в город, на экскурсии, соревнования	Ответственный за ПБ, ответственный за ГОЧС, Классный руководитель
6	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	сентябрь	И. о. директора школы
7	<i>Ведение журналов инструктажей классными руководителями</i>	<i>контроль</i>	Ответственный за ТБ
8	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	сентябрь ноябрь январь март	ответственный за ГОЧС
9	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом	декабрь	Ответственный за ПБ
10	Проверить наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале	сентябрь	И. о. директора школы
11	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	январь	И. о. директора школы

### Раздел III. Работа с педагогическими кадрами

#### **Задачи работы:**

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

#### **Основные направления работы:**

- Работа с молодыми специалистами – наставничество.

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

*Аттестация педагогических работников в 2014/2015 учебном году*

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Подготовка информации в Управление образования по аттестации.	сентябрь	И.о. директора
2.	Посещение курсов повышения квалификации учителями	Курсы повышения квалификации по графику	И.о. директора, члены комиссии по оценке уровня профессиональной деятельности педагогических работников школы
	Информационное совещание учителей: нормативно-правовая база по аттестации; положение о порядке прохождения аттестации; требования к квалификационным характеристикам.	сентябрь	И.о. директора
	Оформление плановой документации по аттестации	По графику	И.о. директора
	Взаимопосещение уроков	По графику	И.о. директора, руководители МО
	Консультации о формах проведения аттестации.	В течение года	И.о. директора

*Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса*

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы с целью преемственности обучения	В течение года	Руководители МО, учителя-предметники
2	Совместная проверка учителями начальной школы и русского языка техники чтения обучающихся в 4-ом классе	Сентябрь, Апрель	Учителя-предметники, руководители МО, и.о. директора
3	Проведение школьных олимпиад	Октябрь	Ответственный за проведение олимпиад в школе
4	Регулярное проведение дней здоровья	В течение года	учителя физкультуры и ОБЖ

5	Оказание методической помощи в освоении учителями тем по самообразованию	В течение года	И.о. директора, руководители МО
---	--	----------------	------------------------------------

#### Раздел IV. Организация работы с кадрами

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные лица
1	Комплектование школы педагогическими, техническими работниками, учебно-воспитательным и обслуживающим персоналом	к 01.09.2016г.	Директор школы
2	Распределение учебной нагрузки между учителями на 2015-2016 учебный год (приказ по школе)	27.08.2016 г.	Директор школы
3	Возложение дополнительных обязанностей на учителей школы с их согласия (приказ по школе)	27.08.2016 г.	Директор школы
4	Организация дежурства среди классов и учителей в столовой, во время проведения общешкольных мероприятий.	с 01.09.2016г.	Директор школы
5	Организовать в школе методическое объединение классных руководителей	с 01.09.2016г.	Шакирова М.М.

6	Принимать участие на районных совещаниях директоров школ, их заместителей, библиотекарей, учителей-предметников.	По графику ОООиП.	Заинтересованные лица
7	Прохождение аттестации педагогическими работниками	В течение года	Директор школы
8	Организация участия учителей школы на районном конкурсе «Лучшее портфолио»	По графику ОООиП.	Директор школы Профком
9	Курсы повышения квалификации учителей	В течение учебного года	Директор школы
10	Организовать участие педагогов в различных конкурсах, фестивалях, смотрах и т.д.	В течение учебного года	Директор школы профком
11	Представить в ОООиП наградные материалы на работников по итогам 2015-2016 учебного года.	Март 2017	Администрация профком

***Планирование аттестации на соответствие педагогических кадров  
на 2016-2017 учебный год***

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Имеющаяся категория
1	Сарсынбаев Арман Жумашевич	Учитель биологии	-
2	Укубасова Айнур Угайбаевна	Учитель русского языка и литературы	-

***Мероприятия по охране труда***

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Обеспечение качественной подготовки и приемки кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году	До 20.08	Акты приемки	Директор, завхоз
2	Организация обучения работников школы по вопросам охраны труда	1 раз в три года	Посещение курсов	Директор
3	Обучение работников школы правилам безопасности на рабочих местах	1 раз в год	Инструктаж	Директор, преподаватель ОБЖ
4	Обучение учащихся школы основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	Уроки	Преподаватель ОБЖ
5	Оформление в кабинетах уголков по охране труда	Сентябрь	Стенды	Зав. Кабинетами, классные руководители

6	Проведение испытания спортивного оборудования	Август	Акты	Директор
7	Проведение регулярных медосмотров работников и учащихся	1 раз в год		Директор, медработник
8	Обеспечение кабинетов и мастерских аптечками	Июнь-август		Медработник, завхоз
9	Утверждение инструкций по охране труда во всех кабинетах, мастерских, спортзале	Август		Директор, зав.кабинетами
10	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми лицами с регистрацией в журнале	В течение года		Директор
11	Проведение инструктажей с учащимися по охране труда при организации общественно-полезного труда, проведении внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале	В течение года		Классные руководители, зам.директора по ВР

## **Раздел V. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательным процессом.**

### *Режим работы МБОУ «Херсоновская ООШ»*

Режим работы школы состоит из учебной и внеучебной деятельности. В школе пятидневная рабочая неделя, продолжительность уроков 1 класса – 35 минут в первое полугодие, 2 – 9 классы – 40 минут.

#### **Понедельник - пятница**

<b>Первая половина дня</b>	<b>Вторая половина дня</b>
Реализация образовательной программы	Внеурочная деятельность
	Кружки, консультации
	Внеклассные мероприятия

**Режим работы учреждения:**  
С 9.00 – 18.00 - понедельник – пятница.  
Сменность занятий - 1 смена

**Кружки, консультации, внеклассные мероприятия:**

Начальные классы с 12.40; 13.30  
Средние классы с 16.00

***Педсоветы***

<b>№</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	1.Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2015/2016 учебный год. 2.Задачи школы на 2016/2017 учебный год и утверждение плана работы на 2016/2017 год. 3.Распределение учебной нагрузки на 2016/2017 учебный год. 4.Утверждение учебного плана	август	И.о. директора школы,
2	1.Итоги I учебной четверти 2016-2017 учебного года 2. «Проблемы адаптации обучающихся к условиям обучения в основной школе и их решение»	ноябрь	И.о. директора школы, Нуржанова А. Б. - учитель
3	1.Итоги и анализ успеваемости обучающихся за I полугодие 2016-2017 учебного года 2. «Формирование положительной мотивации у обучающихся и педагогов - важнейшее условие повышения качества образования.»	январь	И.о. директора школы Акмурзина Н.Т. - учитель
5	1. Итоги успеваемости обучающихся по итогам третьей четверти 2016-2017 учебного года. 2. «Духовно-нравственное развитие	март	И.о. директора школы Укубасова А. У. -

	личности»		учитель
6	Утверждение предметов по выбору на итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. О ходе подготовки обучающихся к ГИА	апрель	И.о. директора школы, ответственные за подготовку учителя-предметники
7	1. О допуске к государственной (итоговой) аттестации учащихся 9 класса. 2. О переводе обучающихся 1 -8, классов. 3. Утверждение перечня учебников и программ на 2017/2018 учебный год	май	И.о. директора школы, библиотекарь
8	Об итогах государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	июнь	И.о. директора школы

*Совещания при директоре.*

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
<b>Август</b>			
1	1. Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда в ОУ. 2. Личные дела обучающихся. 3. Расстановка Кадров. Тарификация. 4. Повышение квалификации. Курсовая подготовка. 5. О проведении праздника «День Знаний»	Начало месяца	И.о. директора школы
<b>Сентябрь</b>			

2	1. Обеспеченность учебниками.	В начале месяца	И.о. директора школы,
	2. Об аттестации педагогов.		
	3. О режиме работы школы. График дежурства классов, дежурства учителей.		
	4. Отчётная документация и работа каждого классного руководителя. Итоги проверки классных журналов.		классные руководители
	5. Данные о посещаемости обучающимися школы.	Вторая неделя месяца	классные руководители
	6. Контроль состояния ПБ в школе.		Ответственный за пожарную безопасность, и.о. директора школы.

**Октябрь**

3	1. Об организованном окончании 1 учебной четверти.	В течение месяца	И.о. директора школы,
	2. Итоги проверки классных журналов, журналов по внеурочной деятельности.		
	3. Работа с одарёнными детьми.		
	4. О посещаемости занятий обучающимися.		
	5. Подготовка обучающихся 9 класса к ГИА		
			Классные руководители И.о. директора школы,

**Ноябрь**

4	1. Итоги проверки классных журналов на объективность выставления оценок.	В течение месяца	И.о. директора школы,
	2. Итоги 1 четверти.		
	3. Итоги контроля за организацией горячего питания.		

**Декабрь**

5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Уровень обученности по предметам за 1 полугодие.</li> <li>2. План работы на зимних каникулах. План-график дежурства пед.коллектива на период каникул.</li> <li>3. Организация и проведение новогодних мероприятий.</li> <li>4. Состояние ведения классных журналов.</li> <li>5. Утверждение графика отпусков на 2017 год.</li> <li>6. Итоги контроля посещаемости уроков обучающимися.</li> </ol>	В течение месяца	<p>И.о. директора школы</p> <p>Ответственные за проведение Нового года в школе.</p> <p>И.о. директора школы</p> <p>Классные руководители</p>
---	---	------------------	--

**Январь**

6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Состояние успеваемости 9-го класса.</li> <li>2. Итоги проверки классных журналов, планов кл. руководителей.</li> <li>3. Состояние работы в школе по профилактике правонарушений.</li> <li>4. Состояние внеурочной деятельности в школе</li> </ol>	В течение месяца	<p>Классный руководитель</p> <p>И.о. директора школы</p> <p>Инспектор по охране прав детства.</p>
---	---	------------------	---

**Февраль**

7	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О подготовке к ГИА.</li> <li>2. Посещаемость занятий обучающимися.</li> <li>3. Подготовка к празднованию 8 марта</li> </ol>	В течение месяца	<p>И.о. директора Школы.</p> <p>Ответственный за подготовку.</p>
---	---	------------------	--

**Март**

8	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результаты внутришкольного контроля.</li> <li>2. Итоги 3 учебной четверти.</li> </ol>	В течение месяца	И.о. директора школы
---	---	------------------	----------------------

**Апрель**

9	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение программного материала, организация повторения по предметам.</li> <li>2. Об итоговой аттестации обучающихся.</li> <li>3. Итоги проверки журналов.</li> <li>4. Итоги проверки санитарного состояния кабинетов, пришкольной территории.</li> </ol>	В течение месяца	И.о. директора школы
---	---	------------------	----------------------

**Май**

10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организованное окончание 2016-2017 учебного года.</li> <li>2. Состояние классных журналов 1-9 классов.</li> <li>3. Итоги работы классных руководителей, анализ воспитательной работы.</li> <li>4. Праздник последнего звонка.</li> <li>5. Разработка плана работы школы на 2015/2016 учебный год.</li> <li>6. Проведение ГИА</li> <li>7. Организация летнего отдыха обучающихся.</li> </ol>	В течение месяца	<p>И.о. директора Школы.</p> <p>Классные руководители.</p> <p>Ответственный за проведение И.о. директора Школы.</p>
----	---	------------------	---

## Раздел VI. Методическая работа

### *Самообразование учителей и мероприятий по теме самообразования*

<i>№</i>	<i>ФИО учителя</i>	<i>Тема по самообразованию</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки проведения и отчета</i>
----------	--------------------	--------------------------------	--------------------	----------------------------------

1.	Белоусов Дмитрий Юрьевич	Применение облачных технологий в образовательном процессе.	открытые уроки, внеклассные мероприятия	в течение года
2.	Нуржанова Анаркуль Бауржановна	Экологическое направление в воспитании учащихся на уроках географии	открытые уроки, внеклассные мероприятия	в течение года
3.	Аленева Гульнара Назарбаевна	Формирование орфографической зоркости на уроках русского языка.	открытые уроки, внеклассные мероприятия	в течение года
4.	Укубасова Айнур Угайбаевна		открытые уроки, внеклассные мероприятия	в течение года
5.	Шакирова Минслу Мергалиевна		открытые уроки, внеклассные мероприятия	в течение года
6.	Акмурзина Нурзия Телагисовна	« Развитие орфографической зоркости младших школьников»	открытые уроки, внеклассные мероприятия	в течение года

### *План работы с одаренными детьми.*

**Цель:** уделять особое внимание психолого – педагогической поддержке одарённых (мотивированных детей), ранней диагностики интеллектуальной одарённости, усиление

научно – методического сопровождения по данному направлению; исходить из принципа: каждый ребёнок от природы одарён по-своему.

Сроки	Мероприятия	Ответственные
Сентябрь	Разработка плана работы с одаренными детьми на 2014/2015 учебный год, составление базы одаренных детей.  Организация групповых (кружковых) занятий.  Выбор форм работы с учащимися, в том числе и дополнительного образования, на текущий учебный год с учетом диагностики и возрастных особенностей.	
Октябрь	Проведение школьного тура предметных олимпиад	Рук. ШМО  Замдиректора по УВР.
	Создание портфолио одаренных детей Олимпиады младших школьников	Учителя – предметники
Ноябрь	Подготовка к районным олимпиадам	руководители ШМО
	Конкурс «Русский медвежонок»  Конкурс «Кит»	руководители ШМО, учителя-предметники
Декабрь	Конкурс «Английский бульдог»	Учитель английского языка
	Предметные недели	Учителя-предметники
Январь	Предметные недели	Учителя - предметники
Февраль	Конкурс «Золотое Руно»	Учителя - предметники
	Предметные недели	Учителя-предметники
Март	Конкурс «Кенгуру»	Учителя - предметники
	Предметные недели	Учителя-предметники
	Научно-практическая конференция	Руководитель ШНО
Апрель	Выставка детского творчества	Классные руководители,
	Конкурс «Ученик года - 2015»	Замдиректора по УВР

	Анализ предоставляемых школой возможностей развития одарённых детей	Директор, завуч, руководители МО, учителя – предметники
В течение года	Продолжить внедрение проблемно-исследовательских, проектных методов обучения.	Учителя-предметники
	Приобретение учебно-методической литературы, компьютерных программ для организации работы с одаренными детьми.	Учителя
	Разработка системы поощрений победителей олимпиад, конкурсов.	Администрация
	Часы из школьного компонента на усиление предмета «Русская литература» (5 класс), «Математика» (6 класс), предметные кружки (1 – 4 классы) Элективные курсы профессионального самоопределения (9 класс)	
	Размещение на школьном сайте материалов по работе с одаренными детьми.	
	Обобщение опыта работы учителей, работающих с одаренными детьми: -выступление учителей на семинарах, педагогических советах.	

**План работы  
со слабоуспевающими детьми**

сентябрь	Установление причин неуспеваемости учащихся через встречи с родителями, беседы со школьными специалистами: классным руководителем, психологом, врачом, логопедом и обязательно с самим ребенком.	Учитель-предметник
сентябрь	Анкетирование учащегося с целью выявления	Учитель-предметник

	причин неуспеваемости.	
Текущая четверть	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть.	Учитель-предметник
В течение уч.года	Использование дифференцированного подхода при организации самостоятельной работы на уроке. Включение посильных индивидуальных заданий.	Учитель-предметник
В течение уч.года	Ведение тематического учета знаний слабоуспевающих учащихся класса.	Учитель-предметник
ежеурочно	Использование на уроках различных видов опроса (устный, письменный, индивидуальный и др.) для объективности результата.	Учитель-предметник
ежеурочно	Подготовка и использование на уроках наглядных пособий, технических средств, дидактического материала, способствующего улучшению качества усвоения учебного материала.	Учитель-предметник
В течение уч.года	Консультации во внеурочное время по интересующим вопросам.	Учитель-предметник
В течение уч.года	Проведение дополнительных занятий с учеником после уроков (систематические)	Учитель-предметник
в течение уч.года	Стимулирование учебной деятельности (поощрение, создание ситуации успеха, побуждение к активному труду): задания познавательного характера,	Учитель-предметник

	дифференцированная самостоятельная работа и др.	
В течение уч. года	Привлечение сильных учеников для объяснения нового материала и помощи в выполнении домашнего задания.	Учитель-предметник

## Раздел VII. Организация внутришкольного контроля

<i>№</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>	<i>Форма обсуждения результатов</i>
<b>Август – Сентябрь</b>				
1.	Проверка календарно-тематического планирования учителей	Август 2016	И. о. директора школы	Индивидуальные беседы
2.	Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и	Август 2016	И. о. директора школы	Административное совещание

	распределение учебной нагрузки			
3.	Административный контроль обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями	1.09 – 6.09	Ответственный за фонд учебников	Совещание при директоре
5.	Проверка планов работы ШМО классных руководителей	Август 2016	И. о. директора школы	Индивидуальные беседы
6.	Проверка классных журналов, личных дел учащихся (правильность, аккуратность, четкость заполнения)	Третья Неделя	И. о. директора школы	Индивидуальные беседы
7.	Утверждение рабочих программ, программ элективных курсов	25.08 – 6.09.2016 г	Руководители МО, И. о. директора школы	Заседание ШМО, РМО, ОМО
8.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах и мастерских	август	И. о. директора школы	Совещание при директоре
9.	Анализ планов воспитательной работы классных руководителей, их коррекция в соответствии с целевыми установками школы	25.08 – 6.09.2014 г	Руководитель ШМО	Индивидуальные беседы
10.	Постановка на учёт ВШК	Четвертая неделя	И. о. директора школы	Индивидуальные беседы
11.	Контроль организации дежурства по школе	Четвертая неделя	И. о. директора школы	Совещание при директоре
12.	Рубежный контроль по итогам повторения пройденного материала (диктанты по русскому языку и контрольные работы по математике в 3–9-х классах)	Четвертая неделя	И. о. директора школы	Заседание ШМО
13.	Проверка техники чтения во 2-5 классах	Третья неделя	Руководитель МО учителей начальных классов	Заседание ШМО
14.	Контроль состояния ПБ и проведение инструктажей среди учащихся и учителей школы	Первая неделя	Ответственный за пожарную безопасность	Совещание при директоре
15.	ОШ-1	По графику	И. о. директора школы	
16.	Тарификация	По графику	И. о. директора школы	
17.	Организация работы по обеспечению введения ФГОС начального общего образования, ФГОС ООО.	В течение учебного года	И. о. директора школы	
<b>Октябрь</b>				
1.	Проверка дневников учащихся 1 – 4 классов. Цель: качество ведения учениками, контроль со стороны учителя, родителей.	В течение месяца	Классные руководители	
4.	Контроль работы по самообразованию	Вторая Неделя	И. о. директора школы	Заседание ШМО
5.	Контроль за проведением индивидуально-групповых занятий и	В течение месяца	И. о. директора школы	Оперативное совещание

	элективных курсов			
6.	Контроль посещаемости учебных занятий «трудными» учащимися	Четвертая неделя	Директор школы, классные руководители	Совещание при директоре
7.	Проверка классных журналов 1 - 9 и дневников 5-9 классов. Цель: качество ведения учениками дневников, качество ведения журналов учителями - предметниками, контроль со стороны учителя, родителей.	Четвертая неделя	И. о. директора школы, классные руководители	Совещание при директоре
9	Проведение школьных предметных олимпиад	В течение месяца	И. о. директора школы, учителя-предметники	Совещание при директоре
<b>Ноябрь</b>				
1.	Контроль проведения предметных кружков в 1–5х классах	В течение месяца	И. о. директора школы	Совещание при директоре
3.	Контроль соблюдения единых требований к ведению рабочих тетрадей в начальных классах.	Четвертая неделя	И. о. директора школы, руководитель ШМО учителей	Заседание ШМО
4.	Проверка эстетичности оформления учебных кабинетов, стендов «Готовимся к ГИА»	Четвертая неделя	И. о. директора школы	Индивидуальные беседы с завед. кабинетами
8	Контроль за уровнем преподавания математики в 5 – 9 классах.	В течение месяца	И. о. директора школы	Совещание при директоре
<b>Декабрь</b>				
1.	Классно-обобщающий контроль в 1 классе. Цель: адаптация.	2 неделя	Администрация	Индивидуальные беседы
2.	Контроль посещаемости уроков учащимися.	В течение месяца	И. о. директора школы классные руководители	Индивидуальные беседы
4.	Рубежный контроль знаний, умений и навыков за первое полугодие	3-4 недели	И. о. директора школы	Методическое совещание
5.	Контроль объективности выставления итоговых отметок за первое полугодие	Четвертая неделя	И. о. директора школы	Индивидуальные беседы
6.	Контроль выполнения требований техники безопасности при проведении лабораторных и практических работ	В течение месяца	Ответственный за ТБ.	
7.	Контроль за дежурством по школе	В течение месяца	И. о. директора школы	Совещание при директоре
8.	Проверка журналов 1-9 классов. Цель: объективность выставления оценок, прохождение практической части программы.	4 неделя	И. о. директора школы	Индивидуальные беседы
9.	Контроль соблюдения единых требований к ведению рабочих тетрадей в 5-9 классах.	В течение месяца	Заместитель директора по УВР	Индивидуальные беседы
<b>Январь</b>				
1.	Предварительная расстановка педагогических кадров в новом учебном году. Подготовка заявки на молодых специалистов	Четвертая неделя	И. о. директора школы	Административное совещание
2.	Анкетирование учеников 9 класса.	4 неделя	Классные	Административное

	Цель: профориентация учащихся. Подача заявлений выпускников 9 класса на выбор ГИА		руководители	совещание
3.	Проведение предметных недель		Учителя-предметники	
4.	Контроль соблюдения единых требований к ведению тетрадей для контрольных работ в начальных классах	В течение месяца	Руководитель ШМО	Совещание при директоре
5	Контроль проведения ИГЗ и элективных курсов.	В течение месяца	И. о. директора школы	Совещание при директоре
<b>Февраль</b>				
1.	Проверка журналов ИГЗ, элективных курсов и внеурочной деятельности.	4 неделя	И. о. директора школы	Совещание при директоре
2.	Контроль соблюдения единых требований к ведению тетрадей для контрольных работ в 5-9 классах	3-4 неделя	Руководитель ШМО, И. о. директора школы	Совещание при директоре
3.	Проведение предметных недель		Учителя-предметники	
4.	Работа библиотеки по пропаганде чтения	1 неделя	Ответственный за библиотечный фонд	Совещание при директоре
3.	Состояние спортивно-массовой работы в школе.	В течение месяца	Учителя физической культуры	Совещание при директоре
<b>Март</b>				
2.	Контроль соблюдения техники безопасности на уроках химии, физики, информатики, биологии, технологии	Вторая неделя	Учителя-предметники	Совещание при директоре
3.	Анализ выполнения плана работы с одаренными детьми	Четвертая неделя	И. о. директора школы	Совещание при директоре
4.	Класно-обобщающий контроль в 9 классе. Цель: подготовка учащихся к экзаменам.	3 неделя	И. о. директора школы	Педсовет
5.	Проверка журналов. Цель: соблюдение единого орфографического режима к заполнению, объективность выставления оценок за 3 четверть	Четвертая неделя	И. о. директора школы	Индивидуальные беседы
<b>Апрель</b>				
1.	Проверка техники чтения в 1-5 классах. Цель: определение уровня владения умениями и навыками сознательного, правильного, беглого выразительного чтения.	3 неделя	Руководители ШМО	Совещание при директоре
2.	Класно-обобщающий контроль в 4 классе. Цель: анализ уровня формирования УУД.	1 неделя	Администрация	Совещание при директоре
3.	Итоги работы учителей по самообразованию, инновационная деятельность	4 неделя	И. о. директора школы	Совещание при директоре

<b>Май</b>				
1..	Анализ результативности работы школьных методических объединений	Третья неделя	И. о. директора школы	Совещание при директоре
2..	Контроль выполнения программ	Третья неделя	И. о. директора школы	Совещание при директоре
3..	Проведение практических работ на уроках биологии.	Четвертая неделя	И. о. директора школы	Совещание при директоре
4.	Состояние адаптации учеников 1 класса на конец учебного года.	2 неделя	И. о. директора школы	Совещание при директоре
5.	Проверка журналов. Цель: выполнение гос. программ, готовность журналов к итоговой аттестации в выпускных классах.	3 неделя	И. о. директора школы	Совещание при директоре
6.	Анализ работы классных руководителей с личными делами учащихся. Цель: соблюдение ЕОР при оформлении личных дел.	4 неделя	И. о. директора школы	Совещание при директоре
<b>Июнь</b>				
1.	Изучение результативности обучения по итоговой аттестации учащихся. Цель: анализ уровня обученности учащихся за курс основной школы	1-3 неделя	И. о. директора школы	
3.	Контроль за оформлением аттестатов учащихся. Цель: правильность и своевременность оформления аттестатов учащихся 9 класса	Третья неделя	И. о. директора школы	Совещание при директоре

**Раздел VIII.**  
**План мероприятий по подготовке к**  
**государственной (итоговой) аттестации на 2016-2017 учебный год**  
**МБОУ «Херсоновская ООШ»**

№	Основные мероприятия	Срок	Ответственные
		исполнения	исполнители
<b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2016-2017 учебном году - на совещаниях при директоре; - на педсоветах; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	директор,  классный руководитель
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;	в течение года	учителя - предметники

	- изучение технологии проведения ОГЭ		
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение совещаний: - анализ результатов ОГЭ в 2015-2016 учебном году, - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2016-2017 учебном году	октябрь, апрель	директор школы
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров районного уровня по вопросу подготовки к ОГЭ	сентябрь- май	учителя- предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации, в т. ч. в новой форме; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;  - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2017-2018 гг;	апрель-июнь	директор школы
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации в новой форме через анкетирование выпускников 9 класса	октябрь, до 1 марта	классный руководитель
3.2	Подготовка выпускников 9 класса к новой форме государственной (итоговой) аттестации: - проведение собраний обучающихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	октябрь, декабрь, февраль, апрель	директор школы,  классный руководитель,  учителя- предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	классный руководитель
3.4	Проведение административных контрольных работ в новой форме по обязательным предметам	октябрь, декабрь, апрель	директор школы
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	директор школы
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	директор школы
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	до 1 марта	директор школы
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	май	директор школы
3.9	Подготовка и выдача пропусков на ОГЭ для выпускников, допущенных а ОГЭ	до экзаменов	директор школы
3.10	Организация сопровождения и явки выпускников на	май, июнь	директор

	экзамены		
3.11	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ	июнь	директор школы
3.12	Подготовка приказа о результатах ОГЭ в 9 классе	июнь	директор
3.13	Выдача аттестатов об окончании основной школы	июнь	директор
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса в 2016-2017 учебном году	октябрь, апрель	директор школы
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	в течение года	директор школы
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2017 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	ноябрь, апрель, май	директор школы,  классный руководитель
4.4	Информирование обучающихся и родителей о размещении необходимой информации на сайте школы и интернете	февраль-май	классный руководитель