

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Большереченская  
СОШ»

\_\_\_\_\_ А.С. Куликов  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ПЛАН РАБОТЫ

### **МБОУ «Большереченская СОШ» корпус №3**

**Цель деятельности корпуса:** разностороннее развитие личности и создание программ интеграции учреждений общего и дополнительного образования.

**Задача:** расширение спектра направлений деятельности, в условиях которых необходимо сформировать высокую степень готовности личности к самореализации, актуализация личностно-ориентированного подхода результативность основного (общего и профессионального) и дополнительного образования.

**Приоритетные направления работы в ОУ в 2016-2017 уч. году:**

Для каждой ступени основного образования дополнительное образование способно предложить свой содержательный модуль, исходя из особенностей целеполагания развития личности в условиях определенного возрастного периода.

- **На этапе дошкольного образования** – дошкольная подготовка (деятельность группы кратковременного пребывания, студии раннего развития «Солнышко», создание Консультационного центра для родителей и дошкольников в возрасте от 2-7 лет );

- **На этапе начального образования** - помощь в освоении позиции обучающегося: включение в разные учебные сообщества, детские объединения;

- **На этапе основного общего образования** – поддержка процесса самоопределения личности - расширение спектра значимых проблем в различных сферах деятельности и приобретение опыта их решения (социальное проектирование, волонтерские отряды);

- **На этапе среднего полного общего образования** – сопровождение процесса профессионального самоопределения обучающихся, обеспечение допрофессиональной подготовки (дополнительные занятия в ОУ по направлениям деятельности).

### 1. Организационно-педагогическая деятельность

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Проведение административных совещаний (планерки) по основным вопросам деятельности ОУ		Педагог - организатор
2.	Участие в единых педагогических советах		Администрация ОУ
3.	Проведение общего собрания трудового коллектива структурного подразделения	2 раза в год	
4.	Работа над методической темой: Формирование привлекательного имиджа ОУ как следствие роста профессиональной компетентности педагогов. - Проведение заседаний методического совета при ОУ	По плану МС	Руководители ассоциаций
5.	Организация работы по охране труда, техники безопасности на рабочем месте, пожарной безопасности ОУ	В течение учебного года	Ответственный по ОТ, Ответственный по ПБ и ОТ
6.	Участие в муниципальных, районных, областных, всероссийских конкурсах детского и юношеского творчества, выставках, акциях, соревнованиях и т.д.	В течение учебного года	Педагоги-организаторы, Педагоги дополнительного образования
7.	Семинары старших вожатых (по плану)	В течение года	Педагоги-организаторы

### 2. Мероприятия по организации функционирования учреждения

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	- Планирование воспитательной работы на учебный год.	Август	Педагоги - организаторы
2.	Организация взаимодействия с ОУ и организациями района.	Сентябрь	Педагоги - организаторы
3.	Планирование работы МС.	Сентябрь	Руководители

			ассоциаций
4.	Планирование работы по информатизации учреждения.	Сентябрь	Педагог-организатор
5.	Смотр учебных кабинетов (оформление)	Январь	Педагог-организатор
6.	Планирование внутрицентровских мероприятий на учебный год	Август	Педагог-организатор
7.	Планирование курсовой переподготовки педагогических кадров.	Декабрь	Педагог-организатор
8.	Планирование работы в каникулярное время	Перед каникулами	Педагог-организатор
9.	Работа с нормативно-правовыми и инструктивно-методическими материалами	В течение года	

### 3. Информационно-аналитическая деятельность

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Отчет о комплектовании учебных групп на начало учебного года	Октябрь	Педагог-организатор
3.	Составление, утверждение и согласование учебного плана и расписания занятий.	Сентябрь-октябрь	Педагог-организатор
4.	Организация взаимодействия с ИМЦ	Ежемесячно	Педагоги - организаторы

### 4. Организационно-методическая работа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Подготовка программно-методического обеспечения образовательного процесса.	Май - август	Педагог-организатор
2.	Реализация проекта "Учебный год 2016-2017"	В течение года	Педагоги - организаторы
3.	Участие педагогов в профессиональных конкурсах.	В течение года	МС, ПС
4.	Организация работы по аттестации и повышению квалификации педагогических работников.	Сентябрь-май По отдельному плану	Зам директора по УВР, МС
5.	Организация работы по обобщению и распространению педагогического опыта.	В течение года	МС, ПС
7.	Проведение консультаций по вопросам тематического планирования, форм диагностирования и методики построения занятия с учетом современных требований.	В течение года	МС, ПС, Совет ОУ
8.	Участие педагогов в заседаниях методических объединений.	По отдельному плану	Зам директора по УВР, МС
9.	Участие учреждения в конкурсах учреждений ДО.	В течение года	Педагог-организатор

### 5. Работа с родителями

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Проведение родительских собраний в детских объединениях учреждения	2 раза в год	Педагоги ДО
2.	Организация индивидуальных консультаций для родителей	В течение года	Педагоги ДО
3.	Привлечение родителей к участию в мероприятиях ОК, ДО	В течение года	Педагоги ДО

#### **6.Оказание платных услуг**

1. Организация массовых мероприятий с обучающимися. Проведение досуговых, тематических и календарных праздников, игровых программ.
2. Организация новогодних утренников, театрализованных представлений.
3. Кафе "Молодежное" (игровая программа для детей на базе корпуса, день именинника).
4. Проведение мастер – классов педагогами для взрослого населения (педагогов, воспитателей ОУ) на базе ОУ.