

Принято на Педагогическом совете
от 30 августа 2018 года №1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «НШ-ДС» с.Мутница
от 30 августа 2018 г. № 12 –од

План работы МБОУ «НШ-ДС» с.Мутница на 2018 -2019 учебный год.

Тема работы школы: «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты».

Цель деятельности школы: 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 школы: создание наиболее благоприятных условий развития для всех учащихся с учетом различий их склонностей и способностей, использование возможностей образовательного пространства школы, привлечение социальных партнеров;

Задачи на 2018-2019 учебный год.

- 1.Создание образовательной среды, обеспечивающей воспитание нравственной личности через доступность образования и повышение его качества в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
- 2.Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, развития личностных качеств учащихся и профессионального мастерства педагогов.
- 3.Сохранение и укрепление физического, нравственного и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
- 4.Выявление и поддержка талантливых детей через проведение олимпиад, конкурсов и привлечение внешкольных учреждений к сотрудничеству для развития творческих, интеллектуальных, индивидуальных возможностей учащихся.

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

1.1. План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Комплектование 1 класса	до 31 августа	директор
2	Сбор сведений о социализации выпускников школы	до 31 августа	директор
3	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	директор
4	Собеседование с учителями школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	директор

5	Организация встреч с сотрудниками ГИБДД: проведение дней безопасности дорожного движения	сентябрь-май	директор
6	Организация горячего питания в школе. Организация дежурства учителей в столовой.	август-сентябрь	директор
7	Составление расписания занятий	до 5 сентября	директор
8	Комплектование кружков	до 5 сентября	директор
9	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей. Обследование семей сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	директор
10	Осмотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	завхоз
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	директор
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Ответственный по УВР
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	директор
15	Работа с будущими первоклассниками и их родителями	декабрь-февраль	зам. директора по УВР
16	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	директор
17	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители
18	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
19	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	директор

1.2. 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 2018-2019 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО начального звена: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2018-2019 учебный год	сентябрь	Руководитель ШМО.	план работы ШМО на 2018-2019 учебный год
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах.	Сентябрь Январь	Директор, ответственный по УВР	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО: - входная диагностика обучающихся 2-4 кл. - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 4 классе.	сентябрь Январь Май	Директор, ответственный по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО в 2018-2019 учебном году
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	Директор, ответственный по УВР	утвержденное расписание занятий
1.5.	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)	Сентябрь	Директор, ответственный по УВР	Приказ директора о материальной ответственности
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.	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения

	итогах их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов.			нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
2.3.	Внесение изменений в ООП НОО.	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
3. Финансово-экономическое обеспечение				
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4 классов	До 10 сентября	Директор, ответственный по УВР	Информация, справка
3.2.	Оснащение школы печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	Директор, ответственный по УВР	база учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок 2018-2019 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в школе; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	Директор, ответственный по УВР	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка, информация на сайте школы
3.4.	Подготовка к 2018-2019 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС НОО; - подготовка плана закупок на 2019-2020 уч. год	Март Май	Директор, ответственный по УВР	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению ОУ, базы учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка, план закупок
4. Кадровое обеспечение				
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2018-2019 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2019-2020 уч. год и перспективу	Сентябрь, март	Директор, ответственный по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы

4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	июнь	директор	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2018-2019 учебный год с учетом реализации ФГОС НОО.	август	Директор	Тарификация 2018-2019 уч.г.
4.5.	Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ	В течение учебного года	Директор	Предложения в план-график повышения квалификации
5. Информационное обеспечение				
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, обмену опытом	По плану ШМО	Директор, ответственный по УВР	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 1-4 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах; - итоги обучения по ФГОС НОО. - Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	октябрь декабрь март май июнь	Директор, ответственный по УВР	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Директор, ответственный по УВР	Актуальная информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Учитель 1-го класса	
6. Методическое обеспечение				
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений второклассников на начало учебного года.	сентябрь	Директор, ответственный по УВР	Аналитическая справка
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-4 классах	Октябрь По графику ВШК	Директор, ответственный по УВР	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

6.3.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО в ОУ: - анализ работы учителей; - подготовка материалов для публичного отчета	Сентябрь-декабрь май	Директор, ответственный по УВР	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета
------	---	-----------------------------	--------------------------------	---

1.3. План работы по информатизации.

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя
2	Проведение инструктажей по ТБ работы и работы в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	учителя
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	учителя
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя
Методическая работа			
1	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	по плану школы	Директор, ответственный по УВР
2	Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения	октябрь	Директор, ответственный по УВР
3	Оформление электронного портфолио учителя	в течение года	Директор, ответственный по УВР
4	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	в течение года	Директор, ответственный по УВР
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	директор

Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ			
1	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей	декабрь	директор
2	Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.).	в течение года	директор
3	Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр)	декабрь-январь	директор
Анализ и контроль			
1	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	директор
2	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	директор

1.6. План методической работы.

Единая методическая тема: «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты».

Цель: Создание условий для совершенствования мастерства педагогов через интеграцию учебной и внеучебной деятельности, внедрение и интеграцию современных образовательных технологий.

Задачи:

- Реализовывать образовательную программу школы, разработанную на период 2017 -2020 годы. (Осуществлять координацию действий методических объединений по различным инновационным направлениям; оказывать методическую помощь по составлению рабочих программ учебных дисциплин; эффективно использовать образовательные и воспитательные методики и технологии, связанные с внедрением новых образовательных стандартов).

Поддерживать культурно-образовательные инициативы коллектива, осуществлять сопровождение исследовательской, проектной и инновационной деятельности, стимулировать творческую инициативу педагогов через организацию и осуществление сопровождения аттестации педагогических кадров, мотивации педагогов к обмену передового педагогического опыта

Развивать творческие связи с учреждениями дополнительного образования, с общественными организациями для создания условий, способствующих успешной самореализации и социализации как педагогов, выявлению и развитию детской одаренности обучающихся.

Формы методической работы

- Педагогический совет
- Методический совет
- Методические объединения (районны)
- Обобщение опыта работы.
- Открытые уроки.
- Научно-практические конференции по защите исследовательских работ учащихся.
- Аттестационные мероприятия

- Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации
- Предметные недели
- Педагогический мониторинг
- Мастер-класс
- Круглый стол
- Индивидуальные консультации
- Групповые консультации

Приоритетные направления методической работы школы на новый учебный год:

- обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя с учетом методической темы учебного года;
- информационное обеспечение образовательного процесса,
- обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта;
- обеспечение внеклассной работы по учебным предметам;
- совершенствование методов отслеживания качества образования;
- научно-исследовательская деятельность педагогов
- работа над повышением профессионального имиджа учителя и школы;

Основные направления деятельности

Работа с кадрами		
1.Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1. Курсовая переподготовка		
Содержание работы	Сроки	Кто привлекается, исполнители
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	директор
2)составление заявок по прохождению курсов	Май - сентябрь	директор
3)Самообразовательная работа	В течение года	учителя
4)Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	директор
5) Посещение и работа в РМО	В течение года	Учителя, дирктор
1.2. Аттестация педагогических работников		
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические	Сентябрь	Директор, ответственный по УВР

рекомендации по вопросу аттестации»		
2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию представления	сентябрь	Директор, ответственный по УВР
3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Директор, ответственный по УВР
4)Приём заявлений на прохождение аттестации на соответствие квал.категории (август-сентябрь)	сентябрь	Директор, ответственный по УВР
5)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Директор, ответственный по УВР
6)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Директор, ответственный по УВР
7)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь - январь	Директор, ответственный по УВР
8)создание портфолио	В течение года	Аттестующиеся педагоги
9)Посещение уроков аттестующихся педагогов	В течение года	Директор, ответственный по УВР
1.3. Обобщение и распространение опыта работы		
Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов		
1) Описание передового опыта	В течение года	Учителя- предметники
2)Оформление методической копилки	В течение года	Учителя-предметники
3)Представление опыта на заседании РМО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии	В течение года	Директор, ответственный по УВР
4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление · Описание опыта работы · Мастер-класс	сентябрь-январь	Директор, ответственный по УВР
2. Предметные олимпиады, конкурсы		
Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся		
1)Школьный этап олимпиады школьников	ноябрь	Директор, ответственный по УВР
2)Анализ результатов олимпиады школьников	Октябрь	Директор, ответственный по УВР
3)Обучающий семинар для педагогов и	ноябрь	Иванова И.Н.

обучающихся «Требования к оформлению проектов и их защите»		
4) Участие в образовательных конкурсах для учащихся и педагогов	В течение года	Директор, ответственный по УВР
3. Методические советы		
Цель: Реализация задач методической работы на текущий учебный год		
Заседание №1 1) Утверждение плана работы на 2018-2019 учебный год 2) Утверждение рабочих программ, программ, кружков 3) участие педагогов в конкурсах.	Сентябрь	Директор, ответственный по УВР
Заседание №2 1) Исследовательская деятельность педагога-способ повышения проф. мастерства 2) Рабочие вопросы	Октябрь	Творческая группа
Заседание №3 Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов.	май	Директор, ответственный по УВР
5. План-график основных методических мероприятий по подготовке введения ФГОС основного общего образования		
1) Пополнение и приобретение УМК, оснащение кабинетов	Январь- август 2018	Директор, ответственный по УВР
2) Использование новых педагогических технологий в учебно-воспитательном процессе	1 раз в полугодие (проектная технология критического мышления, системно-деятельностного подхода)	Директор, ответственный по УВР
3) работа творческой мастерской «Учитель для одаренного ученика» - мастер-классы педагогов школы	В течение года	Директор, ответственный по УВР
3) Повышение квалификации педагогов на курсах повышения квалификации	В течение года	директор
4) Создание и пополнение портфолио педагогами	В течение года	Ответственный по УВР
5) Аттестация педагогов	В течение года	аттестующиеся педагоги

2. Управление образовательным учреждением.

2.1. Педагогические советы.

№	Вопросы	Сроки	Ответственные
1	1. Анализ учебно – воспитательного процесса в 2017-18 учебном году. Цели, задачи, направления деятельности школы на 2018-19 учебный год. 2. Принятие учебного плана, учебного календаря, утверждение плана работы школы на 2018-19 учебный год.	Август	Директор, ответственный по УВР
2	1. Итоги I четверти. 2. «Современный урок – как основа эффективного и качественного образования с введением ФГОС»: - общие подходы к организации современного урока, основные критерии и требования с введением ФГОС; - урок – основная форма организации взаимодействия школьников (из опыта учителей); - урок и здоровье ребёнка; - использование исследовательской деятельности и метода проектов; - технологическая карта современного урока	Ноябрь	Директор, ответственный по УВР
3	Итоги I полугодия.	Январь	Директор, ответственный по УВР
4	Итоги III четверти. «Внеурочная деятельность как системаобразующая составляющая воспитательно – образовательного процесса в условиях реализации ФГОС»: - обучение путём воспитания, воспитание путём обучения: связь урочной и внеурочной деятельности; - формирование ценностно – жизненных ориентиров в рамках внеурочной деятельности; - совместная творческая работа педагога и учащихся (на примере работы кружков); - поиско – исследовательская и проектная деятельность учащихся.	Март	Директор, ответственный по УВР, руководители кружков
5	Итоги успеваемости учащихся 1-4 классов, о переводе учащихся в следующий класс.	май	Директор

2.2.Совещания при директора.

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	сентябрь
2	Ведение классных журналов.	
3	Ведение журналов.	
4	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время.	
5.	Правильность и своевременность оформления личных дел.	
1	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	октябрь
1	Работа учителя физкультуры по проведению инструкций ТБ	декабрь
2	Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
1	Работа учителей с дневниками обучающихся	январь
2	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодических отметок, выполнение учебных программ.	
3.	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов.	
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-4 классах	февраль
2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	
3	Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах.	
1	Проект учебного плана на 2019-2020 учебный год	май
2	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёму школы.	

