

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 5 (центр образования) г. Суворова»  
(МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова»)

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1 от 30.08.2017

Утверждаю  
Директор МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова»  
Е.В.Медведева  
Приказ № 288 от 30.08.17 г.



# ПЛАН РАБОТЫ МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова» на 2017 – 2018 учебный год

## Разделы плана работы

1. Анализ работы за 2016-2017 учебный год. Публичный доклад (прилагается отдельным документом).
2. Задачи и приоритетные направления работы МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова» на новый учебный год.
3. Образовательная деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.
4. Образовательная деятельность по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования.
5. Работа с педагогическими кадрами.
6. Управление образовательной организацией.
7. Работа по укреплению материально-технической базы образовательной организации.
8. Организация внутришкольного контроля.
9. Приложения к плану (прилагаются отдельными документами):
  1. План воспитательных мероприятий.
  2. План методической работы.
  3. План работы соцпедагога.
  4. План работы психолога.
  5. План работы библиотекаря
  6. Планы работы творческих групп и ШМО.
  7. План по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования МБОУ «СОШ № 5 (центр образования) г. Суворова» в 2017-2018 учебном году (Дорожная карта).

## **2. Задачи и приоритетные направления работы МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова» на новый учебный год.**

### **Задачи Центра образования**

- Обеспечить гарантии и условия для реализации прав обучающихся на качественное, доступное образование, выстроить систему выявления и поддержки талантливых и одаренных детей;
- Обновить содержание и технологии обучения с целью раскрытия способностей учащихся, подготовки их к жизни в современном высокотехнологичном, конкурентном мире;
- Обеспечить безопасную образовательную среду, создать условия для формирования у всех участников образовательного процесса ценности здоровья, культуры и здорового образа жизни;
- Продолжить развитие системы оценки качества образования;
- Создать условия и механизмы развития профессионального совершенствования и развития кадрового потенциала Центра образования через систему наставничества, вовлечения педагогов в профессиональные сообщества, организацию повышения квалификации в условиях внедрения и реализации ФГОС;
- Обеспечить развитие воспитательной системы Центра образования, способствовать расширению возможностей дополнительного образования учащихся;
- Продолжить совершенствование управленческой модели Центра образования, способной адекватно и эффективно решать задачи организационно-правового, кадрового, методического, материально-технического и финансово-экономического развития.

### **Приоритетные направления работы Центра образования:**

- Обеспечение эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса – педагогов, родителей, детей для разностороннего развития личности дошкольника, сохранения и укрепления его физического и эмоционального здоровья.
- Продолжить переход на новые образовательные стандарты в основной школе.
- Развитие системы поддержки талантливых детей;
- Совершенствование учительского потенциала;
- Изменение школьной инфраструктуры;
- Сохранение и укрепление здоровья обучающихся.

## **3. Образовательная деятельность по программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.**

### **Цель:**

Обеспечение эффективного взаимодействия всех участников образовательного процесса – педагогов, родителей, детей для разностороннего развития личности дошкольника, сохранения и укрепления его физического и эмоционального здоровья.

### **Задачи:**

1. Охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, путем совершенствования сложившейся в ДООУ системы физкультурно – оздоровительной работы с детьми и совместной деятельности с семьями воспитанников;
2. Сотрудничество Организации с семьёй, обеспечение благоприятных условий для повышения педагогической культуры родителей;
3. Повышение профессионального уровня и компетентности педагогов в вопросах образования детей с ОВЗ.
4. Формирование у педагогов профессионально-педагогической компетентности в организации образовательного процесса ДООУ в соответствии с ФГОС ДО;
5. Создание условий для развития детского самовыражения в образовательной области «Художественно-эстетическое развитие»
6. Развитие познавательных способностей детей через инновационные образовательные технологии (экспериментирование, проектная деятельность, моделирование).

### **Организация деятельности, направленной на обеспечение доступности дошкольного образования.**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Комплексная проверка охвата всех детей дошкольного возраста обучением в ОО	1-6 сентября	Свистунова Е.А., зам. директора по УВР, Привалова О.А., старший воспитатель, Зубарева Е.А., педагог-психолог
2.	Комплектование групп	30 августа	Свистунова Е.А., зам. директора по УВР
3.	Утверждение рабочих программ учебного плана	30 августа	Свистунова Е.А., зам. директора по УВР
4.	Составление расписания непосредственно образовательной деятельности.	август-сентябрь	Привалова О.А., старший воспитатель
5.	Создание санитарно-гигиенических условий для ведения учебной деятельности в ОО	В течение года	Свистунова Е.А., зам. директора по УВР
6.	Обновление базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей, семей СОП, группы риска.	Сентябрь	Привалова О.А., старший воспитатель
7.	Ознакомление обучающихся с правилами техники безопасности	В течение года	воспитатели групп
8.	Организация работы по подготовке и проведению промежуточного мониторинга усвоения программы дошкольниками	В течение года	Привалова О.А., старший воспитатель
9.	Организация работы с одаренными детьми	В течение года	Свистунова Е.А., зам. директора по УВР; Привалова О.А., старший воспитатель
10.	Работа с неблагополучными семьями.	В течение года	Зубарева Е.И., педагог-психолог, воспитатели
11.	Медицинский осмотр детей. Меры по улучшению охраны здоровья. Профилактика детской заболеваемости.	В течение года	Свистунова Е.А., зам. директора по УВР

12.	Собрание с родителями будущих первоклассников. Организация занятий «Школы будущего первоклассника».	Сентябрь-апрель	Свистунова Е.А., зам. директора по УВР
13.	Проведение итогового мониторинга усвоения программы дошкольниками	Май	Привалова О.А., старший воспитатель
14.	Консультативная помощь родителям детей – инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья по вопросам инклюзивного образования	В течение года	Свистунова Е.А., зам. директора по УВР, специалисты ОУ
15.	Размещение и обновление на официальном сайте информации об образовательной организации в целях обеспечения ее открытости и доступности	В течение года	Администрация Центра образования

**ПЛАН  
воспитательной работы на 2017-2018 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>1.</b>	Выставка детско-родительских рисунков «Как я провел лето»	15-30 сентября 2017г.	Воспитатели всех возрастных групп
<b>2.</b>	Конкурс поделок из природного материала «Щедрая осень – 2017»	1 – 15 октября 2017г.	Воспитатели всех возрастных групп
<b>3.</b>	Праздник осени	26 – 27 октября 2017г.	Музыкальный руководитель Борисова Е.А., воспитатели всех возрастных групп
<b>4.</b>	Выставка детских рисунков «Золотая осень»	1 – 30 октября 2017г.	Воспитатели всех возрастных групп
<b>5.</b>	Выставка фоторабот воспитателей и родителей «Как мы растем»	1- 30 ноября 2017г.	Воспитатели всех возрастных групп
<b>6.</b>	Выставка творческих работ родителей ко дню матери «Мамины увлечения»	15 – 30 ноября 2017г.	Воспитатели всех возрастных групп
<b>7.</b>	Выставка рисунков «Скоро, скоро новый год...»	1 - 15 декабря 2017 г.	Воспитатели всех возрастных групп
<b>8.</b>	Конкурс детско-родительского творчества «Новый год - 2017»	15 – 30 декабря 2017г.	Воспитатели всех возрастных групп
<b>9.</b>	Новогодний праздник	27 -28 декабря 2017г.	Музыкальный руководитель Борисова Е.А., воспитатели всех возрастных групп
<b>10.</b>	Выставка фоторабот воспитателей и родителей «Зимние забавы»	15 – 30 января 2018г.	Воспитатели всех возрастных групп
<b>11.</b>	Выставка рисунков детей ко дню памяти А.С. Пушкина (10 февраля)	1 - 15 февраля 2018г.	Воспитатели всех возрастных групп
<b>12.</b>	Выставка детских рисунков ко дню защитника Отечества	15 – 28 февраля 2018г.	Воспитатели всех возрастных групп
<b>13.</b>	Музыкально-спортивный праздник ко дню защитника Отечества	22 февраля 2018г.	Музыкальный руководитель Борисов Е.А.,

			инструктор ФК Карасева Л.С., воспитатели Бабошкина Т.В., Огородникова О.Н., Терехова О.В., Чинкова Т.М., Гришкина А.А., Виссарионова А.В., Политова О.А.
14.	Утренник, посвященный международному женскому дню 8 марта	6-7 марта 2018г.	Музыкальный руководитель Борисова Е.А., воспитатели всех возрастных групп
15.	Фотовыставка «Моя любимая мама»	1 – 15 марта 2018г.	Воспитатели всех возрастных групп
16.	Выставка детских работ «Что такое счастье?» к всемирному дню счастья (20 марта)	16 – 31 марта 2018г.	Воспитатели всех возрастных групп
17.	Выставка детских рисунков «Здоровье с детства»	1 – 30 апреля 2018г.	Воспитатели всех возрастных групп
18.	Выставка детско-родительского творчества «Дорого яичко ко христову дню...»	10 – 20 апреля 2018г.	Воспитатели всех возрастных групп
19.	Весенний праздник	17-18апреля 2018г.	Музыкальный руководитель Борисова Е.А., воспитатели всех возрастных групп
20.	Выставка рисунков к 9 мая	1-10 мая 2018г.	Воспитатели всех возрастных групп
21.	Выставка творческих (фотографии, рисунки, поделки) работ «Мы – семья» (к международному дню семьи 15 мая)	10 – 30 мая 2018г.	Воспитатели всех возрастных групп
22.	Выпускной	29-30 мая 2018г.	Музыкальный руководитель Борисова Е.А., воспитатели Мишина Т.И., Гудкова В.В, Шустова Е.А., Галаева Т.В., Бабошкина Т.В. Огородникова О.Н. Терехова О.В. Чинкова Т.М.

**План  
построения предметно-пространственной образовательной среды**

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Смотр-конкурс готовности групп к	Сентябрь	Замдиректора по

	учебному году		УВР, старший воспитатель
2.	Оснащение электронными образовательными материалами информационно-образовательного центра	Сентябрь	Замдиректора по УВР, Замдиректора по АХЧ, старший воспитатель
3.	Пополнение экспонатами мини-музея Тульского края	В течение года	Старший воспитатель, воспитатели
4.	Организация в группах уголков родного города	Октябрь	Воспитатели
5.	Пополнение и обновление материалов и пособий в группах с учетом требований ФГОС	В течение года	Воспитатели
6.	Приобретение материалов и оборудования для проведения образовательной деятельности	В течение года	Замдиректора по УВР, Замдиректора по АХЧ
7.	Благоустройство территории	В течение года	Замдиректора по АХЧ

### План работы с родителями воспитанников

№ п/п	Мероприятие	Срок проведения	Ответственные
1.	Пополнение банка данных о семьях воспитанников	сентябрь-октябрь	старший воспитатель, воспитатели
2.	Общее родительское собрание: «Знакомство родителей с воспитательной работой и задачами ОУ на новый 2017 – 2018 учебный год» - План работы на предстоящий год (Знакомство с годовым планом работы и оздоровительной программой, кружковой работой (октябрь). - План работы родительского комитета.	октябрь	заместитель директора по УВР, старший воспитатель
3.	Заполнение социального паспорта групп, ОУ	октябрь	воспитатели, старший воспитатель
4.	Консультации с вновь родителями вновь прибывших детей, свободное посещение групп в адаптационный период	сентябрь	медсестра, воспитатели
5.	Заключение договоров с родителями (законными представителями)	в течение года	заместитель директора по УВР
6.	Анкетирование родителей с целью изучения образовательных потребностей	сентябрь	заместитель директора по УВР, старший воспитатель
7.	Проведение групповых родительских собраний согласно утвержденному плану	в течение года	старший воспитатель, воспитатели
8.	Участие родителей в субботниках, благоустройстве территории	в течение года	заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ, воспитатели
9.	Информирование родителей о жизни ОУ и успехах детей на постоянно действующих стендах	постоянно	старший воспитатель, воспитатели
10.	Консультации для родителей по основным направлениям работы ОУ, проблемным вопросам (в соответствии с планом работы с родителями в группах)	еженедельно	воспитатели, специалисты
11.	Участие родителей в подготовке и проведении выставок	в течение года	воспитатели, старший воспитатель
12.	Участие родителей в мероприятиях, праздниках, развлечениях	в течение года	инструктор по ФК, музыкальный руководитель,



			воспитатели
13.	Проведение дней открытых дверей для родителей	апрель	старший воспитатель, воспитатели
14.	Общее родительское собрание. «Итоги работы за учебный год» -Отчеты заместителя директора по УВР, старшего воспитателя, старшей медсестры, специалистов. -Отчет родительского комитета.	май	заместитель директора по УВР, старший воспитатель
15.	Анкетирование «Удовлетворенность родителей работой детского сада»	май	старший воспитатель, воспитатели
16.	Работа консультационного пункта для родителей (по запросу) (консультации специалистов, медсестры, педагога-психолога)	в течение года	специалисты

**План  
мероприятий по сохранению и укреплению здоровья воспитанников**

Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b>Санитарно-гигиенические</b>		
Проверка готовности групп, участков, подсобных помещений к проведению образовательных деятельности. Отсутствие травмоопасного оборудования.	Август	Замдиректора по УВР Старший воспитатель Медсестра
Проверка исправности оборудования и наглядно-учебных пособий, соответствие их требованиям Сан ПиН.	Август	Старший воспитатель Медсестра
Контроль физического развития детей в детском саду с учетом гигиенических требований и двигательной активности	Постоянно	Старший воспитатель Медсестра
Исследование состояние здоровья детей	Постоянно	Медсестра
Оказание консультативной помощи родителям.	Постоянно	Воспитатели
Контроль гигиенического состояния помещений ОУ	Постоянно	Замдиректора по УВР Медсестра
<b>Профилактика детского травматизма</b>		

Проведение инструктажа: - по охране жизни и здоровья детей, - перед занятием по ручному труду, по труду, - физкультуре, - перед выходом за пределы детского сада	Два раза в год Перед занятиями  Перед выходом	Старший воспитатель Воспитатели Инструктор ФК Старший воспитатель, старшая медсестра
Обеспечение безопасных условий пребывания детей	Постоянно	Замдиректора по УВР
Обучение правилам дорожного движения, правилам поведения на природе и дома	Постоянно	Воспитатели
Ремонт веранд и оборудования на детских площадках	В течение года	Замдиректора по АХЧ

### План лечебно-оздоровительной работы

Содержание деятельности	Ответственный	Срок
<b>Контроль физического развития и закаливания детей.</b>		
Посещение непосредственно образовательной деятельности пореализации ОО «Физическое развитие(двигательная активность) во всех возрастных группах	Старший воспитатель	1 раз в месяц
Посещение утренней гимнастики	Старший воспитатель	в течение года
Контроль регулярного проветривания групп	Старший воспитатель, медсестра	в течение года
Контроль проведения прогулок и их длительности	Старший воспитатель, медсестра	По плану контроля
Контроль закаливания детей в группах	Старший воспитатель, медсестра	По плану контроля
<b>Контроль питания</b>		
Ведение контроля закладки продуктов	Замдиректора по УВР,	Ежедневно

	медсестра	
Проведение бракеража продуктов	Кладовщик	Ежедневно
Контроль сроков реализации продуктов	Кладовщик	Ежедневно
Контроль сохранения суточных проб	Шеф-повар	Ежедневно
Подсчет калорийности питания детей	Шеф-повар	1 раз в месяц
Воспитание культуры питания детей в группах и обучение правильной сервировке стола	Воспитатели	Ежедневно
<b>Санитарно – просветительская работа.</b>		
Выпуск памятки для родителей	Старший воспитатель, медсестра	1 раз в квартал
Проведение консультаций для родителей	Медсестра	В течение года
Проведение санитарно – технического минимума с младшими воспитателями	Медсестра	1 раз в месяц
<b>Лечебно – профилактическая работа</b>		
Регулярное проведение профилактических прививок	Медсестра	Ежемесячно
Реакция Манту	Медсестра	1 раз в год
Проведение кварцевания в группах	Медсестра	При карантине
Регулярный осмотр детей на педикулез	Медсестра	1 раз в 10 дней
Контроль нервно-психического развития детей	Медсестра, старший воспитатель	В течение года
Постоянный контроль соблюдения режима дня	Медсестра, старший воспитатель	В течение года по плану контроля
Фиксирование антропометрических данных детей	Медсестра	2 раза в год
Осуществление анализа физического развития детей	Медсестра	В течение года
Осмотр детей после ОРЗ и в летнее время	Медсестра	В течение года
Контроль ведения фильтра в первых младших группах	Медсестра	Постоянно
Контроль ведения фильтра в группах во время карантина	Медсестра	По назначению
Своевременная изоляция больных детей от здоровых	Медсестра	Постоянно
Проведение обследования детей на энтеробиоз	Медсестра	1 раз в год

### План работы с неблагополучными семьями

№ п/п.	МЕРОПРИЯТИЯ.	СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
1.	Выявление детей из неблагополучных семей.	При поступлении в ОУ	Педагог-психолог, воспитатели, зам.директора по УВР, старший воспитатель
2.	Диагностика детей из неблагополучных семей.	В течение года	Педагог-психолог
3.	Посещение семей	В течение года	Воспитатели, педагог-психолог.
4.	Консультации для родителей	В течение года	Воспитатели, педагог-психолог.
5.	Беседы с родителями	В течение года	Воспитатели, педагог-психолог
6.	Мониторинг физического и психического состояния детей	В течение года	Воспитатели, педагог-психолог

### Индивидуальная работа с воспитанниками

Время в режиме дня	Формы работы
Первая половина дня	<ul style="list-style-type: none"> <li>• игры и упражнения с детьми с недостатками речи, с отстающими в каких-либо движениях и т.д.</li> <li>• занятия с малоактивными и замкнутыми детьми: различные поручения, требующие общения со взрослыми и сверстниками.</li> <li>• занятия с недостаточно любознательными детьми: интересные наблюдения, эксперименты</li> </ul>
Вторая половина дня	Работа с детьми по развитию движений, рисованию, вырезыванию, конструированию, исправлению дефектов речи
Прогулка	С учетом времени года и погодных условий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• упражнения по физическому развитию</li> <li>• развитие речи</li> <li>• разучивание стихов и песен</li> </ul>
В режимных моментах	Воспитание культурно-гигиенических навыков, самостоятельности развитие речи, движений и т. д.

**Индивидуальные формы работы** предназначены для дифференцированной работы с родителями воспитанников.

Форма проведения	Цель использования
<b>Посещение семьи.</b>	Основная цель визита – познакомиться с ребенком и его близкими в привычной для него обстановке. Каждое посещение имеет свою цель. Цель первого посещения семьи – выяснить общие условия семейного воспитания, обследование условий проживания ребенка. Повторные посещения планируются по мере необходимости.

<b>Индивидуальные консультации.</b>	Отвечая на вопросы родителей, педагог стремится дать квалифицированный совет.
<b>Выполнение индивидуальных поручений</b>	Выполняя поручение, родители чувствуют себя причастными к жизни ребенка и ОУ, членом коллектива единомышленников

**Индивидуальная работа с педагогами ОУ** направлены на то, чтобы повысить уровень как педагогического процесса, так и работы всего педагогического коллектива дошкольного учреждения. Высокий уровень работы, в свою очередь, зависит от уровня подготовленности педагогов и от качественной организации методической работы в дошкольном учреждении, поскольку индивидуальные формы методической работы в ДОО способствуют выработке единой линии действий педагогического коллектива.

К индивидуальным формам работы с воспитателями ДОО относятся самообразование, консультации, собеседование, наставничество.

#### **Административно-хозяйственная деятельность в группах дошкольного образования**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание</b>	<b>Срок исполнения, исполнитель</b>
<b>Административная работа</b>		
<b>1.</b>	Корректировка и утверждение номенклатуры дел. Систематизация документации.	До 15.09.17 Замдиректора по УВР
<b>2.</b>	Составление и утверждение циклограмм, функциональных обязанностей работников.	До 01.09.17 Замдиректора по УВР, старший воспитатель
<b>3.</b>	Составление и утверждение графиков: - работы сотрудников, - работы специалистов,	До 1.09.2017 Замдиректора по УВР, старший воспитатель
<b>4.</b>	Корректировка должностных инструкций, инструкций по охране труда, инструкций по пожарной безопасности, инструкций по ГО и ЧС.	До 01.09.17 Замдиректора по УВР, Замдиректора по АХЧ
<b>5.</b>	Подготовка документации к тарификации.	До 5.08.18 Замдиректора по УВР
<b>6.</b>	Издание приказов: - по основной деятельности в 2017 -2018 учебном году; - по обеспечению пожарной безопасности, по ГО и ЧС, по организации безопасной работы, о назначении ответственных лиц; - по организации питания; - по выплатам; - по введению РК	До 15.08.17 г. Замдиректора по УВР Ответственный по ОТ
<b>7.</b>	Составление актов: - готовности детского сада к учебному году; - технического осмотра здания, территории, ограждения; - испытания ПК, - замера сопротивления изоляции.	До 1.09.17 г. Замдиректора по УВР Замдиректора по УВР Замдиректора по АХЧ медсестра делопроизводитель
<b>8.</b>	Составление списков воспитанников, комплектование групп	постоянно ответственный за

		электронную очередь, делопроизводитель
9.	Составление и предоставление отчетности в управление образования, культуры, молодежи и спорта: - списки педагогических работников; - сведения об укомплектованности групп; - отчет о посещаемости; - объемные показатели; - отчет 85- К; - списки на выплату компенсации, - сдача табелей посещаемости; - сдача приказов на выплату заработной платы; табеля рабочего времени, б/л; - сдача меню-требований, накладных.	постоянно делопроизводитель  постоянно кладовщик
10.	Оформление документации для выплаты компенсации родительской платы	постоянно делопроизводитель
11.	Оформление личных дел сотрудников	постоянно делопроизводитель
12.	Оформление личных дел воспитанников	постоянно делопроизводитель
13.	Изучение и пополнение нормативной документации	постоянно Замдиректора по УВР
14.	Корректировка, разработка и утверждение: - плана работы ОУ на учебный год (с приложениями); - основной общеобразовательной программы ОУ; - рабочих программ и программ дополнительного образования - плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий ОТ; - соглашения по ОТ; - плана мероприятий по вопросам ГО, - плана противопожарных мероприятий; - плана эвакуации воспитанников и работников;	До 01.09.17 г. Замдиректора по УВР старший воспитатель -«- Замдиректора по АХЧ -«- -«- ответственный по ОТ и ГО -«-
15.	Работа с проектно-сметной документацией.	Замдиректора по АХЧ
16.	Подготовка ДОО к приемке: - выполнение требований пожарнадзора, ЦГСЭН, Энергонадзора, управления образования, культуры, молодежи и спорта. - технический осмотр здания, территории, ограждения, кровли; - подготовка пакета документации	До 01.08.17. Замдиректора по УВР, Замдиректора по АХЧ, старший воспитатель медсестра
17.	Инвентаризация.	По мере необходимости руководитель ОУ
<b>Хозяйственная работа</b>		
1.	Ремонт:	В течение года
2.	Генеральная уборка здания ОУ, территории к приемке.	Июнь-июль 2018 г. Замдиректора по АХЧ
3.	Подготовка ОУ к зиме.	Октябрь-ноябрь Замдиректора по АХЧ младшие воспитатели

4.	Уборка территории, побелка бордюров.	Май, Замдиректора по АХЧ
5.	Подготовка рассады для клумб и огорода	Февраль-март Замдиректора по АХЧ старший воспитатель
6.	Посадка огорода, клумб	Апрель-май Зам. зав. по АХЧ старший воспитатель воспитатели
7.	Покраска лестниц	до 01.09.16г., Замдиректора по АХЧ
8.	Ремонт и покраска оборудования на игровых площадках.	апрель-май зам. зав. по АХЧ воспитатели
9.	Приобретение детской, игровой мебели, игровых пособий.	В течение года Замдиректора по УВР Замдиректора по АХЧ
10.	Обрезка деревьев, кустарников	Март, октябрь Замдиректора по АХЧ
11.	Изготовление стендов	В течение года старший воспитатель воспитатели
12.	Завоз песка для песочниц, земли для клумб	Апрель-май Замдиректора по УВР Замдиректора по АХЧ
13.	Подготовка овощехранилища к зиме, уборка, побелка	Сентябрь, октябрь, Замдиректора по АХЧ, кладовщик, шеф-повар
14.	Закладка овощей, картофеля на зиму	октябрь-ноябрь Замдиректора по АХЧ, кладовщик, шеф-повар

**План работы  
по преемственности дошкольного образования и начального общего образования**

**Цель:** Построение преемственности в программах дошкольного образования и начального обучения.

<b>Мероприятия</b>	<b>Срок проведения</b>	<b>Ответственные</b>
Целевая прогулка к школе «В гости в школу», поздравление первоклассников.	Сентябрь	Старший воспитатель, зам. директора по УВР, воспитатели старших и подготовительных групп
Оформление книжного уголка с подбором книг о школе.	Октябрь	воспитатели групп
Посещение уроков учащихся 1-го класса.	Ноябрь	Воспитатели подготовительных групп, учитель начального класса

Практикум для родителей «Готовимся к школе».	Декабрь	воспитатели групп
Участие учителей начальной школы в проведении родительских собраний.	Январь	Зам. директора по УВР, старший воспитатель, воспитатели групп
Составление памятки для родителей «Портрет будущего первоклассника».	Февраль	Педагог-психолог
Семинар-практикум «Развитие познавательных интересов будущих первоклассников».	Март	Старший воспитатель
Индивидуальные консультации для будущих школьников и их родителей.	Апрель	Педагог-психолог, медсестра
Выпуск детей подготовительной группы в школу.	Май	Замдиректора по УВР, старший воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатели подготовительных групп

#### **4. Образовательная деятельность по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования;**

##### **Методическая тема Центра образования:**

«Повышение качества образования на основе инновационных образовательных технологий, реализующих стандарты нового поколения».

**Цель:** повышение качества учебной деятельности через применение современных инновационных образовательных технологий, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства педагога для реализации ФГОС.

##### **Задачи:**

1. Применение на практике инновационных педагогических технологий, способствующих повышению качества обучения, для реализации современных требований образования.

2. Создание условий для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно -исследовательской деятельности, для усвоения учащимися исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.

3. Повышение уровня профессиональной компетентности педагогов Центра образования в ходе работы педагогов по темам самообразования с целью ориентации на развитие способностей и возможностей каждого обучающегося, на раскрытие их личностного, интеллектуального, творческого потенциала.

4. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих педагогов.

#### **Организация деятельности, направленной на обеспечение доступности общего образования**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
16.	Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в ОО, в системе профессионального образования. Сбор данных о трудоустройстве	1-6 сентября	Токарева Т.В., зам. директора по УВР, классные руководители,



	выпускников 9-11 классов.		соц. педагог
17.	Комплектование 1-х классов (издание приказапо ОО).	30 августа	Токарева Т.В., зам. директора по УВР
18.	Комплектование 10-х классов (издание приказа по ОО).	30 августа	Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР
19.	Внесение изменений в алфавитную книгу учащихся.	30 августа	Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР
20.	Утверждение рабочих программ учебного плана	30 августа	Токарева Т.В., Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР
21.	Составление расписания урочной и внеурочной деятельности.	август-сентябрь	Токарева Т.В., Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР; Мачульская О.С., зам. директора по ВР
22.	Создание санитарно-гигиенических условий для ведения учебной деятельности в ОО	В течение года	Медведева Е.В., директор
23.	Обновление базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей, семей СОП, группы риска.	Сентябрь	Данилова О.А., социальный педагог, кл. руководители
24.	Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведении учебных занятий, во время проведения мероприятий, во внеурочное время.	В течение года	Токарева Т.В., зам. директора по УВР, классные руководители, зав. кабинетами.
25.	Организация подвоза учащихся в ОО на школьных автобусах ОО.	Сентябрь-июнь	Медведева Е.В., директор
26.	Организация горячего питания в школьной столовой.	Сентябрь-июнь	Медведева Е.В., директор
27.	Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации в 1-8, 10 классах, ВПР, РКР	В течение года	Токарева Т.В., Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР.
28.	Организация школьного самоуправления	Сентябрь	Мачульская О.С., зам. директора по ВР
29.	Организация работы с одаренными детьми	В течение года	Токарева Т.В., Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР; Мачульская О.С., зам. директора по ВР
30.	Организация взаимодействия с ПДН и КДН. Работа Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.	В течение года	Мачульская О.С., зам. директора по ВР, Данилова О.А., социальный педагог, кл. руководители
31.	Работа с неблагополучными семьями.	В течение года	Данилова О.А., социальный педагог, кл. руководители
32.	Медицинский осмотр детей. Меры по улучшению охраны здоровья. Профилактика детской заболеваемости.	В течение года	Медведева Е.В., директор
33.	Собрание с родителями будущих первоклассников. Организация занятий «Школы будущего первоклассника».	Сентябрь-апрель	Токарева Т.В., зам. директора по УВР
34.	Подготовка к государственной итоговой	Октябрь-	Синдеева Е.Н., зам.

	аттестации выпускников. Собрание с выпускниками и их родителями.	апрель	директора по УВР
35.	Государственная итоговая аттестация учащихся	Май- июнь	Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР
36.	Размещение и обновление на официальном сайте информации об образовательной организации в целях обеспечения ее открытости и доступности	В течение года	Администрация Центра образования

## 5. Работа с педагогическими кадрами

### 5.1. Повышение педагогического мастерства педагогов, реализующих программы дошкольного образования:

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Определение тематики самообразования каждого педагога на год.	Сентябрь.	старший воспитатель
2.	Посещение районных мероприятий, РМО	по плану руководителя РМО	старший воспитатель
3.	Участие в районных конкурсах, мероприятиях.	По плану РМК	замдиректора по УВР, старший воспитатель
4.	Аттестация педагогов	По графику	старший воспитатель
5.	Регулярное знакомство с новинками педагогической литературы, дошкольной периодики.	В течение года.	Заведующий, старший воспитатель
6.	Взаимопосещения занятий, режимных процессов	В течение года	Старший воспитатель
7.	Обучение в Тульском педагогическом колледже № 2 (получение среднего специального педагогического образования): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Серегина О.В.,</li> <li>• Виссарионова А.В.</li> <li>• Чинкова Т.М.</li> </ul>	В течение года	
8.	Обучение в Среднерусской академии современного знания (г. Калуга), получение высшего образования по специальности «Педагог-психолог»: Привалова О.А.	В течение года	
9.	Создание и ведение интернет-блогов педагогами на образовательных порталах, сайтах.	В течении года	старший воспитатель
10.	Посещение курсов повышения квалификации	по плану ИПК	старший воспитатель

### 5.2. Учебно-методическая работа

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Методический семинар «Рабочая программа педагога как инструмент реализации	Август	Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР

	требований ФГОС».		
2.	Методический семинар: «Работа в электронном журнале».	Сентябрь	Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР
3.	Методический семинар «Организация работы учителя по теме самообразования»	Октябрь	Токарева Т.В., Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР
4.	Методический семинар «Возможности повышения качества учебной деятельности при использовании современных технологий обучения».	Март	Токарева Т.В., Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР
5.	Оформление подписки на методические издания	Октябрь, май	Еременко Е.А., зав. библиотекой
6.	Пополнение копилки методических материалов	В течение года	Руководители ШМО

### 5.3. Работа школьных методических объединений

Содержание	Сроки	Формы и методы	Ответственные
Обсуждение рабочих программ, программ элективных курсов, кружковых занятий.	Август-	Заседание ШМО	Руководит. ШМО
Утверждение планов работы ШМО.	сентябрь	Заседание ШМО	Руководит. ШМО
Анализ результатов административных контрольных работ	По плану ВШК, ВПР, РКР	Заседание ШМО	Руководит. ШМО
Активизация современных образовательных технологий в учебной деятельности.	В течение года	Самообразование, открытые уроки, заседание ШМО.	Руководит. ШМО
Работа с одаренными детьми, подготовка к олимпиадам.	В течение года	Консультации, индивид. занятия	Токарева Т.В., Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР, руководит. ШМО
Изучение и распространение педагогического опыта учителей.	По графику	Открытые уроки и внеклассные мероприятия	Токарева Т.В., Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР, руководит. ШМО
Участие педагогов в семинарах, конференциях, конкурсах различного уровня.	В течение года	Заседание ШМО	Токарева Т.В., Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР, руководит. ШМО
Оснащение учебных кабинетов методической литературой, ЭОР.	В течение года	Заседание ШМО	Руководит. ШМО, зав.кабинетами

#### 5.4. Деятельность методического совета

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Планирование работы методического совета на 2017-2018 учебный год. Рассмотрение программ элективных курсов и предметов, рабочих программ. Организация школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.	Сентябрь	Токарева Т.В., Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР , руководит. ШМО
2.	Подготовка учащихся к олимпиадам и научно-практическим конференциям. Участие в конкурсах. Организация методической помощи молодым педагогам	Ноябрь	Токарева Т.В., Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР , руководит. ШМО
3.	Участие педагогов в конкурсах профессионального мастерства. Организация внеурочной деятельности учащихся. Проведение предметных недель.	Январь	Токарева Т.В., Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР , руководит. ШМО
4.	Результаты предпрофильной работы и профильного обучения.	Май	Токарева Т.В., Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР , руководит. ШМО

#### 5.5. Повышение квалификации учителей, их самообразование

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Организация курсовой подготовки педагогов в соответствии с потребностями реализации ФГОС.	В течение года	Администрация
2.	Участие в работе конференций, вебинаров, методических семинаров, заседаний РМО.	В течение года	Токарева Т.В., Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР , руководит. ШМО
3.	Взаимопосещение уроков, внеклассных мероприятий.	В течение года	Токарева Т.В., Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР , руководит. ШМО
4.	Участие в конкурсах педагогического мастерства, публикации в СМИ.	В течение года	Токарева Т.В., Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР , руководит. ШМО
5.	Оформление методических материалов семинаров, проводимых на базе Центра образования.	В течение года	Токарева Т.В., Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР , руководит. ШМО
6.	Составление и реализация педагогами плана саморазвития на текущий учебный год.	Сентябрь	Токарева Т.В., Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР , руководит. ШМО
7.	Пополнение медиатеки ЦОР.	Январь	Токарева Т.В., Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР , руководит. ШМО

8.	Повышение грамотности педагогических работников Центра образования по вопросам аттестации.	В течение года	Токарева Т.В., Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР
9.	Корректировка перспективного планирования посещения курсов повышения квалификации.	Сентябрь, май	Токарева Т.В., Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР
10.	Деятельность школьной комиссии по аттестации на соответствие занимаемой должности	В течение года	Члены комиссии

## 6. Управление образовательной организацией

### 6.1. Организация деятельности педагогического совета

№	Тема	Сроки	Ответственные
1.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы школы за 2016-2017 учебный год.</li> <li>2. Утверждение плана работы на 2017-18 учебный год.</li> <li>3. Утверждение рабочих программ начального общего, основного общего, среднего общего образования.</li> <li>4. Вопросы обеспечения безопасности школы.</li> <li>5. О внесении изменений в ООП ООО.</li> <li>6. Утверждение контрольно-измерительных материалов.</li> </ol>	август	Медведева Е.В., директор, Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР
2.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Цели, задачи, направления работы дошкольного отделения ОО на 2017-2018 учебный год.</li> <li>2. Анализ летней оздоровительной работы.</li> <li>3. Утверждение годового плана. Расстановка кадров по группам.</li> <li>4. Готовность дошкольного отделения ОО к новому учебному году. Подведение итогов административно-хозяйственной работы</li> <li>5. Утверждение рабочих программ дошкольного образования.</li> <li>6. Утверждение учебного плана, планов работы специалистов дошкольного образования</li> <li>7. Утверждение коррекционных программ дошкольного образования для детей с ОВЗ</li> <li>8. Аттестация педагогических работников.</li> </ol>	август	Медведева Е.В., директор, Свиштунова Е.А., зам. директора по УВР
3.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об итогах работы с учащимися, переведенными условно.</li> <li>2. О проведении промежуточной аттестации.</li> <li>3. Формы контроля и оценки предметных и метапредметных умений и навыков.</li> </ol>	ноябрь	Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР
4.	Работа с одаренными детьми при	ноябрь	Свиштунова Е.А., зам.

	реализации программ дошкольного образования		директора по УВР
5.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ промежуточной аттестации. Итоги I полугодия</li> <li>2. Новые подходы в работе с одаренными детьми. Итоги муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников.</li> <li>3. О назначении стипендии учащимся 10 - 11-х классов и победителям муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников.</li> </ol>	январь	Токарева Т.В., Синдеева Е.Н., зам. директора по УВР
6.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О представлении к награждению Почетной грамотой управления образования, молодежи, культуры и спорта администрации муниципального образования Суворовский район.</li> <li>2. О представлении к награждению Почетной грамотой министерства образования Тульской области.</li> <li>3. О представлении к награждению Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации.</li> <li>4. Об утверждении учебников на 2015-2016 учебный год.</li> </ol>	февраль	Медведева Е.В., директор
7.	Развитие познавательных способностей детей через инновационные образовательные технологии (экспериментирование, проектная деятельность, моделирование) при реализации программ дошкольного образования	февраль	Свистунова Е.А., зам. директора по УВР
5.	Создание здоровьесберегающей среды – одно из условий повышения качества учебного процесса.	Март	Медведева Е.В., директор
6.	Развитие художественно-творческих способностей дошкольников	Апрель	Свистунова Е.А., зам. директора по УВР
7.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы по результатам самоанализа и диагностики (на конец года) в каждой возрастной группе (отчеты воспитателей и специалистов). Результаты выполнения программы по всем направлениям.</li> <li>2. Характеристика состояния воспитательно-образовательного процесса. Анализ выполнения решений педагогического совета (в течение года, отметить положительные и отрицательные моменты).</li> <li>3. Формы работы с родителями, используемые в течение года, их результативность (посещаемость родительских собраний в % отношении, уровень активности родителей; результативность мероприятий,</li> </ol>	Май	Свистунова Е.А., зам. директора по УВР

	<p>проводимых с родителями).</p> <p>4. Предложения по совершенствованию работы с семьей.</p> <p>5. Результативность в установлении преемственности дошкольного образования и начального общего образования. Анализ уровня готовности детей к обучению в школе.</p> <p>6. Анализ методической работы. Результаты повышения квалификации и аттестации педагогов.</p> <p>7. Анализ состояния здоровья воспитанников. Отчет медсестры о состоянии здоровья детей.</p> <p>8. Обсуждение и утверждение плана работы на летний оздоровительный период.</p> <p>9. Разное</p>		
8.	О допуске учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации.	Май	Медведева Е.В., директор
9.	О переводе учащихся 1-8, 10 классов в следующий класс.	Май	Медведева Е.В., директор
10	Об окончании школы учащимися 11-х классов. Итоги года.	Июнь	Медведева Е.В., директор
11	<p>1. Об окончании школы учащимися 9-х классов.</p> <p>2. Утверждение отчета о результатах самообследования МБОУ «СОШ № 5 ЦО г. Суворова»</p>	Июнь	Медведева Е.В., директор, Синдеева Е.Н., Свистунова Е.А., Токарева Т.В., зам. директора по УВР.

## 6.2. Совещания при директоре

№	Тема	Сроки
1.	<p>Организационное начало нового учебного года:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- урегулирование вопросов начала нового учебного года (подвоз учащихся, питание, режим работы);</li> <li>- проведение Дня знаний 1 сентября;</li> <li>- состояние ТБ на начало учебного года, предупреждение ЧС, профилактика ДТП;</li> <li>- результаты комплектования классов;</li> <li>- итоги медицинского осмотра сотрудников на начало учебного года.</li> </ul>	Август
2.	<p>Организация работы Центра образования:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- регулировка режимных моментов;</li> <li>- комплектование кружков;</li> <li>- распределение доплат и надбавок, не входящих в круг основных обязанностей.</li> </ul>	Сентябрь
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Состояние охраны труда, производственной санитарии на уроках технологии, физики, химии, информатики, биологии, физкультуры;</li> <li>- итоги работы комиссии по ТБ;</li> <li>- выполнение санитарных норм и правил на всех уровнях образования;</li> <li>- контроль адаптационного периода в 1 и 5 классах.</li> </ul>	Октябрь
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация ВШК и аттестация учителей;</li> <li>- занятость учащихся на осенних каникулах;</li> <li>- о проведении предметных олимпиад.</li> </ul>	Ноябрь
5.	- Предупреждение неуспеваемости по предметам за 1 полугодие;	Декабрь

	- проведение новогодних праздников и организация зимних каникул; - соблюдение техники безопасности во время каникул. - о результатах участия школьников в предметных олимпиадах.	
6.	Организация методической работы: - выполнение государственных программ за 1 полугодие; - ход выполнения курсовой системы повышения квалификации; - роль внеклассной работы в развитии интереса к изучаемым предметам.	Январь
7.	Работа социально-психологической службы: - состояние работы с учащимися, требующими индивидуального подхода в обучении и воспитании.	Февраль
8.	- Организация итоговой аттестации учащихся 9-11 классов (ход подготовки к экзаменам, изучение нормативных документов, работа учителей по подготовке к итоговой аттестации и ЕГЭ, работа классных руководителей по подготовке к экзаменам); - занятость учащихся на весенних каникулах.	Март
9.	- Эффективность работы методических объединений; - о ходе аттестации педагогов.	Апрель
10	Организованное окончание учебного года: - о проведении индивидуальных занятий с учащимися на дому; - итоги учебного года, предложения по планированию на 2018-2019 уч. г.; - анализ работы ПМПк; - итоги административных контрольных работ, ВПР, РКР; - организация последних дней занятий (подготовка к ремонту, сдача учебников, оформление документации, «Последний звонок»); - о готовности к проведению государственной итоговой аттестации учащихся.	Май
11	Работа Центра образования в летний период: - организация летнего отдыха учащихся; - проведение выпускного вечера.	Июнь

### **6.3.Совещание при заместителе директора по учебно-воспитательной работе**

<b>№</b>	<b>Тема</b>	<b>Сроки</b>
1.	Расстановка кадров на 2017-2018 учебный год Методическое обеспечение базисного учебного плана. Профессиональный стандарт педагогов.	Август
2.	Осуществление дифференцированного подхода к обучению учащихся на уроках изучения предметов по выбору в 10-11 кл.	Сентябрь
3.	Ведение личных дел учащихся.	Октябрь
4.	Итоги проверки электронного журнала. - Итоги проверки дневников в 5, 10 классах.	Ноябрь
5.	Итоги проверки состояния преподавания математики. Результаты итогового сочинения в 11 классе.	Декабрь
6.	Итоги проверки классных журналов. - Выполнение государственных программ за 1 полугодие. - Об организации работы со слабоуспевающими учащимися.	Январь
7.	Итоги проверки состояния преподавания географии	Февраль
8.	Соблюдение правил ведения электронного журнала учителями-предметниками. Об организации работы со слабоуспевающими учащимися.	Март
9.	Итоги проверки состояния преподавания технологии.	Апрель
10	Состояние успеваемости и посещаемости учащихся.	Май, июнь



	- Ведение электронного журнала. - Выполнение учебных программ за год.	
--	--	--

#### 6.4.Совещание при заместителе директора по учебно-воспитательной работе (дошкольное отделение)

№	Тема	Сроки проведения
1.	Организация работы дошкольного отделения по соблюдению Закона об образовании в Российской Федерации Организация питания дошкольников Организация контрольной деятельности Организация работы с родителями дошкольников	Сентябрь
2.	Подготовка к отопительному сезону Переход на холодный период Повышение квалификации педработников Организация питания дошкольников Изучение профессионального стандарта педагогов дошкольного образования	Октябрь
3.	Организация питания дошкольников Организация работы с родителями дошкольников Организация работы по сохранению и укреплению здоровья детей дошкольного возраста. Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка	Ноябрь
4.	Подготовка и проведение Новогодних утренников, оформление групп Организация и результативность контрольной деятельности Организация питания дошкольников. Организация работы по охране труда, пожарной безопасности	Декабрь
5.	Организация питания дошкольников Составление графика отпусков на 2018год Организация работы по защите прав воспитанников в детском саду и семье Проведение мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ	Январь
6.	Укрепление материально-технической базы Организация питания дошкольников Состояние работы по обеспечению безопасности, охране жизни и здоровья. Профилактика травматизма Анализ кружковой работы	Февраль
7.	Организация питания дошкольников Выполнение решений педсоветов Подготовка наградных материалов Подготовка к дню здоровья	Март
8.	Уборка территории, обрезка деревьев, кустарников Посадка рассады Организация питания дошкольников Подготовка документации для аттестации педагогических работников	Апрель
9.	Подготовка к летнему оздоровительному периоду Ремонт оборудования на игровых участках, завоз песка Организация питания дошкольников Итоги мониторинга освоения содержания программы	Май
10	О ходе ремонтных работ групп и кабинетов. Особенности организации питания в летний оздоровительный период Оформление игровых участков Проведение прогулок	Июнь
11	Организация питания дошкольников Подготовка к учебному году	Июль

	Содержание территории. Окос травы Материально-техническое оснащение. Ремонт групп	
12	Итоги работы за летний оздоровительный период (июнь, июль, август) Подготовка к учебному году. Комплектование групп Организация питания дошкольников	Август

### 7. Укрепление материально-технической базы

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка к новому учебному году: • косметический ремонт учебных кабинетов; • косметический ремонт рекреаций; • ремонт ограждения, отмостки; • частичная замена ламп дневного света в кабинетах и коридорах; • уборка подвальных помещений.	До 01.07.2017	Медведева Е.В., директор
2.	Проведение работ по подготовке к отопительному сезону: • промывка, опрессовка системы отопления.	До 01.07.2017	Медведева Е.В., директор
3.	Провести ревизию электрохозяйства с частичной заменой розеток, переключателей.	До 01.09.2017	Чуков В.Н., зам. директора по АХЧ
4.	Выборочный ремонт систем отопления и водоснабжения.	До 01.09.2017	Чуков В.Н., зам. директора по АХЧ
5.	Работы по оснащению библиотеки: • ремонт учебной и художественной литературы	До 01.09.2017	Еременко Е.А., зав библиотекой
6.	Обеспечение медицинского кабинета необходимыми медикаментами	В течение учебного года	Медведева Е.В., директор
7.	Укрепление материально-технической базы мастерских технического и обслуживающего труда: • демонтаж списанного оборудования; • ремонт швейных машинок; • ремонт помещения мастерской обслуживающего труда.	До 01.09.2017	Чуков В.Н., зам. директора по АХЧ
8.	Текущий ремонт школьной мебели	В течение года	Чуков В.Н., зам. директора по АХЧ
9.	Работа по благоустройству территории.	В течение года	Медведева Е.В., директор

## 8. Организация внутришкольного контроля

### 8.1. Контроль при реализации программ дошкольного образования

Вопросы контроля	сен	окт.	ноя	дек.	янв.	фев	март	апр.	май
Санитарное состояние помещений группы	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Охрана жизни и здоровья	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Выполнение режима дня	+			+			+		
Планирование воспитательно-образовательной работы	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Выполнение режима прогулки		+				+			
Организация питания в группах	+				+			+	
Подготовка воспитателя к непосредственно образовательной деятельности		+		+		+		+	
Проведение утренней гимнастики			+					+	
Организация образовательного пространства групп (наличие, оформление и оборудование уголков деятельности)	+								+
Ведение документации в группах (журнал сведений о родителях, табель посещаемости, наличие перспективного плана и др.)			+						+
Материалы и оборудование уголка по реализации ОО «Художественно-эстетическое развитие»								+	
Материалы и оборудование уголка познавательной активности и экспериментирования					+				
Организация и проведение работы с родителями							+		
Подготовка и проведение праздников		+		+			+		+
Проведение развлечений				+			+		
Оформление и обновление информации в уголке для родителей		+		+		+		+	
Проведение родительских собраний	+				+				+
Организация индивидуальной работы			+						
Проведение диагностики знаний и умений детей в начале года	+								
Проведение диагностики знаний и умений детей в конце года									+
Организация предметно-развивающей среды (сменяемость, соответствие возрасту и программе, доступность)			+			+			
Планирование и проведение кружковой работы			+						
Итого	8	8	8	8	6	7	8	8	8

## 8.2. Контроль за выполнением всеобуча

№	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Итоги	Сроки
1.	Посещаемость занятий учащимися	Проанализировать работу учителей по вопросу посещаемости занятий.	Тематич.	Наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Совещание при завуче	В течение года
2.	Санитарно гигиенический режим и ТБ	Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте. Установление соответствия санитарного состояния ОО требованиям нормативных актов.	Тематич.	Наблюдение, беседа, изучение документации	Директор, зам. директора по УВР	Совещание при директоре	Октябрь
3.	Работа со школьниками группы риска	Своевременное отслеживание классными руководителями успеваемости, посещаемости учебных занятий трудных учащихся и полноту привлечения их в кружки и секции.	Тематич.	Наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР, ВР, соц. педагог	Совещание при директоре, советы профилактики	В течение года
4.	Работа с одарёнными детьми	Качество и своевременность проведения индивидуальных занятий с одарёнными детьми.	Тематич.	Наблюдение, беседа	Зам.директора по УВР	Совещание при директоре, при завуче	В течение года

### 8.3. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов

№	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Итоги	Сроки
1.	Состояние преподавания элективных курсов, элективных учебных предметов	Проанализировать работу по подготовке и проведению элективных курсов, элективных учебных предметов, оценить степень заинтересованности учащихся.	Тематический	Наблюдение, беседа, анкетирование, анализ уроков	Директор, зам. дир. по УВР,	Методический совет, совещание при зам. директора по УВР	В течение года
2.	Состояние преподавания математики	Проанализировать методический уровень педагогов, организацию и проведение уроков, оценить уровень знаний учащихся, степень их удовлетворенности преподаванием предмета.	Фронтальный	Наблюдение, контрольные работы, анализ уроков, проверка документации	Зам. дир. по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Ноябрь
3.	Состояние преподавания географии	Проанализировать методический уровень педагога, организацию и проведение уроков, оценить уровень знаний учащихся, степень их удовлетворенности преподаванием предмета.	Фронтальный	Наблюдение, контрольные работы, анализ уроков, проверка документации	Зам. дир. по УВР	Совещание при директоре	Февраль
4.	Состояние преподавания технологии	Проанализировать организацию и проведение уроков, оценить уровень знаний обучающихся, степень их удовлетворенности преподаванием предмета.	Фронтальный	Наблюдение, контрольные работы, анализ уроков, проверка документации	Зам. дир. по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Апрель

#### 8.4. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков

№	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Итоги	Сроки
1.	Результативность обучения математики и русского языка	Проанализировать формирование ЗУН у учащихся	Фронтальный	Письменная проверка знаний	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Ноябрь
2.	Результативность обучения обществознания в 9 классе	Проанализировать формирование ЗУН у учащихся 8-9 классов.	Персональный	Письменная проверка знаний	Зам. директора по УВР	Заседание ШМО	Ноябрь
3.	Результативность обучения географии в 9-11 классах	Проанализировать формирование ЗУН, УУД у учащихся.	Персональный	Письменная проверка знаний	Зам. директора по УВР	Совещание при зам.директора по УВР	Февраль
4.	Результативность обучения технологии в 6-8 классах	Проанализировать формирование ЗУН, УУД у учащихся	Фронтальный	Письменная проверка знаний	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	Апрель
5.	Обучение русскому языку и математике во 2-11 кл.	Проанализировать динамику усвоения учебного материала по математике и русскому языку у учащихся.	Фронтальный	Письменная проверка знаний	Зам. директора по УВР	Заседание ШМО	Сентябрь, май

### 8.5. Контроль за работой педагогических кадров

№	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Итоги	Сроки
1.	Повышение квалификации	Проанализировать работу учителей по вопросу посещаемости открытых занятий, своевременность прохождения курсовой подготовки, оценить уровень профессиональной компетентности учителей.	Тематический	Беседа, посещение и анализ уроков	Зам. директора по УВР	Совещание при заместителе директора по УВР	В течение года
2.	Аттестация педагогических работников	Анализ педагогической системы педагогов.	Фронтальный	Беседа, анализ уроков, анализ результативности труда, изучение документации	Директор, зам. директора по УВР, педагог-психолог	Совещание при директоре	Октябрь-апрель
3.	Работа методических объединений Центра образования	Эффективность работы МО учителей.	Фронтальный	Беседа, посещение заседаний МО, открытых уроков, внеклассных мероприятий	Зам. директора по УВР	Заседания методического совета, ШМО	В течение года

### 8.6. Контроль за состоянием школьной документации

№	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Итоги	Сроки
1.	Выполнение государственных программ	Проверка качества составления тематического планирования учебных и элективных предметов, элективных курсов и кружковых занятий.	Документальный	Изучение документации	Зам. дир. по УВР	Совещание при директоре, зам. дир. по УВР	Август, сентябрь, январь, май
2.	Журналы	Соблюдение единых требований при оформлении журналов обучения на дому, групп продленного дня, электронного журнала.	Тематический	Изучение документации, наблюдение, беседа	Зам. дир. по УВР, зам. дир. по ВР	Совещание при зам. дир. по УВР	1-2 раза в четверть
3.	Тетради	Соблюдение требований проверки и оформление тетрадей по математике в 3-6х классах, географии в 9 и 10-11х классах	Документальный	Проверка документации	Зам. дир. по УВР	Совещание при зам. дир. по УВР	Ноябрь, февраль
4.	Дневники	Наличие дневников и соблюдение единых требований их ведения, работа классных руководителей и родителей в 5, 9, 10 классах.	Класно-обобщающий	Проверка документации	Зам. дир. по УВР	Совещание при зам. дир. по УВР	Ноябрь
5.	Личные дела учащихся	Своевременность, правильность ведения личных дел учащихся классными руководителями.	Документальный	Изучение документации	Зам. дир. по УВР	Совещание при зам. дир. по УВР	Октябрь
6.	Документация методических объединений	Проверка качества составления плана работы, протоколов заседаний.	Документальный	Изучение документации	Зам. дир. по УВР	Заседания методического совета	Сентябрь, июнь



8.7. Внутришкольный контроль за воспитательной деятельностью

№	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные	Итоги	Сроки
1.	Внеурочная занятость учащихся.	Выяснить охват школьников различными формами внеурочной занятости.	Тематический	Анализ работы классных руководителей по вовлечению учащихся в кружки, секции, клубы	Зам. директора по ВР	Таблица охвата учащихся внеурочной занятостью	Октябрь
2.	Программное обеспечение руководителей кружков.	Оценить соответствие рабочих программ внеурочной деятельности требованиям ФГОС.	Тематический , персональный .	Изучение программ кружковых занятий	Зам. директора по ВР	Справка	Октябрь
3.	Программное обеспечение деятельности классного руководителя.	Установить готовность классных руководителей к осуществлению воспитательной деятельности. Выяснить цели и задачи воспитания, их соответствие общешкольным целям и задачам учащихся.	Тематический , персональный .	Анализ программ воспитательной работы с классом.	Зам. директора по ВР	Справка, замечания на ШМО классных руководителей	Октябрь
4.	Эстетическое оформление кабинетов.	Выяснить уровень развития детского самоуправления. Определить активность позиции классного руководителя в деле сплочения детского коллектива.	Тематический	Анализ настенных материалов	Зам. директора по ВР	Справка	Ноябрь
5.	Организация работы по	Анализ эффективности оздоровительной работы.	Тематический ,	Проверка ведения записи	Зам. директора по ВР	Справка	Декабрь, май

	оздоровлению обучающихся.		персональный	бесед в планах ВР класса			
6.	Создание условий для развития личности.	Выяснить уровень сотрудничества классных руководителей с одаренными детьми.	Тематический , текущий	Проверка заполнения портфолио учащихся	Зам. директора по ВР	Справка	Январь
7.	Качество проведения занятий спортивных секций, кружков, клубов.	Изучить системность, эффективность и качество проводимых занятий.	Персональный	Беседа, наблюдение, посещение занятий.	Зам. директора по ВР	Справка	Февраль
8.	Регулярность проведения кружковых занятий.	Установить стабильность проведения занятий руководителями кружков.	Персональный	Проверка журналов кружковой работы.	Зам. директора по ВР	Справка	Ежемесячно
9.	Организаторские способности классного руководителя.	Выяснить регулярность работы с детским коллективом, оценка методической грамотности педагогов в проведении внеклассных мероприятий.	Персональный	Посещение классных часов, мероприятий.	Зам. директора по ВР	Справка	Ежемесячно
10.	Соблюдение школьной и общественной дисциплины.	1.Выяснить уровень воспитанности учащихся. 2.Контроль за осуществлением дежурства по школе.	Тематический , текущий	Анкетирование , посещение уроков, индивидуальные беседы с педагогами, учащимися.	Зам. директора по ВР	Замечания на ШМО классных руководителей	Март
11.	Профилактическая	Изучение содержания работы	Текущий	Проверка	Зам. директора	Справка	1 раз в

	работа с учащимися, находящимися на учете в КДН, ПДН, ВШК, индивидуальная работа с детьми-инвалидами.	классных руководителей, социального педагога, педагога-психолога.		планов индивидуально воспитательной работы, документации.	по ВР		четверть
12.	Взаимодействие классных руководителей с родителями учащихся.	Выяснить уровень сотрудничества педагога с родителями учащихся.	Тематический, персональный	Проверка протоколов родительских собраний, беседы с родителями, педагогами.	Зам. директора по ВР	Справка	Май
13.	Состояние организации летней оздоровительной кампании	Установить готовность работников пришкольных лагерей к осуществлению деятельности.	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по ВР	Замечания	Май