Принят на заседании педсовета Утверждаю.

Протокол от 30. 08.2019 №1 Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_ И.Г.Винокурова

 Приказ от 30.08. 2019 г . №102

**ПЛАН РАБОТЫ**

**МКОУ «КРАЙНОВСКАЯ СОШ»
 НА 2019-2020 учебный год**

Направление деятельности школы:

повышение качества образования через развитие информационно- коммуникативной грамотности учителя, реализацию здоровьесберегающей среды,  обеспечение индивидуального саморазвития личности обучающихся.

Цель:
организация оптимального учебно-воспитательного процесса на базе личностно - ориентированного подхода с учётом индивидуальных особенностей учащихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

Задачи:

1. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
2. Создание  необходимых условий для  реализации основной образовательной программы начального общего образования.
3. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
4. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
5. Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через единое информационное пространство.
6. Привлечение внешкольных учреждений к сотрудничеству для развития творческих, интеллектуальных, индивидуальных  возможностей учащихся.

*Управленческая деятельность.*

1.**Педсоветы**

Цель: совершенствование образовательной среды на основе новых педагогических технологий в связи с введением ФГОС второго поколения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | сроки |  Основное содержание программной деятельности   |
| Педсовет № 1 | август | 1.Анализ работы школы в 2018-2019 учебном году. Цели и задачи на 2019-2020 уч. год. Утверждение плана работы школы на 2020-2021 учебный год.2.Об утверждении учебного плана школы и реализуемых учебных программ и учебников на 2017-2018 учебный год. Организация обучения детей-инвалидов и детей с ВОЗ.3. Об утверждении годового календарного графика на 2017-2018 учебный год.4. Представление программ кружков.5. Нормативно-правовая база школы.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

 |
| Педсовет № 2 | ноябрь | 1.«Формирование учебной мотивации обучающихся младшего, среднего и старшего школьного возраста. Преемственность начальной и средней школы.»2. Адаптация учащихся 1-х и 5-х классов.**3.** Об утверждении форм промежуточной аттестации обучающихся 2-8, 10-х классов.4. Итоги успеваемости за 1 четверть в 1 - 9 классах.5. Итоги предварительной успеваемости в 10-11 классах. |
| Педсовет № 3 | январь | 1.«Урок в развитии детской одарённости в инновационной образовательной среде в условиях реализации ФГОС . Итоги введения ФГОС ООО».2.Итоги успеваемости за 2 четверть в 1 - 11 классах. |
| Педсовет № 4 | апрель |

|  |  |
| --- | --- |
| 1."Формирование и развитие патриотических чувств учащихся как жизненная необходимость адаптации выпускника в социум.»2. «Работа над повышением качества образования в ОУ по подготовке учащихся к ОГЭ и ЕГЭ».3. Итоги успеваемости за 3 четверть в 1 - 9 классах. Итоги предварительной успеваемости в 10-11 классах. | . |
|  |  |

 |
| Педсовет № 5 | май | 1.О допуске обучающихся 9 и 11 класса к итоговой аттестации.  2.О  переводе учащихся 1классов.3. О принятии перечня учебников на 2018-2019 учебный год |
| Педсовет № 6 | май | 1.О переводе учащихся 2-8,10 классов.3. Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой. |
| Педсовет № 7 | июнь |  1. Об окончании итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов.2. Итоги 2019-2020 учебного года.3. Задачи на новый учебный год.4. Проект плана работы школы на 2019-2020 учебный год.5. Проект учебного плана на 2019-2020 учебный год. |
| Педсовет № 8 | июль | 1.О выдаче аттестатов о среднем общем образовании. |
| Педсовет № 9 | июль | 1. О выдаче аттестатов об основном общем образовании. |

**2.Организация работы с кадрами**

Цель:создание качественной системы образования, развитие информационно-коммуникативной грамотности учителя.

Задачи:1. Повышение уровня сотрудничества между администрацией и учителями, между педагогами и учащимися.

2. Продолжение перевода внутришкольного управления на демократическую основу, т.е. включение в процесс управления учителей и учащихся.

|  |  |
| --- | --- |
| Сроки | Основное содержание деятельности |
| Август | 1.Педагогические приоритеты в области образования на предстоящий учебный год.2.Наличие УМК педагогов3.Распределение функциональных обязанностей между членами администрации. |
| Сентябрь | 1.Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников.2. Степень готовности, наличия учебных программ, планов.3.Отчёты  ОШ-1, картотека. 4. Тарификация.5.Штатное расписание. |
| Октябрь | 1.Стартовая диагностика ЗУН школьников на начало учебного года. Проблемы и пути их решения.2. Преемственность обучения и адаптации к новым условиям учащихся 1 и 5 классов.3.Работа с учащимися группы риска. |
| Ноябрь | 1.Реализация здоровьесберегающей дидактической системы на уроках и во внеклассной работе.2. Итоги школьных предметных олимпиад.3. Определение уровня воспитанности учащихся 6-11 классов.4. Определение уровня обученности учащихся 4 класса.5. Формирование банка данных результативности  ЕГЭ  |
| Декабрь | 1. Анализ уровня ЗУН по итогам контрольных работ.2. Реализация учебных программ (практическая часть) биология, география, физика, химия в 6-11 классах.3. О работе со слабоуспевающими учащимися.4.Анализ техники чтения (2-4 класс.)5. Об итогах посещения уроков в 1 – 4  классах. |
| Январь | 1. Прохождение программ курсов по выбору в 9 классе.2. Реализация программ внеклассной воспитательной работы.3. О прохождении программ за I полугодие.4. Предварительная расстановка кадров.  |
| Февраль | 1.*Единство требований педколлектива в УВП*2.ОУУН. |
| Март | 1.Результаты проверки таблицы умножения в 4 классе.2. Анализ форм и методов работы педагогов по использованию ИКТ в учебном процессе. |
| Апрель | 1.Результаты контроля информационно- коммуникационной грамотности учителя .2.О подготовке к итоговой аттестации учащихся.3. Проведение срезовых контрольных  работ по математике, русскому языку в 9, 11  классах |
| Май | 1. Прием учащихся в 1 класс.2. Обсуждение проекта плана работы школы на 2020-2021 уч. год.4. Планирование летнего отдыха, оздоровления  учащихся.5. Итоговая проверка ЗУН учащихся 9, 11 кл. |
| Июнь | 1. Анализ педдеятельности. Результаты за прошедший учебный год.2. Участие педагогов в муниципальных и региональных образовательных выставках, влияние на качественный уровень образовательного учреждения. |

|  |  |
| --- | --- |
| **4.Аттестация педагогических работников**Цель: *создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие  квалификационной категории* |  |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме | сентябрь | Зам. дир. по УВР |
| 2 | Формирование базы данных по аттестации педагогов | сентябрь | Зам. дир. по УВР |
| 3 | Составление плана-графика сроков аттестации педагогов | сентябрь | Зам. дир. по УВР |
| 4 | Инструктивно-методическое совещание по процедурам и формам прохождения аттестации в новой форме | октябрь | Зам. дир. по УВР |
| 5 | Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности. | в течение года | Зам. дир. по УВР |
| 6 | Подготовка списка для аттестации педагогов в 2019-2020 уч.г.Приём заявлений. | сентябрь | Администрация |

**5.Мониторинг образовательного процесса**

Задача:повышение качества обучения и уровня воспитанности учащихся через различные технологии оценивания достижений школьников.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сроки | Основное содержание деятельности | Где слушается | Ожидаемые результаты |
| Август – октябрь | Выявление уровня развития учащихся 1  класса. | Беседа  с учителем начальных классов  | Оказание помощи педагогу в изучении личности ребенка. |
| Конец октября | Определение уровня воспитанности учащихся 5-11 классов.  | Совещание при директоре | Корректировка воспитательных планов классных руководителей |
| Сентябрь – октябрь | Проверка уровня обученности учащихся 4 классов. | Совещание при директоре | Сравнение с результатами прошлого года |
| Сентябрь – октябрь | Формирование банка данных результативности  ЕГЭ. | Совещание при директоре |  |
| Октябрь | Выявление эффективности введения курсов по выбору  для учащихся 9-х классов. | Совещание при директоре | Определить курсы, наиболее необходимые учащимся. |
| Октябрь-ноябрь | Проведение предметных олимпиад школьного уровня. | Совещание при директоре | Формирование команды школы для участия в олимпиадах муниципального уровня |
| Ноябрь | Участие в мониторинге достижений в 4- 10 классов. | Совещание при директоре |  |
| Ноябрь-декабрь | Участие в предметных олимпиадах муниципального уровня. | Совещание при директоре |  |
| Декабрь, апрель | Проведение срезовых контрольных  работ по математике, русскому языку в 9, 11  классе. | Совещание при директоре | Определение соответствия образовательного уровня учащихся стандартам образования. |
| Ноябрь ФевральМай | Экспертная оценка ЗУН учащихся по итогам каждой четверти. | Педсовет | Проверка сформированности ЗУН учащихся. |
| Декабрь– апрель | Формирование банка данных по подготовке  к ЕГЭ. | Совещание при директоре |  |
| Апрель | Проведение срезовых контрольных  работ по математике, русскому языку в 9, 11  классе. | Совещание при директоре | Успешность подготовки к экзаменам |
| Апрель | Участие в мониторинге достижений в 2, 6 и 7 классах | Совещание при директоре |  |
| Май | Итоговая проверка ЗУН учащихся 9, 11 классов | Педсовет | Сравнительный анализ |
| Май | Контрольные работы по предметам в 1-8,10 классах | Педсовет | Определить перспективы на новый учебный год |

**6.Совещания при директоре.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Повестка совещания | Сроки проведения | Ответственные |
| Режим работы школы. Годовой календарный график, график дежурства классов, администрации | сентябрь | директор |
| Состояние работы по охране труда, ТБ и ПБ по школе |
| Обеспеченность  учебниками.  | библиотекарь |
| Проверка наличия учебных программ, планов, журналов | зам. директора по УВР |
| График проведения административных контрольных работ на 1 полугодие |
| Об аттестации педагогов |  |  |
| Комплектование кружков и факультативов |  | зам. директора по ВР |
| Контроль посещаемости учащимися учебных занятий | октябрь | зам. директора по ВР |
| Контроль за преподаванием русского языка в 5-11 классах | зам. директора по УВР |
| Административный контроль в 4,9,11 классах по русскому языку и математике. | зам. директора по УВР |
| Анализ итогов 1 четверти | ноябрь | директор |
| Итоги проверки дневников учащихся 5-11 классов | зам. директора по УВР |
|  Итоги контроля за преподаванием математики | зам. директора по УВР |
| Промежуточная аттестация учащихся | зам. директора по УВР |
| Проверка соблюдения правил по ТБ и ОТ в лабораториях и учебных кабинетах | декабрь | директор |
| Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия | зам. директора по УВР |
| Выполнение программ по базовым предметам | зам. директора по УВР |
| Итоги  1 полугодия | январь | зам. директора по УВР |
| Преподавание  курса ОРКСЭ в 4 классе | зам. директора по УВР |
| Итоги проверки дневников учащихся | зам. директора по ВР |
| Об итоговой аттестации учащихся 4,8,10 классов | зам. директора по ВР |
| Состояние охраны труда. Проведение инструктажа по ОТ | февраль | директор |
| Посещаемость занятий обучающимися | зам. директора по ВР |
| Преподавание физики и химии | администрация |
|  |  |  |
| О  работе учителей-предметников, занимающихся подготовкой учащихся  к ГИА и ЕГЭ. | март | директор |
| Работа спортивных секций, кружков, факультативов. | зам. директора по ВР |
| Выполнение программ по базовым предметам | зам. директора по УВР |
| Преподавание региональных предметов | зам. директора по УВР |
| Нормативно-правовая база проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019-2020 учебном году | апрель | зам. директора по УВР |
| Работа школьной библиотеки | директор |
| Преподавание физической культуры, ОБЖ и технологии | зам. директора по УВР |
| Организованное завершение учебного года. | май | директор |
| Прохождение программ по базовым предметам | зам. директора по УВР |
| Предварительное распределение нагрузки учителей | зам. директора по УВР |
| Организация летнего отдыха учащихся | зам. директора по ВР |

**План методической работы МКОУ «Крайновская СОШ » на 2019 -2020 учебный год**

Тема: «Совершенствование форм организации методической работы в целях повышения профессионального мастерства учителя в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты».

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных инновационных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС.

Задачи: 1. Обеспечить готовность педагогов к поэтапному переходу на новые Федеральные государственные стандарты общего образования;

 2. Совершенствовать существующие и внедрять в практику работы педагогов эффективные современные инновационные технологии, методики, приемы, способы и средства успешного обучения и воспитания, направленные на формирование компетенций обучающихся;

3. Создать условия и привитие интереса к самообразованию, самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности;

4. Совершенствовать комплекс мероприятий, направленных на распространение значимого педагогического опыта;

5. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;

6. Оказывать действенную помощь педагогам в адаптации к работе в новых условиях;

7. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов;

8. Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видеоуроки, дистанционные курсы и т.д.);

9. Сопровождать процесс профессионального становления молодых (начинающих) специалистов.

**Основные направления деятельности:**

 1.Работа с кадрами

1.1. Повышение квалификации

1.2. Аттестация педагогических работников

1.3. Обобщение и распространение опыта работы

1.4. Школа молодого учителя

 2. Работа над методической темой

2.1. Предметные недели.

2.2. Методические консультации.

2.3. Методические советы.

2.4.Тематические педсоветы.

3. Работа МО.

4. Инновационные ресурсы.

5. Работа с одарёнными детьми.

6. Работа по реализации ФГОС НОО и ООО

7.Диагностика деятельности педагогов

**Формы организации методической работы в школе**

Работа по реализации единой задачи и проблемы

Участие в методических семинарах

Предметные и тематические курсы

Работа кафедр

Работа с членами научного общества учащихся (НОУ)

Создание папок с обобщением опыта

Проведение открытых уроков

Творческие отчеты учителей

Участие в научно-практических конференциях

Организация и проведение тематических и проблемных педсоветов

Работа  методического совета

Работа учителей над темами самообразования

Единые методические дни, открытые уроки с их анализом и самоанализом

Взаимопосещение  и анализ уроков

«Круглые столы»

Педагогический  мониторинг

Индивидуальная адресная методическая помощь

**Основные направления деятельности:**

**7.1. Работа с кадрами.**

|  |
| --- |
| **1.1. Повышение квалификации****Цель**: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности |
| Курсовая подготовка |
| № | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Прогнозируемый результат |
| 1 | Составление плана прохождения курсов повышения  квалификации | Сентябрь-декабрь | Директор школы, зам. директора по УВР | План курсовой подготовки |
| 2 | Отслеживание перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации, корректировка | В течение года | Директор школы, зам. директора по УВР | Перспективный план |
| 3 | Составление заявок по информации ИМЦ | Август – сентябрь, апрель | Директор школы, зам. директора по УВР | Организованное прохождение курсов |
| 3 | Составление заявок по курсовой подготовке | В течение года | Зам. директора по УВР  | Организованное прохождение курсов |
| **7.2. Аттестация педагогических работников****Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников |
| 1. | Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории | Апрель-июнь | Директор школы,зам. директора по УВР  | Список аттестующихся |
| 2. | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2019/2020 учебном году | Август-сентябрь | Зам. директора по УВР  | Список аттестующихся педагогических работников |
| 3. | Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности» - Портфолио учителя | По запросу | Зам. директора по УВР  | Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности, составление Портфолио |
| 4. | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации | В течение года | Зам. директора по УВР  | Преодоление затруднений при написании заявлений |
| 5. | Изучение деятельности педагогов, методическая помощь в оформлении необходимых документов для прохождения аттестации | Согласно графику | Зам. директора по УВР  | Рекомендации педагогам |
| 6. | Оформление стенда по аттестации | Сентябрь | Зам. директора по УВР  | Систематизация материалов к аттестации |
| 7. | Проведение заседаний школьной аттестационной комиссии.  | По графику |  | Протокол |
| 8. | Систематизация материалов к аттестации | Сентябрь- июнь | Аттестующиеся учителя | Портфолио |
| 9. | Творческий отчет педагогов, аттестовавшихся на I и высшую квалификационную категории | Апрель | Аттестуемые педагоги | Участие в методической планеркее |
| 11. | Проведение открытых мероприятий, представление собственного опыта работы  аттестуемыми учителями | Согласно графику | Аттестуемые педагоги | Повышение квалификации |
| 12. | Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации | Июнь | Зам. директора по УВР  | Практические рекомендации по самоанализу деятельности молодым педагогам |
| 13. | Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в 2019-2020 учебном году | Июнь | Зам. директора по УВР  | Списки  |
| **7.3.Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта****Цель:**обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей |
| 1. | Описание передового опыта | Сентябрь - апрель | Учителя - предметники | Материалы опыта |
| 2. | Оформление методической «копилки» на сайте | В течение учебного года | Зам.директора по УВР,руководители МО | Тезисы выступлений, конспекты, доклады и т.д.. |
| 3. | Представление опыта на заседании МО | В течение года | Руководители МО, учителя-предметники | Выработка рекомендаций для внедрения |
| 4. | Представление опыта на заседании МС | По плану МС | Зам.директора по УВР, руководители МО | Решение о распространении опыта работы учителей |
| 5. | Открытые уроки педагогов (в рамках семинаров, предметных декад и др.) | Согласно графику | Педагоги | Повышение квалификации,об-мен мнениями |
| 6. | Подготовка учителей к участию в конкурсе педагогических достижений | В течение года | Педагоги | Повышение творческой активности, рост профессионального мастерства |
| 7. | Посещение научно-методических семинаров. Методическое сопровождение учителей, выступающих с докладами. | В течение года | Зам.директора по УВР, руководители МО,педагоги | Повышение творческой активности и профессионализма педагога |
| 8. | Распространение ППО школы на муниципальном, региональном уровнях. | В течение учебного года | Зам. директора по УВР, руководители МО | Распространение ППО школы на муниципальном, региональном и федеральном уровне |
| **7.4.Работа с молодыми специалистами. Школа становления молодого учителя «По ступенькам мастерства»****Цель:**оказание  методической помощи молодому учителю при становлении  |
| 1 | Консультации по вопросу оформления классной документации (личных дел, классных журналов)Собеседование по планированию |   Сентябрь |  Зам.директора по УВР   |  Правильность оформления школьной документации |
| 2. |  Занятие №1.Тема: «Типология современного урока» |   Октябрь |   Зам.директора по УВР |  Грамотное, последовательное планирование уроков |
| 3 | Посещение уроков коллег  |  Декабрь  | Зам.директора по УВР, руководители МО |  Становление профессионального мастерства |
| 4. | Занятие №2 .Тема: «Современные образовательные технологии и их роль в формировании ключевых компетенций» |  Январь | Зам.директора по УВР | Оказание методической помощи |
| 5. | Открытые уроки молодых учителей | По графику | Рук.МО | Оказание методической помощи |
| 6. | Занятие №3 «Проектирование уроков, ориентированных на достижение метапредметных результатов» | Март | Зам. директора по УВР | Оказание методической помощи |
| 7. | Анкетирование молодых учителей по самообразованию | Апрель | Зам. директора по УВР, руководители МО | Выявление проблем и трудностей в работе молодых учителей |
| **7.5.Работа Методического совета****Цель:**реализация задач методической работы на текущий год. |
| 1. | **Заседание 1.**1. Состав методического совета школы. Рассмотрение и принятие плана работы методических объединений на 2019-2020 учебный год.2. Планирование проведения школьных олимпиад и предметных недель.3. Обзор нормативных документов.4.Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов школы в 2019-2020 учебном году.5. Анализ проверки рабочих учебных программ. |  август  | Зам.директора по УВР, руководители кафедр | План МР, МОПредставление к утверждению директору рабочих программ по учебным предметамПлан методического сопровождения  введения ФГОС |
| 2. | **Заседание 2.**1. Работа с одарёнными и способными учащимися. Отчет о проведении школьного этапа предметных олимпиад. 2. Итоги мониторинга за 1-ую четверть. Сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся.3. Организация подготовки к ОГЭ и ЕГЭ.4. Подготовка к педагогическому совету. |    октябрь | Зам.директора по УВР, руководителиМО,руководитель НОУ | Рекомендации педагогам по  выявлению и поддержки детей с повышенным интеллектуальным уровнем.Создание Банка одарённых детей  |
| 3. | **Заседание 3.**1.Состояние работы по повышению квалификации учителей. 2. Работа со слабоуспевающими учащимися. 3.Итоги участия в районных предметных олимпиадах.4. Работа над темами самообразования. |    январь | Зам.директора по УВР, руководители кафедр,руководитель НОУ | Создание заявкиМониторинг эффективности совместной работы учителя и обучающихся в исследовательской деятельности  |
| 4. | **Заседание 4.**1.Подготовка к экзаменам.2. Отчеты педагогов по темам самообразования. 3. Итоговая государственная аттестация выпускников школы. Проблемы ОГЭ и ЕГЭ. 4. Подготовка к итоговому педсовету. |   март | Зам.директора по УВР, руководители МО,руководитель НОУ |  |
|  5. | **Заседание 5.**1. Подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта. 2. Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педкадров школы за учебный год. 3.Рассмотрение перспективного плана работы школьных методических объединений на 2019-2020 учебный год.4. Оценка методической работы школы за учебный год. Подведение итогов работы МС.5. Рассмотрение критериев эффективности работы учителей. |    июнь | Зам.директора по УВР, руководители кафедр,руководитель НОУ | Рекомендации к перспективному плану работы методического совета на 2019/2020 учебный год  |
|  |
| **7.6. Тематические педагогические советы****Цель:**изучение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов |
| 1. | «Формирование учебной мотивации обучающихся младшего, среднего и старшего школьного возраста. Преемственность начальной и средней школы.» | Ноябрь | Зам директора по УВР |
| 2. | Итоги введения ФГОС ООО | Январь | Зам директора по УВР |
| 3. | ."Формирование и развитие патриотических чувств учащихся как жизненная необходимость адаптации выпускника в социум.» | Апрель | Зам.директора по ВР |

**7.7 Работа ШМО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие/содержание работы | сроки | Прогнозируемый результат |
| 1. | Заседание № 1. Установочное заседание МО «Требования стандарта образования второго поколения, рабочие программы, учебно-методическое обеспечение». Корректировка рабочих программ с учетом требований ФГОС.  | Сентябрь | Протокол |
| 2. |  Заседание № 2. Системно-деятельностный подход – методологическая основа ФГОС ООО. Проектирование урока в соответствии с требованиями ФГОС  | Ноябрь | Протокол |
| 3. | Заседание № 3. ФГОС ООО (опыт, проблемы, перспективы)  | Январь | Протокол |
| 4. | Заседание № 5. Заседание проходит в соответствии с планом работы МО Рассматриваемые вопросы: Результативность работы МО, представление анализа работы МО до 05.06.2019. Обсуждение плана работы МО на 2019-2020 учебный год.  | Май | Протокол |

**7.8.Инновационные ресурсы.**

Направления:

Инновационные процессы в школе в области образовательных технологий

Внедрение системы «Электронный дневник и журнал»

Ведение сайта школы

Инновационная деятельность.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
| 1. | Научно-исследовательская и проектная деятельность обучающихся | В течение года | Зам.директора по УВР ,руков.МО |
| 3. | Обновление содержания  в классах, обучающихся по новым стандартам | В течение года | Зам.директора по УВР ,руков.МО |
| 4. | Введение инновационных элементов в учебную деятельность | В течение года | Зам.директора по УВР ,руков.МО |
| 5. | Создание Портфолио как учителя, так и учащихся | В течение года | Зам.директора по УВР ,руков.МО |
| 6. | Рефлексия педагогов –предметников | Апрель | Зам.директора по УВР ,руков.МО |

**7.9 Работа с одарёнными детьми.**

|  |
| --- |
| ***Цель****:*выявление одаренных детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию |
| Сроки | Содержание | Исполнитель |
| В течение года | Формирование школьного банка данных «Одарённые дети» | Зам.директора по УВР ,руков.МО |
| **Реализация интеллектуальных способностей учащихся в проведении олимпиад, участие в интеллектуальных играх, конкурсах, марафонах, конференциях различного уровня** |
| Октябрь-ноябрь | Участие школьном этапе Всероссийской олимпиады школьников | 5-11 | Зам.директора по УВР ,руков.МО |
| Ноябрь-декабрь | Участие муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников | 8-11 | Зам.директора по УВР ,руков.МО |
| Ноябрь | «Русский медвежонок» | 2-11 | Руководители МО |
| Декабрь | Участие в устной математической олимпиаде «Великолепная пятёрка» | 5-6 | Руководители МО |
| Декабрь | Междисциплинарные (физика, химия) Ломоносовские чтения | 10 | Руководители МО |
| Январь | Участие в математических боях  | 8-9 | Руководители МО |
| Январь | Региональный этап Всероссийской олимпиады | 9-11 | Руководители МО |
| Январь | Участие в интеллектуальной игре «Путешествие по стране английского языка»  | 4 | Руководители МО |
| Январь | Интеллектуальная игра «Хочу всё знать» | 2 | Руководители МО |
| Февраль | Интеллектуальная игра по физике  « Самый умный» | 8 | Руководители МО |
| Февраль | И/и по творчеству Ф.Абрамова | 7 | Руководители МО |
| Февраль | Географическая игра | 6-7 | Руководители МО |
| Февраль | И\И по творчеству Пушкина | 10 | Руководители МО |
| Февраль | И\и» Математик-бизнесмен | 10 | Руководители МО |
| Февраль | «Кенгуру» | 2- 6 | Руководители МО |
| Февраль | «Британский бульдог» английский язык | 5-11 | Руководители МО |
| Февраль | «Золотое руно» история и МХК | 2-11 | Руководители МО |
| Март | Математический турнир | 1-4 | Руководители МО |
| Март | Турнир смекалистых | 1 | Руководители МО |
| Март | Предметные олимпиады | 4 | Руководители МО |
| Март | Физико-математический винегрет | 9 | Руководители МО |
| Март | И\и по английскому языку « Своя игра» | 5-6 | Руководители МО |
| Март | И\и по химиии | 8 | Руководители МО |
| Апрель | Игра по краеведению  | 1-4 | Руководители МО |
| По графику | Молодежный физический чемпионат | 7-10 | Руководители МО |
| По графику | И\и по биологии «Знатоки биологии» | 7 | Руководители МО |
| По графику | И.И «Юный математик » | 7 | Руководители МО |
| По графику | ИНФомир | 5-8 | Руководители МО |
| По графику | И\И по русскому языку  | 5-6 | Руководители МО |
| **Развитие творческих способностей через участие в мероприятиях, проводимых на городском, региональном, федеральном уровнях** |
| апрель | Участие в конкурсе «Ученик года» | 7-10 | Л.П. Колеганова |
| в течение года | Участие в декоративно-прикладном, художественном, техническом творчестве | 7 | Л.А.Асеева |
| сентябрь | Легкоатлетический кросс ( муниципальный) | 7 | М.Г.Раджабов |
| май | Легкоатлетическая эстафета (муниципальный ) | 5-8 | М.Г.Раджабов |
| октябрь-ноябрь | Чемпионат по подвижным играм | 5-6 | М.Г.Раджабов |
| апрель | « Веселые старты» | 5-8 | М.Г.Раджабов |
| март | Участие  в муниципальном конкурсе «Безопасное колесо» | 5-6 | А.П.Аганьянц |
| март | Участие  в муниципальном конкурсе «Лучший проект на английском языке » | 7-10 | И.А. Чумакова |
| октябрь | Участие в районном конкурсе декоративно-прикладном «Талант живет в сердце каждого» | 7-10 | Л.А.Асеева |
| **Организация адресной поддержки одаренных детей** |
| май | Присуждение Премии главы муниципального образования и именных стипендий наиболее отличившимся учащимся |  5-11 | И.Г. Винокурова |
| июнь | Чествование лучших выпускников 11 классов |  11 | И.Г. Винокурова |
| апрель | Пополнение Банка одарённых детей |  2-11 | Руководители МО |
| **Развитие и поддержка педагогов , работающих с одарёнными детьми** |
| По графику | Участие в районных, региональных, всероссийских, международных  НПК по проблеме одаренности |  7-11 | Зам.директора по УВР ,руков.МО |

**8. Работа по реализации ФГОС НОО и  ООО**

**План реализации ФГОС НОО на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| **1.** | **Нормативно – правовое обеспечение реализации ФГОС НОО** |
| 1.1. | Корректировка нормативно-правовых документов на новый учебный год в соответствии с требованиями ФГОС (режим занятий, расписание, приказы и др.) | Август | ДиректорЗам. директора по УВР |
| 1.2. | Заключение договоров с родителями обучающихся 1-го класса | Август | Директор |
| 1.3. | Изучение нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней, информирование коллектива об изменениях | В течение года | ДиректорЗам. директора по УВР |
| 1.4. | Корректировка нормативно-правовых документов школьного уровня по итогам их апробации, с учетом внесённых изменений на федеральном и региональном уровнях и ООП в 1-4-х классах | Август, май | ДиректорЗам. директора по УВР |
| **2.** | **Организационное обеспечениереализации ФГОС НОО** |
| 2.1. | Семинары, совещания различных уровней по вопросам реализации ФГОС НОО | В течение года | Директор |
| 2.2. | Проведение мониторинга результатов освоения ООП НОО:- входная диагностика обучающихся 1-4-х классов;-промежуточная диагностика обучающихся 1-4-х классов;-рубежная диагностика обучающихся 1-3-х классов;- итоговая диагностика обучающихся 4-х классов |  СентябрьДекабрьМайМай | Зам. директора по УВР,руководитель кафедры |
| 2.3. | Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО в 2019-2020 уч. г. | Май-июнь | Зам. директора по УВР |
| 2.4. | Формирование заказа учебников на 2019-2020 уч. год | Январь | Зам. директора по УВРБиблиотекарь |
| **3.** | **Кадровое обеспечение** |
| 3.1. | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2019-2020 уч. г. | Август | Директор |
| 3.2. | Обеспечение повышения квалификации учителей начальных классов по вопросам ФГОС НОО | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 3.4. | Организация изучения и учет инструктивно-методических писем в подготовке реализации ФГОС НОО в 2019-2020 | Май - июнь | Зам. директора по УВР,руководитель кафедры |
| **4.** | **Информационное обеспечение** |
| 4.1. | Сопровождение раздела «ФГОС НОО» на сайте ОУКонтроль за наполнением и своевременным обновлением информации о реализации ФГОС НОО на сайте ОУ для родительской общественности | В течение года | Ответственный за сайт ОУ |
| 4.2. | Проведение родительских собраний для родителей первоклассников по темам:•      «УУД как основа результатов реализации ФГОС НОО. Роль родителей в формировании УУД у первоклассников»;•       «Итоги обучения в 1-м классе. Особенности обучения по ФГОС НОО во 2-м классах» (в т.ч. проведение опроса мнения родителей первоклассников о ФГОС НОО, выявление уровня их удовлетворенности результатами и условиями обучения).Проведение родительских собраний для родителей второклассников по темам:•      «УУД – проблемы формирования. Метапредметные результаты»;•      «Итоги обучения во 2-м классе. Особенности обучения по ФГОС НОО в 3-ем классе» (в т.ч. проведение опроса мнения родителей второклассников о ФГОС НОО, выявление уровня их удовлетворенности результатами и условиями обучения).Проведение родительских собраний для родителей третьеклассников  по темам:«Итоги обучения в 3-м классе. Особенности обучения по ФГОС НОО в 4-м классе» (в т.ч. проведение опроса мнения родителей второклассников о ФГОС НОО, выявление уровня их удовлетворенности результатами и условиями обучения).Проведение родительских собраний для родителей четвероклассников  по темам:Итоги обучения в 4-м классе. Особенности обучения по ФГОС ООО в 5-м классе» (в т.ч. проведение опроса мнения родителей второклассников о ФГОС НОО, выявление уровня их удовлетворенности результатами и условиями обучения). |   Сентябрь  Апрель-май    Октябрь  Май   Май    Май    | Заместитель директора по УВРПедагоги 1-4-х классов |
| 4.3. | Индивидуальные консультации для родителей первоклассников, второклассников и третьеклассников | В течение года | Заместитель директора по УВРПедагоги 1-4-х классов |
| 4.4. | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ | В течение года | Ответственный за сайт ОУ |
| 4.5. | Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного мнения по вопросам ФГОС НОО | Апрель-май | Педагоги 1-4-х классов |
| **5.** | **Методическое обеспечение** |
| 5.1. | Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС НОО по всем предметам 1-4классов | Сентябрь, декабрь | Зам. директора по УВР, учителя 1-4 классов  |
| 5.2. | Пополнение медиатеки:-     электронные версии учебно-методической литературы в соот­ветствии с перечнем;-     банк конспектов уроков (занятий), презентаций, контрольных заданий для учащихся для 1-4 классов. | В течение года | Зам. директора по УВР, ответственный за  сайт, библиоте­карь, учителя |
| 5.3. | Проведение недели открытых уроков, мастер-классов - формирование УУД,-     организация контроля и оценки на уроках;-     роль внеурочной деятельности в формировании УУД;-     вопросы преемственности в подготовке будущих первокласс­ников к обучению по ФГОС НОО;- ИКТ в деятельности учителя начальных классов. | В течение учеб­ного года  | Зам. директора по УВР, учителя                                      |
| 5.4. | Организация индивидуального консультирования учителей | По необходимости | Зам. директора по УВР |
| 5.5. | Методическое обеспечение ИКТ на уроках-     анализ содержания рабочих программ, УМК и планируемых результатов обучения,- построение системы формирования УУД по всем предметам в части информационно-коммуникационных технологий,- использование компьютерной техники и мультимедийных средств учителями 1-4 классов | В течение года | Зам. директора по УВР, учителя |
| 5.6. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности в 1-4 классахАнализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1-4 классах и рабочих программ НОО Анализ модели внеурочной деятельности |  Апрель-май | Зам. директора по УВР |
| **6.** | **Финансово-экономическое обеспечение** |
| 6.1 | Проведение тарификации педагогических работников на 2019-2020 уч.г. с учетом участия в процессе реализации ФГОС НОО | МайСентябрь | ДиректорЗам. директора по УВР |
| 6.2. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4 классов | Август | БиблиотекарьПедагоги |
| 6.3. | Анализ материально-технической базы ОУ с учетом обеспечения условий реализации ФГОС НОО:•      количество и качество компьютерной и множительной техники,•      наличие программного обеспечения,•      наличие учебной и учебно-методической литературы в учебных кабинетах и в библиотеке,•      наличие необходимой мебели,•      обеспеченность обучающихся школьными принадлежностями | Май- июнь | ДиректорБиблиотекарь |

**План реализации ФГОС ООО на 2019-2020** **учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки реализации** | **Ожидаемый результат** |
| 1. | **Нормативное обеспечение введения и реализации ФГОС** |
| 1.1 | Утверждение рабочих образовательных программ по учебным предметам, курсам, дисциплинам, модулям  с учетом изменений предметных,  метапредметных, личностных результатов | До 29.08.2019 | Рабочие образовательные программы |
|   | Разработка рабочих программдля занятий внеурочной деятельностью на 2019-2020 уч.год | Июнь-август | Рабочие программы внеурочной деятельности |
| 1.2 | Подготовка приказов, регламентирующих введение ФГОС ООО  в общеобразовательном учреждении | В течение учебного года | Приказы |
| 1.3 | Отслеживание и своевременное информирование педагогов обизменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | Не реже чем раз в месяц | Информация для стендов и сайта , совещаний, педагогическихсоветов |
| 1.4 | Анализ исполнения нормативных документов работникамишколы:-Положение о портфолио ученика;-Положение о системе оценивания и оценки обучающихся;-Положение об осуществлении текущего контроляуспеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;-должностные инструкции учителей, заместителя директорапо УВР, курирующего реализациюФГОС ООО в 5-7-х классах | В течение учебного года | Аналитические справки, предложения по совершенствованиюсодержания нормативных актов  |
| 1.5 | Разработка положений и локальных актов регламентирующих введение ФГОС ООО в общеобразовательном учреждении | В течение учебного года | Наличие положений и локальных актов |
| **2.** | **Организационное обеспечение введения и реализации ФГОС ООО** |
| 2.1 | Анализ имеющихся в ОУ условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ ООО в соответствии с требованиями ФГОС | Сентябрь 2019 г. | Оценка ОУ школы с учётом требований ФГОС |
| 2.2 | Анализ соответствия материально-технической базы реализации ООП ООО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения. | Сентябрь-октябрь 2019. | Приведение в соответствие материально-технической базы реализации ООП ООО с требованиями ФГОС. |
| 2.3 | Утверждение перечня УМК для  учащихся 5 -7 классов на 2019-2020учебный год в соответствии с региональным  и федеральным перечнем | Апрель-май, 2019  | Утвержденный перечень УМК |
| 2.4 | Организация внеурочной деятельности в основной школе  | В течение учебного года | Планы внеурочной деятельности |
| 2.5 | Подготовка и проведение педагогического совета по теме: |   Ноябрь 2019 г. март 2020 г. | Протокол |
| 2.6 | Рассмотрение вопросов  введения ФГОС ООО на МО | В течение учебного года | План МО, протоколы |
| **3.** | **Кадровое обеспечение введения и реализации** |
| 3.1 | Выявление образовательных потребностей педагогического состава с целью внесения изменений в план повышения квалификации учителей | Сентябрь-декабрь 2019 | Перспективный план повышения квалификации педагогических работников |
| 3.2 | Повышения квалификации всех учителей 5-7  классов по проблеме «Введение ФГОС основного общего образования » | 2019-2020 г. | Повышение квалификации педагогических работников |
| 3.3 | Повышение квалификации административно-управленческого персонала по теме  «Введение ФГОС основного общего образования » | 2019-2020 г. | Повышение квалификации административно-управленческого персонала |
| 3.4 | Участие педагогов в работе проблемных семинаров по вопросам введения ФГОС основного общего образования | В течение года | Повышение квалификации педагогических работников |
| 3.5 | Распространение инновационного опыта | В течение года | Публикации |
| 3.6 | Тематические консультации, семинары – практикумы по актуальным проблемам перехода на ФГОС ООО | В течение года |   |
| **4.** | **Научно-методическое обеспечение перехода на ФГОС ООО** |
| 4.1 | Разработка рабочих программ изучения предметов учителями 5-7  классов с учетом формирования универсальных учебных действий | Август- 2019 г. | Проектирование пед. процесса педагогами по предметам образовательного плана школы с учетом требований ФГОС ООО |
| 4.2 | Обеспечение методического сопровождения процесса выявления и поддержки одарённых детей через организацию олимпиад, конкурсов, проектов, исследовательской деятельности | В течение учебного года | План работы с одаренными детьми |
| 4.3 | Обобщение инновационного опыта. Посещение открытых уроков учителей предметников ведущих обучение с учетом ФГОС ООО | В течение учебного года | Открытые уроки |
| **5.** | **Информационное обеспечение перехода ОУ на ФГОС ООО** |
| 5.1 | Изучение  общественного мнения по вопросам введения новых стандартов и внесения возможных дополнений в содержание основной образовательной программы основного общего образования, в том числе через сайт образовательного учреждения | В течение года | Принятие мер для возможной коррекции организации ОП |
| 5.2 | Организация доступа работников школы к электронным образовательным ресурсам Интернет | в течение года | Использование на уроках ЭОР И ЦОР |
| 5.3 | Информирование родителей обучающихся о результатах ведения ФГОС в ОУ через школьные сайты, проведение родительских собраний | в течение года | Информирование общественности о ходе и результатах внедрения ФГОС ООО |
| **6.** | **Материально- техническое обеспечение** |
| 6.1 | Экспертиза материально-технической базы школы,   соответствие/несоответствие требованиям ФГОС ООО учебных кабинетов, (паспортизация кабинетов) | Май-август 2019года | Перечень оборудования учебных кабинетов, лабораторий |
| 6.2 | Комплектование библиотеки УМК по всем учебным предмета учебного плана в соответствии с Федеральным перечнем | Май - июль 2019 г. | УМК по всем учебным предметам |
| **7.** | **Финансово-экономическое обеспечение** |
| 7.1 | Проведение инвентаризации материально-технической базы с целью оценки ее соответствия ФГОС и определения потребностей ее пополнения | Март 2019 г. | итоги инвентаризации материально-технической базы |
| 7.2 | Пополнение фонда учебной литературы школьной библиотеки | 2019-2020 г. | Исполнение сметы на приобретение учебников |

 **VII. Диагностика деятельности педагогов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы | Сроки | Исполнители | Прогнозируемый результат |
| Разработка системы анкет, опросов для систематического мониторинга затруднений | Сентябрь-октябрь |  | Банк анкет и опросов |
| Обновление квалификационных требований и квалификационных характеристик педагогических и руководящих работников | Сентябрь-октябрь |  | Перспективный план аттестации педагогических и руководящих работников |
| Организация мониторинга качественных изменений профессиональной квалификации педагогического коллектива | 1четверть |  | Разработка показателей мониторинга. Электронные или бумажные портфолио учителей |
| Организация мониторинга готовности педколлектива к введению инноваций | 2четверть | Руководители МО  | Разработка показателей мониторинга |
| Организация изучения и распространения передового педагогического опыта | В течение года | Зам. дир. по УВР | План работы по изучению и распространению ППО |

**9.План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Основные мероприятия | Срокисполнения | Ответственныеисполнители |
| Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019- 2020 учебном году- на совещаниях при директоре;- на классных часах, родительских собраниях | октябрь-май | заместитель директора по УВР,классные руководители |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе | в течение года | директор школы |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов:  - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;- изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ; | январь-апрель | заместитель директора по УВР |
| Раздел 2. Кадры |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:- анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в новой форме в 2019-2020 учебном году;- изучение проектов КИМов на 2018-2019год;- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019-2020 году | октябрь, апрель | заместительдиректора по УВР |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в  9,11-х классах, в работе семинаров районного уровня по вопросу подготовки к ОГЭ | сентябрь-май | учителя-предметники |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации:- утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации, в т. ч. в новой форме;- о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;- анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2019-2020 гг; | апрель-июнь | заместительдиректора по УВР |
| Раздел 3. Организация. Управление. Контроль |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) в форме ОГЭ и ЕГЭ через анкетирование  выпускников 9, 11-х классов | октябрь  | классные руководители |
| 3.2 | Подготовка выпускников 9-х классов к новой форме государственной (итоговой) аттестации:- проведение собраний  учащихся;- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации;- практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий | октябрь,  декабрь, февраль, апрель | заместительдиректора по УВР, классные руководители,учителя-предметники |
| 3.3 | Подготовка и обновление  списков по документам личности для формирования базы данных выпускников | до 31 декабря | заместительдиректора по УВР |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся | октябрь, декабрь, март,май | заместительдиректора по УВР |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ | 1 раз в триместр | заместительдиректора по УВР |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ОГЭ | в течение года | заместительдиректора по УВР |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору | до 1 марта | заместительдиректора по УВР |
| 3.8 | Подготовка пропусков на ЕГЭ и ОГЭ для выпускников, допущенных к ГИА. | до 15 мая | заместительдиректора по УВР |
| 3.9 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | май, июнь | директор |
| 3.10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ЕГЭ | июнь | заместительдиректора по УВР |
| 3.11 | Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах | июнь | директор |
| Раздел 4. Информационное обеспечение |
| 4.1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11-х классов в 2018-2019 учебном году | октябрь, март | заместительдиректора по УВР |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях,  формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов | в течение года | заместительдиректора по УВР |
| 4.3 | Проведение родительских собраний:- нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2018 году;- подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации | октябрь, апрель | заместительдиректора по УВР, классные руководители |
| 4.4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы. | февраль-май | заместительдиректора по УВР |
| 4.5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2019-2020 учебном году | июнь | заместительдиректора по УВР |

**11.Реализация права граждан на образование.**

Цель:Создание условий, способствующих эффективности процессов обучения и воспитания.

|  |  |
| --- | --- |
| **Сроки** | Основное содержание деятельности |
| АвгустСентябрь | Проверка обеспеченности учащихся учебниками и учебными принадлежностями. |
| Сентябрь | Выявление детей  из малообеспеченных и многодетных семей. |
| Август | Трудоустройство выпускников 9-х, 11-х классов. |
| В течение года | Контроль за посещаемостью обучающимися учебных занятий. |
| В течение года | Выявление и работа со слабоуспевающими и «трудными» обучающимися. |

**12.СОХРАНЕНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Обследование детей, поступающих в школу. Выделение учащихся группы риска и больных ребят. | В течение года | Администрация |
| 2. | Мониторинг состояния здоровья учащихся с 1 по 9 класс. | в течение года | Администрация  |
| 3. | Медицинский осмотр педагогов и обучающихся. | в течение года | Администрация |
| 4. | Создание банка данных о состоянии здоровья обучающихся. | Сентябрь | Администрация |
| 5. | Проведение бесед о здоровом образе жизни. | В течение года | Классные руководители |
| 6. | Проведение контроля выполнения санитарных правил | В течение года | Администрация |
| 7. | Функционирование спортивных секций в школе. | В течение года | Учительфизкультуры |
| 8. | Внедрение в образовательный процесс малых форм физического воспитания (физкультурные паузы, подвижные перемены). | В течение года | Учитель физкультуры, классные руководители |
| 9. | Проведения дней здоровья. | В течение года | Учитель физкультуры, классные руководители |
| 10. | Проведение спортивных соревнований на всех ступенях обучения. | В течение года | Учитель физкультуры |
| 11. | Регулярное проведение бесед по правилам дорожного движения. | В течение года | Классные руководители |
| 12. | Регулярное проведение бесед с обучающимися по технике безопасности в быту,  в общественных местах. | В течение года | Классные руководители |
| 13. | Проведение родительских собраний, посвящённых возрастным особенностям обучающихся, проблемам наркозависимости, ЗОЖ | В течение года | классные руководител |

**13.Укрепление материально-технической базы  школы**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Основное содержание программной деятельности по этапам |
| Август | Подготовка школы к новому  2019-2020 учебному году.Составление акта готовности школы к новому учебному году |
| Сентябрь | Мероприятия по охране труда в учреждении.Утверждение приказов по ОТ и ТБ. |
| Октябрь | Подготовка школы к зимнему сезону (утепление окон, дверей)Работа на пришкольном участке по подготовке к зиме.Составление актов на списание. |
| Ноябрь | Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении.Проведение инвентаризации. |
| Декабрь | Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега. |
| Январь | Генеральная уборка школы. |
| Февраль | Учет и систематизация наглядных пособий в школе.Составление плана ремонта школы на следующий год. |
| Март | Работа по озеленению школьного двора |
| Апрель | Уборка территории.Посев, посадка цветов и деревьев в школьном дворе. |
| Май | Уборка территории.Посев, посадка цветов и деревьев в школьном дворе. |
| Июнь | Покраска классных комнат, спортивного зала.Работа в школьном двореТекущий ремонт школы по подготовке к зиме. |

**14.План мероприятий**

**по обеспечению комплексной безопасности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный |
|  | Вводный инструктаж по охране труда и технике пожарной безопасности на педагогическом совете. Первичный инструктаж на рабочем месте. | Август | Директор |
| 2  | Семинар для преподавателей «Действия  персонала и обучающихся  учебного  заведения  при  угрозе  совершения терактов, обнаружения посторонних предметов» | Сентябрь  | Директор |
| 3  | Классные часы для обучающихся по теме: «Безопасность всех зависит и от моего поведения». | Сентябрь  | Классные руководители |
| 4  | Семинар с классными руководителями 1-9 классов по вопросу организации и проведения занятий с обучающимися по правилам дорожного движения с приглашением работников ГИБДД. | Октябрь | Заместитель директора по  воспитательной работе |
| 5  | Объектовая тренировка «Действия  персонала  и обучающихся  учебного  заведения  при  возникновении   пожара» | Октябрь | Орг-преп. ОБЖ |
| 6  | Классные часы для обучающихся начальных классов: «Когда огонь становится врагом». | Октябрь  | классный руководитель 1-4 классов |
| 7  | Классный час «Действия  обучающихся  учебного  заведения  по  эвакуации  при пожаре (в том числе природного происхождения)» | Ноябрь | Классные руководители |
| 8  | Оформление стенда по пожарной безопасности | Ноябрь | Заместитель директора по  воспитательной работе |
| 9  | Организация  и проведение  эвакомероприятий  при  возникновении  чрезвычайной  ситуации | В течение года | Орг-преп. ОБЖ |
| 10  | Беседы «Правила поведения на водоемахв осенне-зимний период » | Ноябрь – Декабрь | Классные руководители |
| 11  | Семинар для преподавателей «Техника безопасности при проведении Новогодних мероприятий». | Декабрь  | Заместитель директора по  воспитательной работе |
| 12  | Инструктаж сотрудников школы по технике пожарной безопасности и охране труда. | В течение года | Орг-преп. ОБЖ |
| 13  | Семинар «Действия руководящего  состава, персонала общеобразовательного  учебного  заведения при организации  и проведении аварийно-спасательных  и других  неотложных работ» | Февраль  | Директор |
| 14  | Классные часы по теме «Действия  обучающихся общеобразовательного  учебного  заведения при организации  и проведении аварийно-спасательных  и других  неотложных работ» | Февраль  | Классные руководители  |
| 15  | Семинар «Действия  руководящего  состава  персонала  и  обучающихся  при  угрозе  нападения противника»Классный час «Действия  обучающихся  при  угрозе  нападения   противника» | Март | Заместитель директора по  воспитательной работе, классные руководители |
| 16  | Инструктаж обучающихся перед началом весенних каникул по вопросу обеспечения личной безопасности и охраны здоровья. Беседы «Правила поведения на водоемах в весенний  период » | Март  | Классные руководители |
| 17  | Проведение конкурса плаката  «Школа выживания» для обучающихся 5-11 классов. | Апрель  | Зам.директора по УВР |
| 18  | Инструктаж для преподавателей «Техника безопасности при проведении массовых мероприятий». | Май  | Зам.директора по УВР |
| 19  | Проверка эвакуационных выходов | Ежедневно | Орг-преп. ОБЖ |
| 20  | Проверка системы АПС (автоматическая пожарная сигнализация). | По плану | Орг-преп. ОБЖ |
| 21  | Проверка наличия и исправности средств пожаротушения | В течение года | Орг-преп. ОБЖ |
| 22  | Проведение учебных эвакуаций детей и персонала на случай возникновения пожара. | В течение года | Орг-преп. ОБЖ |

Ожидаемые результаты в конце 2019 – 2020 учебного года.

1. Удовлетворение социального запроса населения в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровье сберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
4.Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.