

УТВЕРЖДАЮ
Приказ № _____
от «__» _____ 2016 г.
Директор школы
_____ Н.Е. Гордиенкова

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ НА 2016-2017 УЧЕБНЫЙ ГОД.

Миссия школы:

Создание условий для умственного, нравственного и физического развития; воспитание гражданина на основе общечеловеческих и нравственных ценностей, способного к активной жизни, труду и творчеству.

ЦЕЛЬ: создание условий 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.

ЗАДАЧИ:

1. Создать образовательную среду, обеспечивающую воспитание нравственной личности через доступность образования и повышение его качества в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
2. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, развития личностных качеств учащихся и профессионального мастерства педагогов.
3. Создать условия для профессионального роста педагогов, предоставив возможность для инновационной деятельности по различным направлениям образовательного процесса.
4. Обеспечить организационно-педагогические условия для сохранения и укрепления здоровья школьников.
5. Способствовать повышению ответственности педагогов за результаты собственной деятельности, повышению профессионализма, саморефлексии педагогического коллектива в свете внедрения новых ФГОСов.

II. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка школы к новому учебному году.	август	администрация
2.	Внесение коррективов в учебный план и согласование его в УО ААР	август	Зам. директора по УР
2.	Комплектование классов.	август	Зам. директора по УР
3.	Оформление личных дел первоклассников.	август-сентябрь	Фролова Е.А.
4.	Участие педагогов школы в августовской конференции	август	Администрация, Учителя
5	Проверка обеспеченности учебниками учащихся школы.	август	Библиотекарь
6..	Проведение тарификации учителей.	август	Администрация
7.	Составление расписания уроков.	июль	Чернова А.Ю.
8.	Завершение составления плана работы школы и утверждение его на педсовете.	август	Администрация
9.	Составление календарного учебного графика. Комплектование учащихся на 5 сентября.	август	зам. директора по УР
10.	Утверждение режима работы школы.	август	директор
11	Продолжение комплектования библиотечного фонда.	в течение года	библиотекарь
12.	Организация подписки на периодическую печать.	сентябрь; в течение года	библиотекарь
13.	Составление плана работы школы с будущими первоклассниками.	сентябрь	зам. директора по УР
14.	Планирование внеурочной деятельности учащихся: - Формирование органов школьного и классного самоуправления. - Планирование работы детского объединения «Родник», клубов, кружков, секций.	сентябрь	Зам. директора по ВР, старшая вожатая, руководители кружков
15.	Планирование работы Совета школы.	сентябрь	администрация
16.	Установление взаимодействие школы с социально-культурной средой и родительской общественностью	в течение года	администрация
17.	Организация работы отряда ЮИД, ДЮП	в течение года	Бутенкова Т.И., Дубовцева Д.О.
18.	Проверка кабинетов, спортивного зала, мастерских на готовность к учебному году.	Август, сентябрь	администрация
19	Составление графика аттестации учителей на новый учебный год	В течение года	Зам. директора по УР
20	Выдвижение претендентов для подготовки к участию в конкурсе «Учитель года» и другим конкурсам УО ААР (инновации в образовании, конкурс информационных технологий)	Сентябрь	Администрация
20.	Подготовка и проведение педсоветов:		

	ПЕДСОВЕТ № 1. «Анализ деятельности педколлектива за 2015-2016 уч. год и формирование образовательной политики школы на 2016-2017 уч. год в условиях реализации государственной образовательной стратегии.	август	Администрация
	ПЕДСОВЕТ № 2 «О ликвидации академической задолженности «условно» переведенными учащимися и их переводе».	ноябрь	администрация
	ПЕДСОВЕТ № 3. «Создание здоровьесберегающего пространства в условиях общеобразовательного учреждения»	декабрь	администрация
	ПЕДСОВЕТ № 4. «Проектирование современного урока на основе системно-деятельностного подхода. Готовность педагогов школы к введению ФГОС для детей с ОВЗ»	февраль	администрация
	ПЕДСОВЕТ № 5. «О допуске к экзаменам учащихся 9 кл»	май	администрация
	ПЕДСОВЕТ № 6. « О переводе учащихся 1-8 классов» ПЕДСОВЕТ № 7. «Об окончании школы 9-ми классами»	май июнь	администрация администрация
20.	Подготовка и проведение общешкольных родительских собраний: -1) «Об итогах 2014 -2015 учебного года и формировании образовательной политики школы на 2015 – 2016 учебный год в условиях реализации государственной образовательной стратегии» Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения - 2) «Об итогах 1-й учебной четверти». «Закон, семья, ребенок (нравственное и правовое воспитание детей в семье)» - 3) «Об итогах промежуточного полугодического контроля обучающихся». «Видеть и понимать. Сочувствие, сопереживание и помощь ребенку - гарантия мира, спокойствия и благополучия в семье» - 4) «Об итогах 3-й учебной четверти «Роль семьи и школы в выборе учащимися пути дальнейшего образования» Об организации летнего отдыха учащихся».	сентябрь ноябрь январь апрель	администрация Бутенкова Т.И. администрация, Черскова Т.А. Апанасова Г.Г. администрация, Семерникова Г.М. администрация, Киреева Т.А. Бутенкова Т.И.

III. ОБНОВЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1	Обеспечение конструирования школьного учебного плана на основе БУП (2004г. – 7,8,9 кл.) и ФГОС НОО и ФГОС ООО для 1-6 классов с учетом региональных и школьных возможностей.	август	директор зам. директора по УР
2	Проведение экспертизы учебных программ и дополнительного образования с точки зрения соответствия содержания образования федеральному компоненту государственного стандарта, ФГОС	сентябрь	Зам. директора по УР руководители ШМО
3	Введение в 2016-2017 учебном году курсов по выбору учащихся: - география– 5,6,7 кл - ОДНКНР – 7,8,9 кл. - П/П – 9 кл. - ИДК – 8 кл. - ОБЖ – 9 класс - физическая культура – 5 кл.	1 раз в неделю	Учителя-предметники
4	Составление календарно-тематического планирования с учетом обеспечения усвоения федерального компонента государственного стандарта и 10-15 % регионального компонента.	сентябрь	зам. директора по УР учителя-предметники
5	Проведение всероссийских предметных олимпиад среди учащихся 8,9 классов по русскому языку, математике, биологии, истории, физике, географии, информатике, ОБЖ Проведение интеллектуального марафона среди учащихся начальных классов Месячник «Парад наук»	Сентябрь - октябрь Январь-февраль апрель	зам. директора по УР Руководитель ШМО начальных классов Апанасова Г.Г. Коваленко Л.А., Гордиенкова Н.Е. Киреева Т.А., Бутенкова Т.И. Фролова Е.А., Садченкова Т.Ю., Пятницына В.И. Куцарь Н.Л., Гордиенкова Ю.А. Чернова А.Ю. Бабеева Ю.П.

			Черскова Т.А. Трусов В.Г
6	Совершенствование системы педагогического мониторинга с целью повышения качества образования.	в течение года	зам. директора по УР
7	Организация работы с одаренными детьми (корректировка базы данных, планирование работы, индивидуальная работа)	в течение года	Администрация, учителя - предметники
8	Профориентационное тестирование учащихся 9 классов «Готов ли я к выбору»	В течение года, согласно плану профориентационной работы	Зам. директора по УР
9	Подготовка к проведению экзаменов в независимой форме.	В течение года	Учителя-предметники
10	Организация обучения на дому	В течение года	Администрация, учителя-предметники

IV. Охрана здоровья и создание условий для здорового образа жизни

Вид деятельности	Сроки	Ответственные	Где заслуш., фиксируется
4.1 Организация образовательного процесса в соответствии с СанПин			
1. Организация образовательного процесса с делением учебного года на четверти.	июль	директор, зам. директора по УР	приказ
2. Организация технического осмотра здания, спец. рейда по проверке соблюдения санитарных норм, гигиенического режима и безопасности.	1 раз в полугодие	директор завхоз	акт
3. Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенического режима и выполнением мероприятий, связанных со здоровьем детей.	в течение года	директор завхоз	
4. Смотр-конкурс кабинетов	март	зам. директора по ВР, завхоз	
5. Замена ламп.	в течение года по мере поступления средств	завхоз	
6. Осуществление контроля за прохождением медосмотра работниками школы.	июнь	Директор, завхоз	
7. Организация спортивной внеклассной работы.	в течение года (согласно плану)	зам. директора по ВР, учитель физической культуры	
4.2. Организация мероприятий по охране и технике безопасности участников			

образовательного процесса			
1. Издание приказа о назначении ответственных лиц.	до 01.09.16	директор	приказ
2. Выполнение режима безопасности образовательного процесса, соблюдение правил охраны труда.	в течение года	ответственный за охрану труда	справка
3. Проведение планового инструктажа по ТБ.	в течение года	ответственный за охрану труда	журнал регистрац ии ин-жа
4. Проведение внепланового инструктажа по ТБ.	в течение года, по мере необходимости	ответственный за охрану труда	журнал регистрац ии ин-жа
5. Проверка выполнения правил ТБ и охраны труда обучающихся на начало учебного года и второго полугодия.	сентябрь, январь	ответственный за охрану труда	

V. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

Цели внутришкольного контроля:

- оценка состояния учебного процесса в школе на основе анализа полученной информации с учетом требований, предъявляемых на сегодняшний день к школе;
- оценка уровня соответствия образовательной подготовки учащихся базисным требованиям;
- выявление причин трудностей и недостатков, имеющих место в каком-либо звене учебной работы школы; изучение положительного опыта работы учителей с целью последующего ознакомления с ним всего педагогического коллектива;
- формулировка выводов о дальнейшей деятельности руководителей и членов школьного коллектива;
- оказание методической помощи учителям.

Задачи внутришкольного контроля:

- создать благоприятные условия для развития школы;
- обеспечить взаимодействие администрации с педагогическим коллективом школы;
- обеспечить сочетание административного и общественного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса;

Классно-обобщающий контроль

Сроки	Объекты контроля	Цели контроля	Ответственные	Где слушается	Управленческое решение
Август	Комплектование 1, 9 классов	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями	Руководители ШМО	Индивидуальные беседы.	Приказ
Октябрь	Мониторинг адаптационного периода в 1 классе	Адаптация младших школьников к учебной деятельности.	педагог-психолог.	Совещание при завуче.	Справка

	Изучение уровня преподавания в 5 классе и степени адаптации учащихся к основной школе.	Осуществление преемственности между начальной и основной школой и внутри предмета	Заместитель директора по УР, педагог-психолог, руководители ШМО.	Педконсилиум.	Протокол, справки.
Ноябрь	Состояние успеваемости и посещаемости в 9 классе.	Анализ уровня подготовки учащихся к предметам, посещаемости.	МО	Совещание при заместителе директора	Протокол.
Декабрь	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.	Заместитель директора по УР	Совещание при завуче	Протокол
Январь	Организация работы учителей, имеющих неуспевающих по предмету	Методика преподавания учителей	Заместитель директора по УР	Совещание при завуче.	Протокол
	Классно-обобщающий контроль в 9 классе	Организация учебной деятельности. Выявление и предотвращение перегрузки учащихся домашним заданием.	Заместитель директора по УР, педагог-психолог .	Совещание при завуче	Справка, протокол.
	Организация работы на уроке с учащимися 2-9 классов, испытывающих трудности в обучении	Способы, приемы мотивации и стимулирования, учащихся в процессе обучения.	Заместитель директора по УР	Совещание при завуче	Приказ, справки.
Март	Работа с одаренными детьми	Качество и своевременность проведения факультативных, кружковых занятий	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог.	Совещание при директоре	Справка
Апрель	Методический день в 9 классе	Организация работы по подготовке к ОГЭ. Повторение пройденного материала по предметам.	Заместитель директора по УР	Совещание при завуче	Справка

Тематический контроль

Сроки	Объекты контроля	Цели контроля	Ответственные	Где слушается	Управленческое решение
Сентябрь – ноябрь	Входной контроль знаний	Проанализировать уровень обученности учащихся по предметам	Руководители ШМО	МО	Справка
	Проверка формирования навыков чтения (2-4 классы)	Проанализировать уровень обученности учащихся по обучению чтения	Руководитель ШМО, учитель.	Совещание при завуче	Справка

	Посещаемость учащихся школы.	Контроль посещаемости занятий учащимися 1-9 классов.	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре	Протокол.
	Занятость учащихся в кружках и факультативах школы и учреждениях ДО.	Контроль посещаемости занятий учащимися	Заместитель директора по ВР	МО классных руководителей.	Справка
Октябрь	Проверка выполнения программ и качество проведения занятий с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении	Проанализировать уровень обученности учащихся по предметам	Заместитель директора по УР	Совещание при завуче	Протокол.
Декабрь	Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Заместитель директора по УР	Совещание при завуче	Справка
	Промежуточный полугодовой контроль обучающихся по русскому языку, математике, географии, физике, химии, литературе, литературному чтению	Контрольные работы, проверка техники чтения, тесты, диктанты	Заместитель директора по УР	Совещание при завуче	Справка, приказ
Январь	Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей. Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе	Проверить документацию по технике безопасности в кабинетах физики, химии, информатики, трудового обучения, спортивного зала	Заместитель директора по УР, завхоз, зав. школьными мастерскими	Совещание при директоре.	Проведение инструктажей по ТБ справка, протокол.
Февраль	Проверка формирования навыков первоначального чтения и письма (1-2 класс)	Проанализировать уровень обученности учащихся по обучению чтения	Заместитель директора по УР, учитель.	Совещание при завуче	Справка
Март	Опыт работы с детьми, имеющими высокую мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Знакомство с методами преподавания педагогов	Педагог-психолог	МО Методический совет	Обсуждение на МО и методическом совете
	Организация работы предметных кружков и секций в системе ДО	Контроль посещаемости занятий учащимися	Заместитель директора по ВР	Совещание при завуче	Справка

Апрель	Организация индивидуальной работы с учащимися по ликвидации пробелов в знаниях в урочное и внеурочное время.	Анализ работы учителей по ликвидации пробелов в знаниях учащихся. Особое внимание выпускным классам.	Заместитель директора по УР	Совещание при завуче	Справка
Май	1. Готовность школы к итоговой аттестации 9 класса	Составление расписания экзаменов, списков экзаменационных комиссий.	Заместитель директора по УР		
	2. Готовность к летне-оздоровительному периоду	Составление планов работы оздоровительного лагеря, списков учащихся.	Заместитель директора по ВР		Обсуждение на административном совете
	3. Промежуточный годовой контроль обучающихся аттестация по русскому языку, математике, истории, биологии, чтению, окружающему миру, английскому языку, литературе	контрольные работы, тесты	Центр независимого тестирования, зам. директора по УР	Апрель 1,9 кл. Май -8 кл.	Справка, приказ
Июнь	1. Итоговая аттестация. Контроль и проведение выпускных экзаменов	Качество знаний учащихся.	Заместитель директора по УР	Педагогический совет по итогам сдачи выпускных экзаменов.	протокол.

Персональный контроль

Срок	Содержание	Цели контроля	Ответственные	Где слушается	Управленческое решение
Сентябрь – октябрь	Посещение уроков учителей.	Изучение методов работы учителей, оказание методической помощи в изучении учебных программ	Заместитель директора по УР		Индивидуальная беседа
Октябрь – декабрь	Проверка успеваемости и посещаемости учебных занятий детей «группы риска».	Изучить уровень успеваемости и заинтересованности учащихся «группы риска»	Заместитель директора по ВР	Совет по профилактике	Беседа с учащимися и их родителями, организация помощи
	Контроль уровня преподавания аттестуемых учителей.	Анализ системы работы аттестуемых учителей	Заместитель директора по УР, руководители ШМО	МО	Обсуждение на МО, характеристика-представление.

Январь – апрель	Изучение системы работы учителей с целью обобщения и распространения их передового опыта	Знакомство с методами работы учителей.	Заместитель директора по УР, руководители ШМО	МО	Обсуждение на МО
В течение года	Взаимопосещения уроков и внеклассных мероприятий учителями-предметниками	Изучить и обобщить методы работы аттестуемых учителей.	Заместители директора по УР и ВР, руководители ШМО	МО	Обсуждение на методических объединениях.

Контроль ведения школьной документации

Время	Содержание	Цели контроля	Ответственные	Управленческое решение
Август.	Рабочие программы, программы для факультативов и кружковых занятий, предпрофильных курсов, планы работы предметных МО.	Соответствие программ и планов целям, задачам и требованиям федеральных программ, локальных актов	Заместитель директора по УР.	Проверка и утверждение программ, планов
Сентябрь	Личные дела учащихся.	Устранение замечаний прошлого учебного года, работа с документами вновь прибывших обучающихся.	Заместитель директора по УР	Беседы с классными руководителями и учителями – предметниками
	Классные журналы. Электронный журнал.	Оформление журнала, наличие сведений об учащихся и их родителях. Занятость учащихся в кружках и факультативах. Листок здоровья. Правильность и аккуратность ведения. Проведение вводного инструктажа по ТБ с обучающимися.	Заместитель директора по УР	Справка
Октябрь	Проверка дневников 2, 5, 8, классов	Правильность и аккуратность заполнения	Заместитель директора по ВР	Справка
	Классные журналы. Электронный журнал	Правильность и аккуратность заполнения. Своевременная запись тем проведённых уроков учителями – предметниками, работа с «2», накопляемость оценок.	Заместитель директора по УР	Справка
	Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и математике 4, 6, 7 классах.	Соблюдение единого орфографического режима, выполнение работы над ошибками, объективность оценивания, качество проверки, своевременность проверки, эстетика ведения тетрадей.	Заместитель директора по УР	Справка
Ноябрь	Проверка классных журналов, журналов факультативов и индивидуальных занятий, кружковой работы.	Соблюдение норм ведения журналов, изучение состояния журналов на конец 1 четверти, объективность выведения четвертных оценок, выполнение программ.	Заместитель директора по ВР	Справка

	Проверка тетрадей для контрольных работ по математике в 4-9 классах	Объективность выставления оценок и правильность оформления работ, выполнение работ над ошибками	Заместитель директора по УР	Справка
	Проверка дневников учащихся 3, 6, 7 класса	Правильность и аккуратность ведения.	Заместитель директора по ВР	Справка
Декабрь	Проверка классных журналов,	Своевременная запись тем проведённых уроков учителями – предметниками, работа с «2», накопляемость оценок. Соблюдение норм ведения журналов.	Заместитель директора по УР	Справка
	Правильность заполнения журналов кружковой, курсовой и факультативной работы.	Соблюдение норм ведения журналов.	Заместитель директора по ВР	Справка
	Проверка тетрадей по развитию речи по русскому языку в 2,5,9 классах	Соблюдение единого орфографического режима и объективность выставления оценок, выполнение работ над ошибками.	Заместитель директора по УР	Справка
Январь	Выполнение учебных программ, их соответствие тематическому плану	Оценка состояния выполнения программ за 1 полугодие.	Заместители директора по УР	Обсуждение на МО Корректировка программ
	Проверка классных журналов	Выполнение программ, объективность выведение оценок, соблюдение норм ведения журналов, выполнение практической части учебных программ.	Заместитель директора по УР	Справка
	Проверка рабочих тетрадей по географии (6 кл.), истории (7,9), по русскому языку и математике (3кл.)	Объёмы классных и домашних работ, качество проверки, виды работ.	Заместитель директора по УР	Справка
	Проверка дневников учащихся 4, 9 классов	Соблюдение норм ведения дневников	Заместитель директора по УР	Справка
Февраль	Проверка дневников учащихся 5 классов	Соблюдение норм ведения дневников.	Заместитель директора по УР	Справка
	Классные журналы	Своевременная запись тем проведённых уроков учителями – предметниками, работа с «2», накопляемость оценок. Соблюдение норм ведения журналов.	Заместитель директора по УР	Справка
Март	Классные журналы	Состояние классного журнала, объективность выставления четвертных оценок.	Заместитель директора по УР	Справка
	Проверка дневников в 3,6,9 классах.	Соблюдение норм ведения дневников.	Заместитель директора по УР	Справка

Апрель	Проверка дневников учащихся во 2, 7 классах.	Соблюдение норм ведения дневников	Заместитель директора по УР	Справка
	Документация к экзаменам	Контроль над подбором экзаменационного материала	Заместитель директора по УР	Справка
	Классные журналы	Своевременная запись тем проведённых уроков учителями – предметниками, работа с «2», накопляемость оценок. Соблюдение норм ведения журналов.	Заместитель директора по УР	Справка
Май	Личные дела учащихся.	Правильность и аккуратность заполнения	Заместитель директора по УР	Беседы с учителями-предметниками
	Классные журналы	Выполнение программ, объективность выведение оценок, соблюдение норм ведения журналов, выполнение практической части учебных программ.	Заместитель директора по УР	Справка
	Подготовка документации по летнему отдыху в школьном лагере.		Заместитель директора по ВР	

Предметный контроль
Контроль за качеством знаний учащихся

Предмет	Класс	Ф.И.О. учителя	Тема	Цель контроля	Формы и методы контроля	Кто проверяет
Сентябрь						
Входной контроль со 2 по 9 классы по основным предметам школьной программы						
Октябрь						
Математика	5	Киреева Т.А.	По тематическому плану	Анализ качества знаний и практических навыков учащихся	К/работа	Зам дир. по УР
Ноябрь						
Русский язык	9	Коваленко Л.А.	Материал 1 полугодия По тематическому планированию	КОК Анализ знаний учащихся за 1 полугодие	К/работа диктант тестирование	Зам дир. по УР
Декабрь						
Мат-ка	9	Киреева Т.А.	По тематическому плану	КОК Анализ качества знаний и практических навыков учащихся	К/работа	Зам дир. по УР

Январь						
Обществознание	7	Бабеева Ю.П.	По тематическому плану	КОК Фактическое состояние знаний уч-ся	К/работа Тест	Зам дир. по УР
Февраль						
Физика	8	Бутенкова Т.И.	По тематическому плану	КОК Фактическое состояние знаний уч-ся	К/работа к/работа	Зам дир. по УР
Март						
Химия	8	Садченкова Т.Ю.	По тематическому плану	КОК Фактическое состояние знаний уч-ся	К/работа К/работа	Зам дир. по УР
Апрель						
История	9	Куцарь Н.Л.	Программа госстандарта	Усвоение госстандарта Проверка ЗУН учащихся	Тест К/работа Тест Тест	Администрация

VI. РАБОТА С ПЕДКАДРАМИ.

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Организация работы методической службы школы (семинары, круглые столы).	1 раз в четверть	зам. директора по УР
2.	Оказание методической помощи молодым учителям: Черновой А.Ю., Дубовцевой Д.О.	В течение года	Зам. директора по УР, ШМО гуманитарного цикла
3.	Продолжение освоения развивающих технологий с целью повышения качества обучения.	В течение года	зам. директора по УР
4.	Создание условий для работы учителей по повышению квалификации и профессиональной компетенции: направить на курсовую подготовку следующих учителей: - <u>Куцарь Н.Л.</u> – курсы повышения квалификации учителей истории и обществознания работающих по ФГОС; - <u>Коваленко Л.А.</u> – курсы повышения квалификации учителей технологии работающих по ФГОС; - <u>Фролова Е.А.</u> - курсы повышения квалификации учителей технологии работающих по ФГОС; - <u>Бутенкова Т.И.</u> - курсы повышения квалификации учителей технологии и биологии работающих по ФГОС; - <u>Ведина Т.А.</u> - курсы повышения	в течение года по плану ИПК	Администрация

	квалификации педагогов-библиотекарей; составление графика проведения открытых уроков с целью изучения и распространения педагогического опыта учителей.	сентябрь	зам. директора по УР
5.	Планирование работы методического совета школы.	сентябрь	директор зам. директора по УР
6.	Открытые уроки - ПЕДСОВЕТУ № 3 «Создание здоровьесберегающего пространства в условиях общеобразовательного учреждения» Апанасова Г.Г., Трусев В.Г., Чернова А.Ю., Садченкова Т.Ю - ПЕДСОВЕТУ № 4. «Проектирование современного урока на основе системно-деятельностного подхода. Готовность педагогов школы к введению ФГОС для детей с ОВЗ» Фролова Е.А., Киреева Т.А., Гордиенкова Ю.А., Бабеева Ю.П. Организация конкурса «Ученик года» Подготовка к месячнику «Парад наук» и научно-практической конференции	декабрь февраль	руководитель ШМО зам. директора по УР руководитель ШМО зам. директора по УР в течение года
7.	Оказание практической помощи учителям-заочникам и молодым специалистам	в течение года	администрация
8.	Участие учителей – предметников в работе РМО, семинарах, творческих группах.	в течение года	
9.	Освоение новых педтехнологий с целью повышения качества обучения	в течение года	руководитель ШМО зам.директора

