

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

Протокол №1 от 29.08.2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ СОШ №11

Приказ №169 от 29.08.2019г.

Л.В. Луценко



**План работы
муниципального казенного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №11
на 2019-2020 учебный год**



СОДЕРЖАНИЕ

Цель, задачи, приоритетные направления работы школы	2-3
Тематика педагогических советов	4
Родительские собрания	5
План работы по выполнению закона об образовании в части соблюдения прав и гарантий обучающихся на образование	5
План совещаний при директоре	7
Тематика совещаний при заместителе директора по УВР	8
Тематика заседаний Управляющего совета	9
План методической работы	10
График предметных недель	12
План работы методического совета	14
Информатизация образовательной системы школы	17
План работы по реализации преемственности между МДОУ и начальной школой	20
План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО	21
План работы по внедрению ФГОС НОО детей с ограниченными возможностями здоровья	25
План работы по реализации преемственности между начальной и основной школой	26
План работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися	33
Мероприятия по организации предпрофильной подготовки	36
План – график подготовки к ЕГЭ и ГИА	38
Система школьной оценки качества образования	69
План подготовки школы к началу нового учебного года	40

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ МКОУ СОШ № 11
В СООТВЕТСТВИИ С ПРОГРАММОЙ РАЗВИТИЯ ШКОЛЫ
«ШКОЛА РАВНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ»**

- реализация приоритетного национального проекта «Образование» механизма системных изменений и инновационных преобразований в Курском районе;
- обеспечение качества и доступности образования;
- обновление школьного содержания и структуры образования на основе вводимых Федеральных образовательных стандартов основного общего образования;
- повышение эффективности и результативности образовательного и воспитательного процесса в школе;
- улучшение качества проведения элективных занятий по выбору, консультационных занятий, внеклассной работы и дополнительного образования;
- развитие социально-значимых качеств учащихся;
- совершенствование системы предпрофильного обучения;
- обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития и функционирования школы;
- совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья школьников и привитие им навыков здорового образа жизни;
- организация работы по планомерной подготовке школьников к сдаче ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ.

ПРОБЛЕМА ШКОЛЫ:

Создание условий для самоопределения, самореализации и успешной социализации личности обучающихся и педагогов.

ЦЕЛЬ РАБОТЫ:

Создать благоприятные условия для становления и развития субъектно-субъектных отношений всех участников образовательного процесса, развития личности школьника, удовлетворения его образовательных и творческих потребностей; формирования способности к личностно и социально значимой самореализации в условиях конкурентной среды.

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА:

«Развитие профессиональной компетенции учителя как основы повышения качества преподавания и его эффективности в условиях введения ФГОС второго поколения».

Цель работы:

- Повышение эффективности и качества образовательного процесса;
- Решение поставленных задач и достижение цели выполнять в соответствии с Программой развития школы, включающей целевые проекты:

«Будущее за тобой профилактика»;

«Кадровый капитал»;

«Равный равному – инклюзив»;

«Юные и деловые - самоуправление, волонтеры»;

«Спорт творчество интеллект - одаренные дети».

Задачи педагогического коллектива на 2019– 2020 учебный год:

Управленческая деятельность

- Продолжить реализацию ООП НОО и ООП ООО в рамках созданных условий и в соответствии с требованиями ФГОС.
- Обеспечить условия для дифференциации содержания образования с учетом потребностей и интересов обучающихся.
- Создать условия для реализации права обучающихся на индивидуальную траекторию обучения для следующих категорий:
 - Одаренные и высокомотивированные обучающиеся;
 - Дети с ОВЗ и нуждающиеся в длительном лечении.
- Продолжить создание условий для творческой самореализации обучающихся с учетом их интересов, потребностей в разнообразных сферах человеческой деятельности через воспитательную систему школы, дополнительное образование, внеурочную деятельность.

Педагогическая деятельность

- Вовлечение родителей в образовательную деятельность, совершенствование системы взаимодействия с семьей с целью повышения ответственности родителей за обучение и воспитание детей.
- Обеспечение высокого качества обучения и воспитания в урочной и внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.
- Продолжить внедрение системы работы с одаренными детьми.
- Продолжить формирование профессиональных компетенций и развитие творческой инициативы педагогов на основе программ повышения квалификации.
- Активизировать работу по включению педагогов в самообразовательную деятельность.
- Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.

Циклограмма работы МКОУ СОШ № 11 на 2019-2020 учебный год

1.	Педагогические советы <ul style="list-style-type: none">• Тематические• По итоговой аттестации	Август, ноябрь, январь, март май, июнь
2.	Малые педсоветы	По мере необходимости
3.	Административные совещания при директоре	Каждый понедельник
4.	Заседания ШМО	1 раз в квартал
5.	Заседание Управляющего Совета школы	1 раз в квартал
6.	Тематические родительские собрания	Два раза в год
7.	Классные часы	Еженедельно
8.	Заседание организации «РИТМ»	Ежемесячно

**Организационно-педагогические мероприятия,
проводимые перед началом учебного года:**

1. Комплектация классов с учетом прибывших и выбывших учащихся.
2. Закрепление учебных кабинетов за учителями-предметниками.
3. Составление циклограммы организационной работы по дням недели.
4. Определение режима работы администрации, библиотеки, педагога-психолога, медицинского работника, старшей вожатой, социального педагога.

ТЕМАТИКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: коллективная выработка управленческих решений по созданию условий для эффективного решения приоритетных задач педагогического коллектив на 2019 – 2020 учебный год.

Дата	Тематика	Ответственные
Август	Педсовет № 1 «Анализ и диагностика итогов 2018-2019 учебного года. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2019-2020 учебный год. Задачи школы на 2019-2020 учебный год.»	Директор, заместители директора по УВР, ВР.
Ноябрь	Педсовет № 2 «Формирование системы работы ОУ по повышению качества подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ». «Способы и приёмы работы с обучающимися при подготовке к Всероссийским проверочным работам по предметам»	Заместитель директора по УВР
Январь	Педсовет № 3 «Непрерывное совершенствование уровня профессиональной компетенции педагога как условие и средство обеспечения нового качества образования. От компетентности учителя к компетентности ученика»	Заместитель директора по УВР
Март	Педсовет №4 «Проектирование стратегии развития образовательной организации. Повышение эффективности работы образовательного учреждения по обеспечению образовательной среды и профилактике девиантного поведения.	Заместитель директора по ВР
Май	Педсовет №5 «О допуске обучающихся 9,11 классов к государственной (итоговой) аттестации и перевод обучающихся 1 классов»	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Май	Педсовет №6 «О переводе обучающихся 2-8,10 классов»	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Июнь	Педсовет №7 «Итоги государственной (итоговой) аттестации. О выпуске обучающихся 9, 11 классов»	Заместитель директора по УВР

РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ

Сроки	Тема
Сентябрь	Семья и школа: взгляд в одном направлении.
Апрель	Современные дети и современные родители.

ПЛАН РАБОТЫ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАКОНА «ОБ ОБРАЗОВАНИИ В РФ» В ЧАСТИ СОБЛЮДЕНИЯ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБРАЗОВАНИЕ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1, 5, 10 классов, организация индивидуального обучения	до 31 августа	Директор, кл. руководители.
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 28 августа	Кл. руководители, зам. директора по УВР
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Зам. директора по УВР, кл. руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация
6	Комплектование ГПД	до 4 сентября	Администрация
7	Организация встреч с сотрудниками ГАИ: проведение дней безопасности дорожного движения	сентябрь-май	Зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ
8	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	август-сентябрь	Директор, зам. директора по ВР
9	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Зам. директора по УВР
10	Комплектование объединений дополнительного образования и внеурочной деятельности	до 6 сентября	Директор, зам. директора по ВР,
11	Составление базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Социальный педагог
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Социальный педагог
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора ВР, классные руководители
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора по УВР, кл.руководители, учителя-предметники
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР
18	Контроль организации самоподготовки и досуга обучающихся в ГПД и находящихся на индивидуальном	по плану ВШК	Зам. директора по УВР

	обучении.		
19	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе). Уточнение списков прогноза первоклассников на 2019-2020 уч.год	ноябрь-февраль	Зам. директора по УВР, социальный педагог
20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители
21	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Зам. директора по УВР, ВР, социальный педагог, кл. руководители
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	по плану в течение учебного года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Кл. руководители, учителя-предметники
24	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам. Реализация «Дорожных карт» обучающихся	в течение года	учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Учителя - предметники
26	Анализ работы по выполнению Закона «Об образовании в РФ» в части соблюдения прав и гарантий обучающихся на образование	май-июнь	Директор

ПЛАН СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Месяц	Повестка дня	Ответственный
Сентябрь	1.Итоги комплектования 1-го, 10-го классов	Зам. директора по УВР
	2. Ведение ФГОС ООО в 9 классе.	Зам. директора по УВР
Октябрь	1.О подготовке к тематическому педсовету в конце 1 четверти «Адаптация 1-го, 5-го, 10-го классов»	Зам. директора по УВР
Ноябрь	1.Итоги проверки учебных кабинетов	Зам. директора по УВР, Зам. директора по АХЧ
	2.Организация горячего питания	Зам.директора по ВР
Декабрь	1. Об итогах муниципального тура предметных олимпиад	зам.директора по УВР, руководители
	2. Подготовка к проведению новогодних праздников	Зам.директора по ВР, Кл. руководители
	3. Состояние работы по охране труда и техники безопасности. Итоги контроля за состоянием противопожарной безопасности	Зам по АХЧ
Январь	1. Работа библиотеки по организации внеурочной деятельности согласно ФГОС НОО, ФГОС ООО	Библиотекарь
	2. О работе с детьми «группы риска»	Социальный педагог
	3. О выполнении планов воспитательной работы	Зам.директора по ВР, руководители ШМО, кл. руководители

Февраль	1. Организация внеклассной работы по предметам, ее влияние на развитие интереса к изучаемым предметам (роль предметных декад)	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
	2. Состояние работы по патриотическому воспитанию	Социальный педагог
Март	1. О состоянии исследовательской работы в школе, работе со способными детьми	Руководители ШМО,
	2. Проведение инструктажей по ТБ (безопасность при угрозе терроризма)	Преподаватель ОБЖ
	3. О проведении самообследования деятельности школы	Директор
Апрель	1. Об организации работы по подготовке к итоговой аттестации за курс основного общего и среднего общего образования	Зам.директора по УВР, кл. руководители
	2. О подготовке к празднованию Дня Победы	Зам.директора по ВР
Май	1. О проведении праздника «Последний звонок».	Зам.директора по ВР
	2. Об итогах повышения квалификации и самообразования учителей	Зам.директора по УВР
	3. О готовности выпускников начальной школы к продолжению обучения в 5-м классе	Зам.директора по УВР руководители ШМО начальных классов,
	4. О летнем оздоровлении	Зам.директора по ВР

ПЛАН РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель работы:

- осуществление контроля за воспитательно-образовательной деятельностью;
- содействие в создании безопасных условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении;
- согласование нормативно-правовой документации ОУ;
- внесение предложений по развитию ОУ;
- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью.

Задачи:

- Принять участие в деятельности школы по вопросам повышения качества образования.
- Систематизировать информацию на сайте школы о деятельности Управляющего совета

№ п/п	Вопросы	Ответственный
1.	1. Публичный доклад об образовательной деятельности образовательного учреждения в 2018/2019 учебном году. 2. Организация образовательного процесса в 2019/2020 учебном году. Согласование локальных актов. 3. Организация школьного питания . 4. Утверждение изменений в составе УС 5. Утверждение плана работы УС на новый учебный год.	Директор школы Зам. директора по УВР Председатель УС

2.	1. Развитие материально-технической базы школы. 2. Обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в школе. 3. Внеурочная деятельность в школе. 4. Обеспечение Интернет-безопасности. 5. Защита персональных данных.	Зам. директора по АХЧ, зам. директора по ВР, учитель информатики, зам.диретора по УВР
3.	1. Результаты учебной работы за I полугодие 2019/2020 учебного года. 2. Работа школьной столовой (акт проверки)	Зам. директора по УВР
4.	1. Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса, 11 класса 2. Профилактическая работа по ПДД.	Зам. директора по УВР
5.	1. Реализация Программы развития школы в 2019/2020 учебном году. 2. Подготовка школы к 2020/2021 учебному году. 3. Занятость обучающихся в летний период. 4. План работы Управляющего совета на 2020/2021 учебный год.	

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД.

Цель: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся на учебных и внеклассных занятиях; реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО.

Задачи:

- работа по федеральным государственным образовательным стандартам (отслеживание результатов работы по ФГОС в 1 – 4-х классах, ФГОС ООО в 5-9 классах);
- изучение документов, подготовка нормативных и методических материалов; освоение педагогами общедидактических принципов конструирования урока и занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;
- ориентация образовательного процесса на активное освоение учащимися способов познавательной деятельности с целью предоставления детям возможности «раскрыть свои способности, подготовиться к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире»;
- адаптация образовательного процесса к запросам и потребностям личности; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечение возможности её самораскрытия; создание системы поиска и поддержки талантливых детей;
- углубление и расширение работы по предпрофильной подготовке и обучению учащихся;
- анализ результатов государственной итоговой аттестации как способ повышения качества образования;

- моделирование урока на основе системно-деятельностного подхода;
- помощь в реализации творческих проектов учащихся через школьное научное общество.
- работа над индивидуализацией учебно-воспитательного процесса с целью минимизации рисков для здоровья в процессе обучения;
- работа по формированию базовых компетентностей учителя;

Основные направления методической работы

на 2019-2020 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Результат
Повышение квалификации педагогических работников				
Цель: Совершенствование работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности				
1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь	Зам.директора по УВР	Перспективный план повышения квалификации
2.	Составление заявок по курсовой подготовке	В течение года	Зам.директора по УВР	Повышение квалификации
Аттестация педагогических работников				
Цель: Определение соответствия уровня профессиональной компетентности создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников				
1.	Уточнение списка аттестующихся в 2019-2020 учебном году.	сентябрь	Зам.директора по УВР	Список аттестующихся
2.	Систематизация материалов к аттестации	В течение года	Аттестующиеся учителя	Аналитический отчёт
3.	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы и района, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	Согласно графика	Аттестуемые педагоги	Материал для экспертных заключений
4.	Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории.	Апрель	Зам.директора по УВР	Список аттестующихся
Внеурочная деятельность по предметам				
Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся				
1.	Проведение предметных недель	Согласно отдельного графика	Руководители ШМО	Активизация познавательных интересов и творческой активности

2.	Организация и проведение предметных недель	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Выявление и поддержка одаренных детей
----	--	----------------	---	---------------------------------------

ПРЕДМЕТНЫЕ НЕДЕЛИ В 2019-2020 УЧЕБНОМ ГОДУ

Предмет	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
Русский язык и литература								2-3 неделя	
Математика информатика, физика					3-4 неделя				
Иностранный язык			2-3 неделя						
Естественно - научного цикла (химия, биология, география)							3-4 неделя		
История, обществознание				1-2 неделя					
Физическая культура, ОБЖ					Месячник по ОБЖ и физкультуре				
Технология						1-2 неделя			

Проведение открытых уроков

Цель: повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов в условиях реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО

1	Проведение открытых уроков согласно графика	1 полугодие	Зам.директора по УВР	Обмен педагогическим опытом
---	---	-------------	----------------------	-----------------------------

Методические семинары

Цель: изучение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов

1	Преимственность основных направлений деятельности учителей начальной и основной школы в условиях реализации и освоения ФГОС ООО. Оценка предметных достижений обучающихся.	октябрь	Зам. директора по УВР	Объективность оценивания обучающихся
2	Технологическая карта - эффективное средство конструирования урока, соответствующего требованиям ФГОС.	январь	Зам. директора по УВР	Работа учителей на этапе освоения федеральных государственных образовательных стандартов

3	Способы и процедуры оценки уровня достижений предметных и метапредметных результатов	март	Зам. директора по УВР	Работа учителей на этапе освоения федеральных государственных образовательных стандартов
Работа методических объединений				
Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.				
1.	Заседания методического совета.	В теч.года	Зам. директора по УВР	Решение задач методической работы
2.	Выступления педагогов по темам самообразования	На заседаниях ШМО,МС	Руководители ШМО Учителя-предметники	Обмен опытом
3	Работа ШМО	По отдельному плану	Зам. директора по УВР	Реализация плана работы ШМО
4	Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на ШМО, МС	По плану МО	Руководители ШМО	Реализация плана работы ШМО
Заседания методического совета				
Цель: реализация методической работы на 2019-2020 учебный год				
1 заседание (август)				
1. Планирование методической работы на 2019-2020 учебный год.		Зам. директора по УВР		Обеспечение выполнения задач плана методической работы
2. Информационно-методическое сопровождение учебного процесса на 2019-2020 учебный год.				
3. Рабочие программы по предметам, элективным курсам, спецкурсам учебного плана.				
4. Согласование планов ШМО на 2019-2020 учебный год.				
2 заседание (октябрь)				
1. Проблема адаптации учащихся.		классные руководители.		Отслеживание адаптации обучающихся 1 класса, 5,10 классов.
2. Планирование работы по повышению качества образовательного процесса.				
3 заседание (ноябрь)				

1.Изменения в государственной итоговой аттестации	Отслеживание уровня качества подготовки к ЕГЭ в 2019 г., предполагаемая социализация выпускников.	Зам. директора по УВР, классные руководители.		
2. «Портфолио» учителя как форма повышения уровня педагогического мастерства.	Анализ предоставленных портфолио аттестующихся учителей. Методическая помощь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО		
4 заседание (январь)				
1. Семинар ««Психодиагностическая функция учителя как основа работы педагога с учащимися» 2. Итоги предметных недель (качество проведения, предложения по совершенствованию). 3. Итоги реализации методической темы.	Зам.директора по УВР Руководители ШМО	Анализ внеурочной работы по предметам		
5 заседание (май – июнь)				
1. Анализ методической работы за 2019-2020 учебный год. 2. Составление и обсуждение плана работы на 2020-2021 учебный год	Зам.директора по УВР	Анализ работы		
Информационно-методическая работа				
Цель: информационно-методическое сопровождение учебного процесса				
1	Сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы	В течение года	Зам.директора по УВР Рук ШМО	Мониторинг учебно-воспитательного процесса
2	Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической).	В течение года	Зам.директора по УВР	Создание банка информации
3	Информирование членов педагогического коллектива об условиях, сроках проведения конкурсов «Учитель года», других конкурсов, реализуемых в рамках национального проекта «Образование»	В течение года	Зам.директора по УВР	Информационная осведомлённость

4	Мониторинговые исследования: качество знаний, умений и навыков школьников	В течение года	Зам.директора по УВР	Мониторинговые исследования
Работа с молодыми специалистами				
	Знакомство с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами, закрепление наставников	август	Заместитель директора по УВР	Создание банка информации
	Проведение консультаций: <ul style="list-style-type: none"> оформление журнала, ведение школьной документации; изучение учебных программ, составление рабочих программ; правила составления поурочных планов, технологических карт 	сентябрь	Заместители директора по УВР, Руководители ШМО, учителя-наставники	Информационная осведомлённость
	Посещение уроков молодых специалистов	в течение года	Заместитель директора по УВР, Руководители ШМО учителя-наставники	Мониторинг учебно-воспитательного процесса
	Изучение требований предъявляемых к уровню знаний и умений учащихся	октябрь	учителя-наставники	Мониторинговые исследования
	Проведение консультаций: <ul style="list-style-type: none"> составление отчетов по итогам четверти планирование уроков закрепления знаний. организация работы со слабоуспевающими учащимися. 	ноябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-наставники	Информационная осведомлённость
	Организация внеклассной работы по предмету	декабрь	Заместитель директора по УВР, учителя-наставники	

Проведение консультаций: <ul style="list-style-type: none"> • анализ и самоанализ урока; • психологический аспект анализа урока; • планирование уроков обобщения и систематизации знаний учащихся. 	январь	Заместитель директора по УВР, учителя-наставники	Информационная осведомлённость
Проведение консультаций: <ul style="list-style-type: none"> • организация индивидуальной работы с различными категориями учащихся. 	март	Заместители директора по УВР, учителя-наставники	Информационная осведомлённость
Подведение итогов работы, определение направлений работы на следующий учебный год	май	Заместитель директора по УВР, учителя-наставники	Мониторинг учебно-воспитательного процесса

Формы организации методической работы школы.

1. Методические семинары.
2. Предметные и тематические курсы.
3. Работа ШМО.
4. Обобщение опыта учителей.
5. Открытые уроки.
6. Творческие отчеты учителей.

ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ШКОЛЫ

Цель: Создание единой образовательной информационной среды, учебной, педагогической, управленческой и обслуживающей деятельности школы, где ведущую роль играют информационно-коммуникационные технологии, позволяющие повысить качество и доступность образовательного процесса в свете реализации ФГОС

Задачи:

1. Создать условия для перехода на качественный уровень использования компьютерной техники, новых информационных технологий.
2. Продолжать формирование информационной культуры обучающихся, повысить качество образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.
3. Развивать сетевые контакты посредством Интернет.
4. Создать открытое информационное пространство школы через информационно образовательную сеть.
5. Расширять информационное образовательное пространство школы;

- 6..Продолжить работу по повышению квалификации педагогических и руководящих работников в области ИКТ;
7. Внедрять новые методики обучения с использованием ИКТ в учебно-воспитательный процесс;
8. Повысить эффективность использования ИКТ в управленческой деятельности.

Основные направления информатизации школы

1. Информатизация управленческой деятельности.
2. Информатизация учебно-воспитательного процесса.
3. ИКТ-сопровождение профориентационной работы;
4. Использование информационных технологий в воспитательной работе.
5. Повышение ИКТ-компетентности педагогических и других работников школы.
6. Методическое и психолого-педагогическое сопровождение процессов информатизации в школе.
7. Пополнение технической базы школы.

ПЛАН ИНФОРМАТИЗАЦИИ

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
I Организации наблюдения, сопровождения и использования информационных технологий			
1.	Изучение эффективности применения и внедрения новых технологий: <ul style="list-style-type: none"> • анкетирование учителей по вопросам изучения и использования ИКТ в учебно-воспитательном процессе в школе; методические оперативки по теме «Ознакомление с новыми информационными технологиями обучения и внедрение их в учебный процесс».	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учитель информатики
2.	Участие в курсах повышения квалификации и семинарах различного уровня по использованию информационных технологий для всех категорий работников школы.	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учитель информатики
	Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения	Ноябрь- Апрель	
3.	Контроль по использованию в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ	В соответствии с планом внутришкольного контроля	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учитель информатики
4.	Посещение уроков информатики с целью изучения методики преподавания и уровня сформированности ОУУН у учащихся по информатике	Ноябрь Февраль	Зам. директора по УВР
5.	Анализ освоения и использования технических средств ИКТ.	Май	Зам. директора по УВР
II Создание условий для повышения информационной культуры учителей, по внедрению информационных технологий в образовательный и воспитательный процесс			
1.	Семинары – практикумы по использованию современных информационных технологий – Проектная деятельность учащихся с	Декабрь - Январь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, учитель информатики

	использованием информационных технологий. – Виды электронных портфолио учителя. Требования к содержанию. Методика и технология создания. Интернет-сайты-как одна из форм портфолио		
2.	Практические занятия по использованию средств ИКТ (медиапроектора, принтера, сканера, программного материала по изучаемым предметам).	В течение года по индивидуальным запросам	Учитель информатики
3.	Оформление и обновление школьной медиатеки	В течение года	Зам. директора по УВР, библиотекарь
4.	Создание банка инновационных достижений в области применения ИКТ в учебно-воспитательном процессе и управленческой деятельности.	В течение года	Зам. директора по УВР
III План основных мероприятий по внедрению информационных технологий в образовательный процесс			
1.	Создание банка электронных портфолио обучающихся	Сентябрь-март	Учителя-предметники, Кл. руководители.
2	Участие в районных, краевых, Всероссийских конкурсах, семинарах, конференциях с использованием информационных технологий.	В течение года	Администрация, учителя
3	Семинар «Подготовка к ГИА с использованием ресурсов сети Интернет»	Ноябрь- апрель	Администрация, учителя
4	Конкурс сайтов учащихся	апрель	Учителя, учащиеся
5	Оказание помощи в подготовке и проведении уроков учителями с использованием электронных изданий учебного назначения или с собственными разработками презентаций по материалам урока.	Постоянно	Учитель информатики
6	Регулярное обновление сайта школы. Ежедневная публикация школьных новостей Создание страниц школьных ШМО, классов, помещать материалы конкурсных работ школы и т.д.	Не реже одного раза в месяц	Заместители директора Учитель информатики.

ПЛАН РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС НОО и ФГОС ООО

Задачи:

- Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.
- Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в течение 2019-2020 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1.	Участие в семинарах-совещаниях районного и регионального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО	По мере информирования и запросов на заявки	Директор, заместители директора, учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в ОУ: - итоги предыдущего года реализации ФГОС НОО и задачи на 2019-2020 учебный год; - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-9 классах.	Август Январь	Директор, заместитель директора	Решения совещания, приказы директора
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ФГОС ООО: - входная диагностика обучающихся 1-х классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО, ФГОС ООО по итогам обучения в 1-9 классах.	Октябрь Январь Май	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в 2018-2019 учебном году
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Первая неделя сентября	Заместитель директора по ВР	утвержденное расписание занятий
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Заместители директора	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-9 классов	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
2.3.	Внесение изменений в ООП НОО, ФГОС ООО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности	До 3	Педагог-	Информация

	учебниками обучающихся 1-9 классов	сентября	библиотекарь, учителя	
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2019-2020 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2019 год и перспективу	Сентябрь, март	Директор, заместитель директора по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2019-2020 учебный год с учетом реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО	Сентябрь	Директор	Тарификация 2019-2020 учебный год.
4.5.	Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР	Предложения в план-график повышения квалификации
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов и среднего звена по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО обмена опытом	По плану ШМО учителей начальных классов и предметных ШМО среднего звена	Руководители ШМО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы ШМО
5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Администратор сайта	Обновленная на сайте информация
5.3.	<p>Проведение родительских собраний в 1-9 классах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4, ФГОС ООО в 5-9 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО. <p>Проведение родительского</p>	<p>октябрь</p> <p>март</p> <p>май</p> <p>Апрель-май</p>	Заместители директора по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний

	собрания для родителей будущих первоклассников			
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместители директора, психолог, учителя 1-х классов	
5.5.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ	По графику работы	Педагоги, библиотекарь, зав.кабинетом информатики, учителя	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Проведение методических дней: «Современный урок в начальной школе и 5-9 классах с позиций формирования УУД». - Обмен опытом (круглый стол) Профессиональное развитие педагога как условие повышения качества обучения	Раз в четверть	заместители директора по УВР, руководители ШМО	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки
6.2.	Стартовая диагностика учебных достижений первоклассников на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 1 класса к освоению ООП НОО.	сентябрь	Руководители предметных ШМО	Банк диагностик
6.3.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-6 классах	Октябрь По графику ВШК	Заместители директора, руководители ШМО, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;
6.4.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - составление плана открытых занятий; - подготовка материалов для публичного отчета	Сентябрь-декабрь Январь-май	Заместители директора, руководители ШМО, учителя	Предложения по публикации опыта учителей.

**ПЛАН РАБОТЫ ПО ВНЕДРЕНИЮ ФГОС НОО
ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Диагностика, выявление детей с ОВЗ	Сентябрь	Мед. работник, зам .директора по УВР, ПМПк
2	Ознакомление с результатами диагностики. Организация обучения детей с ОВЗ	Сентябрь	Мед. работник, педагог- психолог, ПМПк
7	Посещение уроков с целью наблюдений за обучающимися	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР; педагог- психолог
8	Индивидуальное консультирование педагогов-предметников (цель: индивидуально-личностный подход при работе с детьми с ОВЗ)	Октябрь	Мед .работник, педагог-психолог
9	Отслеживание прохождения учебных программ	В течение года	Зам. директора по УВР;
10	Встреча с родителями, консультации	Ноябрь, апрель	Педагог- психолог,
12	Усвоение образовательных программ детьми с ОВЗ, в том числе занимающимися на индивидуальном обучении	Ноябрь	Зам. директора по УВР;
13	Выявление отставания в прохождении учебных программ	Март	Зам. директора по УВР;
15	Мониторинг состояния здоровья	Март-апрель	Мед .работник, педагог- психолог, ПМПк.
16	Организация дополнительных занятий детей с ОВЗ	В течение года	Зам. директора по УВР., учителя- предметники
17	Отслеживание динамики состояния здоровья детей данной категории	Май	Медработник, педагог- психолог, ПМПк
18	Формирование позитивного отношения к здоровому образу жизни (Беседы, семинары,)	В течение года	Учащиеся, их родители, педагоги ОУ
19	Формирование толерантного отношения в обществе к проблемам детей с ОВЗ	В течение года	Кл. рук., педагоги, специалисты, общественность

**ПЛАН РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕЕМСТВЕННОСТИ
МЕЖДУ НАЧАЛЬНЫМ И ОСНОВНЫМ ОБЩИМ ОБРАЗОВАНИЕМ**

№ п/п	Мероприятия	Цель проводимого мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Выход
1	Собеседование заместителей директора по УВР и школьного	Ознакомление классных воспитателей с окончательным списочным составом, особенностями	Август	Зам. директора по УВР	Коррекция плана работы по преемственности на период адаптации 5

№ п/п	Мероприятия	Цель проводимого мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Выход
	психолога с педагогами и классными руководителями 5 класса	адаптационного периода учащихся 5 класса и планом работы по преемственности на период адаптации			класса
2	Заседание методического совета	Коррекция и утверждение плана работы по преемственности между начальным и основным общим образованием на год	Август	Зам. директора по УВР	Доведение уточненного плана работы по преемственности до педагогического состава школы
3	Входной контроль знаний и умений учащихся 5 класса по русскому языку, математике и чтению	Определить степень сохранности (устойчивости) УУД учащихся за курс начальных классов	Август	Зам. директора по УВР	Разработка системы повторения учебного материала за курс начальной школы
4	Родительское собрание 5 класса при участии учителей-предметников и школьного психолога	Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода учащихся 5 класса, с содержанием и методами обучения, с системой требований к учащимся 5 класса, с целями и задачами работы по преемственности между начальным и основным общим образованием	2 неделя сентября	Классные руководители	Организация работы с родителями по вопросам адаптации учащихся, предупреждение взаимных претензий
5	Классно-обобщающий контроль 5 класса	Выявление организационно-психологических проблем классных коллективов, изучение индивидуальных особенностей учащихся, оценка их уровня обученности, коррекция деятельности педагогов среднего звена с целью создания комфортных условий для адаптации учащихся 5 класса.	Октябрь	Администрация, психолог	Разработка системы мер по дальнейшему развитию классных коллективов
	а) посещение, уроков	Ознакомление с особенностями коллективов, организацией учебной деятельности учащихся. Контроль соответствия уровня требований учителей возрастным особенностям учащихся и единства требований, предъявляемых учителями к учащимся 5 класса	Сентябрь-1 неделя октября	Администрация, психолог, учит. нач. кл., рук.МО	Анализ уроков, изучение, педагогических подходов, разработка методических рекомендаций, методическая помощь

№ п/п	Мероприятия	Цель проводимого мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Выход
	б) контрольные срезы знаний после повторения основных вопросов курса начальной школы по русскому языку (диктант), математике (к/р), чтению	Диагностика уровня подготовленности учащихся к успешному продолжению обучения, оценка реального состояния уровня ЗУН. Сравнение полученных результатов с результатами на момент выпуска из начальных классов	4 неделя октября	Рук. МО	Обработка полученных результатов, обсуждение на заседаниях ШМО. Подготовка материала к педконсилиуму по 5 классу
	в) анкетирование учащихся	Определение уровня комфортности учащихся при переходе из начальной школы в среднюю. Изучение эмоционально-психологического климата в классном коллективе	4 –я неделя октября	Психолог	Определение форм индивидуальной работы с учащимися и классом в целом
	г) анкетирование родителей	Определение круга претензий	3-я неделя октября на родительском собрании	Психолог	Индивидуальная работа с родителями и учителями-предметниками
	д) изучение организации домашней работы	Выявление и предотвращение перегрузки учащихся домашним заданием. Хронометраж домашних заданий (по рабочим тетрадям, журналам, дневникам, анкетам). Контроль наличия инструктажа домашнего задания учителям, наличия индивидуальных и иных домашних заданий (при посещении уроков). Определение степени помощи родителей при выполнении домашней работы уч-ся (по анкетам, результатам собеседования)	4 неделя сентября-1-я неделя октября	Заместитель директора по УВР, психолог	Индивидуальная работа с учителями, родителями
	е) проверка документации	Проверка ведения контроля за дисциплиной учащихся. Проверка регулярности выставления оценок в классный журнал, дневники уч-ся, ознакомление с культурой ведения учащимися тетрадей и дневников	3 неделя сентября	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями и классными руководителями
	ж) анализ уровня здоровья учащихся	Выявление учащихся, требующих индивидуального подхода по	3 неделя сентября	Заместитель директора по УВР	Создание необходимых условий для комфортного обуче-

№ п/п	Мероприятия	Цель проводимого мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Выход
		состоянию здоровья			ния детей с ослабленным здоровьем
	з) посещение внеклассных мероприятий	Выявление проблем формирования классного коллектива в переходный период	Сентябрь-1-я неделя октября	Заместитель директора по ВР	Помощь классным руководителям, разработка рекомендаций
6	Родительские собрания 5 классf при участии учителей-предметников и психолога	Ознакомление родителей с итогами проверочных к/ работ, с психоэмоциональным состоянием в классном коллективе на первом этапе адаптационного периода учащихся в среднем звене школы	2 неделя октября	Классный руководитель 5 классf	Рекомендации родителям по ликвидации проблем, индивидуальная работа с родителями
7	Малый педсовет с участием администрации, учителей начальной школы, учителей средней школы, работающих в 5 классе, психолога	Подведение итогов классно-обобщающего контроля 5-х кл, итогов работы по преемственности в обучении между начальным и средним образованием в период адаптации уч-ся 5 кл к обучению в среднем звене	4 неделя октября	Заместитель директора по УВР	Индивидуальная работа с учителями-предметниками с учетом замечаний; индивидуальная работа с учащимся с учетом полученных результатов
8	Психолого-педагогический консилиум по 5 классу	Подведение итогов успеваемости уч-ся 5 кл в 1 четверти. Оценка степени адаптации каждого ученика к условиям и требованиям средней школы. Определение перспектив дальнейшего развития уч-ся и классных коллективов	2 неделя ноября	Заместитель директора по УВР	Завершение работы по вопросам адаптации уч-ся 5 класса к обучению в среднем звене
9	Родительское собрание 5 класса с участием учителей-предметников	Подведение итогов успеваемости уч-ся 5 кл в 1-й четверти. Ознакомление родителей с перспективами дальнейшего развития учащихся и классных коллективов	3 неделя ноября	Классный руководитель 5 класса	Совместная деятельность кл. рук. по дальнейшему формированию и развитию классных коллективов
10	Предварительная расстановка кадров для работы в 5 классе на следующий учебный год	Определение педагогического состава среднего звена школы для осуществления дальнейшего плана работы по преемственности	1-я неделя ноября	Администрация	Собеседование с учителями-предметниками, классными руководителями будущих пятиклассников о целях предстоящей работы по

№ п/п	Мероприятия	Цель проводимого мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Выход
					преимственности
11	Совместное заседание учителей выпускных 4-х классов и педагогического коллектива учителей и классных руководителей будущих 5-х кл.	Определение целей и задач мероприятий по подготовке учащихся выпускных классов начальной школы к успешной адаптации к обучению в среднем звене	3-я неделя ноября	Заместитель директора по УВР	Корректировка плана совместной деятельности
12	Контрольные срезы знаний учащихся 4-х классов по: а) математике (письменная контрольная работа); б) русскому языку (письмо по памяти, диктант с грамматическим заданием); в) чтению	Промежуточный контроль ЗУН: а) проверка уровня усвоения знаний уч-ся по математике по темам: сложение и вычитание чисел, умножение и деление на однозначное число, решение задач; б) проверка уровня усвоения знаний уч-ся по рус. языку по темам: предложение, словосочетание, состав слова, части речи, правописание окончаний существ, правописание слов с безударными гласными; в) проверка уровня сформированности навыка чтения (способ, правильность, темп и осознанность)	2-я четверть	Заместители директора по УВР, рук МО русского языка и литературы, математики	Индивидуальные беседы с учителями 4-х классов по результатам срезов. Рекомендации по коррекции знаний учащихся
13	Педконсилиум по 4-м классам	Анализ результатов диагностики уровня ЗУН учащихся 4-х классах, соответствие уровня обученности каждого ученика.	4-я неделя декабря	Заместитель директора по УВР по начальным классам	Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися их родителями
14	Знакомство с классными коллективами 4-х классов	Изучение программ начальных классов, ознакомление с особенностями выпускников 4-х кл., системой педагогических подходов учителей нач. кл., выявление проблем	Февраль- май	Зам. директора по УВР	Пробные уроки учителями старшей школы, разработка коррекционных мероприятий
15	Совместная методическая работа учителей	Определение соответствия программных требований, предъявляемых к уч-ся 4-х	В течение года	Рук. МО математики, Русского языка и	Проведение рук. МО ср звена консультаций для

№ п/п	Мероприятия	Цель проводимого мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Выход
	начальных классов и учителей математики и русского языка и литературы	кл, с требованиями учителей среднего звена. Своевременная коррекция деятельности учителей. Предупреждение у уч-ся появления тревожности при переходе в среднее звено		литературы	учит. нач кл, рус.яз. и лит-ры, математики, Обмен опытом. Совместное составление текстов диагностических к/работ, разработка критериев оценки, оформление работ и формы подведения итогов
16	Срезовые письменные работы в 4-х классах по русскому языку (морфемный разбор)	Промежуточный контроль знаний	3-я четверть	Зам. директора по УВР	Анализ работ на совместных заседаниях МО. Ликвидация пробелов посредством индивидуальной работы с уч-ся
17	Индивидуальные беседы с родителями учащихся 4-х классов	Ознакомление родителей с перспективами обучения детей в 5-м классе	3-я четверть	Зам. директора по УВР	Предварительное комплектование 5-х классов
18	Контрольные работы за курс начальной школы по русскому языку (диктант с грамматическим заданием), математике (письменная итоговая к/ работа), технике чтения в присутствии учителей-ассистентов	Проверить сформированность знаний за курс начального звена школы, изучить готовность выпускников 4-х классов к дальнейшему обучению в среднем звене	4 –я неделя апреля	Заместитель директора по УВР (нач. кл.)	Анализ работ на заседаниях МО. Коррекция знаний учащихся. Подготовка к педконсилиуму по 4-м классам
19	Психологическое тестирование учащихся 4-х классов	Изучение личности выпускника начальной школы	2-я неделя апреля	Психолог	Составление психологической характеристики классных коллективов, организация занятий психологического тренинга. Подготовка материалов к педконсилиуму
20	Психолого-педагогический консилиум по 4-м классам	Анализ результатов диагностики уровня ЗУН учащихся 4-х классов. Определение соответствия	1-я неделя мая	Заместитель директора по УВР нач. кл.	Составление психологического и педагогического го портрета каждого

№ п/п	Мероприятия	Цель проводимого мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Выход
		уровня подготовленности каждого ученика 4-го класса требованиям средней школы			ученика и классных коллективов. Проект комплектования 5-х классов
21	Совещание при директоре	Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным общим образованием за истекший год. Определить КПД проделанной работы	2 неделя мая	Директор	Разработка плана преемственности на следующий год с учетом опыта и пожеланий педагогического коллектива
22	Экскурсии выпускных начальных классов школы по территории среднего звена	Знакомство учащихся с кабинетной системой среднего звена школы	2 неделя мая	Кл. рук. будущих 5-х классов	
23	Классные собрания учащихся 4-х кл. с участием педагогов и классных руководителей будущих 5-х классов	Торжественная передача выпускников начальных классов в среднее звено	4 неделя мая	Заместитель директора по УВР нач. кл.	
24	Совещание при директоре	Комплектование 5-х классов	4 неделя мая	Директор	Составление списочного состава 5-х классов, утверждение подостава и кл.рук. 5 кл.
25	Родительские собрания 4-х классов с участием учителей среднего звена школы	Подведение итогов учебного года. Знакомство родителей с будущими учителями их детей, снятие психологического барьера настороженно го ожидания трудностей обучения в 5 кл.	4 неделя августа	Директор	Определение перспективы дальнейшего обучения детей, согласование с родителями возможного уровня обучения в 5-м классе

ПЛАН РАБОТЫ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ И НЕУСПЕВАЮЩИМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

№	Содержание мероприятия	Форма проведения	Сроки проведения	Ответственные
1	Проведение контрольных срезов знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения. Цель: а)Определение фактического	Административный контроль	Сентябрь	Руководители предметных ШМО

	уровня знаний детей. б) Выявление в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.			
2	Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, психологом, врачом, логопедом, встречи с отдельными родителями и, обязательно, в ходе беседы с самим ребенком.	Индивидуальные беседы	Сентябрь - октябрь	Классные руководители, психолог
3	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающих учеников на текущую четверть.		В течение года, обновлять по мере необходимости.	Учителя - предметники
4	Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику, фиксировать это в плане урока.		В течение учебного года.	Учителя - предметники
5	Вести обязательный тематический учет знаний слабоуспевающих учащихся класса.	Мониторинг	В течение учебного года.	Учителя – предметники, руководители ШМО
6	Отражать индивидуальную работу со слабым учеником в рабочих или специальных тетрадях по предмету.		В течение учебного года.	Учителя – предметники
7	Создавать характеристики неуспевающих учащихся, выяснять причины, наметить пути создания успешности для этих учащихся /работать в контакте учащийся, психолог, соцпедагог, преподаватель, родители.		Выборочно, по ситуации.	Учителя – предметники, психолог, классные руководители, соцпедагог
8	Совещание: «Индивидуальная работа с обучающимися как средство повышения качества знаний и успеваемости».	Совещание при директоре	ноябрь	Зам.директора по УВР
9	Организация работы с психологом по запросам родителей.	Собеседование	В течение года	Классные руководители
10	Контроль за посещаемостью обучающихся.	Собеседование с классными руководителями, проверка журналов	В течение года	Зам.директора по УВР
11	Родительский всеобуч. Педагогические консультации классных руководителей: «Как помочь ребенку учиться?»	Индивидуальная работа с родителями	Ноябрь	Классный руководитель, психолог.

12	Проверка рабочих тетрадей слабоуспевающих.	Контроль	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР , руководители ШМО.
13	Индивидуальная работа со слабоуспевающими	Собеседование	1 раз в месяц	Зам.директора по УВР
14	Заседание совета по профилактики правонарушений.	Работа с родителями и учащимися	1 раз в четверть	Соцпедагог, классные руководители
15	Система работы учителей предметников по формированию положительного отношения к учению у неуспевающих школьников.	заседания методического совета	В течение года	Зам.директора по УВР
16	Тематический контроль «Система выполнения домашних заданий обучающимися «группы риска»	Текущий контроль	В течение года	Учителя - предметники, классные руководители.
17	Дополнительные занятия для слабоуспевающих	Консультации	По особому расписанию	Учителя, классные руководители.
18	Работа учителей -предметников по индивидуальным планам со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.	Совещание при директоре	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР

**План контроля заместителя директора по УВР
по работе со слабоуспевающими и неуспевающими учениками**

Мероприятия	Срок	На что обратить внимание
1. Взять на учет и составить список слабоуспевающих и неуспевающих учащихся по итогам предыдущего года обучения	Сентябрь	Данные по неуспевающим учащимся взять из сводной ведомости успеваемости за прошлый год.
2. Провести собеседование с классными руководителями по поводу согласования и уточнения списка слабоуспевающих и неуспевающих учащихся. Выяснить причины их отставания.	Сентябрь	Информацию предоставляют классные руководители.
3. Провести собеседование с учителями-предметниками по согласованию и уточнению плана работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.	Сентябрь	Предложить учителям представленный выше план работы. В план учителю включить обязательно: *контрольный срез знаний детей. *индивидуальную работу по ликвидации пробелов. *ведение тематического учета знаний слабых детей. *ведение работ с отражением индивидуальных заданий.
4. Собеседования с учителями по итогам четверти с просмотром ведения тематического учета знаний и тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком.	По итогам четверти.	Тематический учет знаний покажет, что западает у ученика, над чем должен индивидуально работать учитель. Если индивидуальная работа велась в рабочих тетрадях, то взять для сравнения тетрадь успевающего ученика и интересующего

		нас слабого. Будет ясно, велась ли индивидуальная работа и на каком уровне.
5. Индивидуальные беседы с учителями о состоянии дел у слабоуспевающих учащихся по результатам проведенных контрольных работ.	Согласно графику контрольных работ. Выборочно.	Учителя-предметники представляют зам. дир. УВР для контроля графики контроля знаний и практических навыков учащихся (контрольных работ, срезов, творческих, тестов и др. видов работ в зависимости от предмета).
6. Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учениками о состоянии их учебных дел.	Выборочно, по ситуации.	Удачны беседы с учеником, с целью поддержать его, показать, что все заинтересованы в его успехе.
7.Административный персональный контроль «Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся по итогам четверти 2018-2019 года»	По необходимости в течение года	

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕДПРОФИЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ В 9 КЛАССЕ
Организационно-педагогическая и методическая работа

№	Направления деятельности: формы работы и содержание	Срок	Ответственные
1	Формирование учебного плана с учетом ППП	август	Зам.директора по УВР
2	Методическое совещание с классными руководителями 9 класса, психологом и социальным педагогом о содержании и задачах предпрофильной подготовки.	август	Зам.директора по УВР
3	Создание творческой группы педагогов по организации ППП в составе: - педагог- психолог; - социальный педагог; -классного руководителя 9 класса	сентябрь	Зам.директора по УВР
5	Составление и утверждение рабочих программ по предпрофильным курсам.	На начало года	Администрация школы
6	Составление расписания ППП и организация их проведения.	На начало года	Зам.директора по УВР
7	Подготовка диагностических анкет обучающихся.	В течение года	Зам.директора по УВР, психолог
8	Методические совещания творческой группы по организации ППП.	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР
9	Методические совещания по подведению итогов выполнения плана ППП	1раз в четверть	Зам.директора по УВР
10	Составление отчета о ППП	Май	Зам.директора по УВР
11	Методические совещания с классным руководителем 9 класса, учителями, психологом и социальным педагогом о результатах ППП .	Май	Зам.директора по УВР

Информационная работа

№	Направления деятельности: формы работы и содержание	Срок	Ответственные
1	Проведение классных собраний для учащихся 9 класса с целью информирования их о ППП.	сентябрь	классные руководители
2	Подготовка выставки литературы и информации на электронных носителях о востребованных профессиях и учебных заведениях района и края.	01.10	классные руководители
3	Организация интернет - экскурсий в учебные заведения края	В течение года по договоренности с учителем информатики	Классные руководители
4	Организация встреч с представителями разных профессий	В течение курса	Классные руководители
5	Организация встреч с представителями учебных заведений региона	В течение полугодия	Кл.руководители
6	Проведение классных, родительских собраний на тему: «Обучение в 10 классе». Выбор профессий.	февраль	классные руководители

Психолого- педагогическое сопровождение

№	Направления деятельности: формы работы и содержание	Срок	Ответственные
1	Входящее тестирование и анкетирование:	сентябрь	классные руководители, психолог
2	Мотивационные беседы с учащимися по результатам наблюдений за ППП.	В течение цикла	Классные руководители
3	Групповые тренинги: -планирование деятельности, действий; -постановка и достижение цели; -рефлексия.	По мере комплектования групп	Психолог
4	Тренинг общения (с классами, 2 часа)	По графику	Психолог
5	Тренинг: профессиональное самоопределение (проблемные группы , 3 часа)	По графику	Психолог
6	Тренинг: Формирование адекватной самооценки (проблемные группы ,1 час)	По графику	Психолог
7	Организация итогового мониторинга по результатам ППП	Апрель- май	Зам.директора по УВР, психолог

ПЛАН ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ – 2019- 2020

Задача:

- создать условия для успешной подготовки учащихся и прохождению ими государственной итоговой аттестации

№ п/п	Содержание	Ответственный	Сроки
----------	------------	---------------	-------

<i>Нормативно-правовое обеспечение</i>			
1	Формирование и пополнение пакета документов по нормативно- правовому обеспечению организации государственной итоговой аттестации	зам.директора по УВР	В течение года
2	Информирование участников образовательного процесса с нормативно- правовыми документами по государственной итоговой аттестации	зам.директора по УВР	В течение года
<i>Организационная деятельность</i>			
1	Формирование базы данных выпускников 9, 11 классов	ответственный за формирование базы	октябрь 2019 г.
2	Проведение инструктивно- методических совещаний классных руководителей, учащихся 9, 11 классов.	зам.директора по УВР	октябрь 2019г., январь 2020 г.
3	Родительские собрания (9-11 классы): - Нормативно-правовая база государственной итоговой аттестации. - «Психологические особенности подготовки к ГИА»; - «О порядке подготовки и проведения ОГЭ (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.)» - «О порядке подготовки и проведения ЕГЭ (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене)»	Администрация	Ноябрь, 2019 г. Март 2020 г. Апрель 2020 г.
4	Ознакомление выпускников, их родителей (законных представителей) с нормативными документами по государственной итоговой аттестации	Администрация, классные руководители	По мере поступления документов
5	Индивидуальные, групповые консультации по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ	зам.директора по УВР	В течение года
6	Оформление информационного стенда по государственной итоговой аттестации и его регулярное обновление	Администрация	Ноябрь 2019 г. В течение года
7	Сбор письменных заявлений о выборе предметов на ОГЭ	зам. директора по УВР	Январь 2020 г.
8	Сбор письменных заявлений о выборе предметов на ЕГЭ,	зам. директора по УВР	Декабрь 2019 г.
9	Оформление уведомлений на ЕГЭ, ОГЭ	зам. директора по УВР	Май 2020 г.
10	Оформление странички с материалами по вопросам ЕГЭ, ОГЭ на сайте школы	Ответственный за работу школьного сайта	В течение года
11	Проведение педагогического совета по допуску учащихся к государственной аттестации	Администрация	Май 2020 г.
<i>Методическое обеспечение</i>			

1	Участие классных руководителей, учителей-предметников, администрации в работе семинаров по ЕГЭ и ОГЭ школьного, муниципального, регионального уровня	Администрация	В течение года
2	Организовать курсовую подготовку учителей по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ, участие в «круглых» столах и т.п.	Администрация	В течение года
3	Осуществить использование материалов Интернет-ресурсов по подготовке учащихся к ЕГЭ и ГИА	Руководители ШМО	В течение года
Контроль за подготовкой к экзаменам			
1	Участие в репетиционных тестированиях Статград, ФИПИ	зам. директора по УВР	В течение года
2	Проведение репетиционных экзаменов по русскому языку и математике	Администрация	1 раз в четверть
3	Участие в региональном мониторинге по подготовке к ЕГЭ	зам. директора по УВР	По плану
4	Участие в региональном мониторинге по подготовке к ОГЭ	зам. директора по УВР	По плану
5	Классно- обобщающий контроль 9 класса	Администрация	февраль 2020 г.
6	Классно- обобщающий контроль 11 класса	Администрация	март 2020 г.
7	Проверка выполнения программ по предметам в выпускных классах	Администрация	Декабрь апрель

ПЛАН ПОДГОТОВКИ ШКОЛЫ К НАЧАЛУ 2019-2020 УЧЕБНОГО ГОДА

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Кадровые мероприятия		
1.1	Составление графика отпусков	март	Заместитель директора по УВР
1.2	Составление учебного плана	апрель-май	Заместитель директора по УВР
1.3	Распределение учебной нагрузки на следующий год	май	Заместитель директора по УВР
1.4	Распределение нагрузки по дополнительному образованию	май	Заместитель директора по ВР
1.5	Аттестация кадров, план повышения квалификационной категории	апрель-май	Заместитель директора по УВР
1.6	План повышения квалификации учителей	апрель-май	Заместитель директора по УВР
1.7	Штатное расписание	март	Главный бухгалтер
1.8	Расстановка кадров	май	Директор

1.9	Функциональные обязанности сотрудников	май	Директор
1.11	Наличие медосмотра сотрудников	апрель	Медсестра
1.11	Журналы инструктажа по охране труда и технике безопасности	май	Заместитель директора по АХЧ
1.12	Составление расписания школы	август	Заместитель директора по УВР
1.13	Контроль списков классов	июнь, август	Заместитель директора по УВР
1.14	Правила внутреннего трудового распорядка	Май	Директор
2.	Документы		
2.1	Приказ о подготовке школы к новому учебному году	До 1.06	Директор
2.2	План подготовки к аттестации учащихся	февраль	Заместитель директора по УВР
2.3	Приказ об организованном окончании года и проведении итоговой аттестации.	май	Заместитель директора по УВР
2.4	Анализ итогов аттестации учащихся	25 июня	Заместитель директора по УВР
2.5	Протоколы педсоветов о переводе учащихся в следующий класс, о допуске к экзаменам	До 30 мая	Заместитель директора по УВР
2.6	Анализ работы за год методических объединений, планы на 2019-2020 учебный год	15 мая	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
2.7	Анализ методической работы за год, план на 2019-2020 учебный год	15 мая	Заместитель директора по УВР
2.8	Анализ работы за год дополнительного образования, план на 2019-2020 учебный год	15 мая	Заместитель директора по ВР
2.9	Анализ работы за год библиотеки, план на 2019-2020 учебный год	15 мая	Педагог-библиотекарь
2.10	Анализ работы воспитательной работы за год, план на 2019-2020 учебный год	15 мая	Заместитель директора по ВР
2.11	Анализ работы за год по информатизации, план на 2019-2020 учебный год	15 мая	Учитель информатики
2.12	Совещания при директоре	20 мая	Заместитель директора по УВР
2.13	Педагогические советы (протоколы)	24 июня	Заместитель директора по УВР
2.14	Подготовка документации к школе. Локальные акты школы	июнь	Заместители директора
3	Мероприятия		
3.1	План проведения 1 сентября «День знаний»	май, август	Заместитель директора по ВР
4	Ремонт по школе		
4.1	Ремонт по классам	Июнь-июль	Заместитель директора по АХЧ
4.1	Ремонт по классам	До 25 июля	Классные руководители
5	Благоустройство территории школы. Ландшафтные работы	Апрель-октябрь	Заместитель директора по ВР,

			заместитель директора по АХЧ
6	Паспорт школы к приемке школы	Август	Заместитель директора по АХЧ