

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДКОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Основные направления деятельности	1-4-е классы	5-9-е классы	10-11 классы
1. Работа по преемственности начальной, основной и средней школы		1. Совместные заседания МО всех циклов. 2. Мониторинг ЗУН	1. Взаимопосещения уроков 2. Мониторинг ЗУН
2. Федеральные государственные образовательные стандарты нового поколения	Продолжение работы по ФГОС НОО	Продолжение работы по ФГОС ООО	
3. Совершенствование программного дополнительного образования	Предметные кружки, спортивные секции, студии, внеурочные дополнительные занятия	Предметные кружки, спортивные секции, студии, внеурочные дополнительные занятия	Предметные кружки, спортивные секции, студии внеурочные дополнительные занятия
4. Работа с одаренными детьми	Олимпиады, конкурсы, научно-исследовательская деятельность	Всероссийские предметные олимпиады, конкурсы, научно-исследовательская деятельность	Всероссийские предметные олимпиады, научно-исследовательская деятельность
5. Физкультурно-оздоровительная работа	Часы здоровья, диспансеризация, День здоровья		
6. Профорientационная работа		Беседы, лекции с предст. ССУЗ	Беседы, лекции с предст. ВУЗов и ССУЗ
7. Работа школьной библиотеки	Беседы, семинары, праздники	Беседы, семинары, праздники, читательские конференции	
8. Подготовка и проведение промежуточной аттестации, ГИА и итоговому сочинению	Ознакомление с нормативной документацией, собеседование с родителями	Оформление наглядности, консультации, родительские собрания, база данных ОГЭ, ЕГЭ	

**ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ СОШ № 11,
НАПРАВЛЕННАЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Основные направления деятельности	сроки	ответственные	где рассматриваются итоги
1. Анализ задействия учащихся в процессе обучения	сентябрь	Директор Зам.директора по УВР	Совещание при директоре
2. Контроль за посещаемостью	в течение года	Зам.директора по ВР Кл.руководители школьное самоуправление	Совещание при директоре, завуче
3. Контроль за успеваемостью	в течение года	Зам.директора по УВР, Кл.руководители родители	Совещание при директоре, завуче классные часы, родительские собрания
4. Организация и проведение внеклассных мероприятий	в течение года	Зам.директора по ВР педагог-организатор педагог доп.образования	Совещание при директоре
5. Работа с малообеспеченными детьми	в течение года	Зам.директора по ВР	Совещание при директоре
6. Контроль за качеством приготовления пищи	В течение года	Директор Зам.директора по УВР медработники	Совещание при директоре
7. Планирование и регулярное проведение занятий по ПДД	В течение года	Зам.директора по ВР Преподаватель-организатор ОБЖ	Совещание при директоре
8. Ведение журнала по ТБ, ознакомление, инструктаж	Сентябрь в течение года	Директор Преподаватель-организатор ОБЖ	Производственное совещание
9. Организация работы с учащимися по ликвидации пробелов знаний	В течение года	Зам.директора по УВР Руководители МО	Совещание при директоре Заседание МО
10. Организация дежурства в школе	Ежемесячно	Зам.директора по ВР	Совещание при директоре
11. Медосмотр учащихся	1 раз в год	Медработники	Совещание при директоре

ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ЗДОРОВЬЕСБЕРЕГАЮЩЕГО ПРОСТРАНСТВА

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Реализация требований к организации образовательного процесса			
1.	Организация работы коллектива по технике безопасности и охране труда обучающихся и педагогического коллектива	Сентябрь	Директор, зам. директора по АХЧ, преподаватель-организатор ОБЖ, инспектор по охране труда
2.	Организация деятельности педагогов по эффективности использования здоровьесберегающих технологий в учебно-воспитательном процессе	Сентябрь	Зам по УВР, ВР, руководители МО
3.	Отслеживание соблюдения норм СанПиНа в учебно-воспитательном процессе.	Постоянно	Врач-педиатр, Мед.сестры
4.	Составление графика проведения контрольных и проверочных работ, с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки учащихся	Сентябрь	Руководители МО всех циклов
5.	Организация работы групп продленного дня	Сентябрь В течение года	Зам. директора по УВР
6.	Организация горячего питания	Сентябрь	Зам. директора по УВР
7.	Контроль за качеством приготовления пищи, соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил в школьной столовой	В течение года	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, врач
8.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований:	По плану	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР,

	– в спортивном комплексе; – в учебных кабинетах; – в дополнительных общественных помещениях		врач
9.	Проведение инструктажей по ОТ и ТБ с обучающимися в учебное время, во время проведения внеклассных, культурно-массовых, спортивных мероприятий	В соответствии с требованиями инструктажей	Зам. директора по ВР, классные руководители, учителя-предметники
10.	Организация медицинских проф. осмотров обучающихся	По графику в течение года	Врач
11.	Организация работы по профилактике правонарушений, беспризорности, безнадзорности	В течение года по отдельному плану	Зам. директора по ВР, классные руководители
12.	Организация работы по профилактике вредных привычек, пропаганде ЗОЖ	В течение года по отдельному плану	Зам. директора по ВР, зам. директора по НМР
13.	Организация работы по профилактике детского травматизма, пропаганде ПДД	В течение года по отдельному плану	Зам. директора по ВР, преподаватель ОБЖ, классные руководители
14.	Организация работы по проведению предупредительных мер режима безопасности, предупреждению террористических актов	В течение года по отдельному плану	Зам. директора по ВР, преподаватель ОБЖ, классные руководители
15.	Обеспечение оптимальной занятости спортивных залов и спортивных площадок в учебное и внеучебное время	В течение года	Зам. директора по ВР, УВР, учителя физической культуры
2. Социальные гарантии прав граждан на образование			
1.	Формирование и обновление базы данных на обучающихся из малообеспеченных семей	Август, сентябрь	Зам. директора по ВР
2.	Обеспечение обучающихся из малообеспеченных семей учебниками и учебными пособиями	Август, сентябрь	Библиотекарь
3.	Обеспечение обучающихся из	В течение	Зам. директора по ВР

	малообеспеченных семей бесплатным горячим питанием	года	
4.	Оформление обучающихся из малообеспеченных семей в группы продленного дня	Сентябрь	Зам. директора по ВР
3. Реализация требований по трудоустройству			
1.	Подготовка информационных данных по итогам поступления, занятости, трудоустройство выпускников 9,11 классов. Сбор подтверждающих документов	Сентябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители
2.	Подготовка информационных данных по итогам зачисления в 10 класс	Сентябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители
4. Охрана детства			
1.	Утверждение общественного инспектора по охране детства	Сентябрь	Зам. директора по ВР
2.	Формирование и обновление базы данных по опекаемым детям, сбор подтверждающих документов	Сентябрь	Общественный инспектор по охране детства
3.	Планирование мероприятий по соблюдению требований законодательства по вопросам охраны детства	Сентябрь	Общественный инспектор по охране детства
4.	Проведение информационно- разъяснительной работы с обучающимися по вопросам охраны детства, правам ребенка	В течение года по графику	Общественный инспектор по охране детства
5.	Проведение информационно- разъяснительной работы с педагогическими работниками по вопросам охраны детства, правам ребенка	В течение года	Общественный инспектор по охране детства
6.	Организация совместной деятельности с центром по работе с населением в области охраны прав детства	В течение года	Зам. директора по ВР

ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1. Организационное направление			
1.	Разработка и реализация плана мероприятий по обеспечению максимального внедрения ИКТ и медиа-средств в учебно-воспитательный процесс школы	Сентябрь октябрь	Зам. директора по УВР
2.	Разработка приказов и инструкций, регламентирующих проведение в школе мероприятий по информационной безопасности	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР
3.	Проведение мероприятий, связанных с защитой информации и недопущения несанкционированного доступа в информационную сеть	В течение года	Зам. директора по УВР
4.	Мониторинг процесса информатизации	1 раз в квартал	Системный администратор
5.	Организация и планирование работы кабинетов ИКТ с учетом использования информационных технологий	Сентябрь январь	Зам. директора по УВР, учителя информатики
6.	Работа с нормативно-правовыми и инструктивно-методическими материалами по информатизации школы	В течение года	Зам. директора по УВР, системный администратор
2. Методическая работа			
1.	Создание и поддержка в школе банка педагогической информации, обеспечение санкционированного доступа к нему	В течение года	Системный администратор
2.	Приобретение, создание и сопровождение учебно-методических и программных комплексов, включая учебные пособия для учащихся и учителей	В течение года	Зам. директора по УВР, системный администратор
3.	Участие в разработке методических материалов по медиаобразованию,	В течение года	Библиотекарь, системный

	автоматизации делопроизводства, учета библиотечного фонда		администратор
4.	Участие в работе клуба «КИТ» в городских и республиканских конференциях, семинарах	В течение года	Зам. директора по УВР, системный администратор
5.	Расширение возможностей использования ИКТ для освещения деятельности школы, его достижений	В течение года	Зам. директора по УВР, , системный администратор
3. Работа с кадрами			
1.	Организация и поддержка деятельности учителей, интересующихся проблемами информатизации образования	В течение года	Зам. директора по УВР
2.	Организация и содействие подготовке и переподготовке учителей-предметников различных дисциплин по вопросам внедрения ИКТ, средств медиаобразования, приемов работы в глобальных информационных сетях	В течение года	СОРИПКРО, зам. директора по УВР, системный администратор
3.	Повышение квалификации в области использования ИКТ учителей-предметников, администрации, библиотекаря, других сотрудников школы	По графику	СОРИПКРО, зам. директора по УВР, системный администратор
4. Учебная и внеучебная работа с обучающимися			
1.	Совершенствование процесса обучения информатике и ИКТ	В течение года	Зам. директора по УВР
2.	Совершенствование процесса обучения ИКТ за счет введения преподавания по изучению ИКТ во внеурочное дело	В течение года	Зам. директора по УВР
3.	Организация внеурочной деятельности обучающихся по ИКТ в рамках информационного клуба «КИТ»	Сентябрь	Зам. директора по УВР, системный администратор
4.	Организация выпусков школьной газеты, электронной газеты, информационных листков	В течение года. Газета – 1 раз в месяц	Зам. директора

5.	Активизация деятельности обучающихся по использованию ИКТ для проведения школьных культурно-массовых мероприятий	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР
6.	Разработка обучающимися презентационных информационных материалов по итогам деятельности школы	В течение года	Зам. директора
5. Работа с родителями			
1.	Информирование родительской общественности об итогах деятельности школы по информатизации учебно-воспитательного процесса «Электронный журнал»	В течение года	Зам. директора
2.	Привлечение родительской общественности к дополнительному обеспечению и оснащению информационно-программным оборудованием и материалами материально-техническую базу школы	В течение года	Директор, зам. директора по АХЧ, управляющий совет
6. Материально-техническое обеспечение			
1.	Обеспечение функционирования электронной почты высокоскоростного доступа к сети Интернет	В течение года	Зам. директора по УВР, системный администратор
2.	Поиск ресурсов для оснащения кабинетов аудио- и видеотехникой, оргтехникой, компьютерами	В течение года	Директор
3.	Обеспечение для школы доступа к банку педагогической информации на физических носителях (CD-дисках, дискетах, аудио- и видеокассетах, бумаге и т. д.)	В течение года	Директор
7. Безопасность режима обучения и соблюдение ОТ			
1.	Проведение вводного инструктажа и инструктажей на рабочем месте по ОТ и ТБ с обучающимися в соответствии с требованиями под роспись	Сентябрь, январь	Учителя информатики

2.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил в кабинетах ИКТ: – рабочее место обучающегося; – освещенность; – микроклимат; – качество санитарной уборки (ежедневная влажная уборка, генеральная уборка)	В течение года по графику	Директор, комиссия по ОТ
----	--	---------------------------	--------------------------

ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1. Организационное направление			
1.	Разработка и реализация плана мероприятий по обеспечению максимального внедрения ИКТ и медиа-средств в учебно-воспитательный процесс школы	Сентябрь октябрь	Зам. директора по УВР
2.	Разработка приказов и инструкций, регламентирующих проведение в школе мероприятий по информационной безопасности	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР
3.	Проведение мероприятий, связанных с защитой информации и недопущения несанкционированного доступа в информационную сеть	В течение года	Зам. директора по УВР
4.	Мониторинг процесса информатизации	1 раз в квартал	Системный администратор
5.	Организация и планирование работы кабинетов ИКТ с учетом использования информационных технологий	Сентябрь январь	Зам. директора по УВР, учителя информатики
6.	Работа с нормативно-правовыми и инструктивно-методическими материалами по информатизации школы	В течение года	Зам. директора по УВР, системный администратор
2. Методическая работа			
1.	Создание и поддержка в школе	В течение года	Системный

	банка педагогической информации, обеспечение санкционированного доступа к нему		администратор
2.	Приобретение, создание и сопровождение учебно-методических и программных комплексов, включая учебные пособия для учащихся и учителей	В течение года	Зам. директора по УВР, системный администратор
3.	Участие в разработке методических материалов по медиаобразованию, автоматизации делопроизводства, учета библиотечного фонда	В течение года	Библиотекарь, системный администратор
4.	Участие в работе клуба «КИТ» в городских и республиканских конференциях, семинарах	В течение года	Зам. директора по УВР, системный администратор
5.	Расширение возможностей использования ИКТ для освещения деятельности школы, его достижений	В течение года	Зам. директора по УВР, системный администратор
3. Работа с кадрами			
1.	Организация и поддержка деятельности учителей, интересующихся проблемами информатизации образования	В течение года	Зам. директора по УВР
2.	Организация и содействие подготовке и переподготовке учителей-предметников различных дисциплин по вопросам внедрения ИКТ, средств медиаобразования, приемов работы в глобальных информационных сетях	В течение года	СОРИПКРО, зам. директора по УВР, системный администратор
3.	Повышение квалификации в области использования ИКТ учителей-предметников, администрации, библиотекаря, других сотрудников школы	По графику	СОРИПКРО, зам. директора по УВР, системный администратор
4. Учебная и внеучебная работа с обучающимися			
1.	Совершенствование процесса обучения информатике и ИКТ	В течение года	Зам. директора по УВР
2.	Совершенствование процесса	В течение года	Зам. директора по

	обучения ИКТ за счет введения преподавания по изучению ИКТ во внеурочное дело		УВР
3.	Организация внеурочной деятельности обучающихся по ИКТ в рамках информационного клуба «КИТ»	Сентябрь	Зам. директора по УВР, системный администратор
4.	Организация выпусков школьной газеты, электронной газеты, информационных листков	В течение года. Газета – 1 раз в месяц	Зам. директора
5.	Активизация деятельности обучающихся по использованию ИКТ для проведения школьных культурно-массовых мероприятий	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР
6.	Разработка обучающимися презентационных информационных материалов по итогам деятельности школы	В течение года	Зам. директора
5. Работа с родителями			
1.	Информирование родительской общественности об итогах деятельности школы по информатизации учебно-воспитательного процесса «Электронный журнал»	В течение года	Зам. директора
2.	Привлечение родительской общественности к дополнительному обеспечению и оснащению информационно-программным оборудованием и материалами материально-техническую базу школы	В течение года	Директор, зам. директора по АХЧ, управляющий совет
6. Материально-техническое обеспечение			
1.	Обеспечение функционирования электронной почты высокоскоростного доступа к сети Интернет	В течение года	Зам. директора по УВР, системный администратор
2.	Поиск ресурсов для оснащения кабинетов аудио- и видеотехникой, оргтехникой, компьютерами	В течение года	Директор
3.	Обеспечение для школы доступа к	В течение года	Директор

	банку педагогической информации на физических носителях (CD-дисках, дискетах, аудио- и видеокассетах, бумаге и т. д.)		
7. Безопасность режима обучения и соблюдение ОТ			
1.	Проведение вводного инструктажа и инструктажей на рабочем месте по ОТ и ТБ с обучающимися в соответствии с требованиями под роспись	Сентябрь, январь	Учителя информатики
2.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил в кабинетах ИКТ: – рабочее место обучающегося; – освещенность; – микроклимат; – качество санитарной уборки (ежедневная влажная уборка, генеральная уборка)	В течение года по графику	Директор, комиссия по ОТ

ТЕМАТИКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ

на 2017-2018 учебный год

АВГУСТ

1. Анализ работы школы в 2016-2017 учебном году.

Дзеранов А.П.

2. Утверждение учебного плана, плана учебно-воспитательной работы, тарификационной нагрузки на 2017-2018 учебный год.

Дзеранов А.П.

3. Разное.

Ноябрь

1. Чем отличается хороший урок на основе ФГОС от хорошего урока до освоения ФГОС.

МО учителей русского языка.

2. Итоги I четверти

Руководители МО учителей всех циклов

3. Разное.

ЯНВАРЬ

1. Погружение во мрак невежества

МО учителей естественных наук

2. Итоги 1-го полугодия. Руководители МО учителей всех циклов

3. Разное.

МАРТ

- 1.Профессиональный стандарт педагога. Воспитательная функция.
Гаглыева Н.Х.
2. Итоги III четверти.
Руководители МО учителей всех циклов
- 3.Разное.

МАЙ

- 1.Допуск учащихся 9,11 классов к итоговой аттестации.
Кл. руководители 9,11 классов
- 2.Разное.

МАЙ

- 1.Итоги промежуточной аттестации учащихся.
- 2.Итоги года.
- 3.Перевод учащихся 1-8 ,10-х классов в следующий класс.
Зам. директора по УВР
Кл. руководители 1-8,10 классов
- 4.V трудовая четверть. Организация школьного летнего лагеря отдыха, трудовая практика учащихся.
Гаглыева Н.Х.
- 5.Окончание основного общего и среднего общего образования.
Зам.директора по УВР
Кл. руководители 9,11 классов
- 6.Разное.

ИЮНЬ

- 1.Об окончании учебного года.
- 2.Результаты итоговой аттестации выпускников 9,11 классов
Зам.директора по УВР
- 3.Разное.

