Рассмотрено на

педагогическом совете

НОУ специализированная

Гимназия «Аврора»

Председатель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол от 30.08.2017г. № 1

«Утверждаю»

Директор НОУ

специализированная

Гимназия «Аврора»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Велижанина Н.С.

|  |
| --- |
| **ПЛАН РАБОТЫ**  **НОУ специализированная гимназия**  **«Аврора»**  **на 2017-2018 учебный год** |

**СОДЕРЖАНИЕ**

**Цели, задачи, приоритетные направления работы гимназии в условиях**

**реализации программы развития гимназии до 2020 года на 2017-2018**

**учебный год……………………………………………………………………………….….3**

**блок 1. организационно-педагогические мероприятия…………………..…….….……5**

**блок 2. учебно-методическая деятельность………...…………….……………………...16**

**блок 3. планирование воспитательной работы…………………….…………..…..........22**

**блок 4. система внутришкольного контроля…………………………....…..……….......38**

**приложения к плану работы на 2017-2018 учебный год:**

* + План работы педагога – психолога.
  + План работы библиотекаря

**Цели, задачи, приоритетные направления работы гимназии**

**на 2016-2017 учебный год.**

**Тема работы гимназии: «Объединение усилий педагогического коллектива в воспитании нравственной личности».**

**Цель деятельности гимназии**: создать условия для объединения усилий педагогического коллектива в воспитании нравственной личности через осуществление учебно -воспитательного процесса, направленного на формирование гармонично развитой личности, способной к самообразованию и самореализации.

**Миссия гимназии:** создание наиболее благоприятных условий развития для всех учащихся с учетом различий их склонностей и способностей, использование возможностей образовательного пространства гимназии, развитие дополнительного образования, привлечение социальных партнеров;

**Выводы по итогам работы гимназии в 2016 - 2017 учебном году:**

1. Анализ статистических данных результативности процесса обучения позволяет сделать вывод о том, что гимназия успешно выполняет задачи подготовки обучающихся на всех ступенях обучения.
2. Результаты независимой аттестации выпускников 4 класса в 2016 -2017 учебном году свидетельствуют о том, что ученики в достаточной степени усвоили программный материал начальной гимназии.
3. Методическая деятельность отвечает задачам, стоящим перед гимназией.
4. Тематика заседаний МОГ отражает основные проблемные вопросы
5. Созданы благоприятные условия для повышения профессиональной компетентности педагогов через курсовую подготовку, аттестацию, самообразование.
6. Сложилась группа творчески работающих учителей, способных решать проблемы современного обучения, вести научно – исследовательскую работу, организовывать работу со способными детьми.
7. В гимназии создана достаточно эффективная система руководства и управления, охватывающая все стороны функционирования ОУ.
8. Администрация осуществляет контроль и руководство, используя различные формы инспектирования и оказания методической помощи, соблюдая при этом принципы гласности, объективности, плановости.
9. Руководство гимназии использует системный подход в управлении образовательным процессом, стараясь создать благоприятный микроклимат в трудовом коллективе, обеспечивая постоянный профессиональный рост учителя и внедрение инновационных технологий в практику работы гимназии.
10. Педагогический коллектив достаточно успешно решает задачу перевода гимназии в режим развития.
11. Гимназия стабильно функционирует как общеобразовательное учреждение, обеспечивающее выполнение Государственного стандарта образования базового и повышенного уровня по профильным дисциплинам, применяющее информационно-коммуникационные и развивающие технологии в процессе обучения, формирующее у обучающихся правильное экологическое мышление.

**Задачи на новый 2017 – 2018 учебный год:**

1. Совершенствование образовательной деятельности гимназии с целью создания условий для реализации прав граждан на доступное, качественное образование и обеспечения максимально благоприятных условий для разностороннего развития личности каждого ребёнка в соответствии с положениями «Закона об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2013 г..
2. Совершенствование методического и информационного сопровождения реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.
3. Обеспечение преемственности всех уровней образования в гимназии на основе инновационных образовательных технологий, разработанной системы мониторинга и оценки качества образования в НОУ гимназия «Аврора».
4. Обеспечение условий, соответствующих нормам охраны труда, правилам техники безопасности, нормам производственной санитарии и возрастным особенностям обучающихся
5. Формирование устойчивых навыков здорового образа жизни через систему просветительской работы с обучающимися и их родителями.
6. Развитие системы дополнительного образования для более полного удовлетворения образовательных запросов обучающихся и их законных представителей.
7. Совершенствование работы с одаренными детьми.
8. Создание условий продуктивной исследовательской, творческой, социально активной деятельности, определяющей стратегию развития личности каждого школьника и обозначающей опережающие цели развития каждого ученика.
9. Развитие компонентов открытого образовательного пространства, путей связи с родителями обучающихся и общественностью, каналов предоставления сведений о гимназии, информационных технологий через наполнение школьного сайта информационным содержанием об образовательном учреждении.
10. Совершенствование работы по профилактике правонарушений.
11. Улучшение материально – технического состояния гимназии.
12. Обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в гимназии. Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, подготовки и переподготовки педагогических кадров.

**Блок 1.**

**План организационно-педагогических мероприятий**

**2017-2018 учебный год**

**Педагогические советы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки | Тематика | Ответственные |
| август | «Анализ работы в 2016 – 17 учебном году и основные задачи на 2017 - 18 учебный год» | директор, зам. директора по УВР |
| ноябрь | «Работа с обучающимися с низкой учебной мотивацией: взаимодействие семьи и школы» | директор, зам. директора по УВР |
| январь | «Место и роль школы в социализации детей» | директор, зам. директора по УВР , педагог-психолог |
| март | «Управление процессом достижения нового качества образования как условие реализации ФГОС» | директор, зам. директора по УВР |
| май | «О переводе учащихся 1- 8 классов» | директор, зам. директора по УВР |

**Тематика совещаний при директоре**

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки | Тематика |
| август | 1. Организационное начало учебного года:  - итоги приемки школы к новому учебному году,  - урегулирование вопросов начала нового учебного года (разработка безопасного маршрута  учащихся до школы, организация питания, дежурство, обеспеченность учебниками),  - вводный инструктаж по ТБ, режим работы на год,  - проведение Дня знаний 1 сентября,  - анализ состояния документации дополнительного образования,  - подготовка к педсовету № 1,  выполнение СанПиН на начало года;  - регулировка режимных моментов;  - комплектование 1 классов, кружков и ППД;  - утверждение нагрузки учителей;  - тарификация, корректировка плана работы на учебный год;  - оформление рабочих программа и тематического планирования учителей – предметников;  - оформление текущей документации и  отчетности; |
| сентябрь | Реализация ООП ООО   Реализация ООП НОО для детей с ОВЗ  Оформление и ведение  личных дел учащихся 1 - 8 классов  Ведение  журнала по ТБ, утверждение годового плана работы по ТБ, профилактика ДТТ в школе на начало учебного года.  Работа с молодыми специалистами, вновь прибывшими учителями  Профессиональная деятельность педагогов за второе полугодие 2016-2017 учебного года  Наличие сведений о физическом состоянии учащихся (наличие прививок у вновь прибывших)  Деятельность Совета профилактики |
| октябрь | Адаптация обучающихся 5-х классов и преемственность в обучении начального и основного уровней: ведение  дневников учащимися, соблюдение Положения о ведении классных журналов   Работа с родителями учащихся 5  классов |
| ноябрь | Выполнение учебных программ  за 1 четверть  Адаптация обучающихся 5-х классов и преемственность в обучении начального  и основного уровней  Создание благоприятных условий в школе  для обучающихся  Организация наставничества  с молодыми педагогами  Профилактика  ПАВ – зависимости |
| декабрь | Посещаемость занятий учащимися по итогам 1 полугодия  Адаптация обучающихся 1-х классов к школе  Соблюдение ТБ при подготовке и проведении новогодних мероприятий  Состояние работы по профилактике ДТТ  в школе    Работа с родителями учащихся 1  классов  Выполнение плана воспитательной работы школы за 1 полугодие  Деятельность Совета профилактики по итогам  1 полугодия |
| январь | Выполнение учебных программ  за 2 четверть  Выполнение инструкций по антитеррористической деятельности  Ведение  журнала  по ТБ  Профессиональная деятельность педагогов за второе полугодие 2017-2018 учебного года |
| февраль | Подготовка обучающихся к ВПР |
| март | Выполнение учебных программ  за 3 четверть    Создание благоприятных условий в школе  для учащихся    Курсы повышения квалификации учителей    Деятельность Совета профилактики |
| апрель | Готовность обучающихся 4-х классов к обучению на основном уровне  Работа педагогов по соблюдению пожарной безопасности в школе  Работа с родителями учащихся  4 классов  Итоги аттестации учителей |
| май | Выполнение учебных программ  за 4 четверть, внеурочной деятельности в рамках ФГОС, предметных кружков.   Реализация ООП НОО   Реализация ООП ООО   Состояние работы по профилактике ДТТ  в школе  по итогам учебного года     Итоги воспитательной  работы классных руководителей     Итоги работы МОГ за 2017-2018 учебный год     Деятельность Совета профилактики по итогам учебного года |
| июнь | Профессиональная деятельность педагогов за второе полугодие 2017-2018 учебного года |

**Тематика совещаний при заместителе директора по УВР.**

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки | Тематика |
| сентябрь | Качество организации учебно-воспитатель­ного процесса в ППД (разработка индивидуальных планов)  Посещаемость занятий учащимися 1-11 классов  Рабочие программы учителей-предметников, предметных кружков,  внеурочной деятельности по ФГОС  Организация внеурочной деятельности по ФГОС  Состояние работы по соблюдению ТБ в школе (утверждение единого журнала)  Планирование воспитательной работы классными руководителями  Комплектование кружков, спортивных секций  Работа МОГ по планированию на учебный год |
| октябрь | Работа с учащимися  с высокой и  слабой учебной мотивацией  Ведение  дневников учащимися 2-4, 5-8 классов  Соблюдение ТБ  в спортивных залах, кабинетах повышенной опасности  Работа с родителями учащихся 5-х классов  Работа с вновь прибывшими  с молодыми  учителями  Организация работы ППД |
| ноябрь | Индивидуальная работа с учащимися со слабой учебной мотивацией по итогам 1 четверти  Ведение журналов по итогам 1 четверти: 1-8 классов,  индивидуального обучения,   внеурочной деятельности по ФГОС,  работы кружков, спортивных секций,  Ведение журнала по ТБ классными руководителями по итогам 1 четверти  Соблюдение   ТБ учителями-предметниками по итогам 1 четверти  Проведение объектовой тренировки вывода учащихся из здания школы при ЧС  Организация осенних каникул |
| декабрь | Работа с учащимися с высокой учебной мотивацией  Организация работы  предметных  кружков по итогам 1 полугодия  Срезы знаний обучающихся  по учебным предметам по итогам 2 четверти  Аттестация учителей за 1 полугодие |
| январь | Индивидуальная работа с учащимися со слабой учебной мотивацией по итогам 2 четверти  Качество организации учебно-воспитатель­ного процесса в ППД  Ведение журналов по итогам 2 четверти: 1-8 классов,  внеурочной деятельности по ФГОС,  работы кружков, спортивных секций  Работа с родителями учащихся 5-8 классов  Организация зимних каникул  Анализ выполнения планов работы МОГ за 1 полугодие |
| февраль | Посещаемость занятий обучающимися, состоящими на ВШК, детьми «группы риска»  Организация  внеурочной деятельности по ФГОС в 1-7 классах  Дежурство учителей-предметников по школе  Работа с родителям учащихся 8 классов  Повышение квалификации педагогическими  работниками  Организация работы ППД |
| март | Посещаемость занятий учащимися  по итогам 3 четверти  Индивидуальная работа с учащимися со слабой учебной мотивацией по итогам 3 четверти  Обученность  по учебным предметам учащихся 2,3-х классов за 3 четверть  Ведение журналов по итогам 3 четверти: 1-8 классов,  индивидуального обучения, ППД,   внеурочной деятельности по ФГОС,  работы кружков, спортивных секций  Ведение журналов по ТБ по итогам 3 четверти  Проведение объектовой тренировки вывода учащихся из здания школы при ЧС    Работа с родителями учащихся 3, 6, 7  классов  Организация весенних каникул |
| апрель | Соблюдение санитарно-гигиенических норм при проведении занятий физической  культурой    Спортивная работа в школе    Профилактика  ПАВ - зависимости |
| май | Посещаемость занятий учащимися  по итогам учебного года  Индивидуальная работа с учащимися со слабой и высокой учебной  мотивацией по итогам учебного года  Реализация ООП НОО, ООП  ООО  Ведение журналов,  журналов   внеурочной деятельности по ФГОС,  журналов работы кружков, спортивных секций,  Ведение журнала по ТБ по итогам учебного  года |

**Работа с педагогическими кадрами**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| **Проведение инструктивно-методических, тематических, рабочих совещаний** | **1 раз в месяц, по мере необходимости** | **Директор, зам. директора по УВР** |
| **Организация курсовой переподготовки** | **Август, в течение года** | **Зам. директора по УВР** |
| **Организация работы  методического объединения.**  **Утверждение штатного расписания**  **Подписание допсоглашений**  **Тарификация кадров**  **Ознакомление с тарификационной нагрузкой штатного расписания**  **Собеседование с вновь принятыми сотрудниками по предварительным итогам начала учебной деятельности** | **Сентябрь** | **Зам. директора  по УВР** |
| **Проведение смотров учебных кабинетов с целью оценки их санитарно-гигиенического состояния, систематизации дидактических материалов, накопления и пополнения учебно-методической базы.**  **Собеседования с вновь принятыми учителями по предварительным итогам начала деятельности** | **Ноябрь, январь, март, август** | **Директор, зам. директора по УВР,** |
| **Организация и проведение предметных недель** | **В течение года** | **Зам. директора по УВР, руководитель МО** |
| **Проведение методических семинаров, тематических консультаций при подготовке к педсоветам** | **В течение года** | **Зам. директора по УВР** |
| **Проведение консультаций для учителей, работающих над исследованием проблем, созданием проектов, подготовкой публикаций** | **В течение года** | **Зам. директора по УВР** |
| **Обеспечить внедрение и апробацию в учебно-воспитательном процессе новых инновационных подходов в образовании:**   * **информационных технологий;** * **деятельностного  подхода;** * **развивающего обучения;** * **новых форм, методов обучения, передового педагогического опыта, авторских методик** | **В течение года** | **Зам. директора по УВР, руководитель МО** |
| **Обобщение и распространение передового педагогического опыта** | **В течение года** | **Зам. директора по УВР, руководитель МО** |
| **Продолжить работу в методическом кабинете:**   * **по накоплению картотеки учебно-методической литературы;** * **по оформлению папок-накопителей по предметам, различным направлениям психолого-педагогической науки;** * **по созданию памяток и рекомендаций;** * **оформление тематических выставок.** | **В течение года** | **Зам. директора по УВР, руководитель МО, библиотекарь** |
| **Оказание помощи учителям в выборе тем по самообразованию, определению форм работы и предоставлению отчетов** | **Сентябрь, в течение года** | **Зам. директора по УВР, руководитель МО** |
| **Обеспечить участие гимназии в городских семинарах, научно-практических конференциях, конкурсах** | **В течение года** | **Директор, зам. директора по УВР** |
| **Предварительная расстановка кадров**  **Утверждение графика отпусков**  **Выполнение требований производственной дисциплины в 2017 – 2018 году**  **Предварительная нагрузка на 2018 – 2019 год** | **март, апрель** | **директор, зам.директора по УВР** |
| **Деятельность педагогического совета.**  **Утверждение учебного плана на 2018 – 2019 учебный год** | **Август-**  **Июнь** | **Директор, зам. директора по УВР, учителя-предметники,** |

**Работа с учащимися по обеспечению базового**

**и дополнительного образования**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
| **Учет детей гимназии** | **1 раз в полугодие** | **Зам. директора по УР** |
| **Проведение углубленных медосмотров учащихся** | **В течение года** | **Зам директора по УР, медицинский работник** |
| **Обеспечение учащихся учебниками** | **Сентябрь** | **Библиотекарь, классные руководители** |
| **Формирование спецмедгрупп для занятий физкультурой** | **1 раз в полугодие** | **Зам. директора по УВР** |
| **Комплектование 1-х классов** | **Август** | **Директор** |
| **Комплектование и организация деятельности пансиона полного дня** | **Сентябрь, в течение года** | **Зам. директора по УВР** |
| **Организация питания учащихся** | **Сентябрь, в течение года** | **Зам. директора по УВР, классные руководители** |
| **Организация работы занятий по интересам, факультативов, кружков, спортивных секций** | **Сентябрь, январь** | **Зам. директора по УВР** |
| **Организация деятельности библиотеки:**   * **оформление тематических выставок;** * **проведение библиотечных занятий;** * **привлечение учащихся к чтению литературы.** | **Постоянно** | **Библиотекарь, классные руководители** |
| **Обеспечение безопасности жизнедеятельности учащихся** | **Постоянно** | **Директор, зам. директора по УВР** |
| **Учет неблагополучных, неполных, малообеспеченных, многодетных семей** | **Сентябрь, январь** | **Зам.директора по УВР** |
| **Планирование и организация работы с учащимися, состоящими на внутришкольном контроле, «группы риска»,  находящимися на опеке** | **Август, постоянно** | **Зам. директора по УВР** |
| **Вовлечение учащихся во внешкольные объединения, кружки** | **Постоянно** | **Зам. директора по УВР, классные руководители** |
| **Проведение школьных олимпиад и предметных научно-практических конференций** |  | **Руководитель МО** |
| **Участие в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях учащихся** | **В течение года** | **Зам. директора по УВР, председатель МО, учителя-предметники** |
| **Учет посещаемости учащимися учебных занятий, работа по предупреждению пропусков уроков.** | **Постоянно** | **Классные руководители** |

**Работа Совета профилактики правонарушений:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Виды деятельности | Сроки проведения | Ответственные |
| 1. | Единый профилактический день (собеседование по итогам летних каникул) | 1 неделя сентября | классные руководители |
| 2. | Выявление школьников и семей группы риска, социально-запущенных детей | сентябрь | классные руководители |
| 3. | Вовлечение школьников в кружки, секции, клубы по интересам | сентябрь | классные руководители |
| 4. | Итоги контроля за посещаемостью учебных занятий | 4 неделя сентября | заместитель директора по УВР |
| 5. | Формирование банка данных социальной картотеки, в которую включаются  - Малообеспеченные, многодетные, неполные, полные семьи  - Безнадзорные, «трудные» дети  - Проживающие не с родителями - Опекаемые дети - Дети-инвалиды  - Двуязычные семьи  - Семьи вынужденных переселенцев | 4 неделя сентября | классные руководители |
| 6. | Составление планов индивидуальной профилактической работы с детьми и их родителями, стоящими на ВШУ | сентябрь | социальный педагог |
| 7. | Составление социального плана работы с трудными подростками | сентябрь | классные руководители |
| 8. | Диагностика уровня воспитанности учащихся на начало года | октябрь | зам. директора по ВР |
| 9. | Проведение классных часов: «Ваши права - юные россияне», «Законы об ответственности несовершеннолетних» | декабрь | работники ПДН |
| 10. | Лекции по вопросам профилактики наркомании, алкоголизма, ВИЧ-инфекции, суицидального поведения | ноябрь | врачи, специалисты |
| 11. | Мероприятия, посвященные изучению правил дорожного движения и пожарной безопасности | ноябрь | зам. директора по безопасности |
| 12. | Подведение итогов контроля за посещаемостью | конец ноября | социальный педагог |
| 13. | Единый профилактический день (работа с семьями, уклоняющимися от воспитания детей) | понедельник каждого  месяца | социальный педагог,  классные руководители |
| 14. | Проведение Дня профилактики с приглашением врачей-специалистов, работников полиции и ГИБДД | декабрь нию | зам. директора по УВР,  социальный педагог |
| 15. | Планирование занятости учащихся в период зимних каникул | декабрь | зам. директора по УВР,  классные руководители |
| 16. | Единый профилактический день (учет посещаемости, успеваемости, выполнения режима дня) | январь | зам. директора по УВР |
| 17. | Внесение изменений и дополнений в социальную карту школы | январь | зам. директора по УВР |
| 18. | Месячники гражданско-патриотического воспитания | февраль, май  по плану школы | зам. директора по УВР,  классные руководители |
| 19. | Помощь в дальнейшем определении (обучении, трудоустройстве) учащихся 9,11 классов из неблагополучных семей | апрель | зам. директора по УВР |
| 20. | Собеседование со школьниками группы риска и их родителями по вопросу личной занятости | апрель | зам. директора по УВР,  классные руководители |
| 21. | Анализ работы школы по профилактике правонарушений | май | зам. директора по ВР |
| 22. | Диагностика уровня воспитанности учащихся (на конец учебного года) | май | зам. директора по ВР |
| 23. | Планирование летнего отдыха школьников | май | классные руководители |

**План работы с детьми с высокой учебной мотивацией:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
| 1 | Организация учебно-исследовательской деятельности учащихся в рамках научного общества «Открытие» | В течении года | Зам. дир. по ВР, учителя -предметники | Развитие интеллектуальных способностей учащихся |
| 1.1. | Разработка и реализация проектов учащимися в рамках предметных декад | В течение года | Учителя начальных классов, учителя -предметники |
| 1.2. | Представление результатов проектной деятельности в ходе региональных и международных конференций учащейся молодежи | В течение года | Зам. дир. по ВР, учителя -предметники |
| 1.3. | Организация участия школьников в интеллектуальных играх в городе Подольске | В течение года | Зам. дир. по ВР, учителя -предметники |  |
| 2. | Обобщение и систематизация информации о конкурсах, олимпиадах, НПК для школьников по различным направлениям в 2015-16 году | В течение года | Зам директора по УВР | Банк данных, анализ информации коррекция деятельности по направлению работы |
| 3. | Организация участия во Всероссийской олимпиаде школьников: | По графику | Зам директора по УВР,  руководители МОГ | Развитие интеллектуальных и творческих способностей учащихся |
| 3.1. | школьный этап Всероссийской олимпиады школьников |
| 3.2. | региональный этап Всероссийской олимпиады школьников |
| 3.3. | Организация участия школьников в заключительном этапе Всероссийской олимпиады школьников |
| 4 | Организационно-методическое сопровождение проведения в ОУ города Всероссийского конкурса «Русский медвежонок – языкознание для всех» | По графику | Руководители МОГ, начальные классы, филология |
| 5 | Проведение предметных декад школьной науки: | По плану МОГ | Зам директора по УВР, руководители МОГ, | Поддержка конкурсного, олимпиадного движения, развитие исследовательской компетенции учащихся, развитие их интеллектуальных и творческих способностей |
| 5.1. | Научно-практические конференция «Открытие» | В течение года |
| 5.2. | Научно-практические конференция «Шаг в будущее»  (5 - 11 кл.) |
| 5.3. | Научно-практические конференция в рамках ПАШ ЮНЕСКО |
| 6 | Участие школьников в конкурсах, олимпиадах города, области, страны (по предложению ВУЗов и колледжей) | В течение года |
| 4. | Мероприятия на английском языке | В течение года | Руководитель МОГ, учитель английского языка, заместитель директора по УВР | Развитие коммуникативной компетентности учащихся |
| 4.1. | Всероссийская олимпиада школьников по английскому языку | По плану |
| 4.2. | Подготовка учащихся к творческому конкурсу “HelloEnglish” | Март 2017 -2018 уч г. |

**Блок 2.**

**Учебно-методическая деятельность.**

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

Роль методической работы в гимназии значительно возрастает в современных условиях в связи с необходимостью рационально и оперативно использовать современные технологии, новые методики, приемы и формы обучения и воспитания.

При планировании методической работы гимназии отбирались те формы, которые реально позволили бы решать проблемы и задачи, стоящие перед гимназией.

Формы методической работы:

- тематические педагогические советы,

- методическое объединение гимназии,

- 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 воспитателям,

- мастер-классы.

**План работы**

**методического объединения гимназии**

**на 2017-2018 учебный год.**

Особенность методического совета гимназии состоит в том, что, в качестве эксперимента, он является общим для учителей начальной гимназии и учителей-предметников среднего звена, данная необходимость возникла по причине малого количества педагогического состава (всего 16 педагогов на две ступени обучения) и невозможности создать методические объединения предметников по циклам, а также в рамках более тесного сотрудничества по вопросам преемственности на ступенях НОО и ООО. В связи с этим методическая работа гимназии строится в другом ключе, отличном от работы в крупных образовательных учреждениях, но в полной мере способствует совершенствованию методического обеспечения образовательных программ, росту профессионального мастерства педагогов.

**Тема  работы  МОГ:**

«Управление процессом достижения нового качества образования как условие реализации ФГОС».

**План работы над единой методической темой:**

|  |  |
| --- | --- |
| Месяц | Направления работы |
| Август | Планирование работы МОГ в соответствии с единой методической темой |
| Сентябрь | Организация самообразования учителей |
| Ноябрь | Изучение теории по единой методической теме. |
| Январь - март | Работа в рамках заседаний МОГ по методической теме |
| Февраль | Обмен профессиональным мастерством педагогов через систему открытых мероприятий (уроков), размещение материалов на школьном сайте |
| Май | Итоги работы |

**Цели:**

- совершенствование методики преподавания учебных предметов в свете новых образовательных стандартов;  
 - создание условий для качественной организации образовательного процесса в начальной гимназии, ориентированного на сохранение и укрепление здоровья младших школьников, сохранение и развитие их индивидуальности, формирование готовности к самообучению и саморазвитию.

**Задачи работы:**

1. **Повышение качества обучения:**

* использовать эффективные образовательные технологии, позволяющие обеспечить положительную динамику познавательного интереса учащихся;
* продолжить целенаправленную систематическую работу по развитию творческих, интеллектуальных и коммуникативных способностей через организацию различных форм работы;
* оказание педагогической поддержки учащимся с разным уровнем обучаемости.

1. **Повышение качества преподавания:**

* создание условий для овладения учителями начальной гимназии техникой исследовательского поиска и проектной деятельностью;
* повышение уровня педагогического мастерства через активное участие учителей МО в работе семинаров, творческих групп.

1. **Совершенствование воспитательного процесса в формировании духовно-нравственных ценностей и патриотизма:**

* обогащение содержания форм и методов внеурочной деятельности, направленных на активизацию жизнедеятельности школьного коллектива;
* привлечение родителей к сотрудничеству.

**Направления работы:**

1.**Повышение профессионального мастерства учителей:**

- Посещение тематических семинаров на базе школ района.

- Прохождение курсов повышения квалификации.

2. **Методическая деятельность:**

- Работа по темам самообразования.

- Использование ИКТ в учебном процессе.

- Работа по организации проектной деятельности.

- Проведение открытых уроков.

**3. Организация контроля над уровнем ЗУН и формированием УУД.**

- Взаимопосещение уроков.

- Организация дополнительных занятий со слабоуспевающими учениками.

- Формирование читательской компетенции учащихся

- Анализ выполненных контрольных работ.

**План работы методического объединения гимназии**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | Содержание деятельности | **Ответственные** |
| **Август** | Заседание № 1 |  |
| **Сентябрь - октябрь** | 1.Анализ работы м/о учителей за 2016-2017 учебный год.  2.Утверждение плана работы МОГ на 2017-2018 учебный год, обмен мнениями по организации работы начальной школы и среднего звена гимназии.  3. Экспертиза и утверждение рабочих программ по предметам на 2017-2018 учебный год.  4.Утверждение тем по самообразованию учителей МОГ.  5.Знакомство с нормативными документами, ведение школьной документации. Обсуждение количества контрольных и проверочных работ и норм их оценивания в соответствии с ФГОС НОО.  6. Подготовка к аттестации педагогических работников  7. Подведение итогов работы с молодыми, вновь пришедшими специалистами  Текущая работа:  1.Адаптация первоклассников и вновь прибывших (организационные вопросы).  2. Подготовка материалов контрольных работ (входной контроль).  3.Работа с обучающимися, имеющими высокие и низкие учебные возможности  4.Подготовка текстов для проверки техники чтения 2-4 классов. | председатель МОГ, заместитель директора по УВР |
| **Ноябрь** | Заседание № 2 |  |
|  | 1.Итоги 1 четверти.  2.Организация школьного этапа олимпиад по предметам для 2-8-х классов.  3. Подготовка диагностических комплексных срезовых работ.  4. «Игровые технологии на уроках окружающего мира»  5. «Технология развития критического мышления»  6. «Преемственность в обучении между начальной и основной школой»  Текущая работа:  1.Анализ результатов контрольных работ (входной контроль).  2.Анализ результатов проверки техники чтения 2-4 классов.  3.Прееемственность начальная школа – среднее звено. | директор, председатель МОГ, заместитель директора по УВР, Дайнеко И.А. |
| **Декабрь** | Текущая работа:  1.Подготовка материалов контрольных работ (промежуточный контроль) согласно Учебному плану.  2.Проведение диагностических срезовых комплексных работ.  3. Школьный этап олимпиад | председатель МОГ, заместитель директора по УВР |
| **Январь** | Заседание № 3 |  |
|  | 1. Итоги 2 четверти.  2. Анализ контрольных работ за полугодие.  3. «Психологические особенности детей младшего школьного возраста»  4. «Работа с гиперактивным ребенком»  5. «Научить учиться. Как мотивировать ребенка?»  6. «Сказочная педагогика в решении проблем детского озорства и хулиганства»  6. Декада начальной школы.  7. Подготовка к конкурсу исследовательских работ «Открытие». | председатель МОГ, заместитель директора по УВР |
| **Февраль-март** | Текущая работа:  1.Подготовка декады начальной школы.  2.Муниципальный этап олимпиад младших школьников  3. Конкурс исследовательских работ младших школьников «Открытие» | председатель МОГ, заместитель директора по УВР |
| **Март** | Заседание № 4 |  |
|  | 1. «Активизация творческого потенциала обучающихся на уроках русского языка»  2. «Устный счет на уроках математики»  3.Итоги 3 четверти. Выполнение программ по предметам.  4. Анализ итогов муниципальных олимпиад и конкурсов.  Текущая работа:  1. Проведение предметной декады начальных классов (внеклассные мероприятия). | председатель МОГ, учитель математики Бучельникова В.П. |
| **Апрель** | Текущая работа:  1.Подготовка текстов для проведения техники чтения 2-4 классов.  2.Проведение комплексных срезовых работ . | председатель МОГ, заместитель директора по УВР |
| **Май** | Заседание № 5 |  |
| **Май** | 1.Мониторинг качества знаний. Анализ и обсуждение результатов комплексных срезовых работ. Итоги года.  2.Результаты проверки техники чтения 1-4 классов.  3.Предварительные итоги работы МОГ за 2017-2018 учебный год.  Текущая работа:  1.Проведение праздника «До свидания, начальная школа!».  2.Летний отдых детей. | председатель МОГ, заместитель директора по УВР, Валявина Ю.П. |

**Планирование работы МО классных руководителей:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Содержание деятельности | Ответственные |
| Сентябрь | Заседание № 1 |  |
|  | 1 Утверждение плана работы МО на 2017-2018 учебный год.  2. Целевые установки по организации воспитательной работы школы на новый учебный год.  3. Составление графика открытых классных мероприятий.  4. Планирование внеурочной деятельности, работы объединений дополнительного образования и секций. | Кирушева Е.Н.  Валявина Ю.П. |
| Ноябрь | Заседание № 2 |  |
|  | 1. Нормативно-правовая база ученического самоуправления.  2. Формирование благоприятного социального психологического климата в классном коллективе учащихся и родителей.  3. Обобщение опыта классных руководителей ученического самоуправления в классе. | Кирушева Е.Н.  Валявина Ю.П.  Классные  руководители |
| Январь | Заседание № 3 |  |
|  | 1. Теоретические основы проектирования.  2. Проект как механизм изменения практики воспитания в школе.  3. Организация работы классных руководителей по реализации проектов социальной направленности.  4. Конкурсы: «Портфолио ученика», «Класс года»: («Ученик года», «Самый классный классный») | Кирушева Е.Н.  Валявина Ю.П.  Классные  руководители |
| Март | Заседание № 4 |  |
|  | 1.Причины и профилактика девиантного поведения.  2. Профилактика и разрешение конфликтных ситуаций.  3. Работа классных руководителей по предупреждению ДТТ, по предотвращению детского суицида, употребления ПАВ, по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма (отчеты классных руководителей)  4. Отчет о работе с обучающимися « группы риска». | Классные  руководители  психолог |
| Май | Заседание № 5 |  |
|  | 1. Подготовка к празднику «Последний звонок».  2. Анализ ВР. Анализ деятельности классных руководителей.  3. Реализация планов воспитательной работы.  4. Организация летнего отдыха учащихся.  5.Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на новый учебный год. | Кирушева Е.Н.  Валявина Ю.П.  Классные  руководители |

**Блок 3.**

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

**Целеполагание воспитания и структура управления воспитательным процессом.**

Основной целью воспитательного процесса в гимназии является развитие гармоничной, духовно богатой личности средствами высокого искусства, лучшими традициями народного творчества, формирование у учащихся основных черт русского национального характера, милосердия, доброты, веротерпимости, любви к Родине.

# Цели:

* развитие самовыражения собственного «Я» через создание системы критической самооценки;
* развитие самостоятельно мыслящей личности, способной решать сложные задачи и брать на себя ответственность;
* социальная и психологическая адаптация всех участников образовательного процесса: создание единой системы профилактики ксенофобии, экстремизма и формирования этнотолерантного сознания обучающихся, педагогов и родителей образовательных учреждений;
* гражданское и патриотическое воспитание учащихся;
* формирование осознанного отношения к Отечеству, его прошлому, настоящему и будущему на основе исторических ценностей и роли России в мире;
* привлечение учащихся к процессу сохранения и развития народной культуры нашей многонациональной страны;
* адаптация и социализация учащихся;
* создание необходимых условий для развития социального самосознания учащихся, обогащение социального опыта, расширение сферы их интересов и ценностных ориентаций;
* создание условий для поддержания и улучшения здоровья учеников.

Для достижения этих целей необходимо решить **следующие задачи:**

1. Создание условий для формирования ценностных установок, обеспечивающих адаптацию обучающихся к новой среде, мобильность в изменяющихся условиях и ответственность за социальные действия.
2. Начальное общение по традиционной методике образования, связанное с возрождением национальной культуры и языка, образование валеологической, экологической направленности.
3. Принятие учащимися ценностей коммунитаризма. Коммунитаризм – это концепция, синтезирующая ценности индивидуализма и коллективизма, а именно уважение основных прав человека и заботу о благополучии семьи и общества.
4. Оказание помощи в формировании правовой, политической культуры и гражданского сознания, в развитии чувства патриотизма.
5. Развитие самоуправления. Психолого-педагогическое изучение подрастающего поколения с целью отработки социально-педагогических механизмов гражданского становления и стимулирования социальной активности детей и молодежи в деятельности органов школьного самоуправления.
6. Формирование навыков совместного принятия решений.
7. Образование профессиональной направленности.
8. Образование психолого-педагогической реабилитации.
9. Оказание помощи обучающимся в приобретении социального опыта через разработку и реализацию социальных проектов, проектов по приумножению исторических, культурных, нравственных ценностей русского народа.
10. Формирование навыков толерантного и дружеского общения.
11. Формирование сплоченности и взаимоуважения.

# Реализация этих целей и задач предполагает:

* Создание благоприятных условий и возможностей для полноценного развития личности, для охраны здоровья и жизни детей;
* Создание условий проявления и мотивации творческой активности воспитанников в различных сферах социально значимой деятельности;
* Развитие системы непрерывного образования; преемственность уровней и ступеней образования; поддержка исследовательской и проектной деятельности;
* Освоение и использование в практической деятельности новых педагогических технологий и методик воспитательной работы;
* Развитие различных форм ученического самоуправления;
* Дальнейшее развитие и совершенствование системы дополнительного образования в гимназии;
* Координация деятельности и взаимодействие всех звеньев воспитательной системы: базового и дополнительного образования; гимназии и семьи.

# Система работы, управление.

Директор:

1. Определяет ценностно-идеологическую концепцию нравственных ориентиров школьников.
2. Организует управление и контроль за реализацией воспитательной программы.
3. Утверждает программы и планы внеклассной воспитательной работы.
4. Поощряет обучающихся и педагогов за творческую деятельность по реализации воспитательной программы.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

1. Обеспечивает отбор содержания, форм, технологий осуществления учебно- воспитательного процесса, формирование условий для развития свободной, образованной, культурной, высоконравственной личности.
2. Оказывает помощь в формировании правовой, политической культуры и гражданского сознания, в развитии чувства патриотизма в урочное и во внеурочное время.
3. Оказывает помощь в реализация основных направлений гражданского воспитания младших школьников как начального этапа в формировании гражданской позиции личности и как части целостной системы воспитания.
4. Способствует становлению высоконравственной личности, формированию четкой гражданской позиции, способности к личностному и профессиональному самоопределению учащихся.
5. Организует работу детских клубов, кружков и других любительских объединений.
6. Содействует созданию образовательной среды, способствующей развитию культуры отношений, гражданской ответственности.
7. Осуществляет мониторинг воспитательного процесса, культурных ценностей разных групп обучающихся, влияния воспитательных воздействий на духовно- нравственное развитие личности.
8. Совместно с учителями-предметниками оказывает помощь обучающимся в приобретении социального опыта через разработку и реализацию социальных проектов, проектов по приумножению исторических, культурных, нравственных ценностей русского народа.

Педагоги дополнительного образования:

1. Содействуют развитию талантов и способностей, формированию художественно- эстетической культуры школьников.
2. Создают условия для выявления творческих индивидуальных способностей и интересов обучающихся, организуют их досуг.

Педагог-психолог:

1. Изучает психолого-педагогические особенности школьников с целью отработки социально-педагогических механизмов гражданского становления и стимулирования социальной активности детей и молодежи.

Классные руководители:

1. Оказывают помощь в формировании правовой, политической культуры и гражданского сознания, в развитии чувства патриотизма посредством вовлечения учащихся в активную творческую деятельность.
2. Способствуют созданию условий для формирования ценностных установок, обеспечивающих адаптацию обучающихся к новой среде, мобильность в изменяющихся условиях и ответственность за социальные действия.
3. воспитывают навыки культуры общения.
4. Формируют общечеловеческие нормы гражданской морали (терпеливость, взаимопонимание, духовность и т.д.).

Учителя-предметники:

1. Развивают потенциал духовно-нравственных качеств личности школьника, ее моральных качеств, гражданского о сознания.
2. Способствуют формированию у обучающихся гражданской ответственности и правового самосознания, высокой нравственности, способности к успешной социализации в обществе.
3. Обеспечивают поэтапное освоение детьми общечеловеческих ценностей – от привития им любви в своей малой Родине – до формирования планетарного сознания чувства ответственности за будущее страны, человечества, Земли.

# Работа с педагогическими кадрами:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Социальный паспорт класса | Сентябрь | Зам. директора , педагог-психолог, Кл. рук. |
| Мониторинг воспитания | Октябрь апрель | Зам. директора , педагог-психолог, Кл. рук. |
| Подведение итогов деятельности классных коллективов за полугодие | Январь | Кл.руководители Зам. директора Рук. Кл. рук. |
| Анализ воспитательной работы класса за год. | Май | Кл.руководители,. Зам. директора |

**Руководство и контроль за организацией воспитательного процесса.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Объект контроля** | **Что проверяется, цель проверки** | **Форма контроля** | **Результат** |
| Сентябрь | Классные руководите ли  1 – 8 кл. | Содержание планов воспитательной работы  Цель: проверить соответствие содержание планов классных руководителей возрастным особенностям обучающихся, актуальность решаемых задач и соответствие задачам гимназии; умение классных руководителей анализировать работу с классом. | Анализ планов, анкетирование обучающихся. | Аналитическая справка, выступление на совещание при директоре. |
| Дополнител ьное образовани е | Комплектование групп кружков.  Цель: способствовать работе по наполняемости групп дополнительного образования. | Собеседование с учителями, работа с электронной системой. | Справка-отчет. |
| Октябрь | Классные руководите ли  1 – 8 кл. | Работа классных руководителей по воспитанию ответственного отношения к учебе. | Проверка журналов, посещение классных часов, уроков. | Справка-отчет. |
| Ноябрь | Классные руководите ли  1 – 4 кл. | Классные часы.  Цель: познакомиться с системой проведения классных часов в начальной гимназии, с их содержанием, формой, результативностью. | Посещение классных часов, беседы с обучающимися и педагогами | Информация на совещании, анализ. |
| Декабрь | Классные руководите ли  5– 8 кл. | Классные часы.  Цель: познакомиться с системой проведения классных часов на средней ступени, с их содержанием, формой, результативностью. | Посещение классных часов.  Анализ соответствующего раздела планов ВР, протоколов родительских собраний, собеседование с общешкольным родительским комитетом. | Справка. |
| Январь | Классные руководи- 1– 8 кл. | Работа классных руководителей с семьей.  Цель: проверить наличие и качество взаимодействия классных руководителей и родителей, наличие работы по всеобучу родителей; привлечь родителей к участию в учебно-воспитательном процессе. | Анализ соответствующего раздела планов ВР, протоколов родительских собраний, собеседование с общешкольным родительским комитетом. | Выступление на педсовете (совещание). |
| Классные руководите ли  5 – 8 кл. | Работа по развитию ученического самоуправления.  Цель: познакомиться с различными формами организации ученического самоуправления в детских коллективах. | Анализ планов ВР, анкетирование обучающихся. | Справка, выступление на МО |
| Февраль | Классные руководите ли  8 кл. | Работа классного руководителя в помощь профессиональной ориентации обучающихся.  Цель: проверить качество и результативность проводимой профориентационной работы. | Анализ соответствующего раздела в плане воспитательной работы, собеседование с обучающимися. | Справка, выступление на совещание при директоре. |
| Март | Классные руководите ли  4 – 8 кл. | Работа по профилактике правонарушений среди обучающихся девиантного поведения.  Цель: проверить качество индивидуальной работы с детьми  девиантного поведения, привлечь их к интересному, плодотворному досугу, к работе кружков, секций. | Анализ документации, анализ посещения обучающимися уроков и внеклассных мероприятий.  Собеседование с обучающимися. | Справка. Информация на совещании при директоре и МО |
| Апрель | Классные руководите ли  7– 8 кл. | Удовлетворенность уч-ся школьной жизнью | Фронтальный: анкетирование. | Выступление на совещании. |
| Май | Классные руководите ли 7-8 кл. | Работа классных руководителей по воспитанию гражданско- патриотических качеств обучающихся.  Цель: проверить соответствие намеченных в плане мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию и проводимой с этой целью работы. Определить результативность. | Анализ соответствующего раздела в плане воспитательной работы, анализ проведенных мероприятий,  собеседовани е с обучающимися | Выступление на совещании. |
| Июнь | Классные руководите ли  1 – 8 кл. | Итоги и анализ работы за 2017-18 учебный год.  Цель: проверить, насколько выполнен план воспитательной работы на год, оценить качество работы, проверить аналитические умения классных руководителей, руководителей кружков, определить результативность проведенной работы и задачи на новый учебный год | Отчеты классных руководителей, педагогов дополнительного образования, собеседование | Отчет, анализ воспитательной работы, выступление на педагогическо м совете |

**Планирование:**

**СЕНТЯБРЬ**

**Задачи:**

* проведение Дня знаний;
* изучение интересов и запросов учащихся и осознанное совместное планирование деятельности ученического коллектива;
* вовлечение педагогического и ученического коллективов к выполнению намеченных задач;
* знакомство с Уставом гимназии, едиными требованиями к учащимся, правами и обязанностями.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Классы** | **Ответственные** |
| ***Месячник «Внимание, дети!» Общешкольные мероприятия.***   1. Праздник «Гимназия, здравствуй!» 2. Выборы активов классов, оформление классных уголков, распределение дежурства по гимназии, беседы с уч-ся о внутришкольном распорядке, о нормах поведения в гимназии. 3. Фестиваль дополнительного образования | 01.09  1-е две недели сентября  2 неделя сентября | 1-8  1-8  1-8  1-8 | Администрация  Классные руководители |
| ***Нравственно-правовое воспитание***   1. Беседы, кл.часы: «Правовая культура как составляющая общей культуры личности», « Мораль и право – дороги, ведущие к человечности», « Правовые основы в ученическом коллективе», « Добро и зло. Причины наших поступков» и др. 2. Составление социальных карт классов:  * выявление и составление документации по социально-опасным семьям, малоимущим, малообеспеченным, неполным; * составление и дополнение информацией профилактических карт детей-сирот, стоящих на учете в ПДН, ВШУ; * выявление учащихся, склонных к правонарушениям, прогулам по неуважительным причинам – список детей «группы риска». | В течение месяца  В течение месяца | 1-8  1-8 | Социальный педагог, Классные руководители |
| ***Физкультурно-оздоровительная работа. Санитарно-гигиеническое воспитание.***  *Мероприятия в рамках месячника «Внимание, дети!»*  1) Физкультурно-оздоровительные мероприятия  2)Выставка рисунков «Осторожно, дорога!», «Добрая дорога в гимназию»  3)Викторины по ПДД, беседы, классные часы по профилактике ДТП   1. Бесед, классные часы на санитарно-гигиенические темы:   «Красота, здоровье, гармония», « Если хочешь быть красивым, бегай, если хочешь быть умным, бегай, если хочешь быть здоровым, бегай», « Питание и здоровье» и др.   1. Экологические рейды «Самый чистый класс! |  | 5-8  1-8  1-8  1-8  1-8 | Учителя физической культуры.  Классные руководители  Педагог-психолог, медицинский сотрудник  Администрация |
| ***Городские мероприятия*** | Сентябрь |  |  |

**ОКТЯБРЬ**

**Задачи:**

- совершенствование работы по воспитанию здорового образа жизни и негативного отношения к пагубным привычкам

- координация усилий гимназии и социума в пропаганде ЗОЖ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Классы** | **Ответственные** |
| ***Месячник «Школьные годы чудесные!» Общешкольные мероприятия.***   1. День пожилых людей «Низкий вам поклон» 2. День учителя (День дублёра):   Поздравления любимых учителей;  Праздничный концерт.   1. Акция к «Всемирному дню животных» 2. Акция «Хочу сказать Спасибо!» | 01.10  05.10-06.10  2 неделя  4 неделя | 1-8  1-8 | Педагоги организаторы, классные руководители  Классные руководители  Администрация, |
| ***Нравственно-правовое воспитание***   1. Заседание Совета профилактики. 2. Индивидуальная и групповая работа с детьми социальным педагогом, психологом. 3. Рейды в социально-опасные семьи. 4. Анкетирования в 7-8-х классах по вопросам ведения здорового образа жизни, старт профилактической антинаркотической программы | 4 среда  В течение месяца  Первая неделя | 1-8  7-8 | Классные руководители  Администрация |
| ***Физкультурно-гигиеническая работа. Санитарно-гигиеническое воспитание.***   1. Проведение спортивных мероприятий (по отдельному плану). 2. Рейд «Школьная форма» 3. Мероприятие в рамках месячника   «Молодежь за здоровый образ жизни» | В течение месяца  1 неделя  3 неделя | 1-8  5-8 | Учителя физической культуры  Дежурный администратор, дежурный учитель |
| ***Работа детской организации***  *По отдельному плану* |  |  |  |
| ***городские мероприятия*** | октябрь |  |  |

# НОЯБРЬ

Задачи:

* воспитание нравственности и гражданственности у учащихся;
* профилактика правонарушений среди несовершеннолетних;
* анализ успеваемости и посещаемости учащихся в I четверти;
* укрепление взаимодействия гимназии и семьи.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание** | **Сроки** | **Классы** | **Ответственные** |
| ***Месячник правовых знаний и профилактики правонарушений***  ***Общешкольные мероприятия***   1. «Каникулы, каникулы! Веселая пора» - изучение техники безопасности во время осенних каникул. 2. Конкурс чтецов «Про все на свете», посвященный 130-летию со дня рождения С.Я. Маршака 3. Марафон толерантности (в рамках Международного дня толерантности – 16 ноября) 4. День матери 5. Старт тематических учебных недель | 1 неделя   1. неделя 2. неделя   2 неделя | 1-8  1-8  1-8  1-8 | классные руководители  Библиотекарь,учителя, председатель МО |
| ***Нравственно-правовое воспитание***   1. Заседание Совета профилактики. 2. Кл.часы по профилактике правонарушений, воспитанию нравственности и гражданственности уч-ся 3. Открытые классные мероприятия | 4 среда месяца   1. неделя 2. неделя | 1-8  1-8  5-7 | Инспектор ПДН, классные руководител, приглашенные лекторы  Классные руководители |
| ***Физкультурно-оздоровительная деятельность.***  ***Санитарно-гигиеническое воспитание.***   * мероприятия в рамках Всемирного дня отказа от курения | 1. неделя 2. неделя | 4-8 | Учитель физической  культуры, классные руководители |
| ***Работа с родителями***  День Открытых дверей |  |  | Администрация |
| ***городские мероприятия*** | Ноябрь |  |  |

# ДЕКАБРЬ

Задачи:

* раскрытие творческого потенциала, представление возможности самореализации через творческую деятельность учащихся;
* воспитание нравственности и гражданственности у учащихся;
* профилактика правонарушений среди несовершеннолетних;
* подготовка и проведение Нового года.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Классы** | **Ответственные** |
| ***Общешкольные мероприятия Месячник «Новый год идет по Миру»*** 1). Новогодняя сказка для малышей   1. Конкурс на лучшее новогоднее оформление кабинетов «Как в сказке» 2. Акция «Хочу сказать Спасибо!» | Декабрь 4 неделя  4 неделя | 1-4, 5-  8  5-8  1-8 | классные руководители  Админитрация |
| ***Нравственно-правовое воспитание***  1). Беседы на темы:  « Доброта – как категория вечности»  « Настроение и его власть над человеком»,  «Умение владеть собой» и др. 2). Совет профилактики.  3). День Конституции России:   * выпуск газеты; * на уроках истории, провести тематические лекции; * Мероприятие «Конституция РФ – основа общественной системы». | В течение месяца  4-я среда  12.12 | 1-8 | классные руководители  Учителя обществознания, приглашенный лектор |
| ***Физкультурно-оздоровительная деятельность***  ***Санитарно-гигиеническое воспитание.***   1. Классные часы, беседы по темам:   «Личная гигиена», «О пользе физкультуры»,  «Сам себе доктор» и т.д.   1. Всемирный день борьбы со СПИДом:  * на уроках биологии провести тематические лекции; * подготовить книжную выставку. | 1 неделя  01.12. | 1-8  7-8 | Классные руководители  Учитель биологии, |
| ***Работа в социуме***   1. Акция «покорми зимою птиц» 2. Участие в новогодних городских праздниках. 3. Привлечение родителей к подготовке к празднованию Нового года. | Декабрь | 1-4 | Классные руководители, |
| ***городские мероприятия*** | Декабрь |  |  |

# ЯНВАРЬ

Задачи:

* воспитание любви к вековым народным праздникам;
* воспитание чувства патриотизма на примере героических событий, личности;
* воспитание умения сочувствовать людям

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Классы** | **Ответственные** |
| ***Месячник «Музей и дети» Общешкольные мероприятия***   1. Мероприятия во время зимних каникул (по отдельному плану). 2. «С Рождеством Христовым!»:   история и традиции праздника   1. Фестиваль сказок. 2. Акция «Дети - детям»   5). Славные победы русской армии (Москва, Ленинград, Сталинград) – интеллектуальные игры, тематические открытые мероприятия, квест. | 1 неделя   1. неделя 2. неделя   4-5 неделя Январь | 1-8  1-5  1-8  5-8  1-8 | классные руководители.  учителя-предметники |
| ***Нравственно-правовое воспитание***   1. Совет профилактики. 2. Открытые классные мероприятия | 4-ая среда  2 неделя | 7-8 | Инспектор по ПДН классные руководители Классные руководители |
| ***Физкультурно-оздоровительная деятельность. Санитарно-гигиеническое воспитание***  1) Проведение зимних спортивных мероприятий. | По отдельному графику | 1-8 | Учитель физической культуры |
| ***Работа в социуме***   1. Участие в лыжных, спортивных мероприятиях. 2. «Музейная суббота» | По графику 3-ая суббота |  | Учитель физической культуры |
| ***Работа школьной детской организации*** | *По отдельному плану* |  |  |
| ***городские мероприятия*** | Январь |  |  |

# ФЕВРАЛЬ

Задачи:

* воспитание чувства патриотизма на примере героических событий, личности;
* привитие гордости за малую Родину, людей, прославивших и проставляющих ее.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Классы** | **Ответственные** |
| ***Месячник военно-патриотического и профориентационного воспитания Общешкольные мероприятия***  1) День Святого Валентина:   * работа почты любви; * «День подарков просто так»;   2) Мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества:   * Классные часы, беседы * выставка рисунков; * выставка книг; * встречи с ветеранами ВОВ, Афганских и Чеченских событий; * спортивные мероприятия, посвященные 23 февраля; * внеклассные мероприятия; * вечера отдыха в классах – поздравления юношей, мальчиков; экскурсии в музеи боевой Славы; * военно-патриотическая игра «Зарница» | 14.02  13-28.02. | 5-8  1-8 | классные руководители |
| ***Нравственно-правовое воспитание***   1. Совет профилактики. 2. Беседы на тему: «Счастье – это состояние души», « О нравственных отношениях юношей и девушек». | 4-ая среда  Февраль | 5-8 | Инспектор по ПД классные руководители,  Классные руководители. |
| ***Работа в социуме***  1). Взаимодействие с Советом Ветеранов, поздравления ветеранов ВОВ, с 23 февраля; |  | 1-8 |  |
| ***Работа школьной детской организации*** | *По отдельному плану* |  |  |
| ***Районные мероприятия, окружные, городские мероприятия*** | Февраль |  |  |

# МАРТ

Задачи:

* повысить уровень воспитанности и культуры учащихся;
* воспитание уважения к женщине-матери;
* способствовать развитию способностей и интересов учащихся.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Классы** | **Ответственные** |
| ***Месячник «В мире прекрасного» Общешкольные мероприятия***   1. Общешкольное мероприятие «Прощай зимушка-зима!» 2. Мероприятия, посвященные 8 Марта:  * внеклассное мероприятие « Мир на ладошке детской, мир в душе – что может быть желаннее для женщин»; * час общения « Перед матерью в вечном долгу»;  1. Мероприятия во время весенних каникул (по особому плану). 2. Неделя детской книги | 1. неделя   2 неделя  3 неделя    4 неделя | 1-8 | классные руководители  Администрация,  учителя |
| ***Нравственно-правовое воспитание***   1. Единый день профилактики. 2. Совет профилактики. | март |  |  |
| ***Физкультурно-здоровительная работа Санитарно-гигиеническое воспитание***   1. Рейд «Самый чистый класс» 2. Классные часы, беседы по ЗОЖ | 2 неделя | 1-8 | Учитель физической культуры |
| ***Профориентационное воспитание***  1) Мероприятия в рамках месячника профориентации:   * классные часы, беседы по темам месячника; * встречи с людьми интересных профессий; * оформление стенда «Куда пойти учиться?» * «Последние месяцы детства… Что впереди?» (профессиональная и личностная ориентация подростков). | В течение месяца | 7-8 | классные руководители  Администрация,  учителя |
| ***Работа в социуме***  1) Участие в районных мероприятиях:  Посвященных 8 Марта;  «Прощай, Масленица!» | 1-2 неделя | 1-8 | классные руководители  Администрация,  учителя |
| ***Работа школьной детской организации*** | *По отдельному плану* |  |  |
| ***Районные мероприятия, окружные, городские мероприятия*** | Март |  |  |

# АПРЕЛЬ

Задачи:

* совершенствование работы по экологическому воспитанию;
* содействовать и оказывать всестороннюю помощь в обретении культуры общения, культуры поведения.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Классы** | **Ответственные** |
| Э***кологический месячник Общешкольные мероприятия***  1) Мероприятия, посвященные Международному дню юмора:  - конкурс приколов, шуток о школьной жизни;  2) Мероприятия, посвященные Международному дню книги:   * открытое мероприятие в школьной библиотеке; * рейд-проверка состояния книг по классам.  1. Экологическая акция по уборке территории гимназии, акция по сбору макулатуры «Спасём дерево» 2. Мероприятия, посвященные Дню Космонавтики.  * классные часы, беседы; * конкурсы рисунков. | 1. неделя   2 неделя  3 неделя    2 неделя | 1-8 | классные руководители  Библиотекарь  Зам.директора по  УВР |
| ***Нравственно-правовое воспитание***   * Совет профилактики. * - Кл. часы по плану * Выпускной бал – каким я вижу его?» (опрос учащихся 4 класса по организации выпускного вечера, конкурс на лучший проект). | В течение месяца | 1-8  4 класс | классные  руководители |
| ***Физкультурно-оздоровительная деятельность.***  ***Санитарно-гигиеническое воспитание.***   1. Подготовка к соревнованиям 2. Мероприятия в рамках декады по противопожарной безопасности   День пожарной охраны.   1. Экологические мероприятия. 2. День здоровья   4) «Мама, папа и я – дружная семья» | В течение месяца |  | классные руководители  учитель биологии, учитель физической культуры |
| ***Работа в социуме.***   1. Участие в городских мероприятиях. 2. Общешкольное родительское собрание на тему « » |  |  | Зам.директора по  УВР  Классные  руководители |
| ***Работа школьной детской организации*** | *По отдельному плану* |  |  |
| ***городские мероприятия*** | Апрель |  |  |

**МАЙ**

Задачи:

* формирование атмосферы взаимопонимания, добра, чувства патриотизма у учащихся гимназии;
* воспитание гордости за мужество, героизм Российского народа;
* оказание помощи в организации летнего отдыха учащихся.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Классы** | **Ответственные** |
| ***Месячник «Воинской слава России» Общешкольные мероприятия***  1) Мероприятия, посвященные Дню Победы:   * классные часы, беседы; * уточнение списков ветеранов; * поздравление ветеранов; * организация торжественного мероприятия, посвященного 9 Мая с приглашением ветеранов; * праздничный концерт; * литературный вечер « Поэзия войны».  1. «Последний звонок» для учащихся 1-4 классов. 2. Торжественная линейка, посвященная окончанию учебного года. 3. Мероприятия, посвященные Дню Семьи (по особому плану). 4. Акция «Хочу сказать Спасибо!» | 1. неделя     2 неделя  2 неделя    3-4 неделя | 1-8 | классные  руководители  библиотекарь  зам.директора по УВР |
| ***Нравственно-правовое воспитание***   1. Совет профилактики. 2. Сбор информации о летнем отдыхе учащихся. Инструктаж о поведении во время летних каникул с детьми, стоящими на учете ПДН, ВШУ. | 4-ая среда  Май | 1-8 | классные руководители |
| ***Физкультурно-оздоровительная работа. Санитарно-гигиеническое воспитание.***  1) Спортивные соревнования. | В течение месяца | 1-8 | Учителя физической культуры |
| ***Работа школьной детской организации*** | *По отдельному плану* |  |  |
| ***Районные мероприятия, окружные, городские мероприятия*** | Май |  |  |

# ИЮНЬ

Задачи:

* организация досуга учащихся;
* централизованное завершение учебного года.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Классы** | **Ответственные** |
| 1. Анализ воспитательной работы за 2017-2018 учебный год и задачи на 2018-2018учебный год. 2. День защиты детей | Июнь  01.06. | 1-8, | классные руководители  Администрация,  учителя |

**Блок 4.**

**План внутришкольного контроля**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№ п/п*** | ***Содержание контроля*** | ***Цель контроля*** | ***Вид контроля*** | ***Объекты контроля*** | ***Ответственный за осуществление***  ***контроля*** | ***Подведение итогов ВШК*** |
| ***АВГУСТ*** | | | | | | |
| ***Контроль за выполнением всеобуча*** | | | | | | |
| 1 | Анализ результатов  2016-2017 учебного года. Готовность ОУ к новому учебному году: МТБ, обеспечение кадрами | Постановка целей и задач на новый учебный год | Тематический | Педагогический коллектив | Директор Заместитель директора | План работы на 2017-2018 уч.г. |
| 2 | Комплектование 1-х и классов | Соблюдение требований ФЗ  «Об образовании в РФ», Устава школы.  Анализ работы классных руководителей по охвату учебой всех учащихся | Тематический | Классные руководители 1-х классов | Директор Заместитель директора | Приказ о формировании классов |
| ***Контроль за состоянием воспитательной работы*** | | | | | | |
| 1 | Подготовка Дня знаний | Готовность к проведению мероприятий | Тематический | Сценарий, оформление помещений | Руководитель структурного подразделения | Административное совещание |
| ***Контроль за работой с педагогическими кадрами*** | | | | | | |
| 1 | Распределение учебной нагрузки на 2017-2018 учебный год.  Расстановка кадров. | Выполнение требований к преемственности и рациональному распределению нагрузки | Комплексный | Учебная нагрузка педагогических работников и педагогов допобразования | Директор школы | Административное совещание |
| 2 | Подготовка к тарификации | Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации | Комплексный | Трудовые книжки Документы об образовании Аттестационные листы | Директор Кадровая служба | Список педагогических работников Приказы |
| 3 | Изучение должностных инструкций, локальных актов | Знание педагогами своих функциональных обязанностей | Фронтальный | Изучение должностных инструкций, локальных актов школы | Директор Кадровая служба Ответственный по ТБ | Подписи работников в листах ознакомления с должностными инструкциями |
| 4 | Аттестация работников в 2017-2018 учебном году | Составление списка работников на аттестацию в 2017-2018 уч.году и уточнение графика | Персональный | Списки работников, планирующих повысить свою квалификационную категорию | Заместитель директора Кадровая служба | График аттестации |
| 5 | Рабочие программы учебных предметов и курсов | Знание учителями требований нормативных документов по предметам, корректировка рабочих программ в соответствии с требования ФГОС | Тематический | Рабочие программы учебных предметов | Заместители директора Председатели МО | Утвержденные рабочие  программы |
| ***Контроль за организацией условий обучения*** | | | | | | |
| 1 | Санитарное состояние помещений школы | Выполнение санитарно- гигиенических требований к организации образовательного процесса и соблюдению  техники безопасности | Фронтальный | Работа коллектива школы по подготовке помещений к новому учебному году | Завхоз | Собеседование |
| 2 | Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года | Выполнение работниками требований ОТиТБ, ПБ | Тематический | Проведение инструктажа | .  Директор школы | Инструктаж по ОТиТБ, ПБ |

***СЕНТЯБРЬ***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Контроль за выполнением всеобуча*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Посещаемость учебных занятий | Выявление учащихся, не приступивших к занятиям | | | Тематический | | | | Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям | | | | Классные руководители | | Собеседование с классными руководителями, родителями, учащимися |
| 2 | | | | Обеспечение обучающихся учебниками и учебными пособиями | Проверка соответствия Федеральному перечню учебников, рекомендованных и допущенных к использованию в 2017-2018 уч.г. | | | Тематический | | | | Библиотечный фонд | | | | Библиотекарь, зам.директора | | Информация |
| ***Контроль уровня качества знаний учащихся*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Уровень знаний учащимися программного материала | Определение качества знаний учащихся по предметам (стартовый контроль) | | | Тематический | | | | Работы учащихся | | | | учителя - предметники | | Мониторинг, справка |
| ***Контроль за школьной документацией*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | | Оформление личных дел учащихся 1-8 классов | Выполнение требований к оформлению личных дел учащихся | | | Тематический | | | | Личные дела учащихся 1-8 классов | | | | Директор Секретарь | | Административное совещание |
| 2 | | | Алфавитные книги учащихся | | Присвоение номеров личных дел учащимся 1 класса и прибывшим учащимся | | | Тематический | | | | Алфавитные книги учащихся | | | | Директор Секретарь | | Собеседование |
| 3 | | | Журналы | | Выполнение требований к ведению журналов | | | Комплексный | | | | журналы (после инструктажа) | | | | Заместитель директора | | Справка |
| 4 | | | Состояние календарно- тематического планирования | | Установление соответствия календарно-тематического планирования рабочим программам по учебным предметам | | | Тематический | | | | Календарно- тематическое планирование учителей | | | | Заместитель директора | | Совещание |
| ***Контроль за сохранением здоровья учащихся*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Проверка документации по ТБ в спортзале, кабинетах химии, физики, технологии, | | Установить наличие стендов по ТБ и своевременность проведения инструктажа учащихся по ТБ на рабочем месте | | | Тематический | | | | Санитарно- гигиенический режим и ТБ | | | | Директор Заместитель директора | | Административное совещание |
| ***Контроль за работой с педагогическими кадрами*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Составление тарификации, штатного расписания, форм ОО-1, расписаний уроков, кружков | | Соответствие школьной документации нормативным документам | | | Комплексный | | | | Материалы тарификации | | | | Директор школы Кадровая служба | | Тарификация Штатное расписание Расписание занятий Приказ |
| 2 | | Уровень педагогической деятельности вновь пришедших учителей | | | | Ознакомление с  профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших учителей , реализующих требования ФГОС | | | Тематический | | | Документы об образовании, квалификации, сведения о прохождении курсовой переподготовки | | | | Директор школы | | Собеседование, приказ о назначении наставников |
| ***Контроль за организацией условий обучения*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Состояние безопасности школы | | | | Обеспечение безопасных условий организации образовательного процесса | | | Тематический | | |  | Ежедневное обследование помещений и территории школы | | | Директор школы | | Информация |
| 2 | | Готовность классных кабинетов к учебному году | | | | Проверка готовности материальной базы, методического обеспечения | | | Тематический | | | Смотр учебных кабинетов | | | | Директор Заместитель директора | | Совещание |
| 3 | | Организация питания | | | | Оценка охвата горячим питанием | | | Тематический | | | Документация | | | | Директор школы Ответственный за питание | | Приказ |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***ОКТЯБРЬ*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Контроль состояния преподавания учебных предметов*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | Адаптация учащихся 1-х и 5-х классов в рамках реализации ФГОС | | | | Формирование универсальных учебных действий в период адаптации учащихся к условиям обучения. Уровень обучения и качества знаний | | | Фронтальный | | | | Уроки учителей- предметников Анкетирование | | | Заместитель директора | | Справка |
| 2 | | Состояние преподавания русского языка в 1-4 классах | | | | Организация методической помощи учителю | | | Персональный | | | | Методическая грамотность учителя | | | Заместитель директора | | Справка |
| 3 | Состояние преподавания математики в 1-4 классах | | | | | | Организация методической помощи учителю | | | Персональный | | | Методическая грамотность учителя | | | Заместитель директора | | Справка |
| ***Контроль за школьной документацией*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка журналов | | | | | | Соблюдение Положения и инструкции по ведению электронных журналов | | | Тематический | | | Электронные журналы классов Просмотр Собеседование | | | Заместитель директора | | Административное совещание |
| 3 | Работа школьного сайта | | | | | | Соответствие сайта требованиям Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» | | | Тематический | | | Сайт школы | | | Заместитель директора | | Административное совещание |
| ***Контроль за сохранением здоровья учащихся*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Организация занятий детей спец.групп по физической культуре | | | | | | Работа специальной группы по физической культуре | | | Фронтальный | | | Медицинские справки, планирование и методика проведения занятий | | | Заместитель директора. | | Административное совещание  справка |
| ***Контроль за работой с педагогическими кадрами*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Качество выполнения должностных обязанностей учителей | | | | | | Аттестация работника | | | Персональный | | | Анализ работы учителей | | | Директор школы | | Представление для аттестации |
| ***Контроль за организацией условий обучения*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Состояние охраны труда и техники безопасности в школе | | | | | | Создание безопасных условий для пребывания детей в школе, выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ОТ и ТБ | | | Тематический | | | Документация по технике безопасности | | | Директор школы | | Административное совещание |
| ***НОЯБРЬ*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Контроль за выполнением всеобуча*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. | | | | Итоги I четверти | | | | Тематический | | Мониторинг успеваемости по итогам I четверти | | | Заместитель директора | | Административное совещание, отчет |
| 2 | | | Работа библиотеки школы по привитию интереса к чтению | | | | Анализ читательских интересов школьников, организация деятельности библиотеки | | | | Тематический | | Читательские формуляры, выполнение плана работы библиотеки | | | Директор школы | | Аналитическая справка |
| 3 | | | Индивидуальная работа с учащимися «группы риска» | | | | Организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости | | | | Тематический персональный | | Анализ работы со слабоуспевающими, успеваемость учащихся «группы риска» | | | Заместитель директора Социальный педагог | | Административное совещание, справка |
| ***Контроль состояния преподавания учебных предметов*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Организация изучения новых предметов:   * геометрия 7 класс; * физика – 7 класс; * химия – 8 класс | | | | Изучение состояния преподавания предметов, составление рекомендаций | | | | Фронтальный | | Методическое обеспечение, методика преподавания, документация | | | Заместитель директора | | Административное совещание, справка |
| 2 | | | Организация проектной деятельности на уроках в 1- 4 классах в рамках ФГОС | | | | Оценка уровня выполнения требований ФГОС | | | | Тематический | | Проекты учащихся | | | Заместитель директора | | Справка |
| ***Контроль за школьной документацией*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Проверка контрольных и рабочих тетрадей учащихся 5-8 классов | | | | Выполнение требований к ведению и проверке тетрадей для контрольных работ, соблюдение единого орфографического режима и объективности выставления оценок за контрольные работы.  Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. | | | | Тематический | | Контрольные и рабочие тетради учащихся 5-8 классов | | | Заместитель директора | | Административное совещание |
| 2 | | | Проверка родителями дневников | | | | Информированность родителей | | | | Тематический | | дневники учащихся | | | Заместитель директора | | Административное совещание |
| ***Контроль уровня знаний учащихся*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Результативность обучения по химии, биологии 8 класс | | | | Изучение уровня качества знаний по предмету | | | | Тематический | | Мониторинговая работа | | | Заместитель директора | | Справка |
| 2 | | | ВПР 2-е, 5-е классы | | | | Анализ уровня подготовки учащихся по предметам, выбранным для ВПР,планирование работы по устранению пробелов в знаниях | | | | Тематический | | Анализ выполнения тестовых работ | | | Заместитель директора | | Справка |
| ***Контроль за сохранением здоровья учащихся*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Изучение дозирования домашнего задания в соответствии с требованиями СанПин | | | | Недопущение перегрузки учащихся | | | | Тематический | | Электронные журналы, тетради учащихся | | | Заместитель директора | | Административное совещание |
| ***Контроль за организацией условий обучения*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Предупреждение детского травматизма | | | | Информирование участников образовательного процесса по предупреждению детского травматизма | | | | Тематический | | журнал, сведения о проведении инструктажей | | | Зам. директора Ответственный за детский травматизм | | Административное совещание |
| ***ДЕКАБРЬ*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Контроль за выполнением всеобуча*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Посещаемость уроков | | | | Работа классных руководителей по контролю за пропусками учебных занятий | Тематический | | | | | | Электронные журналы, справки | | Заместитель директора | | Совещание |
| 2 | | | Проверка посещаемости уроков физической культуры, в т.ч. учащимися, освобожденными по состоянию здоровья | | | | Анализ посещаемости и оценка системы работы учителей физической культуры с учащимися основной, подготовительной и специальной медицинских групп | Персональный | | | | | | Журналы посещаемости Журналы по ТБ | | Заместитель директора | | Административное совещание |
| ***Контроль состояния преподавания учебных предметов*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Эффективность методических приёмов активизации учебно- познавательной деятельности по физике, географии | | | | Организация предупредительного контроля неуспеваемости учащихся | Тематический | | | | | | Посещение уроков | | Директор Заместитель директора | | Листы посещений |
| 2 | | | Выполнение программ по предметам. | | | | Соответствие планированию, своевременный учёт успеваемости и посещаемости. | Тематический | | | | | | Электронные журналы | | Заместитель директора | | Справка |
| 3 | | | Административные контрольные срезы по итогам 1 полугодия | | | | Изучение уровня обученности по итогам первого полугодия | Тематический Предметно- обобщающий | | | | | | Диагностические и контрольные работы, тестирование | | Заместитель директора Председатели МО | | Аналитическая Справка Педсовет |
| ***Контроль за школьной документацией*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | | | Проверка журналов внеурочной деятельности. | | | | Посещаемость занятий, выполнение программы | Тематический | | | | | | Журналы внеурочной деятельности | Заместитель директора | | Справка | |
|  | | | ***ЯНВАРЬ***  ***Я*** | | | | | | | | | | | | | | | |
| ***Контроль уровня знаний учащихся*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Результативность обучения по физике 7 класс | | | | Изучение уровня качества знаний по предмету | Тематический | | | | | | Мониторинговая работа | Заместитель директора | | Справка | |
| ***Контроль за работой с педагогическими кадрами*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Проверка работы методических объединений | | | | Организация методической работы | Комплексный | | | | | | Материалы заседаний МО | Заместитель директора | | Административное совещание | |
| ***Контроль за организацией условий обучения*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Противоэпидемиологическ ие мероприятия по профилактике гриппа, ОРВИ. | | | | Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся. Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ. | Тематический | | | | | | Состояние работы по профилактике гриппа, ОРВИ. | Директор | | Административное совещание Информация | |
| 2 | | | Соблюдение санитарно- гигиенических требований в образовательном процессе | | | | Организация уборки помещений | Тематический | | | | | | Работа технического персонала | Завхоз | | Собеседование | |
| ***Контроль за выполнением всеобуча*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Успеваемость учащихся вo II четверти (I полугодии) | | | | Мониторинг результативность работы учителей. | Тематический | | | | | | Анализ успеваемости по итогам II четверти (I полугодия). | Заместитель директора | | Отчет | |
| 2 | | | Работа со слабоуспевающими учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в ПДН и их родителями | | | | Включенность учащихся  «группы риска» во внеурочную деятельность.  Работа по профилактике правонарушений и безнадзорности, выполнение ФЗ « ОБ образовании в РФ» | Тематический | | | | | | Работа со слабоуспевающим и учащимися, учащимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН | Заместитель директора Социальный педагог | | Административное совещание Мониторинг | |
| ***Контроль состояния преподавания учебных предметов*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Методическое обеспечение, качество знаний учащихся, организация преподавания предметов алгебра, геометрия | | | | Организация работы по формированию компетенций, качество знаний учащихся | Фронтальный | | | | | | Посещение уроков, методический материал учителя | Заместитель директора | | Справка | |
| ***Контроль за школьной документацией*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Проверка личных дел сотрудников школы | | | | Установление соответствия требованиям к ведению личных дел | Тематический | | | | | | Личные дела | Директор школы | | Совещание | |
| ***Контроль уровня знаний учащихся*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Оценка усвоения учащимися программ внеурочной деятельности и дополнительного образования | | | | Обеспечение контроля усвоения учащимися программного материала. Мониторинг занятости учащихся во внеурочное время | Тематический | | | | | | Журналы внеурочной деятельности и дополнительного образования, посещение занятий | Заместитель директора | | Справка | |
| 2 | | | Состояние преподавания основных предметов в 4-х и 7-х классах | | | | Уровень освоения учащимися программного материала | Классно- обобщающий | | | | | | Уроки Журналы | Заместитель директора Учителя- предметники | | Справка | |
| ***Контроль за сохранением здоровья учащихся*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Анализ заболеваемости учащихся в I полугодии | | | | Предупреждение неуспеваемости по причине пропусков уроков по болезни | Тематический | | | | | | Мониторинг пропусков уроков | Заместитель директора | | Аналитическая справка | |
| ***Контроль за организацией условий обучения*** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | | | Выполнение программ инструктажей по ТБ, ПДД и охране труда | | | | Выполнение требований к проведению инструктажа обучающихся по ТБ, ПДД и охране труда | Тематический | | | | | | журналы | Заместитель директора Специалист по ОТ | | Административное совещание | |

***ФЕВРАЛЬ***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Контроль состояния преподавания учебных предметов*** | | | | | | |
| 1 | Методическое обеспечение и организация проведения уроков информатики | Эффективность методических приёмов активизации учебной деятельности, формирование предметных компетенций | Персональный | Организация уроков, документация | Заместитель директора | Листы посещений |
| 2 | Методическое обеспечение и организация проведения уроков русского языка и литературы | Эффективность методических приёмов активизации учебной деятельности, формирование предметных компетенций | Персональный | Организация уроков, документация | Заместитель директора | Листы посещений |
| 3 | Состояние преподавания курса ОРКСЭ в 4-х классах | Выполнение учебных программ | Фронтальный | Уроки Анкетирование | Заместитель директора | Справка |
| ***Контроль за школьной документацией*** | | | | | | |
| 1 | Проверка журналов | Выполнение графика контрольных работ | Тематический | Планирование | Заместитель директора | Справка |
| ***Контроль за уровнем знаний учащихся*** | | | | | | |
| 1 | Индивидуальная работа с учащимися, имеющими по итогам 1, 2 четверти (1  полугодия) 1-2 «3» | Повышения качества знаний учащихся | Тематический | Посещение уроков | Директор, заместитель директора | Листы посещений |
| 2 | Эффективность проведения индивидуальных консультаций | Изучение уровня преподавания индивидуальных консультаций | Тематический | Учебно- методическое сопровождение | Заместитель директора | Справка |
| ***Контроль за работой с педагогическими кадрами*** | | | | | | | |
| 1 | Анализ выполнения решений педагогических советов | Анализ выполнения решений педагогических советов | Комплексный | Анализ выполнения решений педагогических советов | Директор школы | Административное совещание | |
| 2 | Периодичность прохождения педагогическими работниками курсовой переподготовки | Повышение квалификации педагогических работников школы: динамика повышения методического уровня учителей | Тематический | Свидетельства о курсовой переподготовке | Заместитель директора | Корректировка плана курсовой переподготовки | |
| ***Контроль за организацией условий обучения*** | | | | | | | |
| 1 | Объём домашнего задания во 2-8 классах | Выполнение требований к дозировке домашних заданий, недопущение перегрузки учащихся | Тематический, | журналы, анетирование | Заместитель директора | Административное совещание, справка | |
| ***МАРТ*** | | | | | | | |
| ***Контроль состояния преподавания учебных предметов*** | | | | | | | |
| 1 | Методическое обеспечение и организация учебного процесса уроков ОБЖ 8 кл | Выполнение программы по ОБЖ | Тематический | Посещение уроков, анализ выполнения рабочей программы | Директор Заместитель директора | Листы посещений | |
| 2 | Организация работы по пожарной безопасности в школе | Выполнение требований по пожарной безопасности всеми участниками образовательного процесса | Фронтальный | Документация | Директор Ответственный за пожарную безопасность | Акт | |
| 3 | Методическое обеспечение и организация учебного процесса уроков математики 5 класс | Выполнение программы по математике | Тематический | Посещение уроков, анализ выполнения рабочей программы | Директор Заместитель директора | Листы посещений | |
| ***Контроль за уровнем знаний учащихся*** | | | | | | |
| 1 | Работа учителей- предметников по формированию понимания текста на уроке | Совершенствование работы по работе с текстом, умению составлять ответ на поставленный вопрос в форме  «сочинение-рассуждение» | Тематический | качество знаний по результатам текущих работ контрольного характера | Заместитель директора | Справка |
| 2 | Анализ организации учебного процесса в 7-8-х классах | Повышение мотивации к учению | Классно- обобщающий | Посещение уроков | Заместитель директора Классные руководители | Административное совещание |
| ***Контроль за сохранением здоровья учащихся*** | | | | | | |
| 1 | Работа с учащимися спец. медицинских групп на уроках физической культуры | Соблюдение требований к организации занятий по физической культурее учащихся подготовительной и специальной группы | Тематический | Документация, анкетирование | Заместитель директора | Административное совещание, информация |
| ***Контроль за работой с педагогическими кадрами*** | | | | | | |
| 1 | Организация работы по формированию УМК на 2018-2019 учебный год | Соответствие УМК Федеральному перечню учебников на 2018-2018 уч.год | Тематический | Список учебников на 2018-2019  уч.год | Директор школы | Согласованный с учителями список учебников |
| 2 | Распределение нагрузки на 2018-2019 учебный год | Соответствие количества и профессиональной подготовки педагогических кадров | Комплексный | Педагогический состав | Заместитель директора | Предварительное комплектование на 2018-2018 уч.г. |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Контроль за организацией условий обучения*** | | | | | | |
| 1 | Соблюдение ТБ в кабинетах и спортивном зале | Предупреждение травматизма. Соблюдение требований охраны труда. | Тематический | Образовательный процесс в кабинетах информатики, технологии и спортзале | Директор, Заместитель директора | Листы посещений |
| ***АПРЕЛЬ*** | | | | | | |
| ***Контроль за выполнением всеобуча*** | | | | | | |
| 1 | Посещаемость уроков | Работа классных руководителей по контролю за пропусками учебных занятий | Тематический | Классные журналы, справки | Заместитель директора | Совещание |
| 2 | Организация работы с будущими первоклассниками | Мотивация дошкольников и их родителей ( законных представителей) к обучению по ФГОС | Тематический | Дошкольники | Директор Заместитель директора Воспитатели | День открытых дверей |
| ***Контроль состояния преподавания учебных предметов*** | | | | | | |
| 1 | Развитие творческой активности учащихся на уроках иностранного языка | Выявление уровня развития учебно-коммуникативных умений и навыков | Персональный | Открытые уроки | Заместитель директора | Аналитическая справк |
| ***Контроль за школьной документацией*** | | | | | | |
| 1 | Работа учителя с журналом | Соблюдение Положения и инструкции по ведению Ж. Выполнение программ по итогам III четверти | Комплексный | журналы | Администрация | Административное совещание Справка |
| ***Контроль за уровнем знаний учащихся*** | | | | | | |
| 1 | Подготовка материалов для проведения промежуточной аттестации учащихся | Организация промежуточной аттестации | Тематический | Материалы промежуточной аттестации | Заместитель директора | Приказ |
| ***Контроль за сохранением здоровья учащихся*** | | | | | | |
| 1 | Работа классных руководителей по недопущению перегрузки учащихся в период промежуточной аттестации | Соблюдение СанПин | Тематический | Материалы бесед с учащимися и родителями | Заместитель директора | Совещание |
| ***Контроль за работой с педагогическими кадрами*** | | | | | | |
| 1 | Результативность работы классных руководителей в 2017-2018учебном году: проблемы и пути их решения. | Выполнение классными руководителями должностных обязанностей и плана воспитательной работы в 2017- 2018 учебном году, определение проблем и путей их решения. | Тематический | Мониторинг результативности работы классных руководителей в 2017-2018  учебном году | Заместитель директора | Административное совещании |
| 2 | Методическая неделя открытых уроков | Обмен опытом, применение новых технологий; опыт внедрения ФГОС | Тематический | Открытые уроки | Заместитель директора Председатели МО | Справка Педагогический совет |
| ***Контроль за организацией условий обучения*** | | | | | | |
| 1 | Соблюдение санитарно- гигиенических норм в пищеблоке, туалетах, лаборантских, медицинских кабинетах, подвальных и складских помещениях | Выполнение санитарно- гигиенических норм | Тематический | Помещения школы: пищеблок, туалеты, лаборантские, медицинский кабинет, подвальные и складские помещения | Директор школы | Административное совещание |
| 2 | Контроль за профилактикой работы по ДТП в школе | Анализ документации и деятельности классных руководителей, ответственного за обеспечение безопасности по вопросам профилактики ДТП | Тематический | Документация | Директор Ответственный за  обеспечение безопасности | Протокол административного совещания |
| 3 | Работа школьной библиотеки | Выполнение плана работы, организация деятельности библиотекаря в организации читательской деятельности учащихся | Тематический | План работы Читательские формуляры | Директор Заместитель директора | Протокол административного совещания |
| 4 | Внеурочная деятельность по ФГОС | Анализ деятельности в соответствии с требованиями ФГОС | Тематический | Учебные программы, журналы | Директор заместитель директора | Протокол административного совещания |
| ***МАЙ*** | | | | | | |
| ***Контроль за выполнением всеобуча*** | | | | | | |
| 1 | Выполнение образовательных программ | Контроль за организацией повторения учебного материала и проведением контрольных работ | Тематический | Планирование Работы учащихся | Директор Заместитель директора | Аналитические отчеты |
| 2 | Педагогический совет «О переводе учащихся  1, 2-8 классов в  следующий класс» | Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года.  Работа педагогического коллектива по предупреждению  неуспеваемости учащихся. | Комплексный | Электронные журналы, данные об аттестации учащихся за год | Заместитель директора | Протокол педсовета Приказ |
| 3 | Создание банка данных по летней занятости учащихся  «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Создание банка данных по летней занятости учащихся  «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Тематический | Создание банка данных по летней занятости учащихся  «группы риска» и детей из неблагополучных семей | Заместитель директора Социальный педагог | Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей |
| ***Контроль состояния преподавания учебных предметов*** | | | | | | |
| 1 | Контроль за выполнением учебных программ | Выполнение образовательных программ, программ внеурочной деятельности, дополнительного образования | Комплексный | Календарно- тематическое планирование, классные журналы | Директор Заместитель директора | Справка |
| ***Контроль за школьной документацией*** | | | | | | |
| 1 | Классные журналы, журналы внеурочной деятельности | Выполнение учебных программ, объективность выставлении оценок, соблюдение требований к ведению журнала | Комплексный | Классные журналы, журналы внеурочной деятельности | Заместитель директора | Справка |
| 2 | Контроль за ведение личных дел учащихся | Выполнение требований к ведению личных дел учащихся | Тематический | Личные дела учащихся | Директор | Совещание |
| ***Контроль за уровнем знаний учащихся*** | | | | | | |
| 1 | Промежуточный контроль во 6-8, 10 классах | Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам. | Комплексный | Работы учащихся. Анализ результатов выполнения заданий. Сравнение результатов с итогами промежуточной аттестации обучающихся. | Администрация | Административное совещание справка  приказ |
| ***Контроль за сохранением здоровья учащихся*** | | | | | | |
| 1 | Использование возможностей социума, спортивной площадки школы для формирования здорового образа жизни учащихся | Организация взаимодействия с учреждениями социума школы для формирования ЗОЖ учащихся | Тематический | Данные классных руководителей. | Заместитель директора | Административное совещание,  информация |
| ***Контроль за работой с педагогическими кадрами*** | | | | | | |
| 1 | Работа с учителями, подавшими заявления на аттестацию в 2018-2018 учебном году | Проведение инструктажа по подготовке материалов к аттестации | Персональный | Заявления учителей, которые будут аттестовываться на категории в 2018-2019  учебном году | Заместитель директора | Заявления на аттестацию |
| 2 | Обеспеченность кадрами на 2018-2019 учебный год | Составление плана работы, распределение нагрузки на 2018-2018 учебный год | Комплексный | Данные о кадровом составе школы: педагогический состав, обслуживающий персонал | Директор школы | Административное совещание |
| ***Контроль за организацией условий обучения*** | | | | | | |
| 1 | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы | Выполнение требований пожарной безопасности в школе, плана проведения учебных тренировок с работниками и учащимися школы в течение 2017-2018 учебного года | Тематический | План проведения тренировок, наличие предписаний надзорных органов и их исполнение | Директор | Административное совещание |
| ***ИЮНЬ*** | | | | | | |
| ***Контроль за школьной документацией*** | | | | | | |
| 1 | Анализ работы методических объединений и цикловых комиссий | Составление анализа и плана работы школы | Комплексный | Материалы работы Методических объединений и цикловых комиссий | Заместитель директора | Анализ работы |
| ***Контроль за работой с педагогическими кадрами*** | | | | | | |
| 1 | Учебная нагрузка на 2018- 2019 учебный год | Распределение предварительной нагрузки на 2018-2018 учебный год | Тематический Персональный | Материалы предварительная нагрузка на 2018-  2018 учебный год | Администрация | Совещание |
| ***Контроль за организацией условий обучения*** | | | | | | |
| 1 | Подготовка школы к новому учебному году | Составление плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году. Санитарное состояние здания школы и прилегающей территории | Фронтальный | Выполнение плана мероприятий по подготовке школы к приемке к новому учебному году | Директор школы | Подготовка акта приёмки школы на 2018-2019 учебный год |

## План работы библиотеки

## НОУ специализированная гимназия «Аврора»

## на 2017- 2018 учебный год

План работы составлен на основе:

- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г.),

- Федерального закона «О библиотечном деле» (от 29.12.1994 г., с изм. от 2.07.2013 г.),

- Федерального закона «Об противодействии экстремисткой деятельности» (ч. 3 ст.1, ст.3, ст.5, ст.13 от 25.07.2012 г.),

- Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (ч.1 ст.14 от 24.07. 1998 г.).

 Школьная библиотека предоставляет информацию и идеи, имеющие фундаментальное значение для успешной деятельности в нашем сегодняшнем мире, который все больше строится на информации и знаниях. Школьная библиотека вооружает учащихся навыками непрерывного самообразования  и формирования установки на ответственное и активное отношение к своему здоровью.

**Задачи библиотеки:**

**1.**Координация годового плана библиотеки с годовым планом школы.

2.Обеспечение учебно-воспитательного процесса в работе с пользователями.

3.Приобщение читателей к художественным тради­циям и внедрение новых форм культурно-досуговой деятельности.

4.Создание эффективно действующей системы ин­формирования пользователей библиотеки.

5.Пропаганда здорового образа жизни.

6.Проведение индивидуальной работы с читателем как основы формирования информационной культу­ры личности школьников.

7.Улучшение дифференцированного обслуживания пользователей библиотеки; организация книжного фонда с учетом изменения читательских интересов.

8.Сбор, накопление, обработка, систематизация педагогической информации и доведение ее до пользо­вателей.

**Направления деятельности библиотеки**

**1.Работа с учащимися:**

* уроки культуры чтения;
* библиографические уроки;
* информационные и прочие обзоры литературы;
* доклады о навыках работы с книгой;

**2.Поддержка общешкольных мероприятий:**

* Пропаганда культуры мира в интере­сах детей.
* День знаний.
* Праздник осени.
* День учителя.
* День пожилого человека.
* День матери.
* Новогодние праздники.
* Конкурс литературно-художественного творчества и социальной рекламы «Нет вредным привычкам».
* День защитника Отечества.
* Международный женский день 8 Марта.
* Праздник «Книжкина неделя»
* Майские праздники.
* Последний звонок.

**3.Работа с учителями и родителями:**

* выступления на заседаниях педсовета;
* обзоры новинок художественной, научной, учеб­но-методической и учебной литературы;
* отчеты о работе и планировании деятельности библиотеки;
* информационные обзоры на заданные темы;
* индивидуальная работа с педагогами.

1. **Оказание методической консультационной помо­щи педагогам, родителям, учащимся в получении ин­формации.**
2. **Создание условий обучающимся, учителям, родителям для чтения книг и периодических изданий.**

**Основные функции библиотеки**

* Образовательная – поддерживать и обеспечивать образовательные цели школы.
* Информационная – представлять возможность получать и использовать современную информацию.
* Воспитательная – принимать участие в организации и проведении мероприятий, проводимых в школе и воспитывающих культурное, духовное, социальное самосознание учащихся.

**Массовая работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| ***Работа с фондом учебной литературы*** |
| 1 | Подведение итогов движения фонда, диагностика обеспеченности учащихся учебниками 2017-2018г.  Отчет. | Сентябрь - октябрь |
| 2 | Прием и выдача учебников обучающимся. Обеспечить выдачу учебников в полном объеме  согласно учебным программам. | Май – июнь,  август – сентябрь |
| 3 | Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников). | В течение года |
| 4 | Списание учебного фонда  с учетом  ветхости  и смены учебных программ. | Октябрь – декабрь |
| 5 | Изучение и анализ использования учебного фонда. | В течение года |
| 6 | Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы | В течение года |
| 7 | Изучение и анализ использования учебного фонда. Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы. | В течение года |
| 8 | Введение тетради выдачи учебников. | Май – июнь,  август - сентябрь |
|  | ***Работа с фондом художественной литературы*** |  |
| 1 | Изучение состава фонда и анализ его использования. | Декабрь |
| 2 | Своевременный прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений. | В течение года |
| 3 | Учет библиотечного фонда. | По графику инвентаризации |
| 4 | Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации. | По мере комплектования |
| 5 | Создание и ведение электронного каталога поступающей литературы. | Постоянно |
| 6 | Выдача документов пользователям библиотеки | Постоянно |
| 7 | Работа с фондом:  ·         Оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей) эстетика оформления;  ·         Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах;  ·         Проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год;  ·         Обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации. | Постоянно в течение года |
| 8 | Работа по сохранности фонда:  ·         Организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности;  ·         Обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном  порядке;  ·         Организация работ по мелкому ремонту и переплету изданий с привлечением библиотечного актива;  ·          Составление списков должников 2 раза в учебно году;  ·         Обеспечение требуемого режима, систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. Раз в месяц устраивать санитарный день;  ·         Систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий. | Постоянно в течение года    Постоянно в течение года    1 раз в месяц    Декабрь, май    Постоянно в течение года    Постоянно в течение года |
| 9 | Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу. | Январь - февраль |
|  | ***Комплектование фонда периодики*** |  |
| 1 | Оформление подписки на 2 полугодие 2017 года | Ноябрь |
| 2 | Оформление подписки на 1 полугодие 2018 года | Май |

**Справочно – библиографическая работа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| 1 | Создание картотеки журнально – газетных статей на основе выписанной периодики за 2014-2015 учебный год. | В течение года |
| 2 | Ведение  тетради учета библиографических справок. | Постоянно |
| 3 | Создание каталогов художественно-методических и периодических изданий (алфавитного каталогов авторов,  каталога заглавий книг и статей, по ключевым словам и персоналиям). | В течение года |
| 4 | Формирование навыков независимого библиотечного пользователя как одного из условий саморазвития личности. | В течение года |
| 5 | Составление  рекомендационных списков литературы, плана чтения по заявкам учителей и обучающихся к классным часам, юбилейным датам, праздникам. | По заявкам |
| 6 | Обновление  страницы библиотеки на сайте школы | 1 раз в месяц |

**Работа  с читателями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| ***Индивидуальная работа*** |
| 1 | Обслуживание читателей: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей. | Постоянно |
| 2 | Рекомендательные беседы при выдаче книг. | Постоянно |
| 3 | Беседы по прочитанным произведениям. | Постоянно |
| 4 | Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку. | По мере поступления |
| 5 | Проведение  анкетирования учащихся начальной и средней школы по теме «Твои любимые книги». | Январь – февраль |
| 6 | Изучение и анализ читательских формуляров. | В течение года |
|  | ***Работа с родителями*** |  |
| 1 | ·         Методическая помощь в проведении родительских собраний;  ·         Выступление на родительских собраниях. Пропаганда книг на родительских собраниях.  ·         Работа с родителями по комплектованию фонда библиотеки в рамках акции «Подарим библиотеке книжку».  ·         Проведение  анкетирования с  родителями по теме «Что и как читают наши дети?» | По плану гимназии  По плану гимназии    Март    Январь |
|  | ***Работа с педагогическим коллективом*** |  |
| 1 | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах. | На педсоветах |
| 2 | Консультационно-информационная работа с учителями – предметниками, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году. | Апрель |
| 3 | Оказание методической помощи к уроку. | Постоянно |
| 4 | Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. | По требованию педагогов |
|  | ***Работа с учащимися*** |  |
| 1 | Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки. | Постоянно |
| 2 | Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников (результаты сообщить классным руководителям). | 1 раз в четверть |
| 3 | Проведение  бесед с вновь записавшимися читателями  о культуре чтения книг, разъяснение   ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику. | Постоянно |
| 4 | Рекомендация художественной литературы и периодические издания согласно возрастным категориям каждого читателя. | Постоянно |
| 5 | Ознакомление школьников с  мультимедиа  ресурсами, имеющимися в фонде школьной библиотеки. | В течение года |
| 6 | Проведение  школьный конкурс «Самый  читающий класс», «Самый читающий ученик» среди учащихся начальной и средней школы. | Октябрь – март |

**Массовая работа**

***Выставочная деятельность:***

**Цель**: - Раскрытие фонда, пропаганда чтения.

**- Воспитание интереса к предмету через литературу.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки исполнения** |
| 1 | Традиционные выставки:  ·         «Парад любимых книг»;  ·         «Книга – лучший друг»:  ·         «Мир твоих увлечений»;  ·         «Книги – юбиляры». | В течение года |
| 2 | Ежемесячные выставки к юбилейным датам русских писателей. | В течение года |
| 3 | Плановые ежегодные выставки ( 9 мая, день славянской письменности) | Ноябрь – май |
| 4 | Выставки в помощь учебному процессу:  ·         Выставки учебных изданий по предметным неделям. | По предметным неделям |

**Реклама библиотеки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Создание фирменного стиля:           - Эстетическое оформление библиотеки (включая мелкий ремонт мебели)           - Подбор оригинального стиля для оформления выставок, разделителей фонда            -  Озеленение | Июнь-август |
| 2 | Реклама о деятельности библиотеки:            - Устная (во время перемен, на МОГ, на собраниях)            - Наглядная (оформление информационного стенда) | В течение года |

**Профессиональное развитие работников библиотеки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Самообразование:            - Освоение информации из профессиональных журналов «Школьная библиотека», «Библиотека в школе», приказов, писем, инструкций о библиотечном деле. | В течение года |
| 2 | Взаимодействие с городскими библиотеками. | В течение года |
| 3 | Участвовать в городских семинарах и совещаниях, городских МО, посещать все учебы и консультации. | В течение года |
| 4 | Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий. | В течение года |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учет мероприятий библиотеки** | |  |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Дата проведения** |
| 1. | К 870-летию Москвы, 520 лет Кремлю и 530 - Российскому гербу | 02.09.2017 |
| 2. | Выставка к 200 летию со дня рождения А.К. Толстого (1817-1875), русского поэта, писателя, драматурга. | 05.09.2017 |
| 3. | День воинской славы - Бородинское сражение (1812 г) | 08.09.2017 |
| 4. | 135 лет со дня рождения Б.С. Житкова (1882-1938), русского детского писателя | 11.09.2017 |
| 5. | 160 лет со дня рождения К.Э. Циолковского (1857-1935), выдающегося русского ученого и изобретателя, основоположника современной космонавтики. | 17.09.2017 |
| 6. | День воинской славы. Победа русских полков во главе с великим князем Дмитрием Донским над монголо-татарскими войсками в Куликовской битве (1380) | 21.09.2017 |
| 7. | 225 лет со дня рождения И.И. Лажечникова (1792-1869), русского писателя, автора романов "Ледяной дом", "Басурман" | 25.09.2017 |
| 8. | 125 лет со дня рождения М.И. Цветаевой (1892-1941), русской поэтессы. | 08.10.2017 |
| 9. | 470 лет со дня рождения М. Сервантеса (1547-1616), испанского писателя эпохи Возрождения | 09.10.2017 |
| 10. | 115 лет со дня рождения Е.А. Пермяка (1902-1982), русского писателя. | 31.10.2017 |
| 11. | 130 лет со дня рождения С.Я. Маршака (1887-1964), русского поэта, переводчика, классика детской литературы | 03.11.2017 |
| 12. | 165 лет со дня рождения Д.Н. Мамина-Сибиряка (1852-1912), русского писателя | 06.11.2017 |
| 13. | 110 лет со дня рождения Астрид Линдгрен (1907-2002), известной шведской писательницы | 14.11.2017 |
| 14. | 135 лет со дня рождения Я.И. Перельмана (1882-1942), русского ученого, основоположника жанра научно-занимательной литературы, автора книг «Занимательная математика», «Занимательная физика» и др. | 22.11.2017 |
| 15. | 215 лет со дня рождения Вильгельма Гауфа (1802-1827), немецкого писателя и сказочника. | 29.11.2017 |
| 16. | 350 лет со дня рождения Джонатана Свифта (1667-1745), английского писателя-сатирика. | 30.11.2017 |
| 17. | 220 лет со дня рождения Генриха Гейне (1797-1856), немецкого поэта-прозаика. | 13.12.2017 |
| 18. | 80 лет со дня рождения (род.1937) Эдуарда Успенского, русского писателя, автора повестей и рассказов для детей. | 22.12.2017 |
| 19. | 155 лет со дня рождения А.С. Серафимовича (1863-1949), русского советского писателя | 19.01.2018 |
| 20. | 230 лет со дня рождения лорда Дж. Гордона Байрона (1788-1824), английского поэта-романтика | 22.01.2018 |
| 21. | 80 лет со дня рождения В. Высоцкого (1938-1980), поэта, музыканта и актёра | 25.01.2018 |
| 22. | 145 лет со дня рождения М.М. Пришвина (1873-1954), писателя, прозаика, публициста | 04.02.2018 |
| 23. | 190 лет со дня рождения Жюля Верна (1828-1905), французского писателя-путешественника | 08.02.2018 |
| 24. | 235 лет со дня рождения В.А. Жуковского (1783-1852), русского поэта, автора элегий, романсов, сказок и баллад. | 09.02.2018 |
| 25. | 105 лет со дня рождения С.Михалкова (1913-2009), писателя, поэта и баснописца (серия детских стихов про дядю Стёпу, и не только) | 13.03.2018 |
| 26. | 215 лет со дня рождения Н.М. Языкова (1803-1846), русского поэта (сборник стихов "Элегия") | 16.03.2018 |
| 27. | 110 лет со дня рождения Б.Полевого (1908-1981), русского совесткого журналиста, прозаика, киносценариста ("Повесть о настоящем человеке") | 17.03.2018 |
| 28. | 150 лет со дня рождения Максима Горького (1968-1936), писателя и драматурга. | 28.03.2018 |
| 29. | 175 лет со дня рождения К.М. Станюковича (1843-1903), русского писателя ("Морские рассказы", "Максимка" и др) | 30.03.2018 |
| 30. | 195 лет со дня рождения А.Н. Островского (1823-1886), русского поэта и драматурга ("Гроза", "Бесприданница" и др) | 12.04.2018 |
| 31. | 135 лет со дня рождения Демьяна Бедного (1883-1945), русского советского писателя, поэта, публициста | 13.04.2018 |
| 32. | 110 лет со дня рождения Ивана Ефремова (1908-1972), русского советсткого писателя-фантаста "Туманность Андромеды", "Таис Афинская", "На краю Ойкумены" и др | 22.04.2018 |
| 33. | 135 лет со дня рождения Ф. Гладкова (1883-1958, русского советсткого писателя ("Цемент", "Письма о Днепрострое", "Энергия"-о строительстве ДнепроГЭСа) | 21.06.2018 |
| 34. | 125 лет со дня рождения В.В. Маяковского (1893-1930), советского поэта | 19.07.2018 |