

Согласовано с педагогическим советом

Протокол № 1

от 09.01 20 14

Утверждено

приказом № 50

от 26.02 20 14

Директор Е.А.Латухина

Согласовано с управляющим советом

Протокол № 1

от 21.02 20 14

М.А.Устюжанина
М.А.Устюжанина

Положение о подготовке годового плана работы школы

1. Общие положения

- 1.1. Годовой план работы на учебный год является важнейшим локальным актом образовательного учреждения (ОУ). Он в полной мере соответствует Закону РФ от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 1.2. Годовой план работы школы позволяет создать единое образовательное пространство, координируя деятельность всех участников педагогического процесса, школьных общественных организаций, субъектов социума, являясь документом коллективного творчества.
- 1.3. Общешкольный план устанавливает способы и средства достижения цели, задачи, определяет темп работы коллектива на весь учебный год, включая летние каникулы; утверждает состав рабочей группы, которая должна выполнить предусмотренную планом работу; ориентирует содержание локальных планов различных подразделений на решение задач, сформулированных в общешкольном годовом плане
- 1.4. Данное положение определяет структуру годового учебного плана школы.
- 1.5. Составление годового плана работы предполагает комплексную оценку состояния дел в школе за предыдущий учебный год, определение задач и перечня основных мероприятий по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в следующем учебном году.
- 1.6. При составлении годового плана работы школы учитываются цели и задачи школы, заложенные в программе развития школы и образовательной программе.

2. Структура годового плана работы школы.

- 2.1. Компоненты годового плана должны быть взаимосвязаны, дополнять друг друга. В годовом плане учитываются особенности образовательного учреждения. Школа работает в режиме развития и имеет свою специфику планирования работы на учебный год.

Структура годового плана

Раздел I. Результаты самообследования МБОУ СОШ №4 за прошлый учебный год.

Анализ образовательной деятельности за прошедший год. Основные задачи на новый учебный год.

Раздел II. Организация образовательной деятельности школы, направленной на получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования).

1. Организация деятельности школы, направленная на получение учащимися бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

- Учебно-воспитательный процесс
- План-график введения ФГОС НОО, ФГОСОО
- План график подготовки к ЕГЭ
- План работы по преемственности между начальным и основным общим образованием.
- Научно-методическая работа
- Всеобуч
- Кадровое обеспечение
- Материально-техническое обеспечение

2. Мероприятия по охране жизни, здоровья и техники безопасности учащихся и работников школы на новый учебный год

- Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма
- Противопожарные мероприятия
- Мероприятия по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев, охране жизни и труда
- План противоэпидемических мероприятий по профилактике гриппа и респираторных инфекций.
- План лечебно-профилактических мероприятий.
- План по гигиеническому обучению и воспитанию
- План мероприятий по организации питания.
- План гражданской обороны
- План по предупреждению и ликвидации ЧС
- Комплексный план по антитеррористической защищенности

3. Воспитательная работа

- План воспитательной работы
- План работы опорной площадки по духовно-нравственному воспитанию
- Мероприятия по профилактике употребления подростками ПАВ
- План работы ЦДО
- План работы службы Примирения

3. Первый этап. Подготовка к планированию.

3.1. Сбор и анализ материалов (в течение учебного года):

- собеседование с членами родительского комитета и управляющего совета школы;
- изучение контрольно-аналитических материалов;
- изучение отчета о состоянии здоровья учащихся школьного врача и анализ лечебно - профилактической работы в школе;
- изучение итогов мониторинга учебно-воспитательного процесса в школе
- анализ работы информационно – образовательного центра;
- анализ результатов ЕГЭ и ГИА, срезов за год;
- изучение протоколов смотра школьных кабинетов;
- предварительный просчет ресурсной базы, необходимой для задуманных преобразований

3.2. Директор образовательного учреждения издает приказ о подготовке проекта плана работы школы на новый учебный год.

3.3. Директор школы, его заместитель, руководители структурных подразделений и служб изучают новые нормативные документы по планированию работы школы.

3.4. Источниками информационных материалов для подготовки годового плана могут служить:

протоколы школьных конференций;
протоколы заседаний управляющего совета школы;
протоколы заседаний педагогического совета;
протоколы совещаний при директоре;
протоколы собраний трудового коллектива школы;
протоколы заседаний общешкольного родительского комитета;
справки по итогам проверки школьной номенклатурной документации (классных журналов, дневников, тетрадей и личных дел учащихся, журналов по технике безопасности и т.д.);
справки по содержанию учебно-воспитательного процесса;
справки по результатам контроля внеклассной работы;
итоги диагностики учебных результатов, образовательного мониторинга, итоговой аттестации выпускников;
итоги школьных, городских предметных олимпиад;
результаты спортивных соревнований;
результаты углубленных медицинских обследований учащихся;
справки о состоянии здоровья учащихся;
статистические документы;
материалы об аттестации и повышении квалификации педагогических кадров;
итоги летнего труда и отдыха учащихся;
справки по состоянию учебно - материальной базы и санитарно - гигиенического режима школы и другие материалы.

3.5. При разработке годового плана необходимо соблюдать следующие условия:

описать состояние образовательного процесса в школе к началу планового периода;
четко спланировать задачи, которые школа должна решить к концу планируемого периода: определить конкретные действия по выполнению задач.

4. Второй этап. Подготовка проектов плана по основным направлениям.

4.1. В годовом плане школы должна быть обеспечена внутренняя логическая связь содержания его частей: анализа, задач и мероприятий. Задачи и мероприятия, содержащиеся в общешкольном годовом плане, должны соответствовать выводам, сделанным на основе анализа.

4.2. В плане работы школы важным считается:

системный подход к планированию (планы иерархических уровней и различных структурных подразделений представляют целостную систему, вытекающую из запланированных целей работы школы);
достаточная аналитическая основа планов;
наличие связи между анализом состояния и результатами учебно - воспитательной деятельности, между поставленными задачами и намеченными на новый учебный год мероприятиями;
корректные формулировки основных задач на новый учебный год;
равномерное распределение мероприятий по срокам и между исполнителями;
средняя реально выполняемая плотность планов, планирование реальных по объему работ;
согласованность плана работы школы с планами работы органов управления образованием и другими ведомствами, с которыми контактирует школа.

5. Третий этап. Оценка плана с точки зрения его выполнимости.

5.1. Педагогический коллектив проводит самоанализ и дает оценку проекта годового плана по критерию выполнимости. Оценка школьного плана по данному критерию предполагает определение разумной плотности плана, исключающей перегрузку исполнителей планируемыми мероприятиями. Основой критерия выполнимости являются реализация идеи педагогической целесообразности, достаточности и необходимости планируемой работы.

5.2. Характеристика годового плана по критерию выполнимости предполагает одновременно количественный прогноз фактов выполнения или невыполнения плановых мероприятий и анализ причин возможного их невыполнения.

5.3. С этой целью в мае на заседании педагогического совета директор образовательного учреждения знакомит учителей, на заседании общешкольного родительского комитета - родителей, а также учащихся с проектом годового плана.

6. Четвертый этап. Утверждение годового плана на заседании педсовета.

6.1. Подготовка годового плана завершается к концу текущего учебного года, а окончательный его вариант утверждается в августе на первом заседании педагогического совета нового учебного года.

6.2. После обсуждения и принятия педсоветом решения, проанализировав все замечания и предложения, директор редактирует план, утверждает его и издает приказ по школе об утверждении годового плана. После прохождения всех процедурных вопросов годовой план приобретает силу нормативного документа, обязательного для исполнения всеми работниками школы.

6.3. титульный лист содержит дату принятия плана педагогическим советом, дату его утверждения директором (с подписью директора и печатью школы).

6.4. План работы школы должен быть доступен для всех участников образовательного процесса.