

УТВЕРЖДАЮ  
И.о. директора Удалова Е.В.

\_\_\_\_\_ 2013 года

**План работы  
Государственного бюджетного образовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы № 419  
на 2013 – 2014 учебный год**

## Общие положения

### ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ О ШКОЛЕ

Государственное бюджетное образовательное учреждение города Москвы средняя общеобразовательная школа № 419 основана в 1956 году

Учредитель: Департамент образования города Москвы

Школа расположена в Восточном административном округе города Москвы в районе Измайлово.

Адрес: 105264, Москва, Верхняя Первомайская ул., д. 47А.

Е-mail: [school0419@gmail.com](mailto:school0419@gmail.com)

И.о. директора Удалова Елена Владимировна

• Телефон/ факс: (495) 965-46-28

• Е-mail: [s419@bk.ru](mailto:s419@bk.ru)

### СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

Детские сады №№ 240, 617, 1084

Досуговый центр «Измайлово»

Детско-подростковый центр «Орленок»

Центр развития творчества детей и юношества им. А.В. Косарева

Центр социальной помощи семье и детям «Измайлово»

Детская библиотека № 66

Педагогический колледж № 8 «Измайлово»

НОУ Институт гуманитарного образования (ИГУМО)

Российская финансовая академия

Детская поликлиника № 83

Взрослая поликлиника № 86

Наркологический диспансер № 8

Управа района «Измайлово»

ОВД «Измайлово» и ГИБДД ВАО

Окружной методический центр (ОМЦ ВОУО)

Восточное окружное управление образования (ВОУО)

Центр информационных технологий и учебного оборудования (ЦИТУО)

Московский центр качества образования (МЦКО)

Московский институт открытого образования (МИОО)

## Методическая тема школы

### «Системно-деятельностный подход как важнейшее средство повышения качества образования»

#### Цели и задачи

##### Цели:

- **формировать** у школьников гражданскую ответственность и правовое самосознание, духовность и культуру, инициативность, самостоятельность, толерантность, способность к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.
- **организовать** оптимальный учебно - воспитательный процесс на основе компетентностного подхода с учетом индивидуальных особенностей учащихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья;
- **выявлять** и реализовывать образовательный потенциал учащихся;
- **отслеживать** динамику развития учащихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика;
- **установить** соответствие функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

##### Задачи:

- **повышение** доступности, качества и эффективности образования за счет значительного обновления содержания образования;
- **внедрение** Федеральных Государственных Образовательных Стандартов (ФГОС) в начальной школе и 5-6 классах;
- внедрение новых технологий обучения и воспитания;
- **разработка** формы учета достижений учащихся по предметам, позволяющей проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся (портфолио учащегося);
- **разработка** системы диагностики и мониторинга с целью определения стартового уровня и дальнейшего отслеживания развития обучающихся;
- **совершенствование** системы внеучебной деятельности посредством разработки совокупности программ:
  - досуговая деятельность;
  - традиции школы;
  - внеучебная деятельность по предмету;
- **обеспечение** психологической защищенности учащихся в образовательном процессе;
- **развитие** мотивов профессиональной творческой деятельности учителя, современного, готовности к профессиональному самосовершенствованию, работе над собой;
- **формирование** у учащихся ответственного отношения к овладению

- знаниями, умениями, навыками;
- **обеспечение** единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования;
  - **совершенствование** системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

### Перечень разделов плана

Наименование разделов	Наименование подразделов
1. Организационно – педагогические мероприятия	Организационно – педагогическая деятельность.
	Внедрение новых финансово-экономических и организационно-управленческих механизмов, обеспечивающих качество и результативность образования.
2. Учебно – воспитательный процесс	Организация учебно – воспитательного процесса. Всеобуч
	Контроль и руководство учебно - воспитательным процессом
	Организация перехода на новые Федеральные Государственные образовательные стандарты начального общего образования (ФГОС НОО) и основного общего образования (5-6 классы)
	Организация образовательного процесса 1-4 и 5-6 классов в условиях введения ФГОС и его внутришкольный контроль.
	Подготовка учителей к работе в условиях новых стандартов и к переходу на ФГОС НОО в 2014-2015 учебном году
	Введение нового учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики» в 6-7-х классах- (обучение педагогических кадров)
	Преемственность: - Работа по преемственности ДОУ с начальной школой; - Работа по преемственности начальной школы с основной школой.
	Работа с педагогическими кадрами, ветеранами педагогического труда, молодыми специалистами
	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта. «Наша новая школа»
	Аттестация педагогических работников
	Повышение квалификации педагогических кадров и создание условий для непрерывного профессионального развития педагогов
	Управляющий совет школы. Работа с родителями.
	Организация предпрофильной подготовки
	Использование инновационных технологий. Педагогическая деятельность коллектива в эксперименте,
ИКТ – компетенция. Информатизация учебного процесса. Электронный журнал/дневник.	
Педагогические советы, совещания, педагогические консилиумы, семинары.	
3. Научно-методическая работа	Организация научно – методической работы
	Работа методических объединений
	Тематика совещаний по научно – методической работе
	Составление плана работы по инновационной деятельности педколлектива
4. Социальная защита участников	Организационная работа охраны прав детства и профилактика девиантного поведения учащихся

Наименование разделов	Наименование подразделов
образовательного процесса	Социальная защита: организация питания, социальный паспорт школы
	Внутришкольный контроль социальной защиты учащихся
	Профилактика социальной дезадаптации
	Тематика совещаний по социальной защите: работа логопеда, работа социального педагога, работа медицинской службы
	Состояние здоровья и физического развития учащихся. «Наша новая школа» - здоровый образ жизни в городе Москве
5. Воспитывающая деятельность	Организация воспитывающей деятельности
	Приоритетные направления воспитывающей деятельности
	Работа по формированию классных коллективов
	Организация досуговой деятельности
	Работа по эстетическому воспитанию
	Военно – патриотическая работа
	Спортивно-оздоровительная работа.
	Совместная работа с социальной инфраструктурой района
	Профориентационная работа в школе
6. Организация комплексной безопасности	Работа по обеспечению безопасности и предупреждению травматизма: работа с кадрами, с учащимися, с родителями.
	Пожарная безопасность
	Антитеррористические мероприятия
	Электробезопасность
	Соблюдение санитарного режима
	Профилактика заболеваемости
	Проведение инструктажей по ОТ
	Ведение документации по ОТ
	Преподавание курса ОБЖ
	Гражданская оборона
	Отработка практических навыков, тренировки
	7. Материально-техническая база
Сохранность кабинетов	
Состояние спортивной базы	
Состояние кабинета домоводства	
Соблюдение охраны труда в учебных кабинетах	
Подготовка паспорта готовности школы	
Состояние и сохранность ТСО	
Приложения	План-график подготовки и проведения итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ГИА.
	Годовой управленческий цикл

## 1. Организационно – педагогические мероприятия

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>Организационно – педагогическая деятельность</b>			
1	1. Анализ результатов реализации Программы развития образования «Столичное образование-5» и реализации программы развития ОУ. Корректировка планирования очередного этапа реализации программы развития школы на 2013-2014 учебный год.	июнь-август  сентябрь	И.о. директора Удалова Е.В., зам. и.о. директора по УВР Иванченко С.Н.  Зав. кафедрами, Председатели МО
	2. Организация режима работы в соответствии с Уставом школы.	до 01.09.13г	и.о. директора Удалова Е.В., зам. и.о. директора по УВР Иванченко С.Н. Классные руководители
	3. Работа с нормативно-правовой документацией: изучение пояснительных записок к учебным программам, методических писем, других нормативных документов.	до 01.10.13г	И.о. директора Удалова Зам. и.о. директора Иванченко С.Н.
	4. Заключение договоров о совместной деятельности с организациями и учреждениями в части создания комплекса дополнительного образования.	до 01.10.13г	И.о. директора Удалова Педагог –организатор Коровушкина М.А.
	5. Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педагогическим коллективом	до 01.09.13г	Инженер по охране труда Майборода Т.В. администрация
	6. Организация работы с кадрами, разработка стратегии и тактики внедрения инноваций	до 01.10.13г	зам. и.о. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор Брандусова Е.Н.
	7. Утверждение тематического планирования учителей-предметников и УМК по образовательным областям, расписания занятий, предметов по выбору, расписания кружков и секций, ГПД, графиков дежурства.	До 15.09.13 г.	зам. и.о. директора по УВР Иванченко С.Н. секретарь учебной части Кудюра А.К. Педагог-организатор Коровушкина М.А.
	8. Диагностика вновь прибывших и молодых учителей.	сентябрь	И.о. директора Удалова Е.В.
	9. Организационные вопросы деятельности управляющего совета	сентябрь	и.о. директора Удалова Е.В.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
	10. Организация предпрофильной и профильной подготовки.	до 05.09.13	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н.
	11. Уточнение базы данных учащихся школы, попавших в сложную социальную ситуацию (состоящих на всех видах учета).	до 05.09.13	и.о. директора Удалова Е.В., отв. по СЗ Аксёнова Л.П.
	12. Выявление социально незащищенных семей.	до 06.09.13	и.о. директора Удалова Е.В., отв. по СЗ Аксёнова Л.П.
	13.Подготовительная работа к заполнению классных журналов, ведению дневников.	до 05.09.13	зам. директора по УВР Иванченко С.Н., классные руководители
	14.Составление статистической отчетности.	до 10.09.13	и.о. директора Удалова Е.В. секретарь
	15. Безопасность школы.	постоянно	зам. директора по ОБ Иванченко В.И.
	16. Обеспечение функционирования сайта школы.	сентябрь	Удалова Е.В. администрация
2	1. Организация работы с кадрами, разработка стратегии и тактики внедрения инноваций.	октябрь	и.о. директора Удалова Е.В. Зам. директора по УВР Иванченко С.Н.
	2. Заседание УС школы.	октябрь	и.о. директора Удалова Е.В.
	3. Изучение запросов родителей с целью определения направлений совместной работы школы, родителей и детей.	Сентябрь-октябрь	и.о. директора Удалова Е.В. Психологи Шарова М.Г., Николаева О.А.
	4. Создание условий взаимосвязи учебного процесса с системой дополнительного образования через кружки, предметы по выбору, секции.	ежемесячно	Коровушкина М.А.
	5. Проведение собеседования с учителями, допускающими снижение успеваемости и учебной мотивации учащихся.	ежемесячно	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Коровушкина М.А.
	6.Проведение консультаций с молодыми специалистами, наставничество	ежемесячно	зам. директора УВР Иванченко С.Н. председатели МО
	7. Организационная работа с одаренными детьми.	до 15 сентября	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Жерега С.Е., Шорина В.В. председатели МО
	8.План работы школы в осенние каникулы.	20 октября	Коровушкина М.А.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
	9.Школьное самоуправление: «Дресс – код учащегося. Школьная форма. Проблемы в учебе, мотивация»	1.10 – 10.10	Коровушкина М.А.
3	1.Посещение администрацией школы заседаний МО с целью координации работы.	ноябрь	зам. директора по УВР Иванченко С.Н.
	2.Подведение итогов учебно – воспитательного процесса за 1 триместр	ноябрь	зам. директора по УВР Иванченко С.Н.
	3.Формирование списка учащихся 2-10 классов, обучающихся на 4 и 5.	ноябрь	зам. директора по УВР Иванченко С.Н.
	4. Выявление неуспевающих учащихся.	ноябрь	администрация, классные руководители, Коровушкина М.А.
	5.Проведение школьного смотра конкурса учебных кабинетов	ноябрь	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. председатели МО
	6.Проведение школьного тура предметных олимпиад.	до 29.11.13г	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Шорина В.В. председатели МО
	7.Планирование на декабрь.	до 20 ноября 2013 г.	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Коровушкина М.А. председатели МО
	8.Собеседование с классными руководителями по итогам успеваемости учащихся за 1 триместр	ноябрь	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. председатели МО
	9. Анализ отчетов классных руководителей по итогам 1 триместра, обсуждение его на оперативных совещаниях.	ноябрь	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Коровушкина М.А. председатели МО
	10.Контроль за организацией надомного обучения.	сентябрь	зам. директора по УВР Иванченко С.Н.
4	1. Составление плана работы на зимние каникулы.	15-20 декабря	Коровушкина М.А.
	3. О работе учителей по темам самообразования.	декабрь	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Коровушкина М.А. председатели МО
5	1.Составление расписания уроков, размещение его на сайте школы.	До 1-го сентябрь января	Кудюра А.К.
	2.Отчетность по успеваемости.	до 28.13.14г	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Коровушкина М.А. председатели МО



№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
	3.Профориентационная работа с учащимися 9-х классов.	ежемесячно	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Коровушкина М.А. председатели МО педагог – психолог, социальный педагог
6	1.Смотр организации питания.	Ежемесячно	И.О. директора Удалова Е.В. Ерохина В.Б.
	2.работа со слабоуспевающими на уроке	Постоянно	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. педагог – психолог, зав. кафедрами
	3. Смотр организации профилактики травматизма.	ежемесячно	И.О. директора Удалова Е.В. Майборода Т.В. социальный педагог Аксёнова Л.П.
7	1.Организационная работа по преемственности. Совещание учителей 4, 5 классов	Сентябрь, март	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Коровушкина М.А. председатели МО педагог – психолог, социальный педагог
	2.Подготовительная работа по проведению экзаменов.	06.03.14г	И.О. директора Удалова Е.В. зам. директора по УВР Иванченко С.Н. председатели МО
8	1.Утверждение графика отпусков.	апрель	и.о. директора Удалова Е.В.
	2. Подготовка к комплектованию 1,5,10 классов	постоянно	И.О. директора Удалова Е.В.
	3.Подготовительная работа к проведению экзаменов.	постоянно	И.О. директора Удалова Е.В. зам. директора по УВР Иванченко С.Н.
	4.Организация работы по подготовке и проведению аттестации учителей.	постоянно	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Зам. по ОБ Иванченко В.И.
9	1.Подготовка школы к новому учебному году.	май	администрация
	2.Анализ работы за год и планирование на новый учебный год.	май до 25.05.14.	Администрация Все педагогические работники
	3.Организация летнего отдыха учащихся.	до 31.05.14	И.О. директора Удалова Е.В. Коровушкина М.А. социальный педагог

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>Внедрение новых финансово-экономических и организационно-управленческих механизмов, обеспечивающих качество и результативность образования.</b>			
1	Повышение эффективности расходов на содержание образовательного учреждения в 2013 – 2014 уч. году в рамках реализации федерального закона № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».	постоянно	И.о. директора Удалова Е.В.
2	Организация организационно-разъяснительной работы по реализации новых финансово-экономических и организационно-управленческих механизмов, обеспечивающих качество и результативность образования.	сентябрь 2013 г. в течение года	И.о. директора Удалова Е.В., администрация
3	Участие образовательного учреждения в <b>пилотном проекте</b> по развитию общего образования, переходу на новые формы бюджетного обеспечения.	с 01.10.2013	И.о. директора Удалова Е.В., администрация

## 2. Учебно-воспитательный процесс

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>Организация учебно-воспитательного процесса. Всеобуч</b>			
1	Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года. Проведение смотра кабинетов.	25.08	Администрация, профком, Инженер по ОТ
2	Административное совещание по итогам смотра кабинетов.	25.08	И.о. директора Удалова Е.В.
3	Комплектование, зачисление в 1,10 классы.	26.08	И.О. директора Удалова Е.В.
4	Уточнение списков учащихся по классам.	26.08	И.О. директора Удалова Е.В. секретарь
5	Издание приказов на вновь формируемые должности и вновь принимаемых работников.	до 01.09	И.о. директора Удалова Е.В.
6	Распределение недельной нагрузки учителей-предметников и учителей, работающих по совместительству.	до 03.09	И.о. директора Удалова Е.В.
7	Назначение классных руководителей, заведующих кабинетами.	до 30.08	И.О. директора Удалова Е.В. зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Коровушкина М.А.
8	Распределение общественных поручений.	до 01.09	И.о. директора Удалова Е.В.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
9	Проверка наличия у учащихся учебников.	01.09 – 28.05	Библиотекарь Федотова Т.В. Классные руководители
10	Подготовка отчета о трудоустройстве выпускников 9,11 классов.	до 01.09	И.О. директора Удалова Е.В. Классные руководители
11	Подготовка отчета ОШ-1.	до 03.09	И.О. директора Удалова Е.В.
12	Организация работы групп продленного дня.	до 05.09	И.О. директора Удалова Е.В. зав. кафедрой Малыгина Н.М.
13	Организация индивидуального обучения на дому.	до 05.09 и в течение года	зам. директора по УВР Иванченко С.Н.
14	Административное совещание по распределению доплат и надбавок.	Первая неделя сентября	И.О. директора Удалова Е.В. зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Коровушкина М.А. председатели МО
15	Контроль преподавания предметов по выбору в 10-11 классах.	до 05.09	зам. директора по УВР Иванченко С.Н.
16	Организация работы кружков и факультативов.	до 10.09	Коровушкина М.А.
17	Собеседование с учителями по тематическому планированию.	до 10.09	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. председатели МО
18	Составление графика проведения практической части учебных программ (диктантов, контрольных и лабораторных работ).	По триместрам	Иванченко С.Н. председатели МО
19	Диагностика общеучебных умений и навыков: - в начальной школе; - в 5-9 классах.	6-13.10 6-15.03	Психологи
20	Организация льготного питания учащихся. Обеспечение режима горячего питания в начальной школе.	до 15.09	Ерохина В.Б.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
21	Организация работы библиотеки: - Анализ наличия литературы, обеспеченности учебниками; - Проверка плана работы библиотеки с учащимися; - Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях; - Проверка систематизации учебной, методической и художественной литературы	до 01.09  до 12.09  в течение года  до 12.09	Зав. библиотекой Федотова Т.В.
22	Проведение бесед с родителями учащихся, уклоняющихся от учебы.	в течение года	Коровушкина М.А. Педагог- психолог, социальный педагог
23	Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно-воспитательного процесса.	в течение года	Коровушкина М.А. педагог – психолог, социальный педагог
24	Организация и проведение месячника по всеобучу.	19.09 – 19.10 13.02 – 13.03	Коровушкина М.А. Кл. руководители социальный педагог
25	Собеседование с классными руководителями по итогам успеваемости учащихся за четверть	в конце каждой четверти	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Коровушкина М.А. председатели МО
26	Анализ отчетов классных руководителей по итогам триместров, обсуждение его на оперативных совещаниях	в конце каждого триместра	И.О. директора Удалова Е.В. зам. директора по УВР Иванченко С.Н.
27	Проведение тематических контрольных срезов	в течение года (по графику)	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. председатели МО
28	Смотр учебных кабинетов	Август, февраль, июнь	Администрация, ПК
29	Собрание трудового коллектива по итогам смотра кабинетов.	Ноябрь, март, июнь	И.о. директора Удалова Е.В., ПК
30	Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации в 1-8, 10 классах	апрель-май	И.О. директора Удалова Е.В. зам. директора по УВР Иванченко С.Н.
31	Организация приема учащихся в 1 классы	Декабрь-май	и.о. директора Удалова Е.В., зав. кафедрой Мальгина Н.М.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
33	Проведение общешкольного собрания родителей учащихся 9, 11 классов по темам: <ul style="list-style-type: none"> <li>• «О порядке проведения итоговой аттестации в 2013-2014 учебном году»;</li> <li>• «О процедуре приема учащихся в 10 класс и альтернативных формах получения среднего образования»</li> </ul>	Апрель - май	И.о. директора Удалова Е.В.,
34	Организация работы по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации в 9, 11 классах	март-июнь по плану	И.О. директора Удалова Е.В. зам. директора по УВР Иванченко С.Н.

### Контроль и руководство учебно - воспитательным процессом

Основные направления организации внутришкольного контроля:

- выполнение 83-ФЗ РФ «Об образовании»;
- преподавание отдельных учебных дисциплин;
- уровень знаний, умений, навыков (ЗУН);
- ведение классных журналов, тетрадей, дневников учащимися;
- методическая работа;
- классно-обобщающий контроль начальной школы;
- воспитательной работы

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Подведение итогов
1	Смотр учебных кабинетов	24.08 24-25.03 15.06	Администрация, ПК	Оперативное совещание
3	Комплектование 1 и 10 классов	26.08	И.о. директора Удалова Е.В.,	Административное совещание
4	Контроль за трудоустройством выпускников	Август Классные руководители	И.о. директора Удалова Е.В. руководители	Совещание при зам. и.о. директора Удаловой Е.В.
5	Контроль за организацией работы в ГПД	01.09-03.09 13.03-18.03	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Коровушкина М.А. Малыгина Н.М.	Справка
6	Работа кружков и факультативных занятий	12.09-17.09 22.11, 27.02 17.04	Коровушкина М.А.	Справка
7	Контроль за организацией обучения больных на дому	В конце каждой триместар	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н., социальный педагог Аксёнова Л.П.	Совещание при и.о. директора Удаловой Е.В.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Подведение итогов
8	Составление графика проведения практической части учебных программ (диктантов, контрольных, лабораторных и практических работ)	По триместрам	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. председатели МО	График
9	Проверка планов: - учебно-тематических; - воспитательной работы; - работы МО; - кружков и факультетов	05.09-15.09	Администрация	Административное
10	Контроль за работой школьной библиотеки	В течение года	Коровушкина М.А.	Справка
11	Сдача отчетов по итогам триместра, учебного года	В конце каждого триместра	И.О. директора Удалова Е.В. зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Коровушкина М.А. председатели МО педагог – психолог, социальный педагог	Собеседование
12	Подведение итогов триместров и учебного года	В конце каждого триместра	И.О. директора Удалова Е.В. зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Коровушкина М.А. председатели МО	Оперативное совещание. Педсовет
13	Контроль за выполнением учебных программ	В конце каждой четверти	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. председатели МО	Справка
14	Выполнение практической части учебных программ	В конце каждой четверти	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. председатели МО	Справка
15	Контроль за знаниями и умениями учащихся по предметам	В течение года по графику	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. председатели МО	Совещание при и.о. директора Удаловой Е.В.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Подведение итогов
16	Проверка состояния внутришкольной документации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Классных журналов;</li> <li>• Журналов работы кружков;</li> <li>• Журнала индивидуальных занятий;</li> <li>• Личных дел учащихся;</li> <li>• Дневников учащихся;</li> <li>• Тетрадей учащихся;</li> <li>• Личных дел сотрудников.</li> </ul>	В течение года по графику	И.О. директора Удалова Е.В. зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Коровушкина М.А.	Оперативное совещание Справки
17	Реализация психолого-педагогических аспектов в обучении учащихся 5 классов в период адаптации	12.09-24.09	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Коровушкина М.А. председатели МО педагог – психолог, социальный педагог	Совещание при и.о. директора Удаловой Е.В.
18	Посещение уроков у вновь прибывших учителей	Октябрь, декабрь, март, май	Администрация	Административное совещание
19	Персональный контроль: оказание методической помощи начинающим учителям	В течение года	зам. директора по УВР Иванченко С.Н.	Собеседование
20	Посещение уроков аттестуемых учителей		Администрация ПМО	Представления
22	Классно-обобщающий контроль: - в 9-х классах - в 11-х классе	По графику	Администрация	Совещание при и.о. директора Удаловой Е.В.
23	Организация работы со слабоуспевающими учащимися	Октябрь, декабрь, март, май	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Коровушкина М.А. председатели МО педагог – психолог, социальный педагог	Совещание при и.о. директора Удалова Е.В.
24	Персональный контроль: работа учителей физической культуры	1 триместр	Администрация	Справка
25	Организация работы с учащимися, претендующими на медали и аттестаты с отличием	В течение года	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. председатели МО кл. рук. 9,11 классов	Собеседование
26	Диагностика универсальных умений и навыков в 4-5 классах	Сентябрь. апрель	Брандусова Е.Н. Председатели МО педагог – психолог,	Справка

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный	Подведение итогов
27	Организация повторения изученного материала в выпускных классах в связи с подготовкой к экзаменам	10.04-20.05	Администрация	Совещание при и.о. директора Удаловой Е.В.
28	Проведение тематических, промежуточных и итоговых контрольных срезов	В течение года по графику	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. председатели МО	Справки
29	Контроль за проведением промежуточной и итоговой аттестации	24.04-23.06	Администрация Зав. кафедрами Председатели МО	Педсовет

**Федеральные Государственные образовательные стандарты начального общего образования (ФГОС НОО)**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>Организация образовательного процесса 1 и 2-х классов в условиях введения ФГОС НОО</b>			
1	Обеспечение доступа к открытым ресурсам учителям 1-4, 5-6 -х классов, в том числе и предоставляемым МЦ, МИОО.	в течение года	зам. директора по УВР Иванченко С.Н.
2	Развитие компонентов образовательной среды ОУ с точки зрения обеспечения реализации деятельностного и компетентностного подхода в обучении.	в течение года	И.О. директора Удалова Е.В. зам. директора по УВР Иванченко С.Н.
3	Организация информационной (мультимедийной) среды для детско-взрослого взаимодействия, позволяющие решать задачи формирования ключевых компетенций.	в течение года	И.О. директора Удалова Е.В. Зав. кафедрами председатели МО
4	Развитие предметной образовательной среды кабинетов начальной школы	в течение года	И.О. директора Удалова Е.В. Зав. каф. Малыгина Н.М.
5	Внутришкольный контроль: - Контроль соблюдения требований ФГОС НОО к организации урочной деятельности; - Организация и контроль внеурочной деятельности, в том числе проектной деятельности первоклассников.	в течение года	И.О. директора Удалова Е.В. Брандусова Е.Н. Коровушкина М.А. председатели МО Жерега С.Е.
<b>Подготовка учителей к переходу и внедрению на ФГОС НОО в 2013 - 2014 учебном году. Внедрение ФГОС в 1-4 и 5-6 классах. (смотрите специальный план-приложение)</b>			
1	Организация основной переподготовки в области ИКТ - компетентности учителей 1-6 классов	сентябрь	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. председатели МО ответственный за информатизацию



№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
	Организация информационной (мультимедийной) среды для детско-взрослого взаимодействия, позволяющие решать задачи формирования ключевых компетенций.	сентябрь	И.О. директора Удалова Е.В. зам. директора по УВР Иванченко С.Н.
	Основная переподготовка в области ИКТ-компетентности учителей 1-6 классов	в течение года	И.О. директора Удалова Е.В. зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ответственный за информатизацию
	Развитие (создание) компонентов существующей (созданной) образовательной среды 1-6 классов с точки зрения обеспечения реализации деятельностного и компетентностного подхода в обучении.	в течение года	зам. директора по УВР Иванченко С.Н.
	Создание и развитие личных образовательных пространств учителей 1-6 классов.	в течение года	Зав. каф. Малыгина Н.М. Брандусова Е.Н. ответственный за информатизацию
	Проведение учителями, внедряющими новые ФГОС, мастер-классов, районных и окружных семинарах	в течение года	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Брандусова Е.Н
	Организация образовательного процесса с ИКТ-поддержкой. Организация использования компьютерного и цифрового оборудования в урочной и внеурочной деятельности.	в течение года	И.о. директора Удалова ответственный за информатизацию
	Организация разъяснительной работы с родителями будущих первоклассников по ФГОС НОО.	апрель, май 2014	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Малыгина Н.М. Брандусова Е.Н.
2	Формирование у учащихся универсальных умений и навыков, предопределяющих успешность дальнейшего обучения	В течение года	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Брандусова Е.Н.
3	Выработка у учащихся навыка самостоятельно заниматься своим обучением и получать нужную информацию, умение работать с разными источниками информации	постоянно	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Учителя-предметники
<b>Введение нового учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики» в 4-х классах</b>			
1	Курсовая подготовка учителей по преподаванию ОРКСЭ.	сентябрь- май 2013/14	зам. директора по УВР Иванченко С.Н.
	Организация публичной презентации проектов по курсу ОРКСЭ	май 2014 г.	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО

**ПРЕЕМСТВЕННОСТЬ**  
**Работа по преемственности**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Организация взаимодействия с ДОУ по подготовке дошкольников. Выходы в ДОУ. Заключение договоров о сотрудничестве с ДОУ. Проведение совместного административного совещания.	сентябрь	Малыгина Н.М.
2	Организация работы по преемственности. Утверждение плана работы по преемственности.	сентябрь	зам. директора по УВР Иванченко С.Н. заведующие ДОУ
3	Подготовка учителей 1-х классов "Организация индивидуальной работы с детьми, имеющими педагогическую и психологическую незрелость"	в течение года	Малыгина Н.М. педагог – психолог, социальный педагог
4	Выходы воспитателей ДОУ в 1-е классы школы	сентябрь, октябрь	Иванченко С.Н. Малыгина Н.М. заведующие ДОУ
5	Посещение развивающих занятий в подготовительных группах ДОУ учителями 4-х классов: 1) познавательное развитие воспитанников подготовительных групп; 2) художественно-эстетическое развитие воспитанников подготовительных групп	декабрь январь	Малыгина Н.М. заведующие ДОУ
6	Подготовка и участие в Конкурсе игрушек к Новомуднему празднику «В гостях у сказки»	декабрь	Малыгина Н.М. заведующие ДОУ
7	День открытых дверей в школе.	март	и.о. директора Удалова Е.В. зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Коровушкина М.А.
8	Оформление стенда в школе "Для вас, родители будущих первоклассников".	октябрь	Малыгина Н.М. Коровушкина М.А.
9	Работа консультативных пунктов для родителей будущих первоклассников. Индивидуальные консультации психологов и логопеда школы.	январь – август	Малыгина Н.М. Шарова М.Г.
10	Родительское собрание для родителей будущих первоклассников. «Роль семьи в подготовке ребенка к школе. Составляющие готовности выпускника ДОУ к обучению в начальной школе».	март	Малыгина Н.М. Шарова М.Г.
11	Размещение рекомендаций психолога и логопеда для родителей будущих первоклассников на сайте школы.	в течение года	Малыгина Н.М.
12	Входное и промежуточное тестирование первоклассников	Сентябрь, декабрь, апрель	Малыгина Н.М. Шарова М.Г.
	<b>Работа по преемственности начальной школы с основной школой</b>		
1	Стартовый контроль знаний и умений учащихся 5 классов по русскому языку, математике, чтению	2-3 я неделя сентября	Председатели МО

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
2	Родительское собрание в 5 классе (ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5 классов)	3-я неделя сентября	Классный руководитель, учителя – предметники, психолог
3	Классно-обобщающий контроль в 5 классе	Сентябрь – октябрь	Администрация школы, психолог
4	Малый педсовет по итогам КОК 5-х классов	октябрь	Иванченко С.Н. Мальгина Н.М. Шарова М.Г.
5	Совместное заседание учителей начальной школы и педагогического коллектива будущих 5 классов. Совместная работа учителей русского языка и литературы, математики, начальной и основной школ по формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков у обучающихся	Апрель	и.о. директора Удалова Е.В. зам. директора по УВР Иванченко С.Н. председатели МО
6	Взаимное посещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение года	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. председатели МО
7	Совместная проверка учителями начальной школы и русского языка техники чтения обучающихся в 4-х классах	1-я неделя апреля	Мальгина Н.М.
8	Психологическое тестирование учащихся 4 классов. Изучение личности выпускника начальной школы.	2-я неделя апреля	Психолог Шарова М.Г.
9	Совещание при и.о. директора Удаловой Е.В. Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным звеном.	2-я неделя мая	зам. директора по УВР председатели МО
10	Родительское собрание с учащимися 4-го класса. Знакомство с будущими учителями, психологическая готовность к обучению в 5 классе.	3 неделя апреля	И.о. директора Удалова Е.В., психолог
<b>Работа с педагогическими кадрами</b>			
1	1. Утверждение плана работы на новый учебный год в соответствии с образовательной программой. Комплектование курсовой системы повышения квалификации учителей.	август	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
2	1. Сведения о кадрах (качественный и количественный состав) РИК и ОШ.	сентябрь	Удалова Е.В.
	2. Функциональные обязанности сотрудников школы (инструкции).	до 01.09.13г	И.о. директора Удалова Е.В
	3. Тарификация.	до 20.09.13г	И.о. директора Удалова Е.В
	4. Программа охраны труда.	до 01.09.13г.	Инженер по охране труда
	5. Организация повышения квалификации учителей на базе МИОО и МЦ.	до 01.09.13г.	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
	6.Собеседование с учителями по учебным программам, планам, личным планам повышения квалификации.	В течение года	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
	7.Изучение деятельности аттестуемых учителей (посещение уроков, их анализ, научно-исследовательская работа учителя, изучение его творчества, его опыта).	В течение года	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
	8. Составление плана-графика подготовки и проведения итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ГИА.	До 10.09.13г	Удалова Е.В. Зам. директора по УВР Иванченко С.Н.
3	1.Организация работы над основными школьными проектами.	в течение года	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Жерега С.Е.
	2.Заседание Управляющего совета (Обобщение опыта и сбор материалов по работе с ИКТ).	октябрь	И.о. директора Удалова Е.В.,
	3. «Система работы с мотивированными учащимися и будущими медалистами».	до 25.01.14г	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
4	1.Отслеживание курсовой системы повышения квалификации (проверка).	в течение года	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
	2.Собеседование с учителями по предупреждению неуспешности в обучении.	середина октября	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
	3..Наука, исследование, эксперимент, творчество – в рамках школы.	1 неделя сентября	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
5	1.Организация учебно-воспитательного процесса, его психолого-педагогическое сопровождение.	в течение года	И.о. директора Удалова Е.В., Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
	2. Работа классных руководителей.	по триместрам	Коровушкина М.А.
	3. Организация методической работы и внедрение передового опыта, участие в профессиональных конкурсах.	в течение года	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
6	1.Собеседование с обучающимися на курсах учителями (о проблемах, результативности).	в течение года	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
	2.Состояние работы учителей с одаренными и мотивированными учащимися.	середина декабря	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Шорина В.В., Жерега С.Е. ПМО
7	1.О проведении открытых уроков (работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами, обмен опытом).	в течение года	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
	2.Собеседование с классными руководителями по вопросам воспитательной работы с детским коллективом, проблемах.	10 - 20.13.14г	заместитель директора по ВР
	3.Творческие отчеты учителей. (По планам самообразования). Разработка методических материалов по творческой деятельности учащихся МС.	по триместрам	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
8	1.Составление графика открытых уроков.	Сентябрь, декабрь	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
9	1.Предварительные итоги повышения квалификации, самообразования, саморазвития учителей.	в течение года	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
	2.Внутришкольная система повышения квалификации. Новые ПТ. Заседание МО.	по плану	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
	3.Обобщение опыта работы по системно-деятельностному подходу в образовательном процессе	в течение года по плану	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
10	1.Составление плана работы на новый учебный год.	июнь	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
	2.Учебный план на новый учебный год.	до 25.05.14г.	
<b>Работа с педагогическими кадрами, ветеранами педагогического труда, молодыми специалистами</b>			
1	1. Встреча с учителями - ветеранами педагогического труда, работавшими в школе (обмен опытом, проведение круглых столов, конференций)	В течение года	администрация
2	Разработать систему морального и материального стимулирования, поощрения педагогов	В течение года	Администрация, ПК
3	Создавать условия для повышения квалификации педагогов	В течение года	Администрация, ПК
<b>Работа с молодыми специалистами</b>			
1	Сопровождение молодых специалистов. Назначение наставников.	август	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
2	Утверждение плана работы наставников и молодых специалистов	сентябрь	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
3	Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса	Сентябрь, октябрь	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
4	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников	В течение года	наставники
5	Вовлечение молодых специалистов в работу конференций, семинаров, круглых столов	В течение года	наставники
6	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету	В течение года	наставники
7	Отчёт о работе с молодыми специалистами	май	наставники
<b>Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта</b>			
1	1.Предварительная работа по подготовке к конкурсу «Учитель года».	сентябрь	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
	2.МО «Опыт организации научно-исследовательской проектной работы с учащимися»	апрель	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
	3.Подготовка к аттестации педагогических кадров.	октябрь	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
2	1. Подготовка к творческим отчетам по вопросам внедрения ФГОС в 1-4 и 5-6 классах..	в течение года	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
	2.Образование на основе ИКТ.	в течение года	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
	3.Работа учителя в МРКО. Создание электронного портфолио учителя.	первый триместр	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
3	1.Творческие отчеты аттестуемых учителей. Портфолио учителя.	в течение года	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
	2.Обобщение опыта (успешность в обучении).	март	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
	3. Формы и методы работы учителя по достижению успешности.	в течение года	Председатель МО

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
	4.Обобщение опыта (уроки по внедрению новых ФГОС).	апрель	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
4	1.Подготовка к презентации школьных успехов. Портфолио учащегося.	Сентябрь-май	Коровушкина М.А. Классные руководители
	2. МО « Психология взаимоотношения учителя и ученика».	январь	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. психологи
9	1.Анализ деятельности школы по использованию передового педагогического опыта, итоги аттестации педагогических кадров.	июнь	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО
<b>Аттестация педагогических работников</b>			
1	1. Разъяснительная работа с педагогическим коллективом по реализации приказа Министерства образования и науки от 24 марта 2010 г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».	сентябрь	И.о. директора Удалова Е.В.
	2. Разъяснительная работа с администрацией по реализации приказа Департамента образования города Москвы от 27 января 2011 г. № 72 «Об утверждении Положения о порядке аттестации руководителей государственных образовательных учреждений города Москвы»	сентябрь	И.о. директора Удалова Е.В.
	3. Составление графика прохождения аттестации.	сентябрь	И.о. директора Удалова Е.В.
2	1.Информационное совещание учителей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• нормативно-правовая база по аттестации;</li> <li>• положение о порядке прохождения аттестации;</li> </ul> требования к квалифицированным характеристикам.	июнь	И.о. директора Удалова Е.В.
3	1.Посещение открытых мероприятий аттестуемых. Анализ, рекомендации.	в течение года	Члены экспертных групп
4	Оформление плановой документации по итогам аттестации в 2013-2014 учебном году.	май	Иванченко В.И.
<b>Повышение квалификации педагогических кадров и создание условий для непрерывного профессионального развития педагогов</b>			

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	<p>Повышение квалификации педагогических кадров и создание условий для непрерывного профессионального развития педагогов через участие в:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- курсовой подготовке;</li> <li>- окружных мероприятиях;</li> <li>- работе профессиональных сообществ учителей Москвы;</li> <li>- «обучении деятельностью» на базе стажёрских площадок по переходу на ФГОС НОО;</li> <li>- профессиональном конкурсе «Педагог года»;</li> <li>- Грант Москвы.</li> </ul>	в течение года	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ПМО

**Управляющий совет школы. Работа с родителями, объединенным родительским комитетом школы**

**Цель:** Организация работы Управляющего совета школы. Совершенствование системы воспитания путем вовлечения семьи в решение воспитательных задач; повышение статуса родительской общественности.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	1. Постоянно проводить информационную работу по разъяснению целей, основных функций, полномочий Управляющего совета и организации его деятельности.	сентябрь	И.о. директора Удалова Е.В.,
	2. Реализация Положения о порядке создания и организации деятельности Управляющего совета в школе	в течение года	И.о. директора Удалова Е.В.
	3. Внести соответствующие изменения в Устав школы	до 01.10.2013 г.	И.о. директора Удалова Е.В.,
	4. Родительские собрания «Организация учебного труда младшего школьников в процессе подготовки домашнего задания» (1-4 классы)	до 15.09.13г	И.о. директора Удалова Е.В., классные руководители
	5. Родительские собрания «Особенности адаптационного периода при переходе в основную школу» (5 классы)	до 15.09.13г	И.о. директора Удалова Е.В., классные руководители
	6. Родительские собрания: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Правила внутреннего распорядка (1 – 11 классы)</li> <li>• Особенности организации режима для выпускников «Как подготовить ребенка к ЕГЭ, ГИА».</li> </ul> «Целевая контрактная подготовка выпускников».	до 15.09.13г	И.о. директора Удалова Е.В., классные руководители
2	1. Привлечение УС к работе с трудными подростками.	ноябрь	И.о. директора Удалова Е.В., классные руководители



№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
	2. День пожилого человека (акция, совместная с родительской общественностью).	март	И.о. директора Удалова Е.В., зам. по ВР, СЗ, классные руководители
	3. Организация встреч родителей учащихся, требующих повышенного внимания с инспектором ОДН ОВД	ежемесячно	Зам. директора по ВР, СЗ, классные руководители
3	1. День открытых дверей для родителей (5 – 11 классы)	Ноябрь	И.о. директора Удалова Е.В.
	2. Встреча родителей, чьи дети неуспешны в учебе, с психологом, социальным педагогом, учителя-предметники.	ноябрь	классные руководители, социальный педагог
4	1. Профилактическая работа с проблемными семьями.	В течение года	Педагог-организатор Коровушкина М.А. классные руководители, социальный педагог Аксёнова Л.П.
	2. Заседание общешкольного родительского комитета по данной проблеме	25.11.13г.	
5	1. Организация занятости трудновоспитуемых подростков.	В течение года	Педагог-организатор Коровушкина М.А. классные руководители, социальный педагог Аксёнова Л.П.
	2. Здоровьесберегающие технологии в условиях общеобразовательного учреждения.	В течение года	
6	Круглый стол «Особенности воспитания современного подростка»	февраль	Педагог-организатор Коровушкина М.А. классные руководители, социальный педагог Аксёнова Л.П.
7	1. Круглый стол «Я и мой ребенок – поиск взаимопонимания. Поддержка как стратегия взаимодействия с детьми» (1 – 4 классы).	март	Педагог-организатор Коровушкина М.А. классные руководители, социальный педагог Аксёнова Л.П.
	2. Общее собрание родителей и детей по вопросу профориентации (9 классы).	15.03.14г.	Педагог-организатор Коровушкина М.А. классные руководители, социальный педагог Аксёнова Л.П.
	3. УС «Совместная работа семьи и школы в профилактике безнадзорности и правонарушений» (7 – 8 классы).	20.03.14г.	И.о. директора Удалова Е.В., Педагог-организатор Коровушкина М.А. классные руководители, социальный педагог Аксёнова Л.П.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
	4.УС «Профессиональное самоопределение старшеклассников» (11 классы).	20.03.14г.	И.о. директора Удалова Е.В., Педагог-организатор Коровушкина М.А. классные руководители, социальный педагог Аксёнова Л.П.
8	1.Организация летнего отдыха. Подготовка к проведению Последнего Звонка, выпускных вечеров 9, 11 классов.	май	И.о. директора Удалова Е.В., Педагог-организатор Коровушкина М.А. классные руководители, социальный педагог Аксёнова Л.П.
<b>Организация предпрофильной подготовки</b>			
1	Определение ответственного за проведение предпрофильной подготовки (ППП) в школе, издание приказа.	Сентябрь	И.о. директора Удалова Е.В.
2	Создание и утверждение локальных актов ОУ, регламентирующих организацию ППП	Август	И.о. директора Удалова Е.В., отв. за ППП
3	Разработка и утверждение плана введения предпрофильной подготовки	Сентябрь	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ответственный за ППП Коровушкина М.А.
4	Утверждение программ курсов по выбору	август	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ответственный за ППП Коровушкина М.А.
5	Проведение информационной работы с педагогами, участвующими в ППП.	В течение года	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ответственный за ППП Коровушкина М.А.
6	Проведение совещаний с заместителями и.о. директора Удаловой Е.В. Обсуждение вопросов ППП	1 раз в четверть	Ответственный за ППП
7	Проведение общешкольного родительского собрания с целью разъяснения целей и форм организации предпрофильной подготовки в Образовательном учреждении.	сентябрь	И.о. директора Удалова Е.В., отв. за ППП
8	Отработка внутришкольного и сетевого взаимодействия. Организация преподавания курсов по выбору.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. ответственный за ППП Коровушкина М.А.
9	Совещание координаторов предпрофильной подготовки в ОУ.	Декабрь	Ответственный за ППП

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
10	Анкетирование выпускников 9 классов. Обобщение материалов анкетирования.	май	Ответственный за ППП, психолог
11	Подведение итогов организации предпрофильной подготовки.	май	Ответственный за ППП, психолог
12	Обсуждение и обобщение материалов на педагогических совещаниях работников образования по вопросам организации предпрофильной подготовки. Составление рекомендаций по организации предпрофильной подготовки в 2014 - 2015 учебном году для ответственного за ППП в ОУ; учителей, ведущих курсы по выбору, для классных руководителей 9 классов, для психолога школы, для учеников и родителей.	май	Ответственный за ППП, психолог

**Использование инновационных технологий. Обеспечение преемственности между ступенями общеобразовательной школы как условие получения нового образовательного результата, соответствующего Федеральному государственному образовательному стандарту и проекту «Российская школа будущего в Москве»**

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Сроки	Ответственный
1	1. Составление плана работы по направлению	сентябрь	И.о. директора Удалова Е.В., Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор ЭД Брандусова Е.Н. ПМО
	3. методическое и организационное сопровождение использования инновационных технологий в образовательном процессе обучения.	в течение года	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор ЭД Брандусова Е.Н. ПМО
	4. Построение общих принципов учебного процесса в школе на основе компетентностного подхода.	в течение года	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор ЭД Брандусова Е.Н. ПМО
2	1. Систематизация опыта работы учителей с использованием инновационных технологий. Участие в семинарах окружного, городского и Всероссийского уровня.	в течение года	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор ЭД Брандусова Е.Н. ПМО

**ИКТ – компетенция. Информатизация учебного процесса.**

**Электронный журнал/дневник**

**Цель:** развитие информатизации образовательного процесса; переход на новый уровень образовательного процесса обучения: использование в педагогической практике новых образовательных технологий.

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Сроки	Ответственный
1	Назначение ответственного за информатизацию учебного процесса в школе.	сентябрь	И.о. директора Удалова Е.В.,
2	Продолжение работы по реализации единой образовательной информационной среды и программы информатизации школы.	в течение года	И.о. директора Удалова Е.В., ответственный за информатизацию в школе.
3	Повышение квалификации педагогических работников. Работа курсов ИКТ-поддержки на сайте - <a href="http://learning.9151394.ru">http://learning.9151394.ru</a>	в течение года	И.о. директора Удалова Е.В., ответственный за информатизацию в школе
4	Участие в смотре-конкурсе личных образовательных пространств учителей 1-6 классов (курсов с ИКТ-поддержкой) на сайте <a href="http://learning.9151394.ru/">http://learning.9151394.ru/</a>	в течение года	И.о. директора Удалова Е.В., администрация
5	Работа по повышению уровня общеобразовательной подготовки учащихся в области современных ИКТ.	в течение года	И.о. директора Удалова Е.В., Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор ЭД Брандусова Е.Н. ПМО
6	Организация проектной деятельности (в том числе внеурочной) с использованием ИКТ-ресурсов.	в течение года	Иванченко С.Н. Брандусова Е.Н. Жерега С.Е., Ганичева Н.В.
7	Активное внедрение ИКТ в учебные дисциплины. Освоение педагогами школы новых методов и форм учебной работы и их внедрение в педагогическую практику.	в течение года	И.о. директора Удалова Е.В., Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор ЭД Брандусова Е.Н. ПМО
8	Использование Интернет-ресурсов в учебно-воспитательном процессе школы. - Реализация учебных проектов с использованием средств ИКТ; - Цифровое портфолио учащихся, учителей; - Серия мастер-классов по использованию личных образовательных пространств с целью индивидуализации учебного процесса	в течение года	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор ЭД Брандусова Е.Н. ПМО
9	Работа с электронными сервисами. Продолжение работы педагогического коллектива по использованию электронных сервисов.	в течение года	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор ЭД Брандусова Е.Н. ПМО

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Сроки	Ответственный
10	Построение работы служб и подразделений школы на основе применения ИКТ.	в течение года	И.о. директора Удалова Е.В., Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор ЭД Брандусова Е.Н. ПМО
11	Сопровождение школьного сайта. Совершенствование структуры (освещение управленческой деятельности, воспитательной, блока дополнительного образования, спортивно – оздоровительного и др.)	постоянно	И.о. директора Удалова Е.В., ответственный за сайт
12	Назначение ответственного за работу электронного журнала/дневника	сентябрь	И.о. директора Удалова Е.В.,
13	Обучение администратора и учителей – предметников работе с электронным журналом/дневником.	ноябрь-декабрь	И.о. директора Удалова Е.В., Отв. за информатизацию
14	Контроль и организация деятельности педагогов в МРКО	октябрь	ответственный за информатизацию
<b>Педагогические советы</b>			
1.	<b>Знакомство, изучение, обсуждение нового Закона об образовании</b>		И.о. директора Удалова Е.В., Зам. директора по УВР Иванченко С.Н.
2.	<b>О ходе выполнения государственной программы г. Москвы на среднесрочный период 2012-2016 гг. развитие образования г. Москвы («Столичное образование»). Изменения системы управления образовательным процессом в меняющемся обществе. Анализ возможностей школы. Цели. Задачи. Направления деятельности на 2013-2014 уч. год.</b>	27.08	И.о. директора Удалова Е.В., Зам. директора по УВР Иванченко С.Н.
3	<b><u>Повышение эффективности образовательной модели школы в ходе реализации ФГОС. Информационное пространство школы и качество образовательной деятельности педагогов</u></b>	октябрь	И.о. директора Удалова Е.В., Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор ЭД Брандусова Е.Н. ПМО
4	<b>Социализация учащихся – роль школы на каждом этапе жизни ребенка Воспитание как процесс организации нравственного и физически здорового образа жизни детей разных возрастов. Творческий отчет по программе «Здоровьесберегающие технологии»</b>	декабрь	И.о. директора Удалова Е.В., Коровушкина М.А. Аксёнова Л.П. Шорина В.В.
5	<b><u>Творческий отчет по программе «Одаренные дети»</u></b>	март	И.о. директора Удалова Е.В., Шорина В.В. Жерега С.Е.

№ п/п	Вопросы, подлежащие контролю	Сроки	Ответственный
5	<b><u>О допуске к итоговой аттестации обучающихся 9-х и 11-х классов.</u></b> <b><u>Анализ работы школы в 2013-2014 учебном году и планирование работы на 2013-2014 учебный год</u></b>	май	И.о. директора Удалова Е.В., Зам. директора по УВР Иванченко С.Н.

### 3. Научно-методическая работа

#### Организация научно – методической работы

Цель:

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Организация научно-методической работы школы. Отражение в деятельности школы основных направлений в области образования и в соответствии с новым Законом РФ «Об образовании», а также включение научно-методических аспектов.	август	И.о. директора Удалова Е.В., Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор ЭД Брандусова Е.Н. ПМО
2	Планирование работы в соответствии с методической темой школы <b>«Системно-деятельностный подход как условие качественного образования»</b>	август	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор ЭД Брандусова Е.Н. ПМО Р,
3	Организация работы структурных подразделений методической сети.	До 01.09	Председатели МО
4	Заседания МО школы	25-30.08	Председатели МО
5	Посещение администрацией школы заседаний МО с целью координации работы	в течение года	И.о. директора Удалова Е.В., Зам. директора по УВР Иванченко С.Н.
6	Проведение школьного смотра конкурса учебных кабинетов	август	И.о. директора Удалова Е.В., Зам. директора по УВР Иванченко С.Н.
7	Утверждение тематического планирования учителей-предметников и УМК по образовательным областям	До 05.09	И.о. директора Удалова Е.В., Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор ЭД Брандусова Е.Н. ПМО

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
8	Подведение итогов диагностики успешности образовательной деятельности учителей	май	И.о. директора Удалова Е.В., Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор ЭД Брандусова Е.Н. ПМО
9	Организация взаимно-индивидуальных консультаций по методическим проблемам	В течение года	председатели МО, учителя – предметники
10	Организация взаимного посещения уроков учителями	В течение года	председатели МО, учителя – предметники
11	Проведение занятий с молодыми специалистами	В течение года	Зам. по УВР
12	Проведение школьного тура предметных олимпиад	Октябрь-ноябрь, (9-11 кл.), март-апрель (5-8 кл.)	Шорина В.В. председатели МО, учителя- предметники
13	Организация работы по подготовке и проведению аттестации учителей: <ul style="list-style-type: none"> <li>• составление и уточнение графика прохождения педагогами курсовой подготовки на 2013-2014 учебный год;</li> <li>• учет заявлений;</li> <li>• оформление уголка по аттестации;</li> <li>• создание аттестационной комиссии;</li> <li>• посещение уроков и внеклассных мероприятий аттестуемых учителей;</li> <li>• оформление документации по аттестации;</li> <li>• совещание с аттестуемыми учителями</li> </ul>	Май, до 01.10 Сентябрь  По особому плану  В течение года	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор ЭД Брандусова Е.Н. ПМО
14	Организация работы методического кабинета: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обновление информационных стендов;</li> <li>• систематизация и оформление материалов по передовому педагогическому опыту учителей;</li> <li>• обновление картотеки учета педагогических кадров</li> </ul>	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В., Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор ЭД Брандусова Е.Н. ПМО

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
15	Проведение предметных недель (открытые уроки, внеклассные мероприятия, обмен опытом): <ul style="list-style-type: none"> <li>• русского языка и литературы;</li> <li>• математики и физики;</li> <li>• общественных наук;</li> <li>• естественных наук;</li> <li>• иностранного языка;</li> <li>• культурно-прикладного цикла;</li> <li>• начальных классов;</li> <li>• классных руководителей</li> </ul>	Согласно графику	Зав. кафедрами, Председатели МО
16	Обобщение педагогического опыта учителей	в течение года	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор ЭД Брандусова Е.Н. ПМО
17	Проведение психологических тренингов		Психологи Шарова М.Г., Николаева О.А.
18	Развитие научно – технического и инновационного творчества детей и молодежи. Расширение участия в Окружных мероприятиях, выставках, ярмарках.	Согласно графику	Коровушкина М.А. Жерега С.Е.
19	Работа по развитию единого образовательного пространства	Апрель-май	И.о. директора Удалова Е.В., Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор ЭД Брандусова Е.Н. ПМО
20	Анализ научно-методической работы за 2013-2014 учебный год	июнь	И.о. директора Удалова Е.В., Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор ЭД Брандусова Е.Н. ПМО

**Тематика совещаний по научно - методической работе**

№ п/п	Вопросы, подлежащие обсуждению	Сроки	Ответственный
-------	--------------------------------	-------	---------------



1	Установочное совещание с руководителями МО «Об организации работы структурных подразделений методической сети»	До 01.09	И.о. директора Удалова Е.В., Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор ЭД Брандусова Е.Н. ПМО
2	Совещание с вновь прибывшими и молодыми учителями	До 01.09	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор ЭД Брандусова Е.Н. ПМО
3	Совещание с зав. кафедрами, руководителями МО «О подготовке и проведении школьного смотра-конкурса учебных кабинетов»	До 01.09	И.о. директора Удалова Е.В., Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор ПМО
4	Совещание с аттестующимися учителями «О порядке и процедуре аттестации»	27.09	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор ЭД Брандусова Е.Н. ПМО
5	Совещание с зав. кафедрами, руководителями МО « О проведении школьного тура предметных олимпиад»	Октябрь-ноябрь	Шорина В.В.
6	Совещание с зав. кафедрами, руководителями МО «О создании инновационного банка школы»	октябрь	И.о. директора Удалова Е.В., Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор ЭД Брандусова Е.Н. Зав. каф., ПМО
7	Совещание с наставниками молодых учителей «Об организации работы с молодыми учителями»	октябрь	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Зав. каф., ПМО
8	Совещание с учителями, проходящими подготовку в МИОО	Октябрь-февраль	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Зав. каф., ПМО
9	Совещание с аттестуемыми учителями	апрель	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Зав. каф., ПМО

## 6. Социальная защищенность участников образовательного процесса

### Организационная работа охраны прав детства и профилактика девиантного поведения учащихся

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Административное совещание по вопросам организации работы в области охраны прав детства на предстоящий учебный год. Распределение функциональных обязанностей	До 05.09	И.о. директора Удалова Е.В.
2	Издание приказа о назначении общественного инспектора по охране прав детства, ответственных за организацию льготного питания	До 05.09	И.о. директора Удалова Е.В.
3	Организация выполнения Комплексной городской целевой программы профилактики правонарушений, борьбы с преступностью и обеспечения безопасности граждан в городе Москве на 2011-2015 годы.	в течение года	И.о. директора Удалова Е.В.
4	Инструктивное совещание с классными руководителями «Планирование воспитательной работы на предстоящий учебный год в соответствии с основными задачами школы»	1 неделя сентября	И.о. директора Удалова Е.В. соц. педагог
5	Уточнение социального паспорта школы	До 15.09	И.о. директора Удалова Е.В. соц. педагог
6	Организация работы: - воспитание толерантности и борьба с проявлениями экстремизма (работа с детьми-мигрантами, фестивальное движение, работа с обучающимися и воспитанниками в области интернационального воспитания в образовательном учреждении, реализация профилактических программ и т.д. - уточнение списка детей-сирот и оставшихся без попечения родителей; оформление опеки в необходимых случаях; оформление документации по охране прав детей; составление отчетности. - организация посещения опекаемых детей, детей-сирот на дому классными руководителями, инспектором ОДН, заместителем и.о. директора Удалова Е.В.а по ВР, составление актов; выявление потребностей опекаемых и опекунов. - обеспечение гарантий прав детей, оставшихся без попечения родителей на закрепленное за ними жилье, имущество и денежные средства; - возбуждение процедуры лишения опекунских прав в отношении опекунов, не исполняющих должным образом своих обязанностей.	До 15.09 в течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
7	Совершенствование деятельности, направленной на работу с <b>обучающимися старших классов</b> , организации содержательного досуга и занятости в каникулярное время старших школьников.	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П.
8	Разработка направления работы школы с привлечением психолога и социального педагога, направленных на работу, организацию содержательного досуга и психолого-социального сопровождения детей «группы риска» и детей-инвалидов.	2 раза в год по особому плану	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. Психологи
9	Организация работы по постановке на учет в комиссии по делам несовершеннолетних учащихся с социальными отклонениями в поведении и снятию с учета детей с социальной нормой	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. Психологи
10	Продолжение работы по изучению особенностей микрорайона, негативных проявлений и использование воспитательного потенциала: - выявление «зон риска» в микрорайоне; - принятие мер по устранению негативных проявлений в социуме; - взаимодействие с общественностью в вопросах профилактики; - использование возможностей других учреждений для решения задач по профилактике негативных проявлений в поведении школьников.	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. Психологи
11	Реализация системы коррекционно-развивающей и реабилитационной работы с учащимися	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. Психологи
<b>Правовая учеба педагогов, родителей и учащихся</b>			

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Инструктивное совещание с классными руководителями по технологии выявления неблагополучных семей и ведению документации	До 15.09	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. Психологи
2	Инструктивные совещания с классными руководителями по изучению нормативно-правовой документации в области охраны прав детства: - семейного кодекса РФ; - гражданского кодекса РФ; - закон РФ «Об образовании»; - нормативные документы Департамента образования г. Москвы о порядке организации выявления и централизованного учета детей, оставшихся без попечения; - закона РФ об основных гарантиях прав ребенка; - декларации прав ребенка; - федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; - других законодательных актов; локальных актов школы: устава, правил поведения для учащихся, правил постановки учащихся на школьный учет	1 раз в триместр	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. Психологи
3	Изучение отдельных аспектов нормативно-правовых актов в области охраны прав детства с учащимися 1-11 классов в рамках классных часов.	1 раз в месяц	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. Психологи
4	Изучение основных положений нормативно-правовых актов в области охраны прав детства с родителями в рамках педагогического всеобуча	1 раз в триместр	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. Психологи
5	Проведение единых дней профилактики правонарушений. Беседы с работниками милиции, ПДН, психологами, наркологами, работниками суда и прокуратуры	1 раз в четверть	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. Психологи

№ п/ п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
6	Проведение индивидуальной профилактической работы с педагогически запущенными учащимися: - профилактика социальной и школьной дезадаптации; - содействие доступу детей к различным формам эффективной защиты детей, рассмотрение их жалоб и заявлений; - выявление лидеров положительной и отрицательной направленности; - изучение интересов и потребностей учащихся	В течение года	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. Психологи
7	Профилактика и коррекция негативной воспитательной среды в семьях, оказание помощи в преодолении негативных явлений. Распространение положительного опыта семейного воспитания	В течение года	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. Психологи
<b>Социальная защита</b>			
1	Обеспечение льготных категорий детей учебниками в первоочередном порядке	Сентябрь	и.о. директора Удалова Е.В., заведующий библиотекой
2	Организация льготного питания учащихся из социально - незащищенных категорий семей: • назначение ответственных; • сбор документов, дающих право на льготы; • издание приказа об организации питания; • организация питания учащимся; • организация текущего контроля и отчетности; • решение индивидуальных вопросов организации льготного питания учащихся из малоимущих семей; • составление графика питания учащихся	Сентябрь	и.о. директора Удалова Е.В., Ерохина В.Б.
4	Оказание материальной и финансовой помощи опекаемым, малообеспеченным и многодетным семьям	В течение года	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. Психологи
5	Оформление детей из социально незащищенных семей в группы продленного дня	До 15.09	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. Малыгина Н.М.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
6	Обеспечение социально незащищенных учащихся путевками в загородные лагеря	Июнь-август	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. Психологи
7	Вовлечение педагогически запущенных учащихся в кружки и спортивные секции	В течение года	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. Психологи
9	Продолжение совместной работы с центрами профилактики в области охраны прав детства, работы с неблагополучными семьями и учащимися группы риска	В течение года	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. Психологи
10	Оказание социально-психологической помощи неблагополучным семьям, педагогически запущенным учащимся. Индивидуальные консультации	В течение года	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. Психологи
11	Консультации для родителей детей с низким уровнем подготовленности к школе или отклонениями в поведении	В течение года	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. Психологи
12	Организация обучения учащихся с ослабленным здоровьем на дому	В течение года	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н.
13	Обеспечение охраны учащихся и их имущества силами ЧОП	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В., Иванченко В.И.
14	Обеспечение возможности проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся с ослабленным здоровьем в щадящем режиме	май	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
16	Организация летней трудовой практики учащихся. Формирование трудовых бригад. Индивидуальное трудоустройство старшеклассников. Трудоустройство социально незащищенных и учащихся группы риска.	Июнь-август	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. Психологи
<b>Внутришкольный контроль социальной защиты учащихся</b>			
1	Составление социальных паспортов классов	До 15.09	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. Психологи
2	Проверка планов воспитательной работы с учащимися на 2013 - 2014 учебный год.	До 15.09	Педагог-организатор Коровушкина М.А.
3	Контроль за организацией учебно - воспитательного процесса: - в группах продленного дня; - индивидуального обучения на дому.	До 15.09	Зам директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П.
4	Контроль за организацией льготного питания учащихся	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Ерохина В.Б.
5	Контроль за проведением месячника и рейда всеобуча	15.09 - 15.10	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. Соц. педагог Аксёнова Л.П.
6	Диагностика уровня школьной дезадаптации учащихся и анализ работы классных руководителей по ее преодолению	15.10-15.11	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. Психологи

№ п/ п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
7	Осуществление лично – ориентированного подхода в обучении, использование здоровьесберегающих технологий	В течение года	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. Психологи
8	Организация работы по преодолению школьной дезадаптации в начальный период обучения	15.09 – 15.13	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. Психологи
9	Работа классных руководителей с учащимися группы риска: - ведение классных журналов; - ведение тетрадей индивидуальной работы; - наличие актов посещения семей	Октябрь, декабрь, март, май	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П.
10	Контроль за деятельностью классных руководителей 5 - 11 классов по профилактике правонарушений	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П.
11	Выполнение учащимися Закона РФ «Об образовании». Текущий контроль успеваемости и посещаемости уроков учащимися из неблагополучных семей и подростков с девиантным поведением	По итогам четверти	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. Психологи



№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
12	Контроль за ходом подготовки к организации летнего труда и отдыха учащихся	15.04-15.05	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П.
14	Проведение рейда в неблагополучные семьи	В течение года	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П.
15	Контроль за занятостью учащихся группы риска в летний период	1.06-31.08	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. Психологи
<b>Тематика совещаний по социальной защите</b>			
1	Оперативное совещание: об итогах работы классных руководителей по составлению социальных паспортов классов	17.09	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П.
2	Оперативное совещание: 1. Работа классных руководителей по изучению отдельных аспектов нормативно-правовых актов в области охраны прав детства с учащимися 1-11 классов.	3 неделя октября	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П.
	2. О состоянии работы по обеспечению социально незащищенных категорий учащихся льготным питанием (отчет Ерохиной В.Б.)	4 неделя сентября	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П.
3	Оперативное совещание: организация досуга и обеспечение занятости учащихся группы риска и учащихся из неблагополучных семей в период зимних каникул	15.10	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
4	Совещание при и.о. директора Удаловой Е.В. о работе всех служб школы по профилактике педагогической запущенности школьников и постановке на учет в комиссии по делам несовершеннолетних учащихся с отклонениями в поведении	25.11	Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П.
5	Оперативное совещание: об основных мероприятиях по организации летнего труда и отдыха учащихся	12.03	Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П.
6	Совещание при и.о. директора Удаловой Е.В. об обеспечении поддержки социально незащищенных категорий учащихся, учащихся группы риска, неблагополучных семей в рамках программы «Лето-2014»	28.05	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П.
<b>Состояние здоровья и физического развития учащихся. «Наша новая школа».</b>			
1	Определение уровня физической подготовленности и здоровья учащихся (тестирование, мониторинг здоровья, анализ)	Сентябрь, май	Педагог-организатор Коровушкина М.А. учителя физкультуры
2	Анализ заболеваемости учащихся и выявление причин, их вызывающих (медицинские осмотры, картотека, аналитические материалы)	1 раз в четверть	м/с, врач, классные руководители Шорина В.В.
3	Учёт пропущенных учебных занятий с выявлением причин пропусков уроков (изучение и анализ документации, собеседование)	еженедельно	Педагог-организатор Коровушкина М.А. Аксёнова Л.П. классные руководители
4	Создание условий для предотвращения перегрузок учащихся (посещение и анализ уроков, индивидуальные собеседования с учителями по вопросу нагрузки учащихся)	В течение года	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. Психологи

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
5	Анализ использования третьего часа физической культуры в образовательном учреждении.	21.09.13	Зам. директора по УВР Иванченко С.Н. Педагог-организатор Коровушкина М.А.

## 5. Воспитывающая деятельность

### Приоритетные направления воспитывающей деятельности

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Составление и утверждение планов работы по знаменательным датам года.	июнь	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. психологи
2	Составление и утверждение планов работы по профилактике негативных явлений: 1) по реализации Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года в 2013-2014 году; 2) по реализации мероприятий Городской межведомственной программы «Дети улиц» на 2010-2012 гг. в 2012 году; 3) по реализации мероприятий Комплексной городской целевой программы профилактики правонарушений, борьбы с преступностью и обеспечения безопасности граждан в городе Москве на 2011-2015 годы в 2012 году, 4) по реализации мероприятий Комплексного плана действий по обеспечению правопорядка в городе Москве в профилактике экстремизма на 2013-2014 годы	июнь	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. психологи
3	Составление и утверждение планов работы по патриотическому воспитанию: 1) на основе Концепции допризывной подготовки молодежи города Москвы на период до 2020 года (утверждена постановлением Правительства Москвы от 16 февраля 2010 г. N 136-ПП). 2) на основе Плана мероприятий по патриотическому воспитанию населения города Москвы на 2011 год (утвержден постановлением Правительства Москвы N 88-ПП от 29 марта 2011 г., 3) на основе Распоряжения Президента Российской Федерации об утверждении программы по популяризации государственных символов России от 7 декабря 2004 года. N 572-рп.	в течение года	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. психологи

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
4	<p>Отработка системы административного контроля и анализа деятельности классного руководства (ВШК):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение фронтального контроля по соответствию общешкольного планирования и планирования участников воспитательного процесса (классных руководителей, старшего вожатого, социального педагога, педагога психолога, библиотекаря, руководителя музея).</li> <li>- проведение тематического контроля за индивидуально-профилактической работой с обучающимися группы риска.</li> <li>- проведение персонального контроля (педагогов дополнительного образования) за качеством дополнительного образования детей (участие в конкурсных и фестивальных программах обучающихся).</li> </ul>		<p>Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. психологи</p>
5	<p>Организация декад (месячников) военно – патриотического воспитания (планирование классных часов, уроков мужества, соревнований, конкурсов, встреч с военнослужащими и т.п. по приоритетным направления деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирование позитивного отношения обучающихся к военной службе;</li> <li>- Популяризация государственных символов Российской Федерации и города Москвы);</li> </ul>	По плану	<p>Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. психологи</p>
		февраль	<p>Педагог-организатор Коровушкина М.А. психологи</p>
		февраль,	Кл.руководители
		по плану	Кл.руководители
6	<p>Интернациональное воспитание учащихся: Планирование внутришкольных мероприятий в рамках фестиваля «Мы разные – в этом наше богатство, мы вместе – в этом наша сила»</p>	В течение года	<p>Педагог-организатор Коровушкина М.А.</p>
7	<p>Организация воспитывающей деятельности детей «группы риска»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация социально-педагогической и психологической помощи обучающимся, состоящим на всех видах учета – Совет по профилактике;</li> <li>- Мониторинг «трудных детей» – ежеквартально;</li> <li>- Межведомственные рейды по семьям и обучающимся группы риска, профилактические операции «Подросток»;</li> <li>- Обеспечение досуговой занятостью обучающихся, состоящих на всех видах учета</li> </ul>	постоянно	<p>Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. психологи</p>

№ п/ п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
8	<p>Работа по формированию здорового образа жизни, в т.ч. по профилактике вредных привычек и асоциального поведения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение классных часов, лекций для обучающихся по профилактике употребления наркотических средств, психотропных веществ, алкогольной, спиртосодержащей продукции;</li> <li>- 7 апреля – Всемирный день Здоровья;</li> <li>- 2011-2020гг. объявлены ООН Десятилетием действий за безопасность дорожного движения.</li> </ul>	В течение года	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. психологи
8	<p>Совершенствование системы правового воспитания: Проведение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Родительского собрания по теме «Об ответственности родителей по воспитанию и обучению несовершеннолетних»</li> <li>- Единого Дня правовых знаний «Права и обязанности несовершеннолетних» <u>октябрь</u></li> <li>- Тематических классных часов по ознакомлению обучающихся с УК и АК РФ</li> <li>- Единого дня правовых знаний «Об ответственности несовершеннолетних за участие в деятельности неформальных молодежных объединениях антиобщественной направленности» - <u>апрель</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>– октябрь – День ООН</li> <li>– декабрь – День прав человека</li> </ul> </li> </ul>	в течение года	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. психологи
9	<p>Развитие форм школьного самоуправления: Развитие школьного самоуправления в рамках Управляющего совета.</p>	в течение года	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.
10	<p>Организация содержательного досуга: Планирование мероприятий каникулярного досуга старшеклассников в вечернее время.</p>	октябрь, декабрь, январь, март	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П.
	<p>Реализация мероприятий Программы поддержки и развития чтения</p>	в течение года	Зав. библиотекой Федотова Т.В.
11	<p>Развитие дополнительного образования: - Изучение спроса родителей и обучающихся по вопросам улучшения качества услуг дополнительного образования.</p>	в течение года	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. психологи

№ п/ п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
12	<p>Совершенствование профессионального мастерства участников воспитательного процесса:</p> <p>1. На заседаниях школьных МО классных руководителей рассмотреть вопросы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Компетентностный подход в воспитании. Новые технологии в воспитании</li> <li>- Системный подход в деятельности классного руководителя;</li> <li>- Воспитание, побуждающее к самовоспитанию;</li> </ul> <p>2. Взаимопосещение классными руководителями классных часов.</p> <p>3. Организация и проведение творческих отчетов классных руководителей.</p>	в течение года	Педагог-организатор Коровушкина М.А. Классные руководители
13	Мероприятия, направленные на информационное сопровождение воспитательного процесса: постоянное обновление информации на сайте учреждения	в течение года	Педагог-организатор Коровушкина М.А. Ответственный за сайт
<b>Организация воспитывающей деятельности</b>			
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Изучение новых нормативно-правовых документов: новый Закон об образовании, Концепция развития воспитания в системе образования города Москвы</li> <li>- Концепция допризывной подготовки молодежи города Москвы на период до 2020 года (утверждена постановлением Правительства Москвы от 16 февраля 2010 г. N 136-ПП).</li> <li>- Постановление Правительства Москвы «О развитии системы работы с одаренными детьми в городе Москве» июнь 2010г.).</li> </ul>	август, сентябрь	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П. психологи председатель МО классных руководителей
2	Организация и проведение торжественной линейки «Здравствуй, новый школьный год!».	23.08-01.09	Педагог-организатор Коровушкина М.А. классные руководители 1-11 классов
3	Корректировка и утверждение планов воспитательной работы классных руководителей 1-11 классов	31.08-06.09	Педагог-организатор Коровушкина М.А.
4	Проверка и утверждение тематических планов объединений дополнительного образования	31.08-10.09	Педагог-организатор Коровушкина М.А.
5	Участие в городских и окружных мероприятиях, посвященных Дню города	06.09	Педагог-организатор Коровушкина М.А.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
6	Организация работы школьного самоуправления: сборы, заседания, занятия.	В течение года	Педагог-организатор Коровушкина М.А. старшая вожатая
7	День Конституции России. Открытые уроки	10.13	Педагог-организатор Коровушкина М.А. ПМО классных руководителей
9	Акция «Ветеран живет рядом». Оказание шефской помощи ветеранам ВОВ	В течение года	Педагог-организатор Коровушкина М.А. соц. педагог Аксёнова Л.П.
10	Участие в неделе «Музей и дети»	Февраль	Педагог-организатор Коровушкина М.А. Классные руководители
11	День защитника Отечества. Организация тематических классных часов	22.02	Педагог-организатор Коровушкина М.А. Классные руководители
12	Месячник патриотической работы «Через года - помните...»	май	Педагог-организатор Коровушкина М.А. Классные руководители
13	Празднование Всемирного дня здоровья, Открытые уроки, спортивные состязания, конкурсы, смотры	07.04	Педагог-организатор Коровушкина М.А., Шорина В.В., Классные руководители
14	Анализ проделанной работы за год. Планирование организационно - педагогических мероприятий на новый учебный год	Июнь	Педагог-организатор Коровушкина М.А. Классные руководители
<b>Спортивно – оздоровительная работа</b>			
<b>1. Организационная работа. Год спорта и здорового образа жизни.</b>			

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Подготовить приказ по школе о проведении физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме школьного дня.	до 10.09	И.о. директора Удалова Е.В.
2	Организовать спортивные секции (списки занимающихся, расписание занятий, журналы учета работы секций, групп ОФП, спортивных кружков.	до 15.09	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. Классные руководители учителя физкультуры
3	Рассмотреть и утвердить планы спортивных мероприятий на школьные каникулы.	в течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. Учителя физкультуры
4	Оздоровительная работа в режиме дня учащихся:	Октябрь	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. Классные руководители учителя физкультуры
	а) провести беседы в классах о режиме дня школьников и знание оздоровительных мероприятий.	В течение года	Шорина В.В. учителя физической культуры
	б) организация утренней зарядки для учащихся и сотрудников;	В течение года	и.о. директора Удалова Е.В., учителя физической культуры
	в) провести внутришкольный семинар для учителей начальных классов по вопросам организации оздоровительных мероприятий в режиме дня (физминутки), планирование проведения внеклассной работы с младшими классами.	октябрь	Администрация Шорина В.В.
	г) организовать систематический контроль за посещением спортивных секций.	ежемесячно	Администрация



№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
5	Спортивная работа в классах и секциях: - организовать запись желающих в спортивные секции. - составить расписание занятий в спортивных секциях. -осуществить контроль за занимающимися в спортивной секции.	Сентябрь  В течение года	учителя физической культуры, классные руководители.
6	1. Запись учащихся в спортивные секции внешкольных учреждений. 2. Презентация спортивных достижений школы во время праздников, перед родителями. 3. Участие в городских, окружных спортивных соревнованиях. 4. Проведение школьных соревнований, спортивных праздников 5. Беседы о здоровье, личной гигиене, здоровом образе жизни, спортивной этике, о сохранности жизни и здоровья.	сентябрь  в течение года в течение года в течение года в течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. Классные руководители учителя физкультуры учитель ОБЖ
7	1. Консультации медработников школы. 2. Медицинские осмотры учащихся врачами-специалистами.  3. Диспуты и классные часы: «Спорт и здоровый образ жизни», «Здоровое питание и влияние его на здоровье», «Природная среда как фактор здоровья населения»,  «Соотношение работы и отдыха для правильной организации режима дня» «Экстремальные виды спорта», «Генетически модифицированные продукты и их влияние на здоровье людей», «Проблемы молодежи», «Генетические проблемы здоровья», «Динамические паузы, физминутки»	в течение года  в течение года  в течение года	Врач, м/с  И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. Классные руководители учителя физкультуры  И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. Классные руководители учителя физкультуры
<b>Учебная работа</b>			
1	Введение 3 урока физической культуры в учебный план школы	До 01.09	И.о. директора Удалова Е.В., зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР, учителя физкультуры

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
2	Организовать проведение учебной работы с учащимися, отнесенными по состоянию здоровья к спецмедгруппе: -медосмотр, составление списков и утверждение учебных групп приказом по школе; -подготовительная работа с учащимися и их родителями; -контроль за состоянием здоровья и качеством учебной работы.	в течение года	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР, учителя физкультуры, фельдшер школы
3	Провести внутришкольный семинар с учителями начальных классов, воспитателями ГПД по организации физминуток в режиме дня школьника.	ноябрь	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. Учителя физкультуры
4	Открытые классные часы, уроки учителей школы по данной тематике	в течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. Классные руководители учителя физкультуры
<b>Спортивно – массовая работа</b>			
1	Провести внутришкольную круглогодичную спартакиаду. В программу спартакиады включить следующие виды соревнований, охватывающий весь ученический коллектив: осенний легкоатлетический кросс, лично-командное первенство по футболу, смотр физической подготовленности..	В течение учебного года по плану	И.о. директора Удалова Е.В. ВР, учителя физкультуры, классные руководители
2	Провести соревнования по спортивным играм: - мини - футболу 1-4кл.; - баскетболу 7- 11 кл.; - пионерболу 5-6 кл.	Ноябрь, февраль, март	Педагог-организатор Коровушкина М.А. Классные руководители учителя физкультуры
3	Подготовить команды школы к окружным соревнованиям.	в течение года	Педагог-организатор Коровушкина М.А. Классные руководители учителя физкультуры

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
4	Провести соревнования по физкультурно-спортивному комплексу «Защитник Отечества» среди допризывной молодежи.	в течение года	Педагог-организатор Коровушкина М.А. Классные руководители учителя физкультуры
<b>Медицинский контроль</b>			
1	Обсудить результаты состояния здоровья учащихся и ход выполнения программы «Здоровье» на совещании у и.о. директора Удалова Е.В.а.	сентябрь, ноябрь, март. июнь	И.о. директора Удалова Е.В. Шорина В.В. Классные руководители учителя физкультуры м/с, врач
2	Провести лекции для родителей об организации и выполнении режима дня школьников, о контроле за выполнением домашних заданий, о питании, двигательном режиме.	январь	Педагог-организатор Коровушкина М.А. Классные руководители учителя физкультуры
3	Вести врачебно – педагогическое наблюдение за состоянием здоровья учащихся.	постоянно	Шорина В.В., учителя физкультуры врач, м/с школы
4	Провести собрание родителей учащихся по организации совместной работы в оздоровлении детей.	октябрь	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. Классные руководители учителя физкультуры
<b>Организация профориентационной работы</b>			
1	Оказание профориентационной поддержки учащимся в процессе выбора профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности.	в течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. Классные руководители

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
	Социализация и профориентация школьников Участие в окружных конкурсах социального характера «Если бы я был главой управы», «Я – гражданин России»	в течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. Классные руководители
2	Знакомство педагогического коллектива с решением коллегии Департамента образования «О профессиональной ориентации учащейся молодежи на получение востребованных на рынке труда профессий».	сентябрь	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. Классные руководители
3	Оформление уголка по профориентации: «Твоя профессиональная карьера», «В мире профессий», «Слагаемые выбора профессии», «В помощь выпускнику», «Куда пойти учиться».	До 05.09, пополнение в течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. Классные руководители
4	Проведение анализа результатов профориентации за прошлый год (вопросы трудоустройства и поступления в профессиональные учебные заведения выпускников 9, 11 классов)	сентябрь	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. Классные руководители
5	Обеспечение школы документацией и методическими материалами по профориентации.	До 15.09	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. Классные руководители
6	Пополнение библиотечного фонда литературной по профориентации и трудовому обучению.	в течение года	Заведующий школьной библиотекой

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
7	Вовлечение учащихся в общественно-полезную деятельность в соответствии с познавательными и профессиональными интересами.	в течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. Классные руководители
8	Осуществление взаимодействия с учреждениями дополнительного образования.	в течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. Классные руководители
<b>Работа с педагогическими кадрами</b>			
1	Разработать рекомендации классным руководителям по планированию профориентационной работы с учащимися различных возрастных групп.	До 15 сентября	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А., председатель МО классных руководителей
2	Организовать для педагогов и классных руководителей цикл семинаров по теме «Теория и практика профориентационной работы».	в течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. председатель МО классных руководителей
3	Предусмотреть в плане работы МО классных руководителей рассмотрение вопросов методики профориентационной работы, обмен опытом ее проведения.	в течение года	Педагог-организатор Коровушкина М.А., председатель МО классных руководителей
4	Организовать для педагогов профконсультации по изучению личности школьника: «Исследование готовности учащихся к выбору профессии», «Изучение личностных особенностей и способностей учащихся», «Изучение склонностей и интересов», «Изучение профессиональных намерений и планов учащихся»	в течение года	Психолог
5	Подготовка рекомендаций классным руководителям по учету профессиональной направленности учащихся в педагогическом процессе.	в течение года	Психолог
6	Организовать помощь в разработке классных часов.	в течение года	Коровушкина М.А.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
7	Скоординировать деятельность учителей, работающих в классе, психолога, медика и других специалистов, решающих задачи профориентационной работы с учащимися.	в течение года	Коровушкина М.А.
<b>Работа с родителями</b>			
1	Организовать для родителей лекторий по теме "Роль семьи в правильном профессиональном самоопределении".	Сентябрь	Педагог-организатор Коровушкина М.А., председатель МО классных руководителей, психологи
2	Проводить индивидуальные консультации с родителями по вопросу выбора профессий учащимися.	В течение года	Классные руководители, психолог.
3	Организовать встречи учащихся с их родителями - представителями различных профессий.	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники
4	Привлекать родителей к участию в проведении экскурсий уч-ся на предприятия и учебные заведения.	В течение года	Классные руководители
5	Спланировать проведение родительских собраний (общешкольных, классных). “Анализ рынка труда и востребованности профессий в регионе” “Медицинские аспекты при выборе профессии”	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А., психологи
6	Привлекать родителей к оформлению профориентационных уголков, кабинетов, профориентационных стендов, к организации экскурсий.	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники
7	Подготовка рекомендаций родителям по возникшим проблемам профориентации.	В течение года	Классные руководители, психолог
9	Организовать для родителей встречи со специалистами. Круглый стол “ Выбираем свой путь” для учащихся и их родителей с участием представителей учебных заведений: колледжей, училищ, лицеев (9 классы) Круглый стол “ Выбираем свой путь” для учащихся и их родителей с участием представителей учебных заведений (11 классы)	В течение года	Классные руководители, Психолог
<b>Работа с учащимися</b>			
1	Проведение экскурсий на предприятия и в учебные заведения города 6-11 классы	В течение года	Классные руководители
2	Организация тестирования и анкетирования уч-ся с целью выявления профнаправленности.	ноябрь	Психолог, классные руководители
3	Проведение опроса по выявлению проблем учащихся по профориентации.	ноябрь	Психолог, классные руководители

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
4	Осуществление индивидуальных и групповых консультаций учащихся.	В течение года	Психолог
5	Проведение месячников по профориентации, конкурсов по профессии, конференций, интеллектуальных игр и др. Праздники «Город Мастеров», «Встреча с Самоделкиным». Класный час: «Есть такая профессия – Родину защищать». Конкурс рисунков «Моя будущая профессия», «Мама, папа на работе», «Фестиваль профессий» (1-4 классы)	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А., председатель МО классных руководителей
6	Организация предметных недель, декады (по направлениям), олимпиады по технологии.	В течение года	Учителя технологии.
7	Организация и проведение встреч с представителями различных профессий.	В течение года	Классные руководители
8	Обеспечение участия старшеклассников в днях открытых дверей учебных заведений (9-11 классы)	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А., классные руководители
9	Знакомство с профессиями на уроках чтения, труд, ИЗО, экономики, технологии и т.д. Расширение знаний учащихся учителями - предметниками (1 - 4 кл., 5-11 классы)	В течение года	Учителя-предметники
10	Привлечение к занятиям в кружках и спортивных секциях в школе в учреждениях дополнительного образования.	В течение года	Классные руководители
11	Проведение диагностики по выявлению интересов учащихся	февраль	Психолог
12	Организация общественно-полезного труда школьников, как проба сил дня выбора будущей профессии (общественные поручения и т.д.).	В течение года	Классные руководители
13	Изучение читательских интересов школьников, составления индивидуальных планов чтения, обсуждение книг, имеющих профориентационное значение.	В течение года	Библиотекарь

## 6. Организация комплексной безопасности

### Работа по обеспечению безопасности и предупреждению травматизма

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>1. Работа с кадрами</b>			
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива	До 5.09	И.о. директора Удалова Е.В.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
2	Изучение педагогическим коллективом школы «Положения о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ» и других нормативных актов	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Инженер по ОТ Майборода Т.В.
3	Обучение членов трудового коллектива, вновь принимаемых на работу, по разделу охраны труда	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Инженер по ОТ Майборода Т.В.
4	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Инженер по ОТ Майборода Т.В.
5	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ	еженедельно	И.о. директора Удалова Е.В., заместители
<b>2. Работа с учащимися</b>			
1	Проведение инструктажей по правилам поведения в школе.	До 15.09	И.о. директора Удалова Е.В. Инженер по ОТ Майборода Т.В. классные руководители
2	Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах в рамках классных часов - по правилам пожарной безопасности; - по правилам электробезопасности; - по правилам дорожно - транспортной безопасности; - по правилам безопасности на воде и на льду; - по правилам безопасности на спортивной площадке; - по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов - по правилам поведения в экстремальных ситуациях; • по правилам безопасного поведения на железной дороге - по правилам поведения во время каникул	По планам классных руководителей	И.о. директора Удалова Е.В. Инженер по ОТ Майборода Т.В. классные руководители
3	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	В течение года	Заместители по ВР и УВР, классные руководители
4	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Инженер по ОТ Майборода Т.В. классные руководители
5	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, районе, городе	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Инженер по ОТ Майборода Т.В. классные руководители



№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
6	Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, УВД, ФСБ, пожарной части	1 раз в триместр	И.о. директора Удалова Е.В. Инженер по ОТ Майборода Т.В
<b>3. Работа с родителями</b>			
1	Изучение с родителями вопросов обеспечения безопасности школьников в рамках педагогического всеобуча по темам: • предупреждение дорожно-транспортного травматизма детей; • соблюдение правил пожарной безопасности; • безопасное поведение на воде и на льду; • правила безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов правила поведения в экстремальных ситуациях; • правила безопасного поведения на железной дороге; • правила поведения учащихся в период каникул	по плану	И.о. директора Удалова Е.В. Инженер по ОТ Майборода Т.В. классные руководители
2	Проведение регулярных встреч с родителями работников ГИБДД, УВД	1 раз в триместр	И.о. директора Удалова Е.В. Коровушкина М.А. классные руководители
<b>Делопроизводство по охране труда</b>			
1	Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы	В течение	И.о. директора Удалова Е.В. Инженер по ОТ Майборода Т.В. заведующие кабинетами
2	Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда	В течение	И.о. директора Удалова Е.В. Инженер по ОТ Майборода Т.В.
3	Заключение с профсоюзным комитетом соглашения по охране труда	До 31.13	И.о. директора Удалова Е.В. Инженер по ОТ Майборода Т.В., председатель ПК
4	Составление актов проверки выполнения соглашения по охране труда	До 31,12 и до 30.06	И.о. директора Удалова Е.В., председатель ПК
<b>Создание безопасных условий труда</b>			
1	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	Август, январь	И.о. директора Удалова Е.В. Инженер по ОТ Майборода Т.В. председатель ПК

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
2	Ревизия системы пожаротушения	До 15.06	И.о. директора Удалова Е.В. Зам. по АХЧ Филимонова И.Л.
3	Огнезащитная промывка чердачных помещений	До 25.08	И.о. директора Удалова Е.В. Зам. по АХЧ Филимонова И.Л.
4	Промывка и опрессовка отопительной системы	до 15.06	И.о. директора Удалова Е.В. Зам. по АХЧ Филимонова И.Л.
5	Прозвонка электрических сетей	до 15.06	И.о. директора Удалова Е.В. Зам. по АХЧ Филимонова И.Л.
6	Приобретение защитных средств для преподавателей и технического персонала школы, спецабонетов	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Зам. по АХЧ Филимонова И.Л.
7	Оснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	до 1.09	И.о. директора Удалова Е.В. Зам. по АХЧ Филимонова И.Л.
8	Система внутреннего оповещения	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Зам. по АХЧ Филимонова И.Л.
9	Проведение испытания наружных лестниц	Май	И.о. директора Удалова Е.В. Зам. по АХЧ Филимонова И.Л.
<b>Обеспечение безопасности учащихся на дорогах</b>			
1	Планирование и осуществление совместной деятельности с ГИБДД	До 5.09.	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А.
2	Проведение бесед, викторин, соревнований с учащимися начальных классов в ходе тематических месячников	1 раз в четверть	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А.
3	Оформление, обновление информационных уголков по правилам дорожного движения противопожарной безопасности на воде	1 раз в четверть	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
4	Проведение месячников безопасности на дорогах	По особому плану	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А.
5	Встречи работников ГИБДД с учащимися. Беседы о безопасности на дорогах	1 раз в четверть	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. организатор ОБЖ
6	Проведение классными руководителями занятий с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А. организатор ОБЖ
7	Приобретение обучающих игр и компьютерного обеспечения по правилам безопасного поведения на дорогах	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Педагог-организатор Коровушкина М.А.
<b>Обеспечение курса ОБЖ</b>			
1	Проведение практических занятий по ОБЖ с учащимися	В течение года	Учитель ОБЖ, кл. руководители
2	Проведение уроков ОБЖ и тематических классных часов	В течение года	Учитель ОБЖ, кл. руководители
3	Оказание методической помощи преподавателю-организатору ОБЖ	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В.
4	Оказание методической помощи по вопросам ОБЖ классным руководителям	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В.
5	Обеспечение библиотеки учебно - методической литературой по курсу ОБЖ	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В., учитель ОБЖ
<b>Организация гражданской обороны</b>			
1	Подведение итогов ГО и ЧС за 2012- 2013 учебный год и постановка задач на 2013-2014 г. г. Издание приказа.	До 5.01	Зам. по ОБ
2	Уточнение и корректировка плана ГО и плана по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	До 5.01	Зам. по ОБ
3	Уточнение номенклатуры дел по ведению ГО	До 1.09	И.о. директора Удалова Е.В. Зам. по ОБ
6	Отработка элементов плана ГО школы	В течение года	Зам. по ОБ
7	Проведение командно-штабных учений, как итогового занятия по ГО	ноябрь	Зам. по ОБ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
8	Проведение декады ГО: - инструктивное совещание по проведению «Дня защиты детей» - организационно-подготовительная работа ко «Дню защиты детей» - проведение «Дня защиты детей» - совещание по итогам «Дня защиты детей». Издание итогового приказа	май	Зам. по ОБ, и.о. директора Удалова Е.В. классные руководители,
9	Ревизия оснащения учебных кабинетов комплектами средств защиты	апрель	Зам. по ОБ
10	Оформление и оснащение кабинета ОБЖ	В течение года	Преподаватель ОБЖ
<b>Мероприятия по предупреждению террористических актов</b>			
1	Инструктажи педперсонала и учащихся по темам: • действия по предупреждению установки взрывчатых веществ; • действия при обнаружении подозрительных предметов; • о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В., педагог- организатор по ОБ Иванченко В.И., классные руководители
2	Работа поста охраны на 1 этаже школы по договору с ЧОП «Профи»	До 1.09	И.о. директора Удалова Е.В., педагог- организатор по ОБ Иванченко В.И.
3	Ежедневная проверка, опечатывание подсобных помещений, подвалов и чердаков	В течение года	Филимонова И.Л., Иванченко В.И.
4	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги	1 раз в четверть	Иванченко В.И. классные руководители
5	Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий с учащимися	В течение года	Филимонова И.Л., Иванченко В.И.
6	Наблюдение за автотранспортом, находящимся в пределах зоны безопасности школы.	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Филимонова И.Л., Иванченко В.И. дежурные учителя
7	Оповещение педколлектива, учащихся и родителей об экстренных телефонах	До 05.09	И.о. директора Удалова Е.В., классные руководители
<b>Мероприятия по противопожарной безопасности</b>			
1	Обновление инструкций по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Филимонова И.Л., Иванченко В.И.
2	Оформление противопожарного уголка на 1 этаже	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В.
3	Изучение с работниками школы правил пожарной безопасности	1 раз в год	И.о. директора Удалова Е.В., педагог- организатор ОБ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
4	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности.	1 раз в четверть	педагог-организатор ОБ, классные руководители
5	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале	октябрь	И.о. директора Удалова Е.В. Иванченко В.И.
6	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	апрель	И.о. директора Удалова Е.В. Иванченко В.И.
7	Проведение обработки огнезащитным составом стораемых конструкций чердачных помещений	1 раз в 3 года	И.о. директора Удалова Е.В. Филимонова И.Л.,
8	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	август	И.о. директора Удалова Е.В. Филимонова И.Л.,
9	Проведение перезарядки огнетушителей, занесение номеров в журнал учета первичных средств пожаротушения	Июнь-август	И.о. директора Удалова Е.В. Филимонова И.Л., Иванченко В.И.
10	Проведение технического обслуживания и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов с составлением акта	ежегодно	И.о. директора Удалова Е.В. Филимонова И.Л., Иванченко В.И.
11	Оборудование запасных выходов из здания школы легко открывающимися запорами и обозначение их светящимися табло от сети аварийного освещения и указательными знаками	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Филимонова И.Л., Иванченко В.И.
12	Закрытие на замки дверей чердачных помещений	постоянно	И.о. директора Удалова Е.В. Филимонова И.Л., Иванченко В.И.
13	Проверка исправности электроустановок, электро выключателей, наличия в электрощитах и отсутствия оголенных проводов	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Филимонова И.Л., Иванченко В.И.
14	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Филимонова И.Л., Иванченко В.И.
15	Организация хранения красок, лаков, растворителей и других легко воспламеняющихся жидкостей в негораемых кладовках отдельно от здания школы	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Филимонова И.Л., Майборода Т.В.
16	Контроль работы системы оповещения при пожаре	август	и.о. директора Удалова Е.В. Иванченко В.И.
17	Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории	постоянно	администрация
<b>Внутришкольный контроль</b>			

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Административно-общественный контроль за состоянием охраны труда, готовность помещений к 2013 – 2014 учебному году	Август, январь	И.о. директора Удалова Е.В.
2	Проведение единых классных часов по охране здоровья с детьми.	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Коровушкина М.А. Майборода Т.В.
3	Проверка кабинетов повышенной опасности на предмет соблюдения требований охраны труда	05.11-10.11	И.о. директора Удалова Е.В. Коровушкина М.А. Майборода Т.В.
4	Отработка навыков практических действий в условиях ЧС на уроках ОБЖ	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В. Шорина В.В.
5	Соблюдение норм охраны труда при проведении уроков физкультуры и технологии	По триместрам	И.о. директора Удалова Е.В. Иванченко С.Н. Киселёв Б.И. Григорович Т.В.
6	Выполнение обучающимися инструкций по ОТ на уроках химии, физики, биологии, информатики	По триместрам	Зам. директора Иванченко С.Н. Инженер по ОТ Майборода Т.В.
7	Система работы школы по предупреждению детского травматизма	По триместрам	администрация
8	Проверка состояния школьных электросетей, электроприборов и соблюдения мер электробезопасности в образовательном процессе	По триместрам	Филимонова И.Л. Инженер по ОТ Майборода Т.В.
<b>Тематика совещаний</b>			
1	Назначение ответственных лиц за вопросы охраны труда	август	И.о. директора Удалова Е.В.
2	Административно-общественный контроль за состоянием охраны труда, готовность помещений к 2013 – 2014 учебном году	сентябрь	И.о. директора Удалова Е.В.
3	Инструктивное совещание «Об организации работы по охране труда в 2013 - 2014 учебном году, системе ведения документации и проведения инструктажей»	сентябрь	И.о. директора Удалова Е.В.
4	Совещание при и.о. директора Удалова Е.В. «Об итогах проверки преподавания курса ОБЖ»	февраль	И.о. директора Удалова Е.В.
5	Оперативное совещание «Об итогах проверки состояния работы классных руководителей по изучению с учащимися правил безопасного поведения на дорогах»	Октябрь, декабрь, март, май	Зам. директора коровушкина М.А. Инженер по ОТ Майборода Т.В.

## 7. Материально-техническая база Укрепление материально-технической базы

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
-------	-------------	-------	---------------

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Подготовка школы к новому учебному году: - косметический ремонт помещений; - замена старых осветительных приборов и сгоревших ламп дневного света в кабинетах и коридорах.	До 25.08	И.о. директора Удалова Е.В., Завхоз Филимонова И.Л.
2	Подготовка кабинета информатики к новому учебному году: - проверка электрической разводки, установки розеток; - проверка работоспособности кондиционеров; - установка и подключение компьютеров; - оснащение программным обеспечением.	До 01.09	И.о. директора Удалова Е.В., Завхоз Филимонова И.Л. Кулешова Е.И. – учитель информатики
3	Завершение работ по оснащению библиотеки: - приобретение книжных стеллажей; - приобретение столов и стульев; - оснащение программным обеспечением	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В., Федотова Т.В.. - библиотекарь
4	Укрепление спортивной базы школы: - восстановление спортивных снарядов	До 01.09	И.о. директора Удалова Е.В., Завхоз Филимонова И.Л. Учителя физкультуры
5	Укрепление МТБ мастерских технического и обслуживающего труда: - демонтаж списанного оборудования;	В течение года	И.о. директора Удалова Е.В., Завхоз Филимонова И.Л.
6	Оформление стенда с образцами документов и информационных стендов для родителей	До 1.13	И.о. директора Удалова Е.В. Коровушкина М.А.
7	Проведение работ по подготовке школы к отопительному сезону, оклейка окон к отопительному сезону. Оклеивание окон. Обеспечение учителей и заведующих кабинетами необходимыми материалами	До 1.11	И.о. директора Удалова Е.В., Завхоз Филимонова И.Л.
8	Обеспечение учителей необходимым уборочным инвентарем моющими средствами	До 5.09	Завхоз Филимонова И.Л.
9	Дооснащение медицинского кабинета	До 1.10	И.о. директора Удалова Е.В., Завхоз Филимонова И.Л.

### **Ожидаемые результаты в конце 2013 – 2014 учебного года**

1. Удовлетворение социального запроса населения в обучении и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
3. Повышение качества образования школьников, уровня их воспитанности.
4. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору

и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.



**План-график  
подготовки и проведения итоговой аттестации  
в форме ЕГЭ и ГИА в ГБОУ СОШ № 1120  
на 2012/2013 учебный год**

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Составление плана работы на 2012/2013 год.	Август-2012г	Заместитель по УВР Сатунина О.В.
2	Оформление стенда «ЕГЭ – 2013»	Сентябрь 2012г	Заместитель по УВР Сатунина О.В.
3	Назначение ответственных за базу данных и проведение итоговой аттестации	Сентябрь 2012г	И.о. директора Удалова Е.В.
4	Формирование базы данных учащихся 11 классов	Сентябрь-октябрь 2012г	Заместитель по УВР Сатунина О.В. Ответственный за базу данных
5	Совещание при заместители и.о. директора Удалова Е.В.а .Основные вопросы: информационно-просветительская работа по подготовке и проведению ЕГЭ	сентябрь 2012г	Заместитель по УВР Сатунина О.В.
6	Составление расписания консультационных часов по подготовке к ЕГЭ И ГИА	сентябрь	Заместитель по УВР Сатунина О.В.
7	Разработка методических рекомендаций и памяток для учителей, родителей и учащихся по работе с КИМаи и бланками ответов ЕГЭ и размещение на стенде	Октябрь 2012г.	Заместитель по УВР Сатунина О.В. Психолог Председатели М/О
8	Проведение собраний выпускников и их родителей	В течение года 2012-2013г.	Классные руководители
9	Ознакомление учащихся с возможными вариантами заданий и правилами заполнения бланков	Октябрь-ноябрь 2012г.	Заместитель по УВР Сатунина О.В. Ответственный за ЕГЭ
10	Корректировка базы данных учащихся 11 классов и предметов по выбору	Ноябрь-декабрь 2012г. В 2013г. по графику ОМЦ	Заместитель по УВР Сатунина О.В. Ответственный за ЕГЭ
11	Формирование списков учащихся с ограниченными возможностями здоровья и организация пунктов сдачи государственного выпускного экзамена для лиц с ограниченными возможностями здоровья	Январь 2013 г.	Заместитель по УВР Сатунина О.В. Ответственный за ЕГЭ
12	Формирование списков выпускников для досрочной сдачи ЕГЭ	Январь - февраль 2013г.	Заместитель по УВР Сатунина О.В. Ответственный за ЕГЭ

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
13	Проведение собраний с выпускниками и родителями: - знакомство с нормативными документами Минобра, Рособрнадзора и МДО по вопросам итоговой аттестации и проведения ЕГЭ	Январь 2013г.	Заместитель по УВР Сатунина О.В. Ответственный за ЕГЭ
14	Проведение с выпускниками консультаций, бесед по темам: - содержание КИМов и бланков ответов ЕГЭ, ГИА - ознакомление с организацией и технологией проведения ЕГЭ; - правила заполнения бланка регистрации и регистрационных полей бланков ответов; - как принять решение, «Какие и сколько предметов по выбору нужно сдавать в форме ЕГЭ?»; - выбор оптимальной стратегии подготовки к ЕГЭ и размещение рекомендаций на сайте	Январь-март 2013 г.	Классные руководители образовательных учреждений округа,
15	Обновление содержания стенда «ЕГЭ - 2012»	Январь-2013г.	Заместитель по УВР Сатунина О.В.
16	Работа учителей-предметников по подготовке выпускников к ЕГЭГИА: - работа с контрольно-измерительными материалами; - обучение заполнения бланков ответов; - выбор оптимальной стратегии выполнения заданий ЕГЭ	Январь-май 2013г.	Учителя образовательных учреждений округа
17	Проведение педагогических советов о ходе подготовки к итоговой аттестации в форме ЕГЭ ГИА: - отчет ответственного за проведение ЕГЭ; - о мероприятиях по подготовке к ЕГЭ; - отчет классных руководителей о работе с выпускниками и родителями; - отчет председателей МО ОУ округа.	Декабрь-Январь 2013 г.	Руководители образовательных учреждений округа, Заместитель по УВР Сатунина О.В. Ответственный за ЕГЭ
18	Проведение собраний выпускников и родителей: - о порядке проведения итоговой аттестации выпускников; - информация учащихся и их родителей о порядке приема в ВУЗЫ в 2013 г.; - о проведении пробного экзамена; - знакомство выпускников с инструкциями ЕГЭ ГИА	Февраль-март 2013 г.	Руководители ОУ округа, Классные руководители
19	Проведение диагностических работ в системе Статград	В течение года	Заместитель по УВР Сатунина О.В.
20	<b>Проведение пробных экзаменов</b>	Апрель 2013 г.	Заместитель по УВР Сатунина О.В. Ответственный за ЕГЭ

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
21	Анализ результатов пробного экзамена	Апрель 2013 г.	Заместитель по УВР Сатунина О.В. Ответственный за ЕГЭ Председатели М/О
22	Проведение собраний выпускников и родителей: - о порядке окончания учебного года; - об организации приема и рассмотрении апелляций по результатам ЕГЭ в 2012 г.; - об организации выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ 2012 - о правилах приема в вузы, ссузы	Май 2013 г.	Заместитель по УВР Сатунина О.В. Ответственный за ЕГЭ
23	Проведение педагогических советов по допуску к ЕГЭ ГИА	Май 2013 г.	Заместитель по УВР Сатунина О.В. Ответственный за ЕГЭ
24	Организация проведения основных экзаменов: - выдача пропусков на экзамены	Май 2013 г.	Заместитель по УВР Сатунина О.В. Ответственный за ЕГЭ
25	Анализ посещаемости экзаменов	Май-июнь 2013 г.	Заместитель по УВР Сатунина О.В. Ответственный за ЕГЭ
26	Информирование участников ЕГЭ ГИА и родителей о графике и месте приёма заявлений на подачу апелляций	Май 2013 г.	Заместитель по УВР Сатунина О.В. Ответственный за ЕГЭ
27	Проведение педагогических советов по предварительному анализу результатов ЕГЭ-011ГИА и задач на 2013год.	Июнь 2013 г.	И.о. директора Удалова Е.В. школы

## Приложение 2

## Годовой управленческий цикл

№ п/п	Управленческие действия, наименование документа	Ответственный	Примечание
<b>ЯНВАРЬ</b>			
1	Новая нумерация приказов и протоколов	Секретарь	С 01.01
2	Приказ об утверждении номенклатуры дел в текущем году	И.о. директора Удалова Е.В.	
3	Приказ об итогах гражданской обороны в ОУ на текущий год	И.о. директора Удалова Е.В.	
4	Приказ об организации гражданской обороны на текущий год	И.о. директора Удалова Е.В.	
5	Планы ГО и ЧС	И.о. директора Удалова Е.В.,	
6	Приказ о проведении смотра учебных кабинетов к началу II полугодия текущего учебного года	И.о. директора Удалова Е.В.	
7	Приказ об итогах смотра учебных кабинетов	И.о. директора Удалова Е.В.	
8	Заключение соглашения об охране труда с профсоюзным комитетом	И.о. директора Удалова Е.В., председатель ПК	
9	Составление протокола выполнения соглашения об охране труда за II полугодие	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по ВР	
10	Утверждение графика отпусков на текущий год	И.о. директора Удалова Е.В., председатель ПК	До 05.01
11	Приказ об организации учета в ОУ детей поступающих в 1 класс	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
12	Приказ об организации подготовительных занятий с учащимися, поступающими в 1 класс	И.о. директора Удалова Е.В., Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
13	Предоставление отчетов по организации питания	И.о. директора Удалова Е.В.	До 5.01
<b>ФЕВРАЛЬ</b>			
1	Составление учебного плана на предстоящий учебный год	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	

№ п/п	Управленческие действия, наименование документа	Ответственный	Примечание
2	Подготовка предварительной тарификации	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
3	Составление графика занятости учителей на летний период	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
4	Приказ о проведении месячника по всеобучу	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
5	Предоставление отчетов по организации питания		До 5.02
<b>МАРТ</b>			
1	Приказ о проведении «Дня защиты детей»	И.о. директора Удалова Е.В.	
2	Приказ о предоставлении Летних отпусков	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по ВР	
3	Подготовка к организации летнего труда и отдыха учащихся	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по ВР	
4	Приказ об организации дежурства по школе в праздничные дни	И.о. директора Удалова Е.В.	
5	Приказ о проведении санитарных часов	И.о. директора Удалова Е.В.	
6	Предоставление отчетов по организации питания	И.о. директора Удалова Е.В.	До 5.03
7	Приказ о порядке окончания 2 триместра	Зам и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
8	Приказ о проведении месячника по всеобучу	Зам и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
9	Приказ о проведении месячника профилактики детской безнадзорности	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по ВР	
<b>АПРЕЛЬ</b>			
1	Приказ о порядке предоставления материалов самоанализа за истекший учебный год и проектов планов работы на новый учебный год	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
2	Приказ о проведении санитарных часов	И.о. директора Удалова Е.В.	
3	Предоставление отчетов по организации питания	И.о. директора Удалова Е.В.	
<b>МАЙ</b>			
1	Приказ о порядке окончания учебного года	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
2	Приказ о создании экзаменационных комиссий и сроках проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	

№ п/п	Управленческие действия, наименование документа	Ответственный	Примечание
3	Приказ о проведении занятий и экзаменов с учащимися, которым продлен учебный год	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
4	Приказ о переводе учащихся в следующий класс	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
5	Приказ о допуске учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
6	Приказ об освобождении учащихся от промежуточной аттестации по болезни	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
7	Приказ об освобождении учащихся от итоговой аттестации по болезни	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
8	Приказ о переводе учащихся 1-8 классов в следующий класс	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
9	Приказ об увольнении временных работников, переводе на постоянную работу или продлении договоров	И.о. директора Удалова Е.В.	В соответствии с ТК РФ
10	Приказ о сокращении кадров	И.о. директора Удалова Е.В.	
11	Приказ об организации дежурства на праздничные дни	И.о. директора Удалова Е.В.	
12	Приказ об участии учащихся в сборах по допризывной подготовке	И.о. директора Удалова Е.В., организатор ОБЖ	
13	Предоставление отчетов по организации питания	И.о. директора Удалова Е.В.	
14	Приказ о порядке организации летнего труда и отдыха учащихся	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по ВР	
<b>ИЮНЬ</b>			
1	Приказ об окончании школы и получении основного общего образования учащимися 9 классов	Зам, и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
2	Приказ об окончании школы и получении полного среднего образования учащимися 11 классов	Зам, и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
3	Приказ о порядке проведения выпускных вечеров (9, 11 классы)	И.о. директора Удалова Е.В.	
4	Предоставление отчетов по организации питания	И.о. директора Удалова Е.В.	
<b>ИЮЛЬ</b>			
1	Подписание протокола о выполнении соглашения с профсоюзным комитетом по охране труда за I полугодие	И.о. директора Удалова Е.В., председатель ПК	
<b>АВГУСТ</b>			
1	Акт проверки готовности школы к новому учебному году	И.о. директора Удалова Е.В.	
2	Акты-разрешения на работу учебных кабинетов и <u>мастерских</u>	И.о. директора Удалова Е.В.	

№ п/п	Управленческие действия, наименование документа	Ответственный	Примечание
3	Пропитка чердачных помещений, составление акта	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по АХЧ	
4	Прозвонка электросетей, составление акта	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по АХЧ	
5	Промывка и опрессовка отопительной системы , составление акта	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по АХЧ	
6	Пересмотр инструкций по охране	И.о. директора Удалова Е.В., зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
7	Приказ о проведении смотра готовности учебных кабинетов к новому учебному году	И.о. директора Удалова Е.В.	
8	Приказ об итогах смотра кабинетов	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
9	Приказ о переводе в следующий класс учащихся, оставленных на лето	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
10	Приказ о зачислении учащихся в 1 классы	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
11	Приказ о зачислении учащихся в10 класс	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
12	Приказ о приеме на работу совместителей и временных работников. Заключение договоров	И.о. директора Удалова Е.В.	
13	Приказ о создании медико-психолого-педагогического консилиума	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по НМР	
14	Приказ об установлении ЕТС	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по НМР	
15	Приказ о назначении материально ответственного лица за получение и выдачу зарплаты	И.о. директора Удалова Е.В.	
16	Вводный инструктаж вновь принятых на работу сотрудников	И.о. директора Удалова Е.В.	
17	Инструктаж на рабочем месте всех работников школы	И.о. директора Удалова Е.В., заместители	
18	Инструктаж по пожарной безопасности	И.о. директора Удалова Е.В. или зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по АХЧ	
19	Педсовет. Утверждение годового плана учебно-воспитательной работы	И.о. директора Удалова Е.В.	

№ п/п	Управленческие действия, наименование документа	Ответственный	Примечание
<b>СЕНТЯБРЬ</b>			
1	Приказ о комплектовании классов	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
2	Приказ о комплектовании ГПД	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
3	Приказ о внесении изменений в штатное расписание ОУ и введение дополнительных должностей	И.о. директора Удалова Е.В.	
4	Приказ о назначении ответственных лиц	И.о. директора Удалова Е.В.	
5	Приказ о распределении доплат и надбавок	И.о. директора Удалова Е.В.	
6	Приказ об организации индивидуального обучения на дому	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
7	Приказ о формировании спецмедгруппы	И.о. директора Удалова Е.В.	
8	Приказ об организации охраны труда	И.о. директора Удалова Е.В.	
9	Приказ об организации льготного питания	И.о. директора Удалова Е.В.	
10	Приказ об организации питания в группе продленного дня	И.о. директора Удалова Е.В.	
11	Приказ о прохождении медосмотра	И.о. директора Удалова Е.В.	
12	Приказ о составлении социальных паспортов классов и школы, сборе документов для организации льготного питания	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по ВР	
13	Приказ о порядке проведения аттестации педагогических работников	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
14	Приказ о создании научно - методического совета	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
15	Приказ об организации научно-методической работы в школе	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
16	Сдача отчетов О Ш	Заместители и.о. директора Удалова Е.В.а	
17	Приказ о регламентации работы школы в новом учебном году	И.о. директора Удалова Е.В.	
18	Приказ об организации туристско - краеведческой работы в школе	И.о. директора Удалова Е.В.	
19	Приказ о распределении обязанностей между членами администрации	И.о. директора Удалова Е.В., заместители	



№ п/п	Управленческие действия, наименование документа	Ответственный	Примечание
20	Приказ о создании комиссии по инвентаризации	И.о. директора Удалова Е.В.	
21	Приказ о создании комиссии по списанию имущества, пришедшего в негодность	И.о. директора Удалова Е.В.	
22	Приказ о создании комиссии по расследованию несчастных случаев	И.о. директора Удалова Е.В.	
23	Приказ о назначении лиц, ответственных за охрану труда	И.о. директора Удалова Е.В.	
24	Приказ о порядке проведения инструктажей по охране труда	И.о. директора Удалова Е.В.	
25	Приказ о назначении классных руководителей	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
26	Приказ о назначении заведующих кабинетами	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
27	Приказ об освобождении учащихся от занятий в УПК	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
28	Приказ о назначении материально ответственных лиц	И.о. директора Удалова Е.В.	
29	Приказ о проведении санитарных часов	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по ВР	
30	Приказ об организации работы координационной комиссии	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по ВР	
31	Приказ о проведении месячника по всеобучу	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
32	Предоставление отчетов по организации питания	И.о. директора Удалова Е.В.	
33	Приказ о проведении месячника профилактики детской безнадзорности	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по ВР	
<b>ОКТАБРЬ</b>			
1	Приказ об обучении работников ОУ по вопросам охраны труда	И.о. директора Удалова Е.В.	
2	Приказ о подготовке школы к зимнему сезону	И.о. директора Удалова Е.В.	
3	Приказ о порядке окончания I четверти	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
4	Предоставление отчетов по организации питания	И.о. директора Удалова Е.В.	
<b>НОЯБРЬ</b>			
1	Приказ о постановке юношей на воинский учет	И.о. директора Удалова Е.В., организатор ОБЖ	
2	Приказ о проведении школьной недели предметных олимпиад	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
3	Предоставление отчетов по организации питания	И.о. директора Удалова Е.В.	
<b>ДЕКАБРЬ</b>			

№ п/п	Управленческие действия, наименование документа	Ответственный	Примечание
1	Приказ о проведении новогодних мероприятий	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по ВР	
2	Приказ о порядке окончания II четверти	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
3	Приказ о мерах по профилактике гриппа	И.о. директора Удалова Е.В.	
4	Приказ об организации дежурства в праздничные дни	И.о. директора Удалова Е.В.	
5	Приказ об участии в районных предметных олимпиадах	Зам. и.о. директора Удалова Е.В.а по УВР	
6	Предоставление отчетов об организации питания	И.о. директора Удалова Е.В.	