

ПЛАН РАБОТЫ МБОУ СОШ № 3

НА 2013 – 2014 УЧЕБНЫЙ ГОД

Задачи на 2013 – 2014 учебный год

1. Создание условий для повышения качества образовательной подготовки за счет:

- совершенствования механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствования межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;
- развития внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставления реальных достигаемых образовательных результатов с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.

2. Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы по:

- активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся;
- сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных, внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности.
- повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов,
- расширения форм взаимодействия с родителями;
- профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.

3. Совершенствование системы дополнительного образования на основе:

- обеспечения благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
- развитие самореализации, самообразования для дальнейшей профориентации учащихся.

4. Повышение профессиональной компетентности через:

- развитие внутришкольной системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности.

5. Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности компьютерной техники;
- модернизации официального сайта школы в соответствии с различным направлениям деятельности;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ.

3. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	До 31 августа	директор	
2	Комплектование 1, 10 классов	До 26 августа	Кл. руководители	
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	До 26 августа	Кл. руководители	
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	До 5 сентября	Зам. директора по УВР	
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 5 сентября	Администрация	
6	Организация встреч с сотрудниками ГАИ: проведение дней безопасности дорожного движения	Сентябрь – май	Преподаватель – организатор ОБЖ	
7	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	Август - сентябрь	Директор, повар	
8	Тарификация	До 5 сентября	Администрация	
9	Составление расписания занятий	До 2 сентября	Зам. директора по УВР	
10	Комплектование кружков	До 5 сентября	Администрация	

11	Создание базы данных учащихся	До 1 октября	Соц. педагог	
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Соц. педагог	
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация	
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам. директора по ВР	
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители	
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора по УВР	
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора по УВР	
18	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе)	декабрь-февраль	учитель	
19	Профорентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители	
20	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	зам.директора по ВР, кл.руководители	
21	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	зам. директора по УВР	
22	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители	
23	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники	
24	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители	
25	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	директор	

План работы по реализации ФГОС НОО.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО в течение 2013-2014 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1. Организационное обеспечение				
1.1	Планирование деятельности рабочей группы ОУ: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2013-2014 учебный год	сентябрь		
1.2	Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Директор (заместитель директора), учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-3 классах	Январь	Директор (заместитель директора)	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
1.4	Мониторинг результатов освоения ООП НОО: - входная диагностика - промежуточная диагностика УУД - диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 1-3 классах	сентябрь Январь Май	Заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга
1.5	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Заместитель директора по УВР	Утвержденное расписание занятий
1.6	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)	Октябрь	Заместитель директора по УВР	План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе

1.7	Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО в 2014-2015 учебном году	Май-июнь	Заместитель директора по УВР	Проект плана-графика реализации ФГОС НОО на 2014-2015 учебный год
2. Нормативно – правовое обеспечение				
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2	Заключение договоров с родителями обучающихся 1 класса	Май	Директор	Заключенные договора
3. Финансово-экономическое обеспечение				
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	До 3 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок: - количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка
4. Кадровое обеспечение				
4.1	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2013-2014 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2	Составление заявки на курсовую подготовку	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	Заявка
5. Информационное обеспечение				
5.1	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, обмену опытом	По плану МО НК	Руководитель МО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО

5.2	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3	Проведение родительских собраний в 1-3 классах: - мониторинг результатов обучения по ФГОС НОО в 1-3-х классах; Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Апрель-май	Заместитель директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний
5.4	Размещение материалов в классных уголках «Реализация ФГОС НОО»	В течение года	Учителя начальных классов	Актуальная информация, размещенная на стенде
5.5	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора, учителя начальных классов	
5.6	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ	постоянно	Библиотекарь, зав. кабинетом информатики	Журнал посещений
6. Методическое обеспечение				
6.1	Проведение методической недели «Метапредметный подход в обучении как основное требование ФГОС второго поколения». Практическое занятие «Составление технологической карты урока»	Раз в полугодие	заместитель директора по УВР	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки
6.2	Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария	Сентябрь, январь	Руководитель МО НК	Банк диагностик
6.3	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ работы кружков	По графику ВШК	Заместитель директора, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;
6.4	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования.	Сентябрь-декабрь	Заместитель директора, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета

План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2013-2014 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	заместитель директора по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА в новой форме и форме ЕГЭ	январь-апрель	январь-апрель
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ГИА в новой форме в 2012-2013 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов 2014 года; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2013-2014 году	октябрь, апрель	руководители МО заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров районного уровня по вопросу подготовки к ГИА, ЕГЭ	сентябрь-май	учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой)	апрель-июнь	заместитель директора по УВР

	<p>аттестации, в т. ч. в новой форме;</p> <ul style="list-style-type: none"> - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2014-2015 г 		
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации в новой форме и форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	октябрь, до 1 марта	классные руководители
3.2	<p>Подготовка выпускников 9-х классов к новой форме государственной (итоговой) аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий; 	октябрь, декабрь, февраль, апрель	заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя- предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и в новой форме по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	октябрь, декабрь, апрель	заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору	до 1 марта	заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	май	заместитель директора по УВР

3.9	Составление расписания проведения ГИА выпускников 9-х классов в традиционной форме	до 10 мая	заместитель директора по УВР
3.10	Подготовка и выдача пропусков на ЕГЭ и ГИА для выпускников, допущенных к ГИА	до 15 мая	заместитель директора по УВР
3.11	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	директор
3.12	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в новой форме и в форме ЕГЭ	июнь	заместитель директора по УВР
3.13	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	июнь	директор
3.14	Выдача справок о результатах ГИА в новой форме выпускникам 9-х классов	июнь	заместитель директора по УВР
3.15	Выдача свидетельств о результатах ЕГЭ выпускникам 11-х классов	июнь	заместитель директора по УВР
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11-х классов в 2013-2014 учебном году	октябрь, апрель	заместитель директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2014 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	ноябрь, апрель, май	заместитель директора по УВР, классные руководители
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	февраль-май	заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2013-2014 учебном году	июнь	заместитель директора по УВР

План работы по предпрофильной подготовке обучающихся

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1	Утверждение программ элективных курсов	сентябрь	директор
2	Анализ планов классных руководителей по профориентации	сентябрь	заместитель директора по УВР
3	Оформление уголка в 9 классе «Предпрофильная подготовка»	октябрь	зам. директора по УВР, классный руководитель
4	Входное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильного класса и профессии	ноябрь	классный руководитель
5	Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности на всех этапах проведения	в течение года	учителя, классный руководитель
6	Проверка классных журналов по оформлению элективных курсов	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР
7	Методическая помощь педагогам по подготовке программ элективных курсов и методических разработок	декабрь-апрель	заместитель директора по УВР
8	Предварительный опрос обучающихся 9 класса по теме: «Продолжение образования после 9-го класса»	январь	классный руководитель
9	Изучение потребностей и склонностей обучающихся 8-9 классов	январь-апрель	классные руководители

План работы по информатизации

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав.кабинетом информатики

3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав.кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	в течение года	учителя-предметники
Методическая работа			
1	Изучение методических материалов на сайтах ФЦОР, ЕКЦОР	постоянно	руководители МО
2	Методическая неделя по теме «Метапредметный подход в обучении как основное требование ФГОС второго поколения»	январь	заместитель директора по УВР
3	Возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ЕГЭ	по плану МО	учителя-предметники
4	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	по плану МО	руководители МО
5	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	в течение года	учителя-предметники
6	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА и ЕГЭ по предметам	в течение года	учитель информатики
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	ежемесячно	ответственный за сайт
2	Компьютерный мониторинг качества знаний	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР