Приложение 2

к приказу №173 /1-ОД от 05.10.2016

**План работы МАОУ  «Бизинская СОШ»**

**По реализации социального договора 2.0**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тематические блоки, мероприятия** | **Материалы** | ***Сроки*** | **Ответственный** |
| **Преемственность в содержании образования, в технологиях обучения, в требованиях к результатам** | | | | |
|  | Горизонтальное объединение педагогов  - Учителей 4 - 5-го класса(Цель: обеспечение преемственности в формировании предметных знаний и умений)  Проведение консилиума, мастер-класса делового этикета | Приложение №1  Журнал | *1 раз в месяц* | Кондрахин М.Н.  Сайдулина Г.М. |
| - Воспитателей, работающих с детьми предшкольного возраста, и учителей начальной школы (Цель: обеспечение преемственности в организации образовательной деятельности с ребёнком)  Проведение консилиума | Приложение №2  журнал | *1 раз в месяц* | Сакина С.С.  Сакина Ю.В. |
| Организация творческой группы педагогов: «Проектирование метапредметных УУД в учебном процессе»  Проведение консилиумов, мастер классов, открытых уроков, мастер-класса делового этикета | Приложение №3  журнал | *1 раз в месяц* | Южакова Е.Г. |
|  | Единые методические дни  1.Построение уроков, реализующих цели формирования и развития УУД  Тренинг бесконфликтного общения  2.Культура педагога - условие успешной профессиональной деятельности  Тренинг бесконфликтного общения, мастер классы.  3. Моделирование активной среды, как условие развития личности педагога  Тренинг бесконфликтного общения  4. Вопросы преемственности-взгляд изнутри.  Тренинг бесконфликтного общения, мастер классы | Папки, протоколы,тренинги, игры. | *1 раз в чет*  3.11.2016  31.01.2016  31.03.2016  29.05.2016 | Зам директора по УВР, методисты. Мадьярова И.Г.  Баженова И.И.  Скипина Г.В.  Бессонова О.Н. |
|  | Ведение практик взаимопосещений  - уроков, занятий педагогами ДОУ и НШ  - уроков и занятий внеурочной деятельности, мероприятий воспитательной направленности, родительских собраний учителей начальной и основной школы; | Журнал.  Экспресс-карты  Индивидуаль-  ные тетради |  | Зам директора по УВР, руководитель МС |
|  | Педагогические объединения, экспресс - консилиумы, семинары. | Журнал,  Приложение №4 | *1 раз в неделю* | Кондрахин М.Н.  Колобова О.И. |
|  | Работа по единым экспресс-картам оценивания результатов занятия.  Административные контрольные работы.  Оперативное консультирование по результатам обучения в режиме «педагог-ученик-родитель» | Журнал.  Экспресс-карты  Индивидуаль-  ные тетради | *Постоянно, согласно КТП* | Руководители творческих объединений |
|  | Произвести взаимообмен рабочими программами, конспектами уроков | В школах сети | В течение года | Зам.директора по УВР |
|  | Методический абонемент | Приложение №5 | В течение года | Замдиректора по УВР |
|  | Работа школы консультантов-наставников | Приложение  №6  Журнал | *согласно графика* | Казанцева Т.В. |
| **Профессиональная культура** | | | | |
| **Конструктивное общение (профессиональные объединения)** | | | | |
|  | Использование профессионального потенциала педагогов в интересах коллектива, привлечение к наставничеству, тьюторству, руководству рабочими группами.  Ротация профессиональных ролей | План график  -Список педагогов  -мероприятия  -роли  Приложение №7 | *постоянно* | Зам. директора по УВР |
|  | Поддержка социальной активности педагогов:  -организация клубов по интересам,  -организация спортивно-оздоровительных секций для педагогов | Положения, Приложение №8 | *ежемесячно* | Бобова М.В.  Бессонова Н.А |
| **Коллективная ответственность (мотивирующее управление)** | | | | |
|  | Корректировка перечня показателей стимулирования за результат | Положение о премиальном фонде, протоколы | *ежемесячно* | Рабочая группа |
|  | Коллективное выполнение значимого проекта | Проект | *В течение года* | Глебова М.А |
|  | Методический абонемент на основе профессиональной диагностики. | Папка с результатами диагностики. На основе диагностики методический абонемент | 1 раз в год | Замдиректора по УВР |
|  | Присуждение отраслевых и общественных наград, профессиональных званий | Списки, ходатайства,  характеристики | постоянно | АУП |
| Общественная открытость (клубная деятельность) | | | | |
|  | Социальные проекты | План-график проектов,  информация на сайте, фотографии. | ежемесячно | Педагог-организатор, классные руководители, системный администратор |
|  | Большая перемена | План | февраль | Зам директора по УВР |
|  | Участие в конкурсах для педагогов | План график | По графику | Зам директора по УВР |
| **Моделирование сред** | | | | |
| **Уклад, традиции (духовно-нравственная, социокультурная среда)** | | | | |
|  | Проведение «Свободных пятниц», как способа развития корпоративного стиля формального и неформального общения, дресс-кода педагогического коллектива | Приложение №9  Фотографии на сайте, на стенде. | еженедельно | Педагог- организатор |
|  | **Организация деятельности детско-взрослых сообществ:**  - шахматные клубы,  -спортивные клубы,  - хоровые и художественные студии,  - учебно-проектные лаборатории,  -Туристско-краеведческие маршруты  - Литературно-музыкальные гостиные | Расписание  Программы внеурочной деятельности | еженедельно | Педагог-организатор |
|  | Формирование медиативной культуры педагогов:  -навыков бесконфликтного общения  -экологической культуры языка  -речевого этикета | В плане ЕМД, плане Творческой группы (приложение №3) | еженедельно | Педагог-психолог, учителя русского языка и литературы |
|  | Введение традиций использования государственной и региональной символики:  -ведение календаря памятных дат России, Тюменской области и муниципалитета,  -проведение 15 минуток  -использование электронных ресурсов Президентской библиотеки им. Б.Н. Ельцина | Информация на стенде  План график  Журнал использования ресурсов  (дата, фио педагога, предмет, ресурс) | *постоянно* | Педагог-организатор,  классные руководители  библиотекарь  педагог- организатор  зам директора по УВР |
| **Мобильные пространства (предметно-развивающая, профориентационная среда)** | | | | |
|  | Сотрудничество с различными ведомствами | Договора, план совместной работы | По плану | директор |
|  | Обеспечение проведения:  - уроков в разнотрансформируемом пространстве каждым педагогом, согласно календарно-тематического планирования, в течение всего учебного года (вне школы, на пришкольной территории, в школе вне аудиторий),  - внеурочных массовых мероприятий по параллелям совместно с учреждениями дополнительного образования (спортивные и музыкальные флеш-мобы, квесты, интерактивные игры), включая выездные формы работы | План график.  Журнал проведения уроков | По ктп учителя | Зам директора по УВР, педагог-организатор |
|  | **Совместно с учреждениями дополнительного образования:**  - Организация хорового движения в детском коллективе  - Организация художественно-эстетической деятельности (экспозиции, вернисажи экспромты, выставки  - Проведение спортивных, художественных, музыкальных, патриотических акций, флеш-мобов. | Совместный план работы  Расписание  Оформление внешней среды  Согласно плана свободных пятниц,плана воспитательной работы | По графику  ДК | Педагог-организатор  Мосеева О.А, Бобова М.В.  Педагог- организатор |
|  | Профессиональное партнёрство с предприятиями области | Договора с ТМТ,ТГУ  План работы | ежемесячно |  |
| Профессиональный оптимизм (здоровьеформирующая среда. IT – среда. | | | | |
|  | Общественное информирование о достигнутых результатах выполненных работ  Анкетирование, опрос об изменениях психологического климата, состояния педагогов.  Проведение дней корпоративного общения(Дни здоровья, акции, школьно-семейные праздники) | Информация на сайте  В прессе  Анкеты, анализ результатов  План воспитательной работы | 1 раз в месяц. | Глебова М.А  Бобова М.В  Тренеры, учитель физической культуры, педагог- организатор. |
|  | Тренинги по профилактике профессионального выгорания | План ЕМД | 1 раз в четверть | Бобова М.В. |