



Утверждаю  
Директор школы  
*Л.М. Ибраева* Л.М. Ибраева  
Приказ № *229/0* от « *1* » *09* 2016 г.

***План работы заместителя директора по учебной  
работе МБОУ «Нижеингашская средняя школа № 2»  
на 2016/2017 учебный год***

***Тема: «Совершенствование образовательной программы школы в условиях введения ФГОС»***

***Цель работы: Создание организационных, программно-методических условий для развития системы образования, освоения и внедрения нового содержания образования в рамках проектов «Наша новая школа» и Модернизации общего образования.***

***Задачи учебной работы на 2016/2017 учебный год:***

1. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом;

2. Создание необходимых условий для реализации основной образовательной программы начального, общего и среднего образования;
3. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня компетентности и УУД обучающихся;
4. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
5. Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через единое информационное пространство.
6. Повышение качества образования и общей культуры обучающихся;
7. Совершенствование системы управления качеством образования;
8. Совершенствование форм мониторинга качества образования в школе;
9. Совершенствование системы работы с одаренными детьми;
10. Развитие системы внутришкольной коммуникации и информатизации как средства повышения эффективности управления образовательным процессом через информационную систему «Дневник. ру», школьный сайт;
11. Совершенствование аналитической функции управления качеством образования;

| <b><i>Основные направления деятельности</i></b> | <b><i>Содержание деятельности</i></b> | <b><i>Сроки</i></b> | <b><i>Вид документа</i></b> | <b><i>Планируемый результат</i></b> | <b><i>Ответственные</i></b> |
|---|---------------------------------------|---------------------|-----------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Информационно-аналитическая</b>              | 1.Изучение нормативных документов     | Весь год            |                             | Ознакомление с нормативными и       | Зам по УР<br>Рук ШМО        |

|  |  |                    |                       |   |                      |
|--|--|--------------------|-----------------------|---|----------------------|
|  |  |                    |                       | аналитическими документами  |                      |
|  | 2. Анализ деятельности ОУ за 2015/2016 учебный год   |                    |                       |   | Зам по УР<br>Рук ШМО |
|  | 3. Формирование необходимой и достаточной информации для управления процессом развития содержания: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Изучение уровня адаптации обучающихся при переходе с одной ступени образования на другую</li> <li>• Изучение состояния индивидуальной работы</li> <li>• Изучение состояния организации учебного процесса</li> </ul> 4. Оформление стенда и обновление информации на стенде « Готовимся к государственной (итоговой) аттестации | Весь год           | Справка               | Организация адаптационного периода в 5-х и 10-х классов.<br>Обеспечение принципа преемственности в образовании.<br>Реализация прав обучающихся на получение качественного образования | Зам по УР<br>Рук ШМО |
|  | 4. Оформление стенда и обновление информации на стенде « Готовимся к государственной (итоговой) аттестации   |                    |                       |   |                      |
|  | 5. Статистические отчёты по результатам окончания четверти, года   |                    |                       |   |                      |
|  | 6. Проверка состояния внутришкольной документации  |                    |                       |   |                      |
|  | 7. Анализ посещенных уроков  | Весь год           | Карта посещения урока | Качество организации образовательного процесса, уровень преподавания отдельных предметов.   | Зам по УР<br>Рук ШМО |
|  | 5. Проведение и анализ I тура Всероссийской олимпиады школьников   | По итогам олимпиад | Аналитичес            | Организация работы с одарёнными   | Зам по УР<br>Рук ШМО |

|                                       |  |                    |  |   |                      |
|---------------------------------------|--|--------------------|--|---|----------------------|
|                                       | и организация участия победителей во II и III туре Всероссийской олимпиады школьников. |                    | кая справка  | обучающимися.   |                      |
|                                       | 6. Проверка состояния учебных кабинетов (МБ) и соблюдение техники безопасности.        |                    |  | Влияние пространственно-развивающей среды кабинетов на качество образования школьников                  | Зам по УР<br>Рук ШМО |
|                                       | 7. Сбор документов по организации индивидуального обучения детей на дому и в школе     | сентябрь           | Приказы по организации индивидуального обучения, расписание занятий. | Соблюдение условий обучения детей с ограниченными возможностями здоровья                                |                      |
| <b>Планово-прогностическая</b>        | 1. Планирование работы   | Сентябрь           |  | План, программа управленческой деятельности   | Зам по УР<br>Рук ШМО |
|                                       | 2. Разработка различных Положений, регламентирующих деятельность ОУ                    | В течении года     | Положения  | Положения   | Зам по УР<br>Рук ШМО |
|                                       | 3. Разработка проектов приказов  | По необходимости   |  | Проект приказ   | Зам по УР<br>Рук ШМО |
| <b>Организационно-исполнительская</b> | 1. Участие в комплектовании 1, 10 классов  | Август<br>Сентябрь | Списки обучающихся, личные дела                                      | Оптимальное формирование классов в соответствии с индивидуальными способностями обучающихся и запросами | Зам по УР<br>Рук ШМО |

|   |                           |                               |   |   |  |
|---|---------------------------|-------------------------------|---|---|--|
|   |                           |                               |   | родителей<br>(законных<br>представителей) |  |
| 2.Проверка готовности кабинетов к учебному году                                       | Август                    | Информаци<br>онная<br>справка | Организация<br>качественного<br>начала учебного<br>года   | Зам по УР<br>Рук ШМО                      |  |
| 3. Организация диагностики и репетиционного ЕГЭ и ГИА-9 для выпускников 9, 11 классов | Октябрь<br>Февраль-апрель | Аналитичес<br>кая справка     | Предоставление<br>обучающимся<br>выбора предметов<br>на государственную<br>(итоговую)<br>аттестацию                                   | Зам по УР<br>Рук ШМО                      |  |
| 4.Участие в проведении родительских собраний  | В течение года            | Протоколы                     | Информированност<br>ь родителей,<br>организация<br>педагогического<br>сотрудничества  | Зам по УР<br>Рук ШМО                      |  |
| 8.Проверка рабочих программ   | Сентябрь<br>Апрель        | Информаци<br>онная<br>справка | Соответствие<br>рабочих программ<br>единым<br>требованиям ,<br>соответствие<br>планирования и<br>фактически<br>проведенных<br>уроков. | Зам по УР<br>Рук ШМО                      |  |
| Мониторинг качества образования (ШКР. МКР, ККР, реп.эк).                              | По плану мониторинга      | Аналитичес                    | Уровень   | Зам по УР<br>Рук ШМО                      |  |

|                               |  |                              |   |  |                      |
|-------------------------------|--|------------------------------|---|--|----------------------|
|                               |  | октябрь - май                | кий мат-л   | обученности и качество знаний школьников по предметам  |                      |
|                               | Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации в 9 и 11 классах                            | По плану и графику экзаменов | Статистический материал                                       | Средний балл сдачи ЕГЭ и ГИА   | Зам по УР<br>Рук ШМО |
|                               | 9. Работа со школьным сайтом   | По мере необходимости        | Аналитические материалы, расписание работы, графики экзаменов | Информированность родителей по организации педагогического сотрудничества и родителей, открытость информационного пространства | Зам по УР<br>Рук ШМО |
| <b>Работа с документацией</b> | 9. Анализ выполнения рабочих программ  | 1 раз в четверть             | Карта учителя-предметника                                     | Коррекция программ и расписания  | Зам по УР            |
|                               | 10. Организация контроля за развитием качества образования обучающихся                                     | В течение года               | Аналитические справки, графики контрольных работ              | Обеспечение развития качества образования  | Зам по УР            |
|                               | 11. Мониторинг адаптации обучающихся 1,5, 10 классов   | В течение года               | Аналитическая справка   | Обеспечение развития качества образования  | Зам по УР            |
|                               | 12. Мониторинг подготовки выпускников начальной школы, выпускников к государственной (итоговой) аттестации | В течение года               | Аналитическая справка   | Обеспечение развития качества образования  | Зам по УР            |
|                               | 13. Составление номенклатуры дел   | В течение года               | Номенклату  | Обеспечение  | Зам по УР            |

|  |                            |   |   |                      |
|--|----------------------------|---|---|----------------------|
| учебной части на учебный год   |                            | ра дел  | развития качества образования   |                      |
| 14. Подготовка пакета документов к государственной (итоговой) аттестации | март-май                   | Банк данных, приказы Ходатайства на щадящий режим. Выписки решения педсоветов | Обеспечение качества проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников | Зам по УР            |
| 15. Организация и помощь в проведении предметных недель                  | По плану ШМО               | Графики   | Повышение мотивации школьников к обучению   | Зам по УР<br>Рук ШМО |
| 16. Составление и выверка базы данных выпускников 9, 11 классов,         | Октябрь-<br>Декабрь - март | База данных   | Обеспечение качества проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников |                      |
| 17. Проведение государственной (итоговой) аттестации в 9, 11 классах,    | Май<br>Июнь                | Приказы<br>Протоколы  | Обеспечение качества проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников | Зам по УР<br>Рук ШМО |
| 18. Инструктажи по работе с документацией                                | В течение года             | Инструкция  | Обеспечение качественной работы с   | Зам по УР            |

|  |   |                       |         |   |                     |
|--|---|-----------------------|---------|---|---------------------|
|  |   |                       |         | документацией                                   |                     |
|  | 19. Проверка классных журналов                    | В течение года        | Справка | Обеспечение качественной работы с документацией | Зам по УР           |
|  | 22 Проверка журналов индивидуального обучения     | В течение года        | Справка | Обеспечение качественной работы с документацией | Зам по УР           |
|  | 23. Проверка личных дел обучающихся               | Сентябрь<br>Май       | Справка | Обеспечение качественной работы с документацией | Зам по УР<br>Кл.рук |
|  | 25.Работа с приказами УО                          | Весь год              |         | Обеспечение выполнения приказов УО              | Зам по УР           |
|  | 26. Работа с приказами и информационными письмами | По мере необходимости |         | Обеспечение выполнения приказов УО              | Зам по УР           |

## ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАПРАВЛЕННОЙ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

### 1.1 ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВСЕОБУЧУ

| № п/п   | Мероприятия   | Сроки                       | Ответственный |
|---|---|-----------------------------|---------------|
| 1   | 2   | 3                           | 4             |
| <b>1. РЕАЛИЗАЦИЯ ТРЕБОВАНИЙ К ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА</b> |   |                             |               |
| 1.  | Подготовка расписания учебных занятий, элективных, профильных курсов, в соответствии с требованиями | Август, сентябрь<br>октябрь | Зам по УР     |



|  |  |  |                       |
|--|--|--|-----------------------|
|  | СанПин   |  |                       |
| 2.   | Работа по проверке и анализу рабочих программ учителей-предметников  | Сентябрь                                 | Зам по УР             |
| 3.   | Подготовка расписания работы ГПД   | Сентябрь, январь                         | Зам по УР             |
| 4.   | Подготовка расписания учебных занятий детей, находящихся на индивидуальном обучении  | Сентябрь                                 | Зам по УР             |
| 7.   | Анализ деятельности МБОУ НСОШ №2 за 2015/2016 учебный год  | Август                                   | Зам по УР             |
| <b>2. РЕАЛИЗАЦИЯ ТРЕБОВАНИЙ К СОДЕРЖАНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ И РЕАЛИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ НАЧАЛЬНОГО, ОСНОВНОГО, СРЕДНЕГО (ПОЛНОГО) ОБРАЗОВАНИЯ</b> |  |  |                       |
| 1.   | Подготовка программно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта          | Май-август                               | методист<br>Зам по УР |
| 2.   | Контроль своевременного прохождения программы учебных предметов  | Ноябрь, январь, апрель, май              | методист<br>Зам по УР |
| 3.   | Информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости, посещаемости учебных занятий через классных руководителей, школьный сайт и Электронный дневник. | 1 раз в четверть и по мере необходимости | Зам по УР             |
| <b>3. РЕАЛИЗАЦИЯ ТРЕБОВАНИЙ ПО ВОПРОСАМ ОХВАТА ДЕТЕЙ СРЕДНИМ (ОБЩИМ) ОБРАЗОВАНИЕМ</b>  |  |  |                       |
| 1.   | Организация рейдов всеобуча  | Август<br>В течение года                 | Зам по УР             |
| 2.   | Сдача отчётности<br>-ОШ 1<br>-ОШ 5<br>-ОШ-9<br>-списки обучающихся   | Сентябрь<br>1 раз в четверть             | Зам по УР             |

|     |  |                                      |           |
|-----|--|--------------------------------------|-----------|
|     | -движение обучающихся<br>- статистические отчеты на конец четверти, года по формам<br>Муниципального заказа и отчета по нему | По мере необходимости                |           |
| 3.  | Анализ посещаемости школы учащимися:<br>1-4 классов<br>5-8 классов<br>9-11 классов   | Каждую учебную четверть              | Зам по УР |
| 4.  | Заполнение таблиц по национальному проекту «Наша новая школа» КПОМО  | По мере необходимости                | Зам по УР |
| 5.  | Промежуточная аттестация обучающихся   | 1 раз в четверть                     | Зам по УР |
| 6.  | Организация и проведение репетиционных экзаменов для выпускников 9 и 11 классов  | Декабрь - апрель                     | Зам по УР |
| 8.  | Подготовка к проведению ГИА-9, ЕГЭ   | Весь год                             | Зам по УР |
| 9.  | Подготовка базы данных о выпускниках 9 и 11 для ГИА-9, ЕГЭ в текущем году  | Октябрь-март                         | Зам по УР |
| 11. | Государственная (итоговая) аттестация обучающихся 9, 11 классов  | Май<br>Июнь                          | Зам по УР |
| 12. | Изучение уровня адаптации обучающихся при переходе с одного уровня образования на другой                                     | Весь год                             | Зам по УР |
| 13. | Изучение состояния работы с детьми, находящимися на индивидуальном обучении  | Весь год                             | Зам по УР |
| 15. | Изучение состояния организации консультаций по предметам   | Весь год                             | Зам по УР |
| 16. | Посещение уроков учителей-предметников   | Весь год                             | Зам по УР |
| 19. | Проведение предметных недель   | По плану М/О                         | Зам по УР |
| 20. | Проведение внутришкольных олимпиад   | По плану                             | Зам по УР |
| 22. | КОК<br>5-е классы<br>9-е классы<br>11 - классы   | Октябрь<br>Ноябрь-декабрь<br>февраль | Зам по УР |

|   |   |                    |           |
|---|---|--------------------|-----------|
| 2.3.  | Организация работы школьного педагогического консилиума   | Сентябрь- май      | Зам по УР |
| <b>4. РЕАЛИЗАЦИЯ ТРЕБОВАНИЙ ПО УЧЁТУ И ХРАНЕНИЮ ДОКУМЕНТОВ ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗЦА</b> |   |                    |           |
| 1.  | Проверка ведения классных журналов  | 1 раз в четверть   | Зам по УР |
| 2.  | Проверка ведения дневников обучающихся  | По плану ВШК       | Зам по УР |
| 3.  | Проверка ведения журналов предпрофильной и профильной подготовки, ГПД.  | 1 раз в четверть   | Зам по УР |
| 4.  | Ведение журнала учёта рабочего времени  | Весь год           | Зам по УР |
| 5.  | Проверка ЛД обучающихся   | В течение года     | Зам по УР |
| <b>6. РЕАЛИЗАЦИЯ ТРЕБОВАНИЙ ПО ФОРМАМ ПОЛУЧЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ</b>                         |   |                    |           |
| 1.  | Подготовка пакета документов для организации индивидуального обучения на дому   | Август<br>сентябрь | Зам по УР |
| 2.  | Разработка мероприятий, оформление документов для проведения государственной (итоговой) аттестации в шадающей форме выпускников | По плану           | Зам по УР |