

**План работы с педагогическими кадрами
МБОУ СОШ сп «Село Новый Мир»**

ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
1. Организационно-методическая работа			
1	Укомплектование ОУ педагогическими кадрами, проведение тарификации на текущий учебный год	Август	Директор – Геманов ДГ
2	Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, факультативам, элективным курсам	Август	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
3	Разработка и утверждение календарно-тематического планирования работы творческих объединений, спортивных секций в системе дополнительного образования	Сентябрь	Зам. директора по ВР – Филиппова ММ
4	Организация работы с молодыми специалистами	В течение года, по отдельному графику	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
5.	Организация и составление графика взаимопосещения уроков, контроль за выполнением графика	Сентябрь, январь	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
6	Организация работы по выполнению единых требований к проведению контрольно-оценочной деятельности педагогическими работниками	1 раз в четверть	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
7	Организация работы по выполнению единых требований к ведению документации	1 раз в четверть	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
8	Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах районного уровня	В течение года, по мере необходимости	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
9	Организация работы педагогических работников по паспортизации учебных кабинетов	Август, январь, май	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
10	Организация участия педагогических работников – заведующих учебными кабинетами в смотрях-конкурсах учебных кабинетов школьного, районного уровней	В течение года	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ

11	Организация работы педагогов по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации обучающихся. Разработка и подготовка экзаменационного материала	В течение года. По отдельному графику.	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
12	Участие педагогических работников в проведении педагогических советов ОУ	В течение года. По отдельному графику.	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
13	Подготовка отчетности по основным направлениям деятельности в соответствии с функциональными обязанностями	Сентябрь, май	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
14	Систематическое ознакомление с изменениями, дополнениями в нормативно-правовой базе, регламентирующей функционирование образовательного учреждения по основным вопросам его деятельности	В течение года	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
2. Повышение квалификации, курсовая переподготовка			
1	Подведение итогов аттестации педагогических работников в прошедшем году и составление графика аттестации на текущий год	Сентябрь	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
2	Составление графика открытых уроков по темам самообразования, планирование и организация проведения открытых уроков, мероприятий аттестуемыми учителями	Сентябрь, январь	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
3	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей	В течение года	Директор – Геманов ДГ., Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
4	Итоги курсовой переподготовки за прошедший год и организация курсовой переподготовки на новый учебный год	Май, сентябрь	Директор – Геманов ДГ., Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
5	Организация обучения педагогических работников работе с компьютерной техникой, использованию информационных технологий в образовательном процессе	По мере необходимости	Директор – Геманов ДГ., Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
6	Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта в практике работы ОУ	В течение года	Директор – Геманов ДГ., Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
7	Организация издательско-печатной деятельности педагогических работников по обобщению опыта работы	В течение года	Директор – Геманов ДГ., Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ

3. Организация обучения, проведение инструктажей по вопросам безопасности			
1	Организация и проведение обучения педагогических работников по вопросам ГО и ЧС	В течение года по графику	Учитель ОБЖ – Бикбулатова ЕС
2	Организация обучения и проведение инструктажей по вопросам противопожарной и электрической безопасности		Ответственный за противопожарную безопасность
3	Организация обучения и проведение инструктажей по вопросам предупреждения террористических актов, работы по безопасности ОУ		Учитель ОБЖ – Бикбулатова ЕС
4	Организация обучения и проведение инструктажей по вопросам ОТ и ТБ		Директор – Геманов ДГ
5	Организация обучения и проведение инструктажей по вопросам ПДД и профилактике ДДТТ		Учитель ОБЖ – Бикбулатова ЕС
6	Проведение инструктажей по контролю за выполнением правил безопасного поведения учащимися во время учебно-воспитательного процесса, по расследованию несчастных случаев		Директор – Геманов ДГ
7	Проведение инструктажей по контролю за соблюдением санитарно-гигиенических норм и правил при организации учебно-воспитательного процесса	Сентябрь, январь	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
8	Организация обучения по проведению инструктажей с обучающимися по ТБ во внеурочное время	Сентябрь, январь	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
9	Организация обучения по проведению инструктажей с обучающимися по ТБ во время учебного процесса	Сентябрь, январь	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПРЕДМЕТНЫХ ШМО

1. Организационно-методическая работа				
№ п\п	Мероприятия	Деятельность	Сроки	Ответственный
1	Разработка, согласование и утверждение тематического плана работы ШМО на новый учебный год	Заседание предметных ШМО	Август	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
2	Программно-методическое обеспечение учебного процесса по предметам	Заседание предметных ШМО	Июнь, август	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
3	Утверждение рабочих программ, программ факультативных, индивидуальных занятий по предметам	Заседание Предметных ШМО	Сентябрь	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ

4	Составление графика открытых уроков по темам самообразования учителей, организация и планирование открытых мероприятий по предмету	Сбор и обобщение материалов	Август, сентябрь	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
5	Проведение заседаний предметных ШМО в соответствии с запланированной тематикой	Заседание предметных ШМО	1 раз в четверть	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
6	Организация работы по итоговой государственной аттестации обучающихся 9 класса по предметам ШМО, разработка и подготовка экзаменационного материала	Заседание предметных ШМО	Февраль, март	Председатель ШМО, учителя-предметники
7	Изучение состояния ТБ и ОТ в кабинетах.	Совещания при директоре	В течение года	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
8	Анализ работы предметных ШМО за прошедший год	Анализ	Май	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
2. Работа с педагогическими кадрами				
1	Организация работы по аттестации и повышению квалификации учителей.	Аттестация	Май, июнь	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
2	Планирование курсовой переподготовки учителей	Курсовая переподготовка	Май, август	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
3	Участие учителей предметных ШМО в заседаниях районных методических объединений по вопросам обмена опытом	Заседания РМО	Август, ноябрь, январь, март	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
3. Научно-методическая работа				
1	Организация и проведение научно-методических семинаров по новым технологиям преподавания предмета	Семинар, "круглый" стол	В течение года по плану	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
2	Участие учителей - предметников в районных семинарах повышения квалификации и научно-практических конференциях	Семинар, конференция	В течение года	Учителя - предметники
3	Обучение учителей работе с компьютерной техникой, использованию информационных технологий в организации учебного процесса по предмету	Консультации в течение года	Январь, март	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
4. Учебная и внеклассная работа с обучающимися				
1	Организация участия школьников в школьных, районных, олимпиадах по предметам	Олимпиады	По графику	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
2	Оценка знаний, умений и навыков учащихся по предметам – анализ контрольных срезов по определению стартовых позиций;	Внутришкольный контроль	По плану работы школы	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ

	– анализ фронтального контроля знаний, умений и навыков учащихся; – анализ тематического контроля; – анализ результатов экзаменов по итоговой аттестации учащихся			
3	Оперативный контроль : – контроль выполнения учебных программ, теоретической и практической частей; – контроль выполнения единых требований к ведению тетрадей, выполнению домашних заданий	Внутри-школьный контроль	По графику	Зам. директора по УМР – Пельменева ЕИ
4	Организация и проведение предметных недель	Предметная неделя	По плану школы	Учителя-предметники
5. Укрепление материально-технической базы				
1	Работа по укреплению материально-технической базы в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта общего образования по предмету: – обеспечение печатными пособиями; – обеспечение информационно-коммуникативными средствами; – обеспечение экранно-звуковыми пособиями; – обеспечение техническими средствами обучения; – обеспечение учебно-практическим оборудованием	Использование субвенций	В течение года	Администрация
2	Работа по обеспеченности учебных кабинетов книгопечатной продукцией, обновление библиотечного фонда		В течение года	Библиотекарь – Крутогузова МВ
3	Содержание учебных кабинетов в соответствии с санитарными нормами, требованиями пожарной и электробезопасности	Административно-общественный контроль	В течение года	Администрация
4	Участие заведующих учебными кабинетами в смотре-конкурсе учебных кабинетов	Смотр-конкурс	По плану школы	Администрация профсоюзный комитет
5	Проведение текущего ремонта учебных кабинетов	Ремонт	По мере необход.	Зав. кабинетами
6	Проведение анализа материально-технической базы учебного кабинета с целью определения направления развития кабинета. Корректировка паспорта учебного кабинета	Совещание при директоре	Май	Зав. кабинетами