

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Устино-Копьевская средняя общеобразовательная школа»**

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МОУ
«Устино-Копьевская СОШ»
Н.В. Кмита
Приказ № 41 от 30.08.2018 г.

план работы школы

НА 2018-2019 УЧЕБНЫЙ ГОД

Рассмотрен и принят на педагогическом совете протокол №1 30.08. 2018 года

**План работы МБОУ «Устино-Копьевская СОШ»
на 2018-2019 учебный год.**

«Создание условий для получения качественного образования, сохранения и укрепления здоровья, полноценной самореализации, успешности каждого обучающегося в современных социально-экономических условиях, обеспечивающих конкурентоспособность образовательного учреждения на рынке образовательных услуг»

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

1. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные, взаимодействие
1	Провести смотр готовности школы, кабинетов к началу учебного года	До 25.08.	Директор
2	Обновление стендов школы	Август-сентябрь	Заместители директора
3	Укомплектовать школу педагогическими кадрами Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности	До 25.08.	Директор
4	Собрание родителей первоклассников	30.08.	Директор, зам. директора по УВР, классный руководитель
5	Организовать прием учащихся в первый класс	До 31.08.	Директор
6	Издать приказы: -о зачислении учащихся в 1 класс -об организованном начале учебного года -о назначении рук. методических объединений, о методическом совете школы - о назначении классных руководителей - о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе на 2018/2019 учебный год - об утверждении плана работы на год - о дежурстве администрацией школы	До 30.08.	Директор, Заместители директора
7	Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года (ОО-1, ОО-2)	сентябрь	Директор, заместители директора
8	Скорректировать планы работ: - руководителей ШМО - воспитателя ГКП - классных руководителей	сентябрь	Директор, заместители директора
9	Проверить и прорецензировать рабочие программы учителей по предметам	август	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
10	Составить расписание занятий	До 01.09.	Зам. директора по УВР
11	Оформить на новый учебный год педагогическую документацию: - журнал учета пропусков и замены уроков	сентябрь	Заместители директора

	учителей, - классные журналы, - журналы факультативных, индивидуальных занятий и консультаций, - журнал группы продленного дня,		
13	Составить тарификацию учителей на 2018/2019 учебный год	До 04.09.	Директор, зам. директора
14	Проверить учебно-тематическое планирование воспитателей ГКП, педагогов дополнительного образования	сентябрь	Зам. директора по ВР
15	Оформить личные дела учащихся 1 класса, занести в алфавитную книгу	До 10.09.	Классный руководитель
16	Скорректировать списки детей, стоящих на ВШК. Оформить социальный паспорт школы.	сентябрь	Социальный педагог Зам. директора по ВР
17	Выявить причины отсутствия обучающихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий.	сентябрь	Классные руководители, зам. директора по ВР
18	Организация дежурства классов по школе, составление графика дежурств	До 02.09.	Зам. директора по ВР

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

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

	проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом		
10	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, спортзале	контроль	Директор, ответственный за ТБ и ПБ
11	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	январь	Ответственный за ТБ и ПБ
12	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС.	март	Ответственный за ТБ и ПБ
13	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с обучающимися	май	Классный руководитель

2. Работа с педагогическими кадрами

Задачи работы:

1. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого

для успешного развития школы.

3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.

Основные направления работы:

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

1. Аттестация педагогических работников в 2018/2019 учебном году

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Посещение курсов повышения квалификации руководителями школы и учителями	Курсы повышения квалификации по графику	Администрация, руководители ШМО
2	Информационное совещание учителей: нормативно-правовая база по аттестации; положение о порядке прохождения аттестации; требования к квалификационным характеристикам.	сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Посещение открытых мероприятий аттестуемых. Анализ. Рекомендации.	По графику	Администрация, руководители ШМО
4	Оформление плановой документации по аттестации	По графику	Зам. директора по УВР
5	Консультации о формах проведения аттестации.	в течение года	Зам. директора по УВР

2. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы с целью преемственности обучения	В течение года	Руководитель ШМО, зам. директора
2	Совместная проверка учителями начальной школы и русского языка, техники чтения обучающихся в 4-ом классе	по полугодиям	Руководители МО, зам. директора
3	Проведение Всероссийских олимпиад по предметам	Октябрь–ноябрь	Руководители ШМО, зам. директора по УР
6	Оказание методической помощи в освоении учителями тем по самообразованию	В течение года	Зам. директора по УВР

3. Методическая работа

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

Роль методической работы в школе значительно возрастает в современных условиях в

связи с необходимостью рационально и оперативно использовать современные технологии, новые методики, приемы и формы обучения и воспитания, а так же профессиональные ценности, убеждения педагога. При планировании методической работы школы отбирались те формы, которые реально позволили бы решать проблемы и задачи, стоящие перед школой.

Формы методической работы:

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

Цель методической работы:

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

Тема методической работы школы:

«Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС».

*Задачи методической службы школы
на 2018/2019 учебный год:*

1. Преобразование существующих и внедрение инновационных форм, методов и технологий обучения и воспитания в целях повышения качества образовательного процесса.
2. Создание условий для полноценной реализации профессионального развития и саморазвития учителя в специально организованной внутришкольной методической системе; формирование мотивационной, содержательной и технологической готовности учителя.
3. Усиление роли педагогического творчества как главного фактора эффективности труда, формирование методической культуры педагогов школы.
4. Повышение уровня работы с одаренными детьми.

1. Состав методического совета школы:

№	Ф.И.О.	Должность	Обязанности
1	Корж М.М.	зам. директора по УВР	Председатель методического совета школы; осуществляет мониторинг работы МО школы, самообразования учителей;

2	Гурова Н.Д.	Учитель начальных классов	член ШМС
2	Етыгина Т.В.	зам. директора по ВР	член ШМС
3	Малышева С.Л.	Учитель начальных классов	Руководитель ШМО учителей начальных классов, член ШМС
4	Романова Е.А.	Учитель математики	Руководитель ШМО ЕМЦ член ШМС
5.	Афанасьева О.В.	учитель русского языка и литературы	Руководитель ШМО ГЦ член ШМС
6.	Галицына Т.С.	учитель физической культуры	Руководитель ШМО ТРЦ член ШМС
7.	Патрикеева Г.А.	учитель математики	Руководитель ШМО классных руководителей член ШМС

2. План работы методического совета школы на 2018/2019 учебный год

Тематика заседаний		Ответственный
<u>ЗАСЕДАНИЕ № 1 (август 2018)</u>		Зам. директора по УВР
1. Обсуждение и утверждение задач и плана работы методической службы школы на 2018 – 2019 учебный год. 3. Обсуждение основных направлений инновационной работы школы. 4. Анализ результатов государственной итоговой аттестации – 2018.		
<u>ЗАСЕДАНИЕ № 2 (ноябрь 2018 года)</u>		Зам. директора по УВР
1. Анализ работы школы в I четверти и выработка программы мероприятий по повышению качества образования (приглашаются учителя, показавшие низкие результаты образовательного процесса по итогам I четверти). 2. Представление передового педагогического опыта для обобщения на уровне муниципалитета. 3. Итоги школьного тура предметных олимпиад. 4. Обсуждение стратегии работы по реализации проектов.		
<u>ЗАСЕДАНИЕ № 3 (январь 2019 года)</u>		Зам. директора по УВР
1. Изучение и обсуждение нормативных документов, регламентирующих проведение государственной итоговой аттестации. 2. Анализ усвоения учащимися стандартов общего образования. Анализ результатов административных контрольных работ за 1 полугодие, пробных экзаменов в 9,11-х классах. 3. Результативность методической работы школы за первое полугодие 2018-2019 учебного года. 4. Организация пробных экзаменов в выпускных классах. 5. Коррекция плана методической работы на второе полугодие.		
<u>ЗАСЕДАНИЕ № 4 (апрель 2019 года)</u>		Зам. директора по УВР
1. О результатах реализации ФГОС НОО и ООО. 2. Анализ работы школы в 3 четверти и выработка программы мероприятий по повышению качества образования (приглашаются учителя, показавшие низкие результаты образовательного процесса по итогам 3 четверти). 3. О подготовке к ГИА учащихся 9, 11-х классов.		
<u>ЗАСЕДАНИЕ № 5 (май 2019 года)</u>		Зам.

Отчет о реализации плана методической работы за год. Обсуждение проекта учебного плана школы на 2019 – 2020 учебный год.	директо ра по УВР
---	-------------------------

3. Организация внеклассной работы по предметам.

Задачи:

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

1	Организация и ведение внеурочной деятельности по направлениям, заявленным в образовательных программах школы	август в течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение школьного этапа олимпиад по предметам	октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО
4	Организация участия школьников в различных конкурсных мероприятиях	в течение учебного года	Зам. директора, руководители МО
5	Организация проектной деятельности (индивидуальной, групповой, коллективной)	в течение учебного года	Зам. директора, руководители МО
6	Подготовка и участие в научно-практических конференциях (очных, заочных)	в течение учебного года	Зам. директора по УВР, руководители МО
7	Организация и проведение предметных недель	в течение учебного года	руководители МО

4. Руководство и педагогический контроль за учебно-воспитательной деятельностью.

1. Педсоветы.

№п/п	Тема педсовета	Сроки проведения	Ответственные
1.	«Актуальные направления развития системы образования МБОУ» Устино-Копьёвская	август	Директор Кмита Н.В.

	СОШ», задачи на 2018-2019 учебный год»		
2.	«Качество образования – основной показатель работы школы»	декабрь	Зам. директора по УВР Корж М.М. Гурова Н.Д.
3.	О системе работы школы по повышению качества подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации	январь	Зам. директора по УВР Корж М.М.
4.	Воспитание - новый взгляд на привычную деятельность	февраль	Зам.директора по ВР Етыгина Т.В..
5.	О допуске учащихся к итоговой аттестации и переводе учащихся в следующий класс.	май	Зам. директора по УВР К М.М.

2. Семинары

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	«Современный урок с позиции формирования УУД»	ноябрь	Зам. директора по УР, руководители МО
2	« Организация внеурочной деятельности в условиях реализации ФГОС»	март	Зам. директора по УР, руководители МО
3	«Формирование базовых компетенций учащихся средствами урочной и внеурочной деятельности»	апрель	Заместитель директора, кл. руководители, учителя-предметники

5. План воспитательной работы на 2018/2019 учебный год.

Задача:

реализовать Программу воспитания и социализации обучающихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Устино-Копьёвская СОШ», с целью воспитания и развития функционально грамотной личности, культурного, порядочного, компетентного гражданина, осознающего собственную ответственность за судьбу Отечества и способного в соответствии с личными интересами и способностями планировать свою настоящую и будущую деятельность в социуме.

№	Мероприятия по решению	Сроки	Ответственные	Подведение
---	------------------------	-------	---------------	------------

	задач			ИТОГОВ
1.	Интеллектуальное воспитание	в течение учебного года	классные руководители	планы воспитательной работы
1.	Деятельность в области формирования правовой культуры	в течение учебного года	классные руководители	планы воспитательной работы
2.	Гражданско-патриотическое воспитание	в течение учебного года	классные руководители, администрация школы	планы воспитательной работы
3.	Духовно-нравственное воспитание	в течение учебного года	классные руководители, администрация	Общешкольные мероприятия
4.	Физкультурно-оздоровительное воспитание	в течение учебного года	классные руководители, администрация школы	планы воспитательной работы
5.	Профилактика ДДТТ	в течение учебного года	классные руководители, администрация школы	МО классных руководителей (по плану)
6.	Формирование умений и навыков безопасного поведения при ЧС	в течение учебного года	классные руководители	планы воспитательной работы
7.	Художественно-эстетическое воспитание	в течение учебного года	классные руководители	планы воспитательной работы
8.	Экологическое воспитание	в течение учебного года	классные руководители	планы воспитательной работы
9.	Трудовое воспитание	в течение учебного года	классные руководители	планы воспитательной работы
10.	Профориентационная работа	в течение учебного года	классные руководители	планы воспитательной работы
11.	Профилактика правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних	в течение учебного года	классные руководители, зам. дир. по ВР	заседания совета профилактики (по плану)
12.	Организовать работу с детьми находящимися в социально-опасном положении	в течение учебного года	классные руководители, комиссия по делам несовершеннолетних зам. дир. по ВР	заседания совета профилактики (по плану)
13.	Традиции школы. Общешкольные праздники. Коллективные творческие дела	в течение учебного года	классные руководители, зам. дир. по ВР	МО классных руководителей (по плану)

14.	Организация летнего труда и отдыха	с 1 июня	зам. дир. по ВР	совещание при директоре
15.	Организация работы школьного объединения «Алые паруса»	с 1 сентября	зам. дир. по ВР	протоколы заседаний школьного объединения

Работа с родителями и общественностью.

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

1. Общешкольные родительские собрания

Месяц	Тема	Классы	Отчетность	ответственный
ноябрь	Тема: «Безопасность детей – наша забота». Цель: педагогическое просвещение родителей в аспекте безопасного поведения в различных жизненных ситуациях и формирования у них чувства ответственности за безопасность своих детей.	1-11	Протокол №1	Заместитель директора по ВР
апрель	Тема: «Нравственные приоритеты семьи, предупреждение безнравственного поведения ребенка, формирование духовности в семье». Цель: повышение психолого-педагогической компетентности родителей в вопросах семейного воспитания	1-11	Протокол №2	Заместитель директора по ВР

2. План подготовки школы к новому 2019/ 2020 учебному году

№	Мероприятия	Срок	Ответственный
1. Образовательный процесс			
1	Составление образовательной программы на 2019/ 2020 учебный год	Июнь	Администрация
2	Консультации по составлению рабочих программ преподавателей	Июнь	Зам. директора по УР, руководители МО
2. Работа с кадрами			
1	Расстановка кадров на 2019/ 2020	Апрель	Директор

	учебный год		
2	Выявление потребности в кадрах на 2019/ 2020 учебный год	Апрель	Администрация
3	Предварительная нагрузка педагогов	Апрель	Директор, зам. директора по УР
3.	Работа с документацией		
1	Анализ работы школы за учебный 2019/2020 год	Май – июнь	Администрация, руководитель МО
2	План работы школы на учебный 2019/ 2020 год	Май	Администрация
3	Обновление документации по технике безопасности в школе и кабинетах	Июнь	Ответственный за ТБ
4	Архивирование журналов	Июнь	Зам. директора по УР, делопроизводитель
4.	Всеобуч		
1	Собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, зам. директора по УР, учитель начальных классов
2	Набор учащихся в 1 – е классы	Июль - август	Директор
3.	Перспективное планирование контингента обучающихся	Июнь	Администрация
5. Хозяйственная деятельность			
1	Осмотр всех школьных помещений	Май	Директор
2	Предварительная приемка кабинетов к новому учебному году	Июнь	Администрация
4	Совещание при директоре по теме "Подготовка к новому учебному году"	Июнь	Директор
6. Оформление школы			
1	Обновление содержания стендов школы	Июнь	Заместители директора