**СТРАТЕГИЧЕСКИЕ НАПРАВЛЕНИЯ, ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ**

**РАБОТЫ ГИМНАЗИИ В 2015-2016 УЧЕБНОМ ГОДУ**

**Цель работы гимназии:**

- Формирование современной модели образования, соответствующей принципам модернизации российского образования, современным потребностям общества и каждого обучающегося, направленного на реализацию целей опережающего развития каждого обучающегося в условиях православной гимназии, осуществляющей обучение и воспитание на традициях Православия и христианских ценностей.

В соответствии с Программой развития, приятой на период 2011-2016 гг., **цель работы гимназии в 2015-2016 учебном году** связана с формированием современной модели образования, соответствующей принципам модернизации российского образования, современным потребностям общества и каждого обучающегося, направленной на реализацию целей опережающего развития каждого школьника в условиях мультикультурной образовательной среды гимназии с изучением предметов духовной направленности.

**Задачи школы, определяемые стратегическими документами:**

1. Обеспечение общественных отношений, целью которых является создание условий для реализации прав граждан на качественное образование, обеспечивающих освоение обучающимися содержания образовательных программ (образовательные отношения).
2. Создание организационных, методологических, методических условий для обновления элементов педагогической системы.
3. Построение обновленной образовательной модели, обеспечивающей реализацию целей опережающего развития каждого школьника в условиях мультикультурной образовательной среды школы с углубленным изучением английского языка.
4. Организация образовательного процесса в соответствии стребованиям ГОС и ФГОС и национальной образовательной инициативой «Наша новая школа».
5. Внедрение системных моделей работы с одаренными детьми.
6. Создание условий продуктивной исследовательской, творческой, социально активной деятельности, определяющей стратегию развития личности каждого школьника и обозначающей опережающие цели развития каждого ученика.
7. Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, разработанной системы мониторинга и оценки качества образования.
8. Обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в школе. Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, подготовки и переподготовки педагогических кадров.
9. Развитие компонентов открытого образовательного пространства, путей связи с родителями обучающихся и общественностью, каналов предоставления сведений о школе, информационных технологий.
10. Модернизация системы управления школой, внедрение интегративного подхода к управлению развитием образовательной организацией на основе партисипативного, системного, целевого, опережающего управления.

**Задачи на 2015-2016 учебный год**

1. **Создание условий для повышения качества образовательной подготовки за счёт:**
* Совершенствования механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
* Формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
* Совершенствования межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;
* Развития внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставления реальных достигаемых образовательных результатов с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителям образовательных услуг.
1. **Совершенствование воспитательной системы гимназии на основе работы по:**
* Активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся;
* Сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию вобщешкольных внеклассных мероприятий, проектной деятельности;
* Повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов;
* Расширения форм взаимодействия с родителями;
* Профилактике девиальных форм поведения и вредных привычек.
1. **Совершенствование системы дополнительного образования на основе:**
* Обеспечения благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
* Повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
* Развитие самореализации, самообразования для дальнейшей профориентации учащихся.
1. **Повышение профессиональной компетентности через:**
* Развитие внутришкольной системы повышения квалификации учителей;
* Совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности методических объединений гимназии;
* Развитие системы самообразования.

**Приоритетные направления работы гимназии в 2015-2016 учебном году**

**I. Совершенствование содержания и технологий образования:**

1. Организация и осуществление образовательного процесса в соответствии стребованиям ГОС и ФГОС и национальной образовательной инициативой «Наша новая школа».

2. Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества, инструментов личностного развития и непрерывного образования.

3. Разработка научно-методических подходов, показателей и критериев, обеспечивающих дифференциацию содержания образования на базовый и повышенный уровни.

4. Разработка рабочих программ и материалов, обеспечивающих реализацию образования на базовом и повышенном уровнях.

5. Расширение перечня элективных курсов и разработка новых образовательных модулей.

**II. Организация работы с одаренными детьми:**

1. Создание Положения о работе с одаренными детьми.

2. Формирование базы данных об одаренных школьниках и специфической направленности их одаренности.

3. Развитие системы школьных конкурсов и олимпиад, поддерживающих творческую и поисковую активность одаренных детей.

4. Организация участия одаренных школьников в конкурсах и олимпиадах городского, регионального, федерального, международного уровней.

**III. Развитие научно-методической системы школы:**

1. Создание творческих групп по разработке и реализации творческих проектов.
2. Обновление проблемного поля научно-методической работы в школе.
3. Увеличение числа педагогов, активно занимающихся научно-методическими разработками.
4. Формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества города, региона, страны.

**IV. Развитие профессиональной компетентности педагогов:**

1. Обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в школе через систему психолого-педагогических семинаров и мастер классов.
2. Создание условий для развития метологической компетенции педагогов.
3. Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности учителей.

**V. Развитие школьной инфраструктуры:**

1. Дальнейшее развитие процессов информатизации в школе.

2.Поддержка локальной сети.

3. Приобретение программного обеспечения для осуществления образовательного процесса.

**VI. Сохранение и укрепление здоровья школьников:**

1. Совершенствование здоровьесберегающих условий образовательного процесса.

2. Разработка и внедрение в образовательную практику системы мероприятий, сохраняющих здоровье школьников, работающих в информационной образовательной среде школы.

.

**VII. Развитие системы управления школой:**

1. Обеспечение эффективного управления образовательным процессом и реализацией положений Программы развития.

2. Совершенствование организационной структуры гимназии.

**СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ ШКОЛЫ В 2015-2016 УЧЕБНОМ ГОДУ**

**План организационных мероприятий**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятие** | **Срок реализации** | **Ответственные исполнители** | **Планируемый результат** |
| 1 | Комплектование и уточнение списков классов | Август 2014 | Ректор и. проректор по УР | Формирование контингента школы |
| 2 | Издание приказов на вновь формируемые должности и вновь принимаемых работников | Август 2014 | Ректор и. проректор по УР, ВР и НМР, | Формирование структуры педагогических работников школы |
| 3 | Издание приказов об утверждении учебно-методических комплексов | Август 2014 |  | Обеспечение образовательного процесса учебно-методическими комплексами |
| 4 | Организация режима работы школы в соответствии с Уставом школы. | В течение года | Ректор и. проректор по УР ВР  | Обеспечение условий работы школы |
| 5 | Создание и корректировка локальных документов в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» | В течение года |  Ректор и. проректор по УР, ВР и НМР, | Реализация требований ГОС и ФГОС НООи ООО. |
| 6 | Организация образовательного процесса | В течение года | Ректор и. проректор по УР | Создание условий для реализации прав обучающихся на качественное образование, обеспечивающих освоение школьниками основных содержания образовательных программ  |
| 7 | Организация оперативных совещаний с коллективом | В течение года | Ректор и. проректор по УР, ВР и НМР, | Своевременное информирование сотрудников школы о предстоящих изменениях |
| 8 | Организация работы педагогического совета*Организационные педсоветы*:августовский педсовет;педсоветы по итогам 1-3 четвертей;педсовет по допуску к экзаменам;педсовет по итогам года. | В течение года | Ректор и. проректор по УР, ВР и НМР, | Обеспечение работы педагогического совета в течение учебного года |
| 9 | Организация работы Совета школы | В течение года |  | Решение актуальных вопросов |
| 10 | Организация работы Совета профилактики | В течение года | Проректор по УР | Решение проблемных педагогических ситуаций |
| 11 | Организация работы Методического совета | В течение года | Проректор по НМР | Решение актуальных проблем методической работы |
| 12 | Контроль образовательного процесса  | В течение года | Ректор и. проректор по УР | Обеспечение условий для реализации прав обучающихся на качественное образование, обеспечивающих освоение школьниками основных содержания образовательных программ  |
| 13 | Работа с нормативно-правовой документацией: изучение пояснительных записок к учебным программам, методических писем, других нормативных документов. | В течение года | Ректор и. проректор по УР, ВР и НМР, | Обеспечение локальной нормативной базы образовательного процесса  |
| 14 | Утверждение тематического планирования и рабочих программ учителей-предметников и руководителей кружков  |  | Ректор и. проректор по УР,и НМР, | Обеспечение дисциплинарных условий работы школы |
| 15 | Утверждение расписания занятий | Сентябрь 2015 | Проректор по УР |
| 16 | Утверждение расписания занятий кружков и факультативов | Сентябрь 2015 | Проректор по ВР |
| 17 | Утверждение е расписания по внеурочной деятельности | Сентябрь 2015 | Проректор по ВР |
| 18 | Утверждение графика дежурств | Сентябрь 2015 | Проректор по ВР |
| 19 | Подготовительная работа к заполнению классных журналов, ведению дневников | Сентябрь 2015 | Проректор по УР |  Организация школьного делопроизводства |
| 20 | Работа со школьной документацией | В течение года | Ректор и. проректор по УР и НМР, руководители МО |
| 21 | Организация работы школьного сайта | В течение года | Ректор и. проректор по УР | Продвижение миссии школы, развитие корпоративной культуры, предоставление актуальной информации учредителю и населению, реализация задач по информатизации школьного пространства |
| 22 | Подготовка информационных, аналитических, статистических материалов (справки, отчеты, аналитические материалы) по запросам Управления образования, МБУ ИМЦ | В течение года | Администрация | Предоставление актуальной отчетной информации, решение системных задач |
| 23 | Составление статистической отчетности | В течение года | Администрация | Получение мониторинговых данных об эффективности работы образовательной системы |
| 24 | Формирование программ управленческой деятельности административных работников | Сентябрь 2015 | Администрация | Построение управленческих траекторий руководителей школы в 2015-2016 учебном году |
| 25 | Проведение занятий с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями | В течение года | Ректор и. проректор по УР и НМР, руководители МО | Повышение профессиональной компетентности педагогов |
| 26 | Планирование работы методобъединений гимназии | Сентябрь 2015 | Руководители МО | Обеспечение работы обновленной структуры школьных методических объединений |
| 27 | Посещение администрацией заседаний МО с целью координации работы | В течение года | Ректор и. проректор по УР и НМР | Координация работы ШМО |
| 28 | Посещение администрацией уроков, факультативных и кружковых занятий | В течение года | Ректор и. проректор по УР и НМР | Контроль образовательного процесса  |
| 29 | Формирование планов работы:на месяц, неделю, год | В течение года | Проректор по НМР | Координация образовательного процесса  |
| 30 | Организация работы оздоровительного лагеря в каникулы. | По учебному графику школы | Оветственная,Проректор по ВР | Создание условий для отдыха школьников в каникулярное время  |
| 31 | Проведение смотра учебных кабинетов | Ноябрь 2014 | Администрация | Обеспечение комфортных и безопасных условий участникам образовательного процесса  |
| 32 | Собеседование с классными руководителями и учителями-предметниками по итогам четвертей  | Ноябрь, Декабрь2015Март, Июнь 2016 | Администрация | Выполнение учебных программ и реализация учебного плана |
| 33 | Собеседование с классными руководителями 10-11 классов по итогам полугодия | Декабрь2015Май 2016 | Администрация | Выполнение программ воспитательной работы |
| 34 | Анализ отчетов по итогам учебных четвертей (семестров) | Ноябрь, Декабрь 2015Март, Июнь 2016 | Администрация | Контроль образовательного процесса  |
| 35 | Формирование сведений по итоговой аттестации | Июнь 2016 | Администрация | Обеспечение условий успешного прохождения итоговой аттестации выпускниками |
| 36 | Подготовительная работа к экзаменам | Май 2016 | Администрация |
| 37 | Организация подготовки кОГЭ и ЕГЭ | Май-июнь 2016 | Администрация |
| 38 | Утверждение графика отпусков | Апрель 2016 | Ректор ОУ | Реализация прав работников школы на ежегодный отпуск |
| 39 | Сопровождение аттестации педагогических работников в 2015- 2016 учебном году | В течение года | Проректор по НМР | Реализация прав педагогических работников школы на очередную аттестацию |
| 40 | Анализ работы школы за год и планирование на новый учебный год. | Июнь 2016 | Администрация | Обеспечение преемственности управленческих процессов и реализация задач Программы развития  |
| 41 | Подготовка гимназии к новому учебному году. | Июнь-август 2016 | Проректор ОУ | Создание комфортных и безопасных условий реализации образовательного процесса  |
| 42 | Проведение родительских собраний | По графику | Администрация и классные руководители | Реализация образовательных отношений между субъектами образовательного процесса  |
| 43 |  Собеседование с выпускниками 9 классов | По графику | Администрация | Выяснение жизненных планов школьников, формирование контингента школы  |
| 44 | Подготовка годовых отчетов | В течение года | Администрация | Анализ работы школы в 2015-2016 учебном году |

**План организационно-методического сопровождения**

**мониторинговых исследований по направлениям**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
| 1 | Подготовка и проведение мониторингасоответствия материально-технического обеспечения образовательного процесса в основной гимназии(в условиях перехода на новые образовательные стандарты) нормативным требованиям (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 04.04.2010г. № 986) | Октябрь 2015 | Ректор | Получение информации о состоянии дел в области материально-технического обеспечения введения ФГОС (основное общее образование)  |
| 2 | Мониторинг профессиональной деятельности педагогов | В течение года | Зам директора по УВР, ВР и НМР | Управление качеством педагогической деятельности |
| 3 | Мониторинговое исследование одаренности учащихся | В течение года | Зам директора по УВР, ВР и НМР  | Развитие способностей учащихся |
| 4 | Подготовка программно-методических условий реализации ФГОС ООО | Согласно дорожной карты | Зам директора по УВР, ВР и НМР | ООП ООО |
| 5 | Мониторинг образовательных достижений учащихся | В течение года | Зам директора по УВР  | Управление качеством образования |

**План организации образовательного процесса**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Срок реализации** | **Ответственные исполнители** | **Планируемый результат** |
| 1 | Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года. Смотркабинетов | 28 августа 2015 | Администрация | Оптимальные условия для учебных занятий |
| 2 | Административное совещание по итогам смотра кабинетов | 29 августа 2015 | Администрация | Утвержденный план работы учебных кабинетов |
| 3 | Комплектование, зачисление в 1,10 классы | Июнь-август 2015 | Администрация | Списки учащихся школы на 2015-2016уч год |
| 4 | Уточнение списков учащихся по классам | Июнь-август 2015 | Администрация | Списки учащихся школы на 2015-2016уч. год |
| 5 | Распределение недельной нагрузки учителей-предметников и учителей, работающих по совместительству | Сентябрь 2015 | Администрация | Тарификация на год |
| 6 | Назначение классных руководителей | Август 2015 | Администрация | Организация деятельности классного коллектива |
| 7 | Назначение заведующих кабинетами | Август 2015 | Администрация | Оптимизация работы специализированных кабинетов |
| 8 | Проверка наличия у учащихся учебников | Сентябрь 2015 | Классные руководители | Обеспеченность учащихся учебниками |
| 9 | Подготовка отчета об устройстве выпускников 9,11 классов | Сентябрь 2015 | Классные руководители проректор по УР  | Информация о качестве профессионально ориентационной работы школы |
| 10 | Подготовка отчетов ОШ и РИК | Сентябрь 2015 | Проректор по УР | Отчеты ОШ и РИК |
| 11 | Организация работы групп продленного дня | Сентябрь 2015 | Проректор по УР | Организация свободного времени учащихся |
| 12 | Организация преподавания предметов по выбору. Создание групп в рамках предметов по выбору | Сентябрь 2015 | Проректор по УР | Удовлетворение потребностей субъектов образования |
| 13 | Организация работы кружков  | Сентябрь 2015 | Проректор по УР | Развитие одаренности детей |
| 14 | Собеседование с учителями потематическому планированию | Сентябрь 2015 | Проректор по УР | Качество педагогической документации |
| 15 | Составление графика проведения практической части учебных программ (диктантов, контрольных и лабораторныхработ) | Сентябрь 2015 | Проректор по УР | График контроля и оценки |
| 16 | Составление графика диагностических мероприятий по выявлению уровня развития компетенций в области владения английским языком | Сентябрь 2015 | Проректор по УР | График контроля и оценки |
| 17 | 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 | В течение года | Зав библиотекой | Обеспечение школы информационными ресурсами |
| 18 | Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно-воспитательного процесса | В течение годаПо плану | Администрация | Согласованность действий родителей и школы  |
| 19 | Проведение тематических контрольных срезов | По графику в течение года | Проректор по УР | Контроль качества образования |
| 20 | Смотр учебных кабинетов (методическая часть) | Ноябрь 2015 | Проректор по НМР | Контроль методической деятельности зав кабинетов |
| 21 | Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации в 1-8, 10 классах | В течение года | Проректор по УР | Контроль качества образования  |
| 22 | Организация работы по подготовке и проведению итоговой аттестации в 9, 11 классах | Апрель-май 2016 | Проректор по УР | Контроль качества образования |
| 23 | Организация и проведение ГКР | В течение года | Проректор по УР | Контроль качества образования |
| 24 | Организация приема учащихся в 1 классы с учетом дифференциации учебного процесса:- учет будущих первоклассниковгимназии;- прием заявлений и документов;- организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками | Март-июнь 2016 | Проректор по УР | Списки первоклассников |
| 25 | Проведение общешкольных родительских собраний | В течение года | Администрация | Согласованность действий родителей и школы |

**План управления образовательным процессом**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
| 1 | Контроль за организацией работы в ГПД | В течение года | Проректор по УР (начальная школа) | Оптимальная работа групп продленного дня |
| 2 | Контроль за работой кружков. | В течение года | Проректор по УР | Оптимальная работа кружков, факультативов |
| 3 | Проверка планов:- учебно-тематических;- воспитательной работы;- работы МО;- кружков и факультетов | В течение года | Проректор по УР, ВР и НМР | Оптимальная организация работы ОУ |
| 4 | Сдача отчетов по итогам четвертей, учебного года | По итогам четвертей | Проректор по УР, ВР и НМР | Информационный обмен |
| 5 | Подведение итогов четвертей, полугодия и учебного года | Ноябрь, декабрь 2015Март, май, июнь 2016 | Проректор по УР, ВР и НМР | Анализ и корректировка деятельности ОУ |
| 6 | Контроль за выполнением учебных программ | В течение года | Проректор по УР | Реализация рабочих программ |
| 7 | Выполнение практической части учебных программ | В течение года | Проректор по УР | Реализация рабочих программ |
| 8 | Проверка учебной документации в соответствии с требованиями Рособрнадзора | Декабрь2015Апрель 2016 | Проректор по УР, ВР и НМР | Качество оформления учебной документации, выполнение требований ГОС и ФГОС |
| 9 | Текущая проверка состояния внутришкольной документации:- классных журналов;- журналов работы кружков;- журнала индивид.занятий;- личных дел учащихся;- дневников учащихся;- тетрадей учащихся;- личных дел сотрудников. | В течение года | Проректор по УР | Качество оформления документации, выполнение требований ГОС и ФГОС, требований норм трудового права |
| 10 | Посещение уроков в начальной школе и учителей-предметников | По графику | Проректор по УР, ВР и НМР | Качество преподавания |
| 11 | Посещение уроков у вновь прибывших учителей | В течение года | , ВР и НМР | Качество преподавания |
| 12 | Посещение уроков у молодых специалистов | В течение года | Проректор по УР, ВР и НМР | Поддержка молодых специалистов, адаптация в новых профессиональных условиях |
| 13 | Классно-обобщающий контроль:- в 9-х классах- в 11-х классе | Декабрь2015Апрель 2016 | Проректор по УР | Контроль качества образования |
| 14 | Организация работы с учащимися 9 и 11 классов по подготовке к итоговой аттестации | Апрель 2016 | Проректор по УР | Контроль качества образования |
| 15 | Организация работы с учащимися, претендующими на медали и аттестаты с отличием | Декабрь2015Апрель 2016 | Проректор по УР | Сопровождение и поддержка одаренных детей |
| 16 | Контроль за проведением промежуточной и итоговой аттестации | В течение года | Проректор по УР | Контроль качества образования |

**План**

**внутришкольного контроля на 2015-2016 учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п  | Формы деятельности и содержание | Цель контроля | Ответственные  |
| Август  |
| 1 | Организационно-педагогическая деятельность.Педсовет:-Анализ работы православной гимназии за 2014-2015 учебный год. Анализ результатов ЕГЭ.- Задачи гимназии на 2015-2016 учебный год. | Анализ итогов учебного года, определить задачи на новый учебный год. | Проректор, руководители МО.  |
| 2 | Подготовка к новому учебному году (смотр кабинетов).Уровень готовности к учебному году. | Знакомство с вновь прибывшими учителями. | Проректор |
| 3 | Комплектование 1-11 классов. | Готовность гимназии к работе. | Ректор, Проректор по УР |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид контроля  | Объект контроля  | Цель контроля  | Где обсуждается вопрос? | Ответственный |
| Сентябрь  |
| 1 | Предварительный контроль. | Тематические планы. | Выполнение единых требований. | Индивидуальные беседы  | Проректор по УР, руководители МО. |
| 2 | Контроль ЗУН. | Проведение входных контрольных работ по русскому языку и математике. Преемственность обучения 5 классов. | Организация повторения. Преемственность в обучении. | Педсовет  | Проректор |
| 3 | Контроль за документацией гимназии. | Проверка классных журналов. | Правильность распределения часов. | Индивидуальные беседы | Проректор |
| 4 | Ош-1, тарификация РИК-83. | Статистическая отчётность. | Сдача отчёта. | Управление образования. | Ректор, Проректор по УР |
| Октябрь |
| 1 | Фронтальный контроль. | Посещение занятий ГПД | Разнообразие и эффективность форм и методов работы | Индивидуальные беседы | Проректор по УР, руководители МО. |
| 2 | Персональный контроль  | Работа с молодыми специалистами «Факторы, влияющие на качество преподавания» | Оказание методической помощи  | Индивидуальные беседы | Проректор по УР, руководители МО. |
| 3 | Контроль за документацией гимназии. | Проверка классных журналов 1-11 классов. Проверка дневников 5-11 классов. | Своевременность и правильность оформления записей на всех страницах. Запись расписания уроков и домашних заданий  | Справка. Совещание при ректоре | Проректор  |
| 4 | Классно-обобщающий контроль  | Проведение диагностических работ по русскому языку и математике в 5 классе. | Качество обучения. Изучение результативности обучения за 1 четверть | Индивидуальные беседы | Проректор по УР |
| 5 | Тематический контроль  | Создание банка данных по выбору экзаменов для сдачи итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ. | Организация деятельности по подготовке и проведению ЕГЭ и ОГЭ. | Индивидуальные беседы, диагностика выпускников | Проректор по УР, учителя-предметники |
| 6 | Контроль за внеклассной работой  | Школьные олимпиады по всем предметам. | Воспитание интереса у учащихся к предмету. | Справка. Совещание при ректоре. | Проректор по УР, руководители МО. |
| 7 | Контроль за качеством преподавания | Итоги 1 четверти. Учёт знаний, умений и навыков учащихся 1-9 классов. | Анализ работы за 1 четверть. | Справка  | Проректор по УР |
| 8 | Классно-обобщающий контроль | 10 класс. | Определение уровня ЗУН учащихся. | Индивидуальные беседы с классными руководителями. Совещание при ректоре. | Проректор по УР |
| Ноябрь |
| 1 | Фронтальный контроль. | Посещение уроков русского языка в 4,8,9,10 классах. | Разнообразие и эффективность форм и методов работы. Контроль за дозированием домашних заданий. | Индивидуальные беседы. Совещание при ректоре. | Ректор, Проректор  |
| 2 | Контроль за качеством преподавания | Участие в районных предметных олимпиадах. | Воспитание интереса учащихся к предмету. | Справка. | Проректор по УР |
| 3 | Текущий контроль  | Организация обучения детей на дому. | Качество преподавания. | Индивидуальные беседы с учителями. | Проректор по УР |
| Декабрь |
| 1 | Классно-обобщающий контроль | 9 класс  | Состояние учебно-воспитательного процесса. | Совещание при ректоре. | Проректор по УР |
| 2 | Фронтальный контроль. | Соблюдение единого орфографического режима во 2-4 классах. | Применение дифференцированного подхода. Контроль за дозированием домашних заданий. | Индивидуальные беседы с предметниками. | Проректор по УР |
| 3 | Контроль ЗУН  | Анализ контрольных работ за 1 полугодие. | Качество знаний учащихся. | Заседания МО. | Проректор по УР, руководители МО. |
| 4 | Персональный контроль  | Преподавание элективных курсов в 10, 11 классах в условиях подготовки к ЕГЭ. | Эффективность элективных курсов, соответствие выбранных профилей. | Индивидуальные беседы с предметниками. Совещание при ректоре. | Проректор по УР |
| Январь |
| 1 | Фронтальный контроль. | Анализ посещаемости. |  | Справка  | Проректор по УР |
| 2 | Текущий контроль | Анализ успеваемости за 1 полугодие. | Учёт знаний, умений и навыков учащихся. | Педсовет  | Проректор по УР |
| 3 | Контроль за документацией гимназии. | Проверка классных журналов. | Объективность полугодовых оценок, текущий и итоговый учёт знаний учащихся. | Индивидуальные беседы (справка). | Проректор по УР |
| 4 | Тематический контроль | Анализ работы кружков и секций. | Посещаемость, качество ведения занятий. | Справка. Совещание при ректоре. | Проректор по УР |
| Февраль |
| 1 | Текущий контроль | Проверка дневников. | Выявление недочётов в ведении дневников учащихся.  | Индивидуальные беседы (справка). Совещание при ректоре. | Проректор по УР |
| 2 | Выборочный контроль  | Проверка тетрадей для контрольных работ по математике и русскому языку. | Качество проверки. Выполнение норм письмен-ных работ. Наличие анализа допущенных ошибок. | Заседание МО (справка). | Проректор по УР |
| 3 | Контроль ЗУН | Проведение репетиционных экзаменов в 9 и 11 классах. | Качество знаний учащихся. | Индивидуальные беседы. Совещание при ректоре. | Проректор по УР |
| 4 | Контроль ЗУН | Состояние преподавания русского языка и литературы. | Качество знаний и уровень успеваемости по русскому языку и литературе. | Справка. Совещание при ректоре. | Проректор по УР |
| 5 | Классно-обобщающий контроль | 1 класс. | Анализ реализации направлений внеурочной деятельности. | Справка. Совещание при ректоре. | Проректор по УР. Руководитель МО. |
| Март |
| 1 | Фронтальный контроль. | Сохранение и укрепление здоровья учащихся.  | Посещение уроков и внеклассных мероприятий. | Собеседование | Ректор, Проректор по УР |
| 2 | Контроль ЗУН | Проведение репетиционных экзаменов в форме ЕГЭ (русский язык и математика). | Качество ЗУН учащихся. Подготовка выпускников к ЕГЭ. | Справка  | Проректор по УР, руководитель МО |
| 3 | Классно-обобщающий контроль | 11 класс. | Определение уровня подготовки к ЕГЭ. | Индивидуальные беседы | Проректор по УР |
| 4 | Контроль ЗУН | Состояние преподавания математики. | Качество знаний и уровень успеваемости по математике. | Справка. Совещание при ректоре. | Проректор по УР, руководитель МО. |
| Итоги и анализ успеваемости за 3 четверть |
| Апрель |
| 1 | Фронтальный контроль. | Посещение уроков в 5, 7 классах. | Определить стиль работы преподавателя, владение классом. | Индивидуальные беседы | Ректор. Проректор по УР |
| 2 | Текущий контроль | Организовать подготовку к экзаменам (повторение) в 9, 11 классах | Подготовка учащихся к выпускным экзаменам. | Индивидуальные беседы | Проректор по УР, руководитель МО. |
| 3 | Контроль за документацией гимназии. | Проверка классных журналов. | Своевременное выставление оценок за письменные работы. Система проверки и оценки знаний. |  Справка.  | Проректор по УР, руководитель МО. |
| 4 | Контроль ЗУН | Пробные экзамены в 9, 11 классах. | Уровень подготовки к ГИА – 9, 11 классов. Качество знаний. | Совещание при ректоре. | Проректор по УР,руководитель МО. |
| 5 | Классно-обобщающий контроль | 4 класс. | Уровень подготовлен-ности учащихся 4 класса к продолжению образования на второй ступени обучения. | Совещание при ректоре. | Проректор по УР,руководитель МО. |
| Подготовка экзаменационного материала |
| Май |
| 1 | Текущий контроль | Работа МО по составлению и подготовке к экзаменам по выбору. | Определение экзамена по выбору и степень подготовленности учащихся. | Заседание МО. Совещание при ректоре. | Проректор по УР, руководители МО. |
| 2 | Фронтальный контроль. | Посещение уроков. | Выполнение и соблюдение нормативов и техники безопасности. | Индивидуальные беседы | Проректор по УР |
| 3 | Контроль ЗУН | Итоговые контрольные работы. Участие 9 и 11 классов в итоговой аттестации. | Качество знаний и уровень обученности учащихся. | Педсовет. | Ректор, Проректор по УР |
| Анализ работы гимназии за 2015-2016 учебный год |
| Июнь |
| 1 | Итоговый контроль  | Выпускные экзамены. | Уровень обученности, качество знаний. |  | Ректор, Проректор по УР |
| 2 | Контроль за документацией гимназии. | Классные журналы и личные дела учащихся. | Прохождение программного материала, заполнение личных дел. | Индивидуальные беседы | Проректор по УР |

**План работы по адаптации первоклассников**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Срок реализации | Ответственные исполнители | Планируемый результат |
| 1 | Родительское собрание (ознакомление с ООП НОО, особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 1 классов) | Сентябрь 2015 г. | Проректор по УР НШ | Информирование родителей об особенностях образовательного процесса, соответствующего требованиям ФГОС |
| 2 | Проведение входной и итоговой диагностики | Сентябрь 2015 г.- март 2016 г. | Проректор по УР НШ | Адаптация первоклассников: анализ и коррекция адаптационных процессов  |
| 3 | Проведение малого педсовета, посвященного адаптации первоклассников | Ноябрь 2015 г. |  Ректор  |  |
| 4 | Консультирование родителей по организации учебного процесса и поддержке детей | В течение года | Проректор по УР НШ классные руководители | Повышение педагогической компетентности родителей |

**План работы по преемственности начальной и основной школы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятие** | **Срок реализации** | **Ответственные исполнители** | **Планируемый результат** |
| 1 | Входной контроль качества образования по русскому языку и математике учащихся 5 классов  | сентябрь 2015 г. | Проректор по УР, руководители МО | Выявление исходного уровня УУД |
| 2 | Родительское собрание в 5 классе  | 3-я неделя октября 2015 г. | Ректор | Информирование родителей об особенностях адаптационногопериода, системытребований к учащимся 5 классов  |
| 3 | Реализация психолого-педагогических аспектов в обучении учащихся 5и 10 классов в период адаптации | В течение I четверти | Проректор по УР, начальной школы | Формирование адаптационного комплекса пятиклассников и необходимых учебных умений |
| 4 | Классно-обобщающий контроль в 5 классе | Сентябрь –2-я неделяоктября 2015 г. | Администрация гимназии | Контроль образовательных достижений пятиклассников |
| 5 | Малый педсовет по итогам КОК и ходу адаптации пятиклассников | 4-я неделя октября 2014 г. | Ректор | Анализ и коррекция адаптационных процессов |
| 6 | Совещание при директоре. Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным звеном | 4-я неделя октября 2015 г. | Ректор | Анализ и коррекция адаптационных процессов |
| 7 | Совместное заседание учителей начальнойшколы и пед. коллектива будущих 5 классов.Совместная работа учителей русского языка и литературы, математики, начальной и основной школ | Апрель 2015г. | Проректор по УР, НШ и ОШ | Сохранение принципов преемственности и реализация концепции непрерывного образования школьников |
| 8 | Взаимное посещение уроков учителяминачальных классов и основной школы | В течение года по графику | Проректор  | Сохранение принципов преемственности  |
| 9 | Психологическое тестирование учащихся 4 классов. Изучение личности выпускника начальной школы | 2-я неделяапреля 2016 г. | Проректор по УР, НШ, классные руководители | Подготовка учащихся 4 классов к переходу в основную школу |
| 10 | Родительское собрание с учащимися 4-го класса. Знакомство с будущими учителями, формирование психологической готовности к обучению в 5 классе | 2-я неделя мая 2016 г. | Проректор по УР | Сохранение принципов преемственности |

**План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Основные мероприятия** | **Срок исполнения**  | **Ответственные исполнители.** |
| 1. **Нормативное и ресурсное обеспечение**
 |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2015-2016 учебном году:-на совещаниях при ректоре;-на методических совещаниях; -на классных часах, родительских собраниях. | Октябрь-май  | Проректор по УР, классные руководители |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по гимназии. | В течение года  | Ректор  |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО:-изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;-изучение технологии проведения ОГЭ в новой форме и форме ЕГЭ. | Январь-апрель  | Проректор по УР. |
| 1. **Кадры**
 |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:-анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2014-2015 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников;-изучение проектов КИМов 2015 года;-изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2015-2016 учебном году. | Октябрь, апрель. | Проректор по УР, руководители МО. |
| 2.2 | Участие учителей гимназии, работающих в 9, 10-ом классах, в работе семинаров различного уровня по вопросу подготовки к ОГЭ, ЕГЭ. | Сентябрь-май  | Учителя-предметники. |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации:-Утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации;-о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;-анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2015-2016 учебный год. | Апрель-июнь. | Проректор по УР |
| 1. **Организация. Управление. Контроль.**
 |
| 3.1 | Сбор информации для выбора предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9 класса. | Октябрь, до 1 марта | Классные руководители  |
| 3.2 | Подготовка выпускников 9 класса государственной (итоговой) аттестации:-проведения собрания учащихся;-изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации;-практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;-организация диагностических работ с целью овладения учащимися методики выполнения заданий. | Октябрь, декабрь, февраль, апрель. | Проректор по УР Классные руководители, учителя-предметники. |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников. | До 31 декабря. | Проректор по УР |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ по обязательным предметам. | Декабрь, апрель. | Проректор по УР |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ. | 1 раз в четверть. | Проректор по УР |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА. | В течение года  | Проректор по УР |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору. | До 1 марта  | Проректор по УР |
| 3.8 | Подготовка списка обучающихся 9-тиклассников, по состоянию здоровья подлежащих итоговой аттестации в особых условиях. | Апрель-май. | Проректор по УР |
| 3.9 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | Май-июнь  | Проректор по УР |
| 3.10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов. | Июнь. | Проректор по УР |
| **Информационное обеспечение.** |
| 4.1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса в 2015-2016 учебном году. | Октябрь, апрель. | Проректор по УР |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса. | В течение года  | Проректор по УР |
| 4.3 | Проведение родительских собраний:- нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса в 2015-2016 учебном году,-подготовка учащихся к итоговой аттестации;-проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации. | Ноябрь, апрель, май | Проректор по УР, классные руководители. |
| 4.4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте гимназии. | Февраль-май. | Проректор по УР |
| 4.5 | Формирование отчётов по результатам ОГЭ в 2015-2016 учебном году. | Июнь  | Проректор по УР |

**План работы гимназии по предпрофильной подготовке.**

|  |
| --- |
|  |
| Организационные  | Организация расписания занятий гимназии по предпрофильной подготовке. | Составление расписания по предпрофильной подготовке. | Сентябрь  |  |
| Информационные  | Совещание педагогического коллектива.Презентация курсов по выбору учащихся.Общее собрание родителей учащихся 9-го класса. | Информирование учителей о целях и задачах ППП. Ознакомить учащихся9-го класса с предлагаемыми курсами для выбора индивидуальных маршрутов. Ознакомить родителей учащихся 9-го класса с предлагаемыми курсами, с целями и задачами ППП. | Сентябрь |  |
| Кадровые | Индивидуальные консультации администрации с учителями-предметниками по составлению календарно-тематического планирования и ведения курса по выбору. | Контроль календарно-тематического планирования, оказание методической помощи. | В течение года |  |
| Мотивационные  | Разработка системы контроля за реализацией предпрофильногообучения. | Мониторинг деятельности педагогического и ученического коллективов при реализации системы ППП. | В течение года | Администрация  |
| Научно-методические  | Разработка учебного плана гимназии по ППП. | Создание научно-обоснованных условий для реализации ППП. | Апрель-май  | Администрация |
| Нормативно-правовые  | Утверждение плана работы гимназии по предпрофильной подготовке на 2015-2016 учебный год. | Обеспечение нормативно-правовой базы при реализации системы предпрофильной подготовки. | Август  |  |
| Материальные  | Подготовка необходимого оборудования и материалов для проведения курсов по выбору. | Обеспечение материальной базы при реализации системы предпрофильной подготовки. | В течение года | Учителя-предметники  |
| Финансовый  | Изыскание необходимых материальных средств для реализации плана ППП. | Расширить возможности гимназии в реализации ППП. | В течение года |  |
| Психологическая служба | Составление плана работы психологической службы по ППП. | Обеспечение психологического сопровождения при реализации ППП. | В течение года |  |

**Подготовка к проведению итоговой аттестации**

 **выпускников 11 класса в форме ЕГЭ на 2015-2016 учебный год.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Мероприятия**  | **Ответственные**  |
| Организационно-методическая работа | 1. Совещание при ректоре с повесткой дня «Утверждение плана-графика подготовки гимназии к ЕГЭ 2. Назначение ответственного администратора по подготовке к ЕГЭ 3. Создание перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ЕГЭ  |  |
| Нормативные документы  | 1. Приказ о назначении ответственного администратора по подготовке к ЕГЭ в гимназии 2. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных по подготовке к ЕГЭ |  |
| Работа с учащимися  | 1. Индивидуальные консультации учащихся 2. Информирование по вопросам подготовки к ЕГЭ: — знакомство с инструкцией по подготовке к ЕГЭ; — правила поведения на ЕГЭ; — инструктирование учащихся; — время регистрации на ЕГЭ и проведения ЕГЭ; — КИМы, официальные сайты ЕГЭ  |  |
| Работа с родителями  | Индивидуальные консультации родителей  |  |
| Работа с педагогическим коллективом | 1. Информирование о нормативно-правовой базе проведения ЕГЭ 2. Заседание МО учителей предметников с повесткой дня «Подготовка учителей и учащихся к итоговой аттестации в форме ЕГЭ Обеспечение готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности» 3. Работа с классным руководителем 11 класса по проблемам «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся», 4. «Психологическая подготовка учащихся к проведению итоговой аттестации в форме ЕГЭ» |  |
|  |
| **Октябрь**  |
| Организационно-методическая работа  | 1. Подготовка информационного стенда «Единый государственный экзамен» для учащихся и их родителей в вестибюле и в библиотеке 2. Контроль учебной нагрузки учащихся 11-х классов  |  |
| Нормативные документы  | 1. Приказ о посещении районных и областных семинаров координатором ЕГЭ и ответственным за базу данных 2. Создание ведомости учета ознакомления с инструкцией по ЕГЭ (каждый учащийся знакомится с инструкцией: получает ее на руки и расписывается в ведомости). 3. Создание и утверждение графика внутришкольных диагностических контрольных срезов в 11-м классе.  |  |
| Работа с учащимися  | 1. Работа по тренировке заполнения бланков ЕГЭ 2. Индивидуальное консультирование учащихся 3. Информационная работа по вопросам апелляции, присутствия общественных наблюдателей во время проведения ЕГЭ  |  |
| Работа с родителями  | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ЕГЭ Родительское собрание.  |  |
| Работа с педагогическим коллективом  | 1. Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзамену в форме ЕГЭ 2. Совещание при заместителе директора с повесткой дня «Организация работы в гимназии по вопросам подготовки к ЕГЭ»  |  |
| **Ноябрь**  |
| Организационно-методическая работа  |

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Производственное совещание с повесткой дня: «Формирование мотивационных установок субъектов образовательного процесса к организации и проведению ЕГЭ» 2. Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ЕГЭ  |  |

 |  |
| Нормативные документы  | 1. Подготовка базы данных по учащимся школы на электронном носителе 2. Сбор копий паспортов учащихся 11-го класса.  |  |
| Работа с учащимися  | 1. Психологическая подготовка к ЕГЭ 2. Индивидуальное консультирование учащихся 3. Организация работы с заданиями различной сложности 4. Занятие «Работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков»  |  |
| Работа с родителями  | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ЕГЭ  |  |
| Работа с педагогическим коллективом  | Информирование по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ  |  |
| **Декабрь**  |
| Организационно-методическая работа  | 1. Подготовка и распространение методических пособий (образцов тестов) по ЕГЭ 2. Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступлению на родительском собрании  |  |
| Нормативные документы  | 1. Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами 2. Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ  |  |
| Работа с учащимися  | 1. Психологическая подготовка к ЕГЭ 2. Индивидуальное консультирование учащихся 3. Организация работы с заданиями различной сложности 4. Работа с бланками: сложные моменты, типичные ошибки 5. Подготовка к проведению пробного внутришкольного ЕГЭ  |  |
| Работа с педагогическим коллективом  | Контроль подготовки к ЕГЭ  |  |
| **Январь**  |
| Организационно-методическая работа  | 1. Подготовка материалов для проведения пробного внутришкольного ЕГЭ (тесты, бланки) 2. Разработка анкеты для учащихся после проведения пробного ЕГЭ. Анкета: 1. Каковы ваши впечатления от пробного

ЕГЭ? 2. Самое трудное на экзамене — это ... 3. Какие задания для вас были самые легкие? 4. Какие задания оказались самыми трудными? 5. В целом экзамен для вас оказался: а) легким (вам легко было выполнить все задания); б) сложным (большинство заданий не удалось решить); в) средним (что-то было легко, а что-то трудно) 3. Анализ результатов внутришкольного ЕГЭ, обсуждение результатов на заседаниях МО и производственном совещании 4. Анализ результатов анкетирования учащихся и разработка рекомендаций для учителей-предметников и классного руководителя 5. Анализ ошибок при заполнении бланков  |  |
| Нормативные документы  | 1. Приказ о проведении пробного внутришкольного ЕГЭ  |  |
| Работа с учащимися  | 1. Психологическая подготовка к ЕГЭ 2. Индивидуальное консультирование учащихся 3. Организация работы с заданиями различной сложности 4. Работа по заполнению бланков 5. Подготовка к проведению пробного внутришкольного ЕГЭ 6. Анкетирование учащихся после проведения пробного экзамена  |  |
| Работа с родителями  | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ЕГЭ  |  |
| **Февраль**  |
| Организационно-методическая работа  | 1. Подготовка раздаточных материалов — памяток для выпускников, участвующих в ЕГЭ. |  |
| Нормативные документы  | 1. Справка о результатах проведения пробного внутришкольного ЕГЭ 2. Статистический отчет по результатам проведения пробного внутришкольного ЕГЭ 3. Оформление листа ознакомления выпускников с памяткой о правилах проведения ЕГЭ.  |  |
| Работа с учащимися  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Психологическая подготовка к ЕГЭ 2. Индивидуальное консультирование  |  |

учащихся 3. Организация работы с заданиями различной сложности 4. Работа по заполнению бланков  |

 |  |
| Работа с родителями  | Информирование родителей о результатах проведения пробного внутришкольного ЕГЭ  |  |
| Работа с педагогическим коллективом  | Производственное совещание с повесткой дня «Результаты пробного внутришкольного ЕГЭ»  |  |
| **Март**  |
| Организационно-методическая работа  | 1. Совещание при директоре с повесткой дня «Гигиенические условия подготовки и проведения ЕГЭ» 2. Подготовка к проведению районного пробного ЕГЭ  |  |
| Нормативные документы  | 1.Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами по организации и проведению ЕГЭ. 2 Уточнение банка данных выпускников  |  |
| Работа с учащимися  | 1. Психологическая подготовка к ЕГЭ 2. Индивидуальное консультирование учащихся 3. Организация работы с заданиями различной сложности 4. Работа по заполнению бланков координатор ЕГЭ 5. Подготовка к проведению пробного ЕГЭ  |  |
| Работа с родителями  | Проведение родительского собрания, посвященного вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ, результатам пробных внутришкольных ЕГЭ  |  |
| Работа с педагогическим коллективом  | Работа с классными руководителями. «Контроль подготовки к ЕГЭ»  |  |
| Апрель  |
| Организационно-методическая работа  | 1.Совещание при ректоре с повесткой дня «Организация итоговой аттестации выпускников школ в форме ЕГЭ». Вопрос для обсуждения:  Организация процедуры ЕГЭ в установленные сроки. 2. Оформление пропусков на ЕГЭ и их копий  |  |
| Нормативные документы  | 1. Оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору 2. Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи ЕГЭ 3. Приказ о направлении учащихся на пробный ЕГЭ  |  |
| Работа с учащимися  | 1. Психологическая подготовка к ЕГЭ 2. Индивидуальное консультирование учащихся 3. Организация работы с заданиями различной сложности 4. Работа по заполнению бланков 5. Проведение пробного ЕГЭ  |  |
| Работа с родителями  | Информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ЕГЭ  |  |
| Работа с педагогическим коллективом  | Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ЕГЭ  |  |
| **Май**  |
| Организационно-методическая работа  | 1. Подготовка списков учащихся, сдающих экзамены по выбору и их утверждение (до 15 мая). Списки вывешиваются на стенде в вестибюле школы. 2. Подготовка и утверждение расписания сдачи ЕГЭ, его размещение на информационном стенде 3. Подготовка графика проведения консультаций (за 2 недели до экзамена) 4. Выдача пропусков выпускникам, допущенным к сдаче ЕГЭ  |  |
| Нормативные документы  | 1. Подготовка приказа о допуске учащихся 11-го класса к сдаче ЕГЭ 2. Регистрация до 15 мая пропусков в специальном документе (журнале, ведомости)  |  |
| Работа с учащимися  | 1. Психологическая подготовка к ЕГЭ 2. Индивидуальное консультирование учащихся 3. Организация работы с заданиями различной сложности 4. Работа по заполнению бланков 5. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ  |  |
| Работа с родителями  | Информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ЕГЭ  |  |
| Работа с педагогическим коллективом  | Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ЕГЭ  |  |
| **Июнь**  |
| Организационно-методическая работа  | 1. Совещание при директоре с повесткой дня «Анализ результатов ЕГЭ». Вопросы для обсуждения: 1.1. Анализ качества подготовки выпускников к ЕГЭ. 1.2. Уровень профессиональной компетентности педагогов по вопросам подготовки выпускников к ЕГЭ. 1.3. Кадровое обеспечение подготовки и проведения ЕГЭ 2. Совещание с повесткой дня «Мониторинг результатов по ЕГЭ в гимназии».  |  |
| Нормативные документы  | 1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ЕГЭ 2. Формирование отчетов по результатам ЕГЭ 3. Сводный аналитический отчет о подготовке и проведении ЕГЭ  |  |
| Август |
| Работа с учащимися  | Планирование работы по подготовке и проведению ЕГЭ в 2016-2017 учебном году  |  |

**План реализации ФГОС НОО:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Направление мероприятий** | **Мероприятия**  | **Ответственные**  | **Сроки исполнения** |
| 1 | Нормативно-правовое обеспечение внедрения ФГОС начального общего образования  | Разработать план – график внедрения ФГОС начального общего образования -издать приказ по школе «Об утверждении плана-графика организации работы по ФГОС»; - изучить инструктивно-методический материал «О порядке утверждения и использования часов вариативной части базисного учебного плана и внеурочной деятельности»; - «Об организации внеурочной деятельности в рамках внедрения ФГОС начального общего образования в Оренбургской области»; - обеспечить соответствие нормативной базы гимназии требованиям ФГОС начального общего образования (режим занятий, материально-техническое обеспечение, условия организации образовательного процесса); - заключение договоров с центрами дополнительного образования по обеспечению внеурочной деятельности;-заключение договоров с родителями по организации внеурочной деятельности.  |  |  |
| 2 | Организационное обеспечение внедрения ФГОС начального общего образования  | -Разработать план мониторинговых исследований готовности педколлектива к внедрению ФГОС и осуществить промежуточный этап в течение 2015-2016 года; - Разработать проекты программ по внеурочной деятельности по предметам ООП ООО в рамках требований ФГОС; - Создать банк опыта педагогической общественности федерального, муниципального, школьного уровней; -Обеспечить участие учителей в муниципальных семинарах- консультациях по проблемам внедрения ФГОС в общее образование; -Осуществлять контроль и изучение результатов начального общего и дополнительного образования детей, обеспечивающих организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений обучающих; -Осуществлять систему мониторинга результатов освоения ООПООО: * - входная диагностика;
* - промежуточная диагностика УУД;
* - диагностика результатов освоения ООПНОО по итогам обучения в 1-4 классах;
* - обеспечить учащихся 1-4х классов учебной и учебно-методической литературой в соответствии с федеральным и региональным перечнем учебников начальной школы (в соответствии с базисным планом).
 |  |  |
| 3 | Учебно-методическое обеспечение внедрения ФГОС начального общего образования  | -Скорректировать и согласовать учебные планы и программы по учебной и внеурочной деятельности (общая образовательная программа); - Ознакомить учителей начальной школы и учителей-предметников с содержанием учебных планов и программ, обеспечивающих ФГОС начального общего образования; -Разработать воспитательную систему 1-4 класса на основе концепции духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина; - Провести мониторинговые исследования по изучению склонностей и способностей обучающихся с целью организации внеурочной деятельности в рамках требований ФГОС; -Осуществлять мониторинг достижений учащихся согласно требованиям ФГОС в рамках предложенных инструктивно-методическим письмом методик; - Вести документацию, регламентирующую организацию и проведение развивающих занятий во внеурочной деятельности -Планирование процедуры диагностики результатов освоения обучающихся основной образовательной программы НОО; - Осуществление системы оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы;- Формирование универсальных учебных действий обучающихся на ступени НОО (4 года) в УВП; - Программа формирования культуры здорового и безопасного образа жизни в ФГОС; - Результат и оценка планируемых результатов освоения основной образовательной программы. -Вопросы преемственности.  |  |  |
| 4 | Финансово- экономическое обеспечение внедрения ФГОС начального общего образования  | -Обеспечить финансирование кружков и секций внеурочной деятельности, возглавляемых педагогами школы в соответствии с планом внедрения ФГОС; -Спланировать работу учителей и педагогов дополнительного образования на новый год.  |  |  |
| 5 | Кадровое обеспечение внедрения ФГОС начального общего образования  | -Составление заявки на курсовую подготовку; -Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2015-2016 учебный год.  |  |  |
| 6 | Информационное обеспечение внедрения ФГОС начального общего образования  | **Педагогические советы по реализации ФГОС:** -«Технологические основы реализации новой модели современной образовательной среды», -«Совершенствование системы воспитательной работы на основе современной нормативно-правовой базы»;  **Научно-методические семинары по темам:** -«Метапредметный подход в обучении как основное требование ФГОС второго поколения»; - «Современные методики организации образователь-ного процесса в контексте здоровьесберегающей среды»; -Проведение психологических семинаров и тренингов; - Родительские собрания: * «Мониторинг результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4 классах»;
* -«Развитие творческих способностей учащихся во внеурочной деятельности».

- Сопровождение разделов сайта по вопросам ФГОС; - Обеспечение доступа родителей, учителей и учащихся к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ.  |  |  |
| 7 | Создание санитарно-гигиенических условий, обеспечивающих согласно требованиям Роспотребнадзора.  | -Контроль по обеспечению санитарно- гигиенических условий в рамках ФГОС; - Организация работы по внеурочной деятельности в1-4 классах; - Организация горячего питания учащихся в соответствии с требованиями Роспотребнадзора; - Обеспечение двигательной активности учащихся в соответствии с требованием, предъявляемым к организации учебно-воспитательного процесса; - Создание условий для реализации программы здорового образа жизни.  |  |  |

**План подготовки к реализации ФГОС ООО:**

**Цель:** обеспечение планомерного введения ФГОС ООО к 1 сентября 2015 года

**Задачи**:

1. Разработать нормативно-правовые регламенты введения ФГОС ООО;

2. Обеспечить материально-техническое оснащение образовательного процесса в соответствии с ФГОС ООО;

3. Организовать научно-методическое сопровождение педагогов по подготовке к внедрению ФГОС ООО.

**Нормативно – правовое обеспечение введения ФГОС ООО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Ответственные** | **Результат**  |
| 1 | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального, институционального уровней, обеспечивающих реализацию ФГОС ООО  | В течение года  | Ректор, проректор  | Банк нормативно-правовых документов |
| 2 | Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введения ФГОС ООО  | В течение года | Ректор | Протоколы заседаний  |
| 3 | Внесение изменений и дополнений в Устав школы  |  | Ректор | Изменения и дополнения в уставе |
| 4 | Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС ООО: * О переходе ОУ на обучение по ФГОС ООО;
* О разработке образовательной программы в 2015 - 2016 учебном году;
* Об утверждении плана-графика ОУ по повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников;
* О проведении внутри-школьного контроля по реализации ФГОС ООО;
* О внесении изменений в должностные инструкции учителя, классного руко-водителя, заместителя директора по УВР и ВР, курирующих реализацию ФГОС ООО, педагога-психолога
* Об утверждении Положений
* О режиме занятий и условиях организации образовательного процесса
 | В течение года | Ректор | Приказы  |
| 5 | Приведение в соответствие с требованиями ФГОС ООО и новыми тарифно-квалифицированными характеристиками должностных инструкций работников ОУ (Единый квалифицированный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.Раздел «Квалифицированные характеристики должностей работников образования»),  |  | Ректор | Должностные инструкции |
| 6 | Разработка примерной основной образовательной программы ООО основной образовательной программы. | До 01.04.2016г. | Ректор, проректор по УР, рабочая группа | Протоколы заседаний рабочих групп по разработке основной образовательной программы основного общего образования; основная образовательная программа ООО. |
| 7 | Утверждение основной образовательной программы ООО школы на заседании педагогического совета. |  | Ректор | Протокол (выписка из протокола) заседания педагогического совета. Приказ об утверждении основной образовательной программы ООО гимназии. |
| 8 | Внесение изменений в программу развития гимназии. |  | Ректор | Протоколы заседания Совета. |
| 9 | Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по предметам учебного плана.  |  | Ректор, руководители МО, учителя-предметники | Рабочие программы педагога. Приказ  |
| 10 | Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности  | До 25.04.2016 года | Ректор. Рабочая группа | Программы по внеурочной деятельности, приказ |
| 11 | Разработка учебного плана школы на 2015 – 2016 учебный год.  |  | Ректор, проректор по УР, рабочая группа | Учебный план  |
| 12 | Утверждение списка УМК и перечня программ ООО.  |  | Ректор, методсовет | Приказ, список, перечень |
| 13 | Разработка и утверждение Положений об учебном кабинете, информационно-библиотечном центре, физкультурно-оздоровительной работе  |  | Ректор, рабочие группы | Наличие утверждённых Положений |
| 14 | Внесение изменений в «Положение о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации» в части введения комплексного подхода к оценке результатов образования: предметных, метапредметных, личностных.  | До 25.04.2016г. | Ректор. Рабочие группы. | Протоколы заседания органов, на которых рассматривались вопросы внесения изменений в «Положение о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации», приказ о внесении изменений в Положение, с указанием изменений и дополнений. |

**Организационное обеспечение введения ФГОС ООО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Ответственные**  | **Результат**  |
| 1 | Разработка, утверждение плана – графика. Приказ «Об утверждении плана – графика работы школы по подготовке к переходу на ФГОС ООО»  |  | Ректор, проректор по УР. | План-график приказ |
| 2 | Создание рабочей группы по введению ФГОС ООО.  | Сентябрь 2015г. | Ректор  | Приказ, положение о рабочей группе. |
| 3 | Формирование банка нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального, школьного уровней.  | В течение года. | Администрация | Перечень документов, включенных в банк. Адрес страны сайта гимназии, на котором размещены документы. |
| 4 | Организация работы по разработке основной образовательной программы основного общего образования  |  | Ректор, проректор по УР, рабочая группа | Основная образовательная программа ООО |
| 5 | Анализ имеющихся в школе условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ ООО в соответствии с требованиями ФГОС  |  | Ректор, проректор по УР, рабочая группа | Оценка условий гимназии с учётом требований ФГОС. |
| 6 | Анализ соответствия материально-технической базы реализации ООП ООО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения  |  | Ректор,  рабочая группа | Приведение в соответствие материально-технической базы реализации ООП ООО с требованиями ФГОС |
| 7 | Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебного плана в соответствии с Федеральным перечнем  | В течение года | Ректор  | Наличие утверждённого и обоснованного списка учебников для реализации ФГОС ООО. Формирование заявки на обеспечение гимназии учебниками в соответствии с федеральнымперечнем. |
| 8 | Проведение анкетирования (опроса) по изучению образовательных потребностей и интересов обучающихся и запросов родителей по использованию часов вариативной части учебного плана.  |  | Рабочая группа  | Анкеты, аналитическая справка |
| 9 | Участие учителей 5-9 классов в муниципальных семинарах-консультациях по проблемам внедрения ФГОС ООО  | В течение года | Администрация | Заявка на участие в мероприятиях по повышению профессиональной компетенции педагогов гимназии. |
| 10 | Участие учителей основной школы в муниципальных семинарах-консультациях, открытых уроках по проблемам внедрения ФГОС ООО  | В течение года | Администрация | Заявка на участие в мероприятиях по повышению профессиональной компетенции педагогов гимназии. |

**Методическое обеспечение введения ФГОС ООО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Ответственные**  | **Результат**  |
| 1 | Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение введения ФГОС ООО  | Сентябрь 2015г. |  | План методической работы. Приказ об утверждении плана методической работы |
| 2 | Разработка плана повышения квалификации учителей основной школы; организация и проведение семинаров  | Сентябрь 2015г. |  | План курсовой подготовки. План научно-методических семинаров. |
| 3 | Изучение нормативных документов ФГОС ООО  | В течение года |  |  |
| 4 | Изучение опыта учителей начальной школы по вопросам реализации ООП НОО  | В течение года |  |  |
| 5 | Обеспечение консультационной методической поддержки учителей основной школы по вопросам реализации ООП ООО  | В течение года |  |  |
| 6 | Обобщение опыта педагогов, реализующих программы внеурочной деятельности для обучающихся 5-9 классов  |  |  | Формирование банка опыта педагогов. |
| 7 | Организация работы по психолого-педагогическому обеспечению введения ФГОС основного общего образования  |  |  | Обеспечение психолого-педагогического сопровождения. |
| 8 | Прохождение курсовой подготовки по вопросам внедрения ФГОС ООО административной команды и педагогами второй ступени  |  |  | Стопроцентный охват курсовой подготовкой. |
| 9 | Разработка и апробирование модели урока на основе проектно-исследовательского метода в соответствии с требованиями ФГОС  |  |  | Методические материалы. |
| 10 | Разработка, экспертиза, апробирование системы критериального оценивания сформированности проектно-исследовательской компетентности обучающихся |  |  | Положительная экспертная оценка методических материалов. |
| 11 | Формирование папки методических материалов по теме ФГОС ООО  |  |  | Папка методических материалов. |
| 12 | Формирование плана ВШК согласно требованиям ФГОС  |  |  | Контроль соответствия запланированному результату. |

**Кадровое обеспечение введения ФГОС ООО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Мероприятия.** | **Сроки**  | **Ответственные**  | **Результат**  |
| 1 | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений работников ОУ и планирование курсовой подготовки педагогов ОУ (разработка инструментария)  |  | Проректор  | Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФГОС ООО. |
| 2 | Анализ выявленных кадровых потребностей и учет их при организации учебного процесса и обеспечении методического сопровождения.  | В течение года | Проректор |  |
| 3 | Реализация программы повышения квалификации всех учителей 5-9 классов по проблеме «Введение ФГОС основного общего образования» на курсах ПК  | В течение года | Проректор | Повышение квалификации педагогических работников  |
| 4 | Реализация программы повышения квалификации административно-управленческого персонала по теме «Введение ФГОС основного общего образования » на КПК  | В течение года | Проректор | Повышение квалификации управленческих работников |
| 5 | Участие педагогов в работе проблемных семинаров по вопросам введения ФГОС основного общего образования  | В течение года | Проректор | Повышение квалификации педагогических работников |
| 6 | Кадровое обеспечения введения ФГОС ООО, распределение нагрузки учителей на 2016 - 2017 учебный год.  |  | Ректор,Проректор по УР | Предварительное распределение нагрузки. |

**Информационное обеспечение введения ФГОС ООО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Ответственные**  | **Результат**  |
| 1 | Использование информационных материалов федеральных, региональных и муниципальных сайтов по внедрению ФГОС ООО  | В течение года | Администрация  | Информационные материалы. |
| 2 | Размещение банка нормативно-правовых документов, обеспечивающих введение ФГОС ООО на школьном сайте.  | В течение года | Ректор, проректор  | Адрес страны школьного сайта. |
| 3 | Информирование родителей и общественности о введении ФГОС ООО.  | В течение года | Администрация, рабочая группа  | Знание родителями основных положений стандарта. |
| 4 | Изучение мнения родителей по вопросам введения ФГОС. Проведение анкетирования на родительских собраниях  |  | Администрация | Информация для родителей. |
| 5 | Проведение организационного собрания родителей будущих пятиклассников, ознакомление с планами деятельности школы на следующий учебный год, презентация основной образовательной программы.  |  | Администрация, классные руководители  | Протоколы родительских собраний. |
| 6 | Размещение информации о ходе работ по обеспечению готовности к реализации ФГОС ООО на сайте школы.  | В течение года | Администрация | Информация  |
| 7 | Включение в структуру публичного доклада ОУ раздела, содержащего информацию о ходе введения ФГОС ООО  |  | Администрация | Раздел публичного доклада. |

**Материально – техническое обеспечение введения ФГОС ООО**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п**  | **Мероприятия**  | **Сроки**  | **Ответственные**  | **Результат**  |
| 1 | Анализ материально- технического обеспечения введения и реализации ФГОС ООО  |  | Ректор, рабочая группа  | Оценка ОУ гимназии с учётом требований ФГОС. |
| 2 | Составление плана мероприятий по приведению оборудования учебных помещений в соответствие требованиям к минимальной оснащенности учебного процесса  |  | Администрация, зав. кабинетами. | План оснащения кабинетов. |
| 3 | Обеспечение соответствия санитарно-гигиенических условий ОУ требованиям ФГОС ООО.  | В течение года | Администрация |  |
| 4 | Обеспечение соответствия условий реализации ФГОС ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ.  | В течение года | Администрация |  |
| 5 | Обеспечение соответствия информационно-образовательной среды ОУ требованиям ФГОС ООО.  | В течение года | Администрация |  |
| 6 | Наличие доступа к ЭОР (электронным образовательным ресурсам), размещенным в федеральных и региональных базах данных.  | В течение года | Администрация |  |
| 7 | Обеспечение укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и электронными образовательными ресурсами в соответствии с требованиями ФГОС ООО.  | В течение года | Администрация, зав. библиотекой  |  |
| 8 | Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет  | В течение года | Администрация, проректор  |  |
| 9 | Составление плана перспективного укрепления материально-технической базы школы  |  | Администрация | Перспективный план. |

**Методическая работа в 2015-2016 учебном году**

**Единая методическая тема:**Формирование и развитие творческого потенциала субъектов образовательного процесса гимназии в условиях реализации ФГОС начального общего образования (НОО) и введения ФГОС основного общего образования (ООО) и ФГОС старшей ступени образования.

**Цель:**создание условий для непрерывного совершенствования педагогического мастерства педагогов в условиях реализации ФГОС начального общего образования (НОО) и введения ФГОС основного общего образования (ООО) и ФГОС старшей ступени образования.

**Основные задачи научно-методической работы в 2015-2016 учебном году:**

1. Продолжение работы над темой «Формирование и развитие творческого потенциала субъектов образовательного процесса гимназии в условиях реализации ФГОС НОО и введения ФГОС ООО и ФГОС старшей ступени образования».

2. Научно-методическое обеспечение изучения и реализации ФГОС, создание необходимых условий для внедрения инноваций в УВП, реализации основной образовательной программы, программы развития школы посредством качественной работы методического совета гимназии.

3.Совершенствование непрерывной системы повышения квалификации педагогов гимназии.

4.Внедрение новых форм непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (методический десант, тьютерство, дистанционные семинары и т.д.).

5.Развитие и совершенствование системы работы и поддержки одаренных учащихся.

6.Изучение, апробирование и внедрение инновационных педагогических технологий в учебный процесс с целью повышения качества преподавания.

7.Приведение в систему работы учителей-предметников по темам самообразования, активизация работы по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

8.Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

9.Совершенствование нормативной и учебно-методической базы гимназии.

**Основные направления методической работы**

|  |
| --- |
| **Работа с кадрами** |
| 1. **Повышение квалификации**

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по повышению профессиональной компетентности |
| **1.1. Курсовая переподготовка** |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Кто привлекается, исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
| 1)Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Сентябрь | Проректор по НМРпедагоги | Перспективный план курсовой переподготовки |
| 2)Составление заявок по прохождению курсов | Сентябрь  | Проректор по НМРПедагоги Рук.МО | Организация прохождения курсов |
| 3)Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров, в том числе в связи с введением стандартов нового поколения. | Сентябрь  | Проректор по НМРпедагоги Рук.МО | Перспективный план |
| 4)Прохождение курсов повышения квалификации | В течение года | Проректор по НМРПедагоги Рук.МО | Повышение квалификации |
| **1.2. Работа школы профессионального мастерства**  |
| 1)Педагогический совет «Анализ деятельности гимназии за прошлый учебный год, планы и задачи на 2015-2016 учебный год »2)Аттестация педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации. | Август | Проректор по НМР, УВР, Рук.МО | Инициализация опыта педагогического коллектива в теории и практике. |
| 2) Педагогическая мастерскаяСеминар-практикум «Реализация ФГОС в образовательном процессе гимназии»(результаты педагогического поиска –публикации, рукописные материалы, методические разработки) | 2 четверть | Проректор по НМР, УВР, Рук.МО, Педагоги | Повышение методической культуры педагогов |
| 3) Индивидуальные методические консультации с педагогами гимназии. | В течение года | Проректор по НМР, УВР, Рук.МО | Повышение уровня теоретической подготовки педагогов, решение практических задач по применению инновационных методов обучения. |
| 4)Организация и посещение мастер-классов педагогов города. | В течение года | Проректор по НМР, УВР, Рук.МО | Повышение уровня теоретической подготовки педагогов, решение практических задач по применению инновационных методов обучения. |
| **1.3. Аттестация педагогических работников****Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников |
| **Содержание работы** | **сроки** | **исполнители** | **Прогнозируемый результат** |
| 1) Теоретический семинар «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | Сентябрь | Проректор по НМР | Принятие решения о прохождении аттестации педагогами |
| 2) Индивидуальные консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности» | В течение года | Проректор по НМР, Рук.МО | Преодоление затруднений при написании педагогом самоанализа деятельности  |
| 3) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации и по ходу аттестационных мероприятий | В течение года | Проректор по НМР | Преодоление затруднений при написании педагогом заявлений |
| 4) Прием заявлений на прохождение аттестации  | В течение года | Проректор по НМР | Список педагогических работников, аттестующихся на 1,высшую категории |
| 5) Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2014-2015учебном году | Сентябрь-октябрь | Проректор по НМР | Список аттестуемых педагогических работников  |
| 6) Издание приказов:Об аттестации педагогических работников на квалификационную категорию, о присвоении квалификационной категории. | В течение года | Ректор | Оформление документации |
| 7) Оформление стенда по аттестации  | Сентябрь-октябрь | Проректор по НМР | Систематизация материалов к аттестации |
| 8) Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами по снятию тревожности | В течение года | Педагог-психолог | Психологическое сопровождение процесса аттестации |
| 9) Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации | В течение года | Проректор по НМР, Рук.МО | Анкетирование, практические рекомендации по самоанализу деятельности аттестовавшимся педагогам |
| **1.4. Обобщение и распространение опыта работы****Цель:** обобщение и распространение результатов творческой и научно-исследовательской деятельности педагогов |
| 1) Описание передового опыта | Сентябрь-декабрь | Учителя-предметники | Портфолио педагога |
| 2)Оформление методической «копилки» | В течение года | Руководители МО | Конспекты, тезисы, доклады |
| 3)Представление опыта на заседаниях МО гимназического и внегимназического уровня. | Декабрь, Январь | Руководители МО, учителя-предметники | Выработка рекомендаций для внедрения в учебный процесс |
| 4)Представление опыта на методическом совете |  | Проректор по НМР, УВР, Рук. МО | Решение о распространении опыта работы  |
| **1.5. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов ( ШМС)- тематика** |
| 1)Культура педагогического общения. | Октябрь | Руководители МО, учителя- предметники | Выработка рекомендаций для внедрения в учебный процесс |
| 2)Развитие интереса к учению и потребности в знаниях | Декабрь | Руководители МО, учителя-предметники | Выработка рекомендаций для внедрения в учебный процесс |
| 3)Информационные технологии в образовательном процессе. | Февраль | Руководители МО, учителя- предметники | Выработка рекомендаций для внедрения в учебный процесс |
| 4)Инновационная деятельность учителя | Апрель | Руководители МО, учителя- предметники | Выработка рекомендаций для внедрения в учебный процесс |
| **2. Предметные олимпиады, конкурсы****Цель:** совершенствование системы работы с одаренными детьми |
| 1)Выявление одаренных и талантливых гимназистов | Сентябрь | Педагоги, Рук.МО | Создание на уровне МО списков учащихся, потенциально возможных к привлечению в научно-исследовательской деятельности, в олимпиадном движении. |
| 2)Подготовка и участие гимназистов в олимпиадном и конкурсном движении различного уровня | В течение года | Педагоги, Рук.МО, Проректор по НМР |  |
| 3) Первый (школьный) этап Всероссийской олимпиады школьников | Октябрь | Проректор по НМР, УВР, Рук. МО | Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся |
| 4) Анализ результатов олимпиад первого (школьного) этапа олимпиады школьников | Октябрь |
| 5) Второй (районный) этап олимпиады школьников | Ноябрь  | Проректор по НМР, УВР, Рук. МО | Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся |
| 6) Анализ результатов олимпиад второго районного) этапа олимпиады школьников | Ноябрь | Проректор по НМР, УВР, Рук. МО | Выработка рекомендаций в адрес педагогов |
| 7) Гимназический Творческий экзамен «Фейерверк наук и творчества»Внеклассные мероприятия, уроки, научно-практическая конференция | Май | Проректор по НМР, УВР, Рук. МО | Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся |
| 8) Участие в научно-исследовательской деятельности ассоциации «Университетский округ» в ОГУ  | В течение года | Проректор по НМР, УВР, Рук. МО, Педагоги | Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся |
| 9) Участие в научной олимпиаде в ОГАУ «Молодое поколение в третьем тысячелетии» | Конец марта-апрель | Проректор по НМР, УВР, Рук. МО, Педагоги | Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся |
| **3.Методическая декада****Цель:** Повышение профессионального уровня педагогов, включение их в творческий педагогический поиск. |
| Определение сроков и формата проведения методической декады | В течение года по плану работы МО | Проректор по НМР, УР, ВР, Рук. МО | Повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов |
| Проведение открытых уроковПроведение открытых внеклассных мероприятий | В течение года по плану работы МО | Проректор по НМР, УР, ВР, Рук. МО | Повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов |
| Мастер-класс учителей | В течение года по плану работы МО | Проректор по НМР, УР, ВР, Рук. МО | Повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов |
| Совещание по итогам методической декадыРазработка рекомендаций в адрес педагогов | В течение года по плану работы МО | Проректор по НМР, УР, ВР, Рук. МО | Повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов |
| Участие психолога | В течение года по плану работы МО | Проректор по НМР, УР, ВР, Рук. МО, психолог | Повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов |
| **4.Педагогические советы** |
| **Педагогический совет №1**1. Анализ работы школы за 2014-2015учебный год.
2. Утверждение плана работы школы на 2015-2016 учебный год.
3. Задачи гимназии на 2015-2016 учебный год.
4. Утверждение состава МС гимназии.
5. Утверждение руководителей предметных МО.
 | Август | Ректор, проректоры по НМР,УВР, ВР. | Протоколы, приказы |
| **Педагогический совет №2**1. Педагогическая деятельность в условиях ФГОС: современные педагогические условия, способствующие формированию инновационного мышления участников образовательного процесса.
2. Адаптация гимназистов 1,5 классов в образовательной системе гимназии.
3. Итоги работы школы за 1-ю учебную четверть.
 | Ноябрь | Проректоры по УВР,НМР,ВР, Психолог,Педагоги школы | Инициализация опыта педагогического коллектива в теории и практике деятельностного подхода в обучении. |
| **Педагогический совет №3**1. Аттестация педагогов как показатель уровня педагогического мастерства.
2. Итоги работы школы за 2-ю учебную четверть.
3. Организация подготовки учащихся к государственной аттестации.
 | Декабрь | Проректор по УВР, НМРПедагоги школы | Повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов |
| **Педагогический совет №4**1. Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО в православной гимназии.
 | Февраль | Проректор по НМР, по УВР, руководители МО,Педагоги школы | Повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов |
| **Педагогический совет №5** 1. Итоги работы школы за 3-ю учебную четверть.
2. Реализация принципов воспитания, изложенных в ФГОС ООО.
 | март | Проректор по НМР, по УВР, руководители МО,Педагоги школы | Анализ и подведение итогов работы |
| **Педагогический совет №6.**1. О допуске обучающихся 9-х и 11-х классов к экзаменам
 | Май | Проректор по НМР, по УВР, руководители МО,Педагоги школы | Анализ и подведение итогов работы |
| **Педагогический совет №7.**1. О выпуске учащихся 9-х классов.
2. О переводе обучающихся в следующий класс.
 | Июнь | Проректор по НМР, по УВР, руководители МО,Педагоги школы  | Анализ и подведение итогов работы |
| **Педагогический совет №8**  Об итогах государственных экзаменов и выпуске учащихся 11-х классов. | Июнь | Проректор по УВР, Педагоги школы | Анализ и подведение итогов работы |
| **5. План работы методического совета. Работа с методическими объединениями. Цель:** Совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов |
| **Методическое совещание№1**1. Приоритетные задачи МР на 2015-2016 учебный год и отражение их в планах МО.
2. Утверждение плана методической работы на новый учебный год.
3. Утверждение графика проведения предметных недель.
4. Принятие планов методической работы методических объединений на 2015-2016 уч. год
5. Рассмотрение Рабочих программ по общеобразовательным предметам
6. Организация научно-методической работы в ОУ.
7. Создание временных творческих групп по актуальным педагогическим и организационным проблемам.
8. Обзор методической литературы
 | Сентябрь  | Проректоры по УВР, НМР, ВР, руководители МО | Системное решение задач методической работы |
| **Методическое совещание№2**1. Актуальные проблемы, возникающие при аттестации педагогов на первую и высшую категории и их решение.2.Подготовка и проведение Всероссийской олимпиады школьников (составление графика, заполнение документов).3.Организационные трудности работы ОУ по переходу на ФГОС ООО нового поколения и пути их решения.4. Обзор методической литературы. | Ноябрь | Проректорпо УВР, НМР | Целенаправленная работа по изучению вопроса мотивации |
| **Методическое совещание№3**1. Итоги методической работы в 1-м полугодии2.Опыт и коррекция работы ОУ по переходу на ФГОС ООО нового поколения.3.Подготовка к проведению методических недель.4.Анализ результатов написания сочинения по литературе и русскому языку в 11 классе.5.Подготовка и проведение аттестации педагогов. | Январь | Проректор по УВР, НМР | Оформление заявлений на аттестацию педагогов |
| **Методическое совещание№4**1.Утверждение перечня учебников на 2016-2017 учебный год.3.Обобщение ППО аттестуемых учителей.4.Утверждение экзаменационного материала. | Апрель | Проректор по УВР, НМРРуководители МО | Выявление достижений, проблем, постановка задач, формулирование цели |
| **Методическое совещание№5**1. Отчеты руководителей методических структур о работе в 2015-2016 уч. г.
2. Анализ методической работы. Задачи на 2016-2017 уч. год
 | Май-июнь | Проректор по УВР, НМРРуководители МО | Выявление достижений, проблем, постановка задач, формулирование цели |

**Совещание при ректоре**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки**  | **Содержание**  |
| Август  | 1. Об организации образовательного процесса в новом учебном году. О режиме работы школы. О функциональных обязанностях членов администрации школы 2. Об утверждении учебной нагрузки и классного руководства. 3. Организация работы педагогического коллектива по внедрению ФГОС  |
| Сентябрь  | 4. О методической работе школы. Об организации предпрофильной подготовки в 9-х классах. 5. Об организации работы кружков, работы факультативов. 6. Об организации работы с учащимися группы «риск». 7. Организация работы ГПД.  |
| Октябрь  | 8. О взаимодействии социально – психологической службы школы и классных руководителей. 9. Организация работы по внедрению ФГОС ООО 10. Подведение итогов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.  |
| Ноябрь | 11. Подведение итогов работы 1 четверти. 12. Итоги проведения контрольных срезов в 10, 11 классах по текстам УО 13. Анализ работы по информатизации  |
| Декабрь | 14. Организация работы с учащимися, подлежащими воинскому учету |
| Январь | 15. Об итогах участия сборных команд школы в предметных городских олимпиадах. 16. Подведение итогов работы в первом полугодии, результаты работы коллектива по подготовке к ЕГЭ и ГИА. Работа с группой «риск» 17. Итоги работы школы по внедрению ФГОС за 1 полугодие  |
| Февраль | 18. О работе библиотеки школы по обновлению фондов учебников и методической литературы. 19. О работе школьного научного общества учащихся. 20. Итоги классно – обобщающего контроля в 8-х классах. 21. О состоянии ведения школьной документации.  |
| Март | 22. Об итогах классно – обобщающего контроля в 9 классах. 23. Подведение итогов работы в 3 четверти. 24. Анализ работы библиотеки по обеспеченности учебниками 25. Об итогах проведения единого методического дня  |
| Апрель | 26. О результатах классно-обобщающего контроля в 4 классах 27. Анализ работы учителей по индивидуальной подготовке выпускников к итоговой аттестации и региональному экзамену 28. О предварительном комплектовании школы педагогическими кадрами на следующий учебный год. 29. О работе по подготовке экзаменационных материалов.  |
| Май  | 30. Утверждение графика итоговой и промежуточной аттестации. 31. О наборе в 1,5, 10 классах на следующий учебный год. 32. О подготовке учебного плана на следующий учебный год. 33. О выполнении учебных программ по предметам. 34 Итоги работы школы по внедрению ФГОС 35. Об итогах мониторинга по внедрению воспитательной компоненты.  |
| Июнь  | 36. Подведение итогов выполнения плана работы школы, о результатах итоговой аттестации выпускников и региональных экзаменов  |

**Совещание при проректоре**

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки**  | **Содержание**  |
| Сентябрь  | 1. О ведении классных журналов (инструкция). 2. О работе с детьми находящимися на домашнем обучении  |
| Октябрь  | 3. О результатах проверки классных журналов. 4. О предварительных итогах успеваемости в 5-11 классах  |
| Ноябрь  | 5. Организация индивидуальной работы по подготовке учащихся к ЕГЭ и ГИА  |
| Декабрь  | 6. О результатах проверки классных журналов. 7. Анализ работы педагогического коллектива по ФГОС 8. О предварительных итогах успеваемости в 5-11 классах.  |
| Январь  | 9. О результатах работы по предпрофильной подготовке. 10. Об итогах контроля за успеваемостью в 9-11 классах, в связи с подготовкой к итоговой аттестации.  |
| Февраль  | 11. О ведении школьной документации. 12. О предварительных итогах успеваемости в 5-11 классах.  |
| Март  | 13. Организация работы по преемственности в 4, 5 классах. 14. Контроль за прохождением учебных программ. 15. Организация повторения пройденного материала  |
| Апрель  | 16. О подготовке экзаменационного материала. 17. О предварительных итогах успеваемости в 5-11 классах. 18. О подготовке к итоговой аттестации в 9, 11 классах.  |
| Май  | 19. О результатах итогового повторения. 20. О режиме проведения экзаменов.  |

**ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ПРАВОСЛАВНОЙ ГИМНАЗИИ НА 2015/2016 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

Тема, цель, задачи воспитательной работы гимназии заложены в плане развития на 2011/2016 учебные года. В 2015/2016 учебном году запланированы следующие цель и задачи, способствующие достижению обще гимназической цели.

**Тема**: «Духовное и нравственное воспитание учащихся на основе христианского мировоззрения».

**Цель**: «Формирование личности обучающегося как христианина и гражданина своего Отечества».

**Задачи** по направлениям:

• *Духовность и нравственность*: прививать чувство благоговения к святыне, формировать представление о существовании общечеловеческой духовно-нравственной нормы, учить осознанно следовать этой норме поведения, делать правильный выбор в ее пользу, прививать стремление участвовать в православной культурной жизни.

• *Здоровье*: активизация работы с учащимися, направленной на укрепление здоровья, формирование здорового образа жизни; профилактика детского дорожно-транспортного травматизма; пропаганда здорового образа жизни.

• *Учение*: выявление и раскрытие природных способностей каждого ребенка; создание условий для формирования и развития личности учащихся.

• *Общение*: разнообразить формы и методы работы со школьниками; проведение мероприятий не только развлекательного, но и познавательного характера, направленных на формирование положительных нравственных качеств; создание условия для успешной социализации учащихся.

• *Досуг*: развитие у учащихся стремления проявлять свои способности, добиваться успеха; формирование активной жизненной позиции и совершенствование творческих способностей.

• *Образ жизни*: формирование потребностей в общении и самоорганизации; развитие самостоятельности, ответственности, искренности, открытости в разнообразных жизненных ситуациях; привлечение семьи к организации учебно-воспитательного процесса в школе.

• *Методическая работа*: развитие творческого потенциала классных руководителей; повышение уровня профессионального мастерства с выходом на общешкольные мероприятия; совершенствование воспитательной деятельности классных руководителей.

**ПЕРВАЯ ФАЗА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| направление | сентябрь | октябрь | ноябрь |
| Общегимназические мероприятия,Церковные праздники | 1 сентября – молебен на начало учебного года, торжественная линейка.Праздник Рождества Богородицы (21.09) | День гимназии (19 октября) | 4 ноября – праздник Казанской иконы Богородицы. День народного единства.28 ноября - начало Рождественского поста |
| Историко-патриотическое направление | Оформление уголков святых покровителей класса. | Организационные собрания актива церковно-исторического музея | День народного единства |
| Здоровье и спорт | Планирование работы спортивных секций | Начало работы спортивных секций. Общегимназический туристический слет на праздник Рождества Богородицы | Спортивный эстафетный праздник. |
| Самоуправленческаядеятельность | Организационное заседание Совета гимназии | Планирование работы на год. Утверждение планов. | Подготовка к избранию нового состава Совета гимназии |
| Работа с родителями | Организационное общегимназическое собрание. | Выборы родительского комитета. Планирование работы родительского комитета. | Организационное собрание родительского клуба. |
| Методическая работа | Планирование воспитательной работы классных руководителей. | Заседание МО классных руководителей. Утверждение планов воспитательной работы. | Заседание МО «Духовность». Утверждение плана работы творческой лаборатории учителей духовных дисциплин. |

**ВТОРАЯ ФАЗА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| направление | декабрь | январь |  |
| Общегимназические мероприятия,Церковные праздники | 4 декабря – Введение во храм Девы Марии.Подготовка к Рождественскому спектаклю. | 2 января – память покровителя гимназии св.Иоанна Кронштадтского.7 января – Рождество Христово. |  |
| Историко-патриотическое направление | Классные часы, посвященные Великой Победе | Проверка классных уголков.27 января 1944 г. снятие блокады Ленинграда. Тематический классный час. |  |
| Здоровье и спорт | Шахматно-шашечный турнир на кубок гимназии | Турнир по настольному теннису. |  |
| Самоуправленческаядеятельность | Выборы нового состава совета гимназии | Отчет работы за год Совета гимназии, передача дел новому составу. |  |
| Работа сродителями | Заседание родительского комитета по подготовке к Рождеству. | Родительское собрание по итогам первого полугодия. |  |
| Методическая работа | Работа над темами самообразования классных руководителей. | Заседание МО классных руководителей. Утверждение графика посещения открытых классных мероприятий и ЧКР на второе полугодие. |  |

**ТРЕТЬЯ ФАЗА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| направление | февраль | март | апрель |
| Общегимназические мероприятия,Церковные праздники | 15 февраля – Сретение Господне. Детские Сретенские чтения. |  14 марта –начало Великого поста. | Подготовка к празднованию Пасхи24 апреля – Вход Господень в Иерусалим.**1 мая- ПАСХА** |
| Историко-патриотическое направление | 23 февраля – День защитника Отечества.- Общегимназическое мероприятие «Богатырский турнир» | Проведение ЧКР на тему «Великий пост время работы над собой» | 2 апреля - Международный день детской книги. Классный час «Православная книга» |
| Здоровье и спорт | Общегимназическое мероприятие «Богатырский турнир» | Организация посещения санатория «Озон». | Лекция-семинар для педагогов «Великий пост». |
| Самоуправленческаядеятельность | Организация «Богатырского турнира». Подготовка масленичной недели.  | 13 марта – Прощеное воскресенье. Масленица – проведение ярмарки. | Участие в подготовке к празднованию Пасхи. |
| Работа сродителями | Заседание родительского клуба. | 2 марта-общегимназическое родительское собрание на тему «Великий пост» | Участие в подготовке к празднованию Пасхи. |
| Методическая работа | Подготовка и посещение открытых ЧКР. | Проверка работы кружков и секций | Работа с документами конкурсов «Кубок гимназии», «Преодоление» |

**ЧЕТВЕРТАЯ ФАЗА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| направление | апрель | май | июнь |
| Общегимназические мероприятия,Церковные праздники | 25-30 апреля Страстная седмица  | Светлая Седмица. Праздничное богослужение с митрополитом Валентином.25 мая – линейка Последний звонок. | 1 июня – молебен на окончание учебного года.9 июня – Вознесение Господне |
| Историко-патриотическое направление | Подготовка к празднованию Дня Победы. | 9 мая – День Победы. Проведение акции по благоустройству кладбища. |  |
| Здоровье и спорт | Проведение недели ЗОЖ.Весенняя спартакиада. | Подготовка к работе летнего оздоровительного лагеря «Купель». | работа летнего оздоровительного лагеря «Купель». |
| Самоуправленческаядеятельность | Подготовка к подведению итогов конкурсов «Кубок гимназии», «Преодоление» | 30 мая - подведение итогов конкурсов «Кубок гимназии», «Преодоление»23-28 мая – Творческий экзамен |  |
| Работа сродителями | Индивидуальная работа с «трудными семьями». | Итоговое заседание родительского комитета.Итоговое родительское собрание. |  |
| Методическая работа |  | Итоговое заседание МО классных руководителей. | Работа с документацией, подготовка отчетов и планов.Итоговое заседание МО «Духовность». |

**План работы с кадрами**

**План работы по обеспечению безопасности и предупреждению травматизма**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Срок реализации** | **Ответственные исполнители** | **Планируемый результат** |
| 1 | Распределение обязанностей в работе посозданию безопасных условий труда ипредупреждению детского травматизмамежду членами администрации ипедколлектива | Сентябрь 2015 | Ректор | Контроль организации процесса |
| 2 | Обучение членов трудового коллектива,вновь принимаемых на работу по разделу охраны труда | Октябрь 2015 |  | Компетентность педагогов в сфере охраны труда |
| 3 | Проведение регулярных инструктажейперсонала школы по вопросам охранытруда с регистрацией в соответствующих журналах | В течение года |  | Компетентность педагогов в сфере охраны труда |
| 4 | Проведение оперативных совещаний повопросам состояния охраны труда в ОУ | В течение года | Проректор по УР | Компетентность педагогов в сфере охраны труда |
|  | Проведение вводных инструктажей в 1-11классах (на начало учебного года) | Сентябрь 2015 | Классные руководители | Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности  |
| 5 | Проведение инструктажей приорганизации учебных занятий пo спец.предметам (вводимых на рабочем месте,повторных, внеплановых, целевых) | В течение года | Учителя физической культуры, технологии, ОБЖ, химии, физики | Готовность учащихся по обеспечению собственной безопасности |
| 6 | Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах в рамках классных часов- по правилам пожарной безопасности;- по правилам электробезопасности;- по правилам дорожно -транспортнойбезопасности;- по правилам безопасности на воде и нальду;- по правилам безопасности на спортивной площадке;- по правилам безопасности приобнаружении взрывчатых веществ иподозрительных предметов- по правилам поведения в экстремальных ситуациях;- по правилам безопасного поведения на железной дороге;- по правилам поведения во время каникул | В течение года | Классные руководители | Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности  |
| 7 | Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий | В течение года | Классные руководители | Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности  |
| 8 | Проведение целевых инструктажей приорганизации трудовой деятельностиучащихся | В течение года | Классные руководители | Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собст-венной безопасности  |
| 9 | Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, районе, городе | В течение года | Классные руководители | Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности  |
| 10 | Проведение профилактических беседработников ГИБДД, УВД, пожарной части с учащимися школы | В течение года | Классные руководители | Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности  |
| 11 | Проведение Дня защиты детей | 1 июня | Проректор по УР, | Актуализация проблемы защиты прав ребенка |
| 12 | Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требования техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей | Сентябрь 2015- январь 2016 | Ответственный за технику безопасности | Безопасность труда |