

ПЛАН РАБОТЫ
ГБОУ СОШ «ОЦ» С.АЛЕКСАНДРОВКА
НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГБОУ СОШ «ОЦ» С.АЛЕКСАНДРОВКА В 2018–2019 УЧЕБНОМ ГОДУ

Решению поставленных задач в 2018–2019 учебном году способствовала система планирования работы педагогического коллектива: развитие инновационной деятельности педагогов, рейтинга педагогов в образовательной деятельности, оптимизация эффективного контракта, реализация основных направлений аналитической деятельности, реализация целостной системы мониторинга качества образования, выбор основных объектов контроля, его целей, разновидностей, определение конкретных исполнителей, совершенствование системы и содержания учебного и методического мониторинга, более серьезный подход к самообразованию и требования исполнительской дисциплины в выполнении функциональных обязанностей каждого педагога, прохождение школой независимой оценки качества образования.

В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования ГБОУ СОШ «Оц» с.Александровка ставила перед собой следующие задачи:

1. Продолжить работу по переходу на Федеральные государственные образовательные стандарты основного общего образования. В части обновления стандартов:

- продолжить осуществлять успешный переход на новые образовательные стандарты;
- внедрять в практику образовательного процесса школы комплекс требований и принципов ФГОС.

В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;
- увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, окружного, всероссийского уровней, увеличение доли призовых мест по итогам участия;
- расширить спектр внеурочной деятельности;
- увеличить охват школьников различными формами дополнительного образования.

В части развития учительского потенциала:

- оптимизировать методические, кадровые, организационные ресурсы, которые обеспечивают повышение качества педагогической деятельности;
- усовершенствовать организацию внутрифирменного повышения квалификации;
- обеспечить внедрение профстандарта педагогов;
- обобщить и распространить инновационный опыт общеобразовательного учреждения, педагогов, пополнить банк педагогического опыта.

В части укрепления материально-технической базы:

- повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);
- обеспечить комплексную безопасность общеобразовательного учреждения;
- оснастить спортивную деятельность школы.

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

- осуществлять деятельность по воспитанию культуры здоровья и ЗОЖ;
- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- активизировать работу методических объединений в решении вопросов по внедрению здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс.

2. Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям, самоопределению в будущей профессии через организацию воспитательной работы школы.

3. Оптимизировать процесс обучения за счет использования личностно-ориентированного подхода и педагогических технологий, способствующих повышению уровня качества образования.

4. Развивать системы государственно-общественного управления школы.

5. Внедрить системы оценки качества образования с элементами независимой оценки.

6. Разработать нормативную базу, регламентирующую применение профессионального стандарта педагога в деятельности школы.

Основные выводы:

1. Деятельность школы строится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовой базой, программно-целевыми установками.

2. ГБОУ СОШ «Оц» с.Александровка работает квалифицированный педагогический коллектив, мотивированный на деятельность по развитию школы, умеющий на основе анализа и структурирования возникающих трудностей выстроить перспективы развития в соответствии с уровнем требований общественности.

3. Педагогический коллектив формирует целостную систему учебных универсальных действий, а также наращивает опыт самостоятельной деятельности и личной ответственности обучающихся, ключевые компетенции, определяющие современное качество содержания образовательных программ.

4. Школа обеспечивает качество образования реализацией компетентностного подхода, а также современных педагогических технологий, в том числе информационно-коммуникационных, развития метазнаний и метаспособов деятельности, построения логико-смысловых моделей (ЛСМ), формирующей оценки образовательных результатов учащихся.

5. Образовательные отношения в школе ориентированы не только на усвоение обучающимися предметных знаний, но и на развитие их личности, познавательных и творческих способностей, что является неотъемлемым фактором позитивной социализации.

6. Уровень подготовки выпускников основной и средней школы позволяет им продолжать образование в ссузах и вузах, таким образом, качество подготовки по образовательным программам соответствует требованиям государственных образовательных стандартов.

7. В школе разработана, внедрена и активно используется система морального и материального стимулирования педагогических работников.

8. Школа планомерно работает над проблемой здоровья школьников, следя за динамикой состояния здоровья обучающихся.

9. В школе расширился выбор программ внеурочной деятельности, что подтверждается качеством и результативностью участия в фестивалях, конкурсах, смотрах различного уровня.

10. Повышается профессиональный уровень педагогического коллектива школы через прохождения курсов повышения квалификации, семинаров, творческих встреч, мастер-классов .

11. Повышается информационная открытость образовательной организации посредством отчета о самообследовании, публичного доклада, ежегодно размещаемых на школьном сайте.

Данные факторы обеспечивают достаточно высокий авторитет школы в социуме; школа стабильно функционирует и динамично развивается, обеспечивая конституционные права граждан на образование, выбор учебных программ, в комфортной, безопасной, здоровьесберегающей среде.

МИССИЯ ШКОЛЫ

Наша школа – это открытое пространство для развития потенциальных возможностей и самореализации субъектов образовательного процесса.

Смысл нашей работы - формирование здоровой и физически развитой личности, ориентированной на творческое преобразование действительности и саморазвитие, личности компетентной, образованной и самостоятельной, стремящейся к овладению опытом духовной жизни, нравственного поведения, освоению ценностей национальной культуры.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С ВЫБРАННОЙ МИССИЕЙ

-обеспечение качества и доступности образования;

-обновление школьного содержания и структуры образования на основе реализуемых Федеральных образовательных стандартов основного и среднего общего образования;

- повышение эффективности и результативности образовательного и воспитательного процесса в школе;
- улучшение качества проведения факультативных, элективных занятий по выбору, консультационных занятий, внеклассной работы и дополнительного образования;
- развитие социально-значимых качеств учащихся;
- совершенствование системы профильного 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.

ЦЕЛЬ РАБОТЫ ШКОЛЫ - создание условий для развития каждого ученика, обеспечивающих максимальную свободу выбора образовательной траектории и его подготовку к продолжению образования и профессиональной деятельности.

ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД:

1. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
2. Создание необходимых условий для успешного перехода на ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО
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 формирование единого образовательного пространства.

1. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию.

• Организация работы по социально-педагогическому мониторингу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	администрация
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	администрация
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	Классные руководители 9,11 кл.
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	Классные руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 5 сентября	администрация
8	Организация горячего питания в школе	август	директор
9	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Зам. дир. по УР
10	Комплектование кружков	до 15 сентября	Зам. дир. по ВР
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных семей	до 15 сентября	Зам.директора по ВР

12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Зам. дир. по УР
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 по ВР
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	классные руководители
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УР
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
20	Профорентация (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	в течение года	Зам. директора по УР, кл. руководители
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УР
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
24	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
26	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора по УР

• **Организация работы по преемственности:**

1. РАБОТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 1-Х КЛАССОВ

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1.	Родительское собрание «Подготовка к школе Вашего ребенка»	Сентябрь	Зам. директора по УР
2.	Диагностика уровня подготовленности к учебной деятельности	Ноябрь-март	Педагог-психолог
3.	Родительское собрание «Вы выбрали нашу школу. Ваши ожидания?»	Август	Кл. руководители
4.	Консультации для родителей	В течение года	Педагог- психолог
5.	Работа предшкольной подготовки	Июнь	Зам. директора по УР
6.	Индивидуальная работа с родителями по оформлению детей в школу	Февраль - август	Педагог- психолог Зам. директора по УР

2. РАБОТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 10 КЛАССА

№	Мероприятие	Время	Ответственный
---	-------------	-------	---------------

1.	Индивидуальная работа с родителями и учащимися по выявлению образовательных потребностей семьи	Июль-август	кл. руководители зам. директора по УР
2.	Проведение родительского собрания «Социальный заказ родителей»	Сентябрь	кл. руководители зам. дир. по УР
3.	Совместное собрание родители-дети «Требования к обучению на ступени старшей школы»	февраль	кл. руководители зам. дир. по УР
4.	Индивидуальная работа с родителями и учащимися по определению дальнейшего места обучения	Май - июнь	кл. руководители зам. дир. по УР

3. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРЕЕМСТВЕННОСТИ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД

Цель работы: повысить качественный уровень готовности ребенка к обучению в 1 классе на основе координации деятельности школы и дошкольного учреждения.

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1	Уточнение совместного плана работы школы – детского сада	До 15.09	Зам. директора по УР
2	Взаимопосещение занятий с последующим обсуждением (соблюдение единых подходов к оценке деятельности ребенка)	В течение года	Учителя начальных классов
3	Родительское собрание в ДОУ «Подготовка к школе в условиях сотрудничества семьи – ДОУ – школы»	Сентябрь	Зам.директора по дошкольному образованию
4	Совместный мониторинг развития детей. Подготовка к школе.	Май	Учителя начальных классов

4. РАБОТА ПО УСПЕШНОЙ АДАПТАЦИИ УЧАЩИХСЯ 1-Х КЛАССОВ

Цель работы:

- помочь ребенку вжиться в позицию школьника;
- ввести понятие учебная деятельность;
- помочь начать работу по мотивации учебного труда;
- подготовить родителей к новой роли – роли родителя школьника.

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1	Родительское собрание «Устав школы. Задачи работы школы с первоклассниками»	Сентябрь	Зам. директора по УР
2	Консультации родителей по организации учебной деятельности детей	Еженедельно	Зам.дир. по УР, учителя нач. классов
3	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года Составление социальной карты первоклассников Диагностика социально – психологической адаптации первоклассников к школе	Октябрь	Педагог-психолог, учителя начальных классов
4	Диагностика результатов обучения	Май	Зам. директора по УР
5	Родительское собрание «Результаты первой четверти: успехи, проблемы»	Октябрь	классные руководители
6	Родительское собрание «Как помочь ребенку учиться»	Декабрь	классные руководители педагог-психолог
7	Родительское собрание «Ваша оценка достижений ребенка»	Май	классные руководители педагог-психолог
8	Проведение праздников первоклассников: - посвящение в первоклассники - прощание с азбукой. Посвящение в читатели.	сентябрь- Февраль	классные руководители

5. РАБОТА ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ УСПЕШНОСТИ ПРОФИЛЬНОГО ОБУЧЕНИЯ УЧАЩИХСЯ 10 КЛАССА

Цель работы:

- работа по формированию мотивации учебной деятельности в старшей школе;
- педагогическая помощь родителям в построении отношений с учащимися – старшеклассниками;
- выстраивание индивидуальных учебных планов для отдельных обучающихся.

№	Мероприятия	Время	Ответственный
1	Входной мониторинг для выявления уровня подготовленности к освоению выбранных профилей	Сентябрь	Зам. директора по УР, кл.руководитель
2	Посещение уроков с целью контроля по соблюдению единых требований к учащимся, оказание своевременной помощи по адаптации в старшей школе	Октябрь	Администрация школы
3	Индивидуальная работа с учащимися - выявление трудностей в обучении - выявление интересов и склонностей учащихся - занятость учащихся. Индивидуальная работа с классным руководителем - планирование воспитательной работы с классом - выявление, формирование, коррекция мотивации учебной деятельности.	Сентябрь-октябрь	Администрация школы
4	Подведение результатов работы, проведенной с учащимися, родителями. Определение карты учебных движений учащихся 10 класса.	Ноябрь	кл. руководитель, педагог-психолог
5	Итоги учебной деятельности учащихся 10 класса в 1-ом полугодии.	Декабрь	Зам.директора по УР
6	Промежуточная аттестация (уровень сформированности учебных умений, навыков, знаний)	Май	Зам.директора по УР
7	Проведение школьной аттестации (результат работы учащихся 10 класса)	Апрель-май	Зам.директора по УР

6.РАБОТА ПО УСПЕШНОЙ АДАПТАЦИИ УЧАЩИХСЯ 5 КЛАССА

Цель работы:

- успешная адаптация учащихся 5 классов в условиях требований учителей;
- продолжение работы по мотивации учебной деятельности на новой ступени обучения;
- работа с родителями по формированию правильной оценки требований учителей основной школы.

№	Мероприятия	Время	Ответственный
1	Ознакомление классных руководителей со списочным составом учащихся 5-го класса. Определение первоначальных мероприятий по работе с 5-классниками	Август	Зам. директора по УР
2	Входная диагностика уровня обученности	Сентябрь	Зам. директора по УР
3	Родительское собрание «Требования учителей 5 класса. Совместная работа семьи и школы по созданию условий успешности обучения»	Сентябрь	Зам. директора по УР

4	Посещение уроков учителей – предметников в 5 классе. Соблюдение единых требований к учащимся 5 класса, оказание своевременной помощи по успешности обучения.	Октябрь	Администрация школы
5	Подведение итогов работы по созданию условий успешной адаптации учащихся 5 класса. Родительское собрание совместно с педагогическим коллективом по результатам обучения учащихся в 1-ой четверти.	Ноябрь	Зам. директора по УР
6	Диагностика уровня обученности учащихся 5 класса по результатам 1-ого полугодия	Декабрь	Зам. директора по УР
7	Диагностика уровня обученности учащихся 5 класса по результатам учебного года	Май	Зам. директора по УР

• **Планирование работы по предупреждению неуспеваемости**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь-октябрь	Учителя-предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
4.	Проведение совещаний при директоре «Состояние УР со слабоуспевающими обучающимися»	1 раз в четверть	Зам. директора по УР, ВР
5.	Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости	Ноябрь	Учителя - предметники
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на ПС	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УР
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Зам. директора по УР, ВР

• **Планирование работы по реализации ФГОС НОО с ОВЗ.**

Задачи:

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности рабочей группы школы: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2019-2020 учебный год	сентябрь	Руководитель рабочей группы	план работы школы и рабочей группы на 2019-2020 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях муниципального и регионального	В течение года	Зам. директора по УР, учителя	Информирование всех

	уровня по вопросам реализации ФГОС НОО с ОВЗ			заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО с ОВЗ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО с ОВЗ в 1-4 классах.	Ноябрь	Зам. директора по УР	решения совещания
1.4.	Мониторинг результатов освоения АООП НОО: - формирование УУД; - диагностика результатов освоения АООП НОО по итогам обучения в 1-4 классе	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий кружков и занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	Зам. директора по ВР	Утверждённое расписание занятий
1.6.	Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО в 2019-2020 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС НОО в 2019-2020 уч.г.
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1 класса	Май-июнь	Зам. директора по УР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
2.4.	Разработка ООП НОО, (внесение изменений)	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1 класса	До 3 сентября	Зам. директора по УР, учителя, зав.библиотекой	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки	в течение года	администрация	база учебной

	печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП			и учебно-метод. литературы школы
3.3.	Подготовка к 2019-2020 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС	Март	Зам. директора по УР, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2019-2020 учебный год	Август	директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Октябрь	Зам. директора по УР	Заявка
4.3.	Проведение предварительной тарификации педагогических работников на 2019-2020 учебный год с учетом реализации ФГОС НОО в 2019-2020 уч. году	Май	Директор	Тарификация
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Сопровождение разделов сайта школы по вопросам ФГОС НОО в 2019-2020 учебном году	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация
5.2.	Проведение родительских собраний в 1 классе.	В течение года	Классный руководитель	Протоколы род.собраний
5.3.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Учителя 1 класса	
5.4.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту	По необходимости	зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			

6.1.	Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 1 класса к освоению ООП НОО.	сентябрь	Зам. директора по УР	Банк диагностик
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1-4 классе; - посещение занятий в 1-4 классе	Октябрь По графику внутришкольного мониторинга	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

• **План работы по реализации ФГОС ООО и СОО.**

Задачи:

1. Реализация ФГОС ООО, СОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ООО, СОО в течение 2019-2020 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО, СОО: - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5-8 классах, ФГОС СОО в 10 классе	Ноябрь Январь	Зам. директора по УР	решения совещания
1.2.	Мониторинг результатов освоения ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 5-6, 10 классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5-8 классах - диагностика результатов освоения ООП СОО по итогам обучения в 10 классе	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС ООО, СОО в 2019-2020 учеб. году
1.3.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по УР	утвержденное расписание занятий
1.4.	Разработка плана-графика реализации ФГОС ООО, СОО в 2019-2020 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС ООО, СОО на 2019-2020 уч. год

2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение изменений в ООП ООО, ООП СОО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 5, 10 классов	До 3 сентября	Зам. директора по УР, зав. библиотекой, учителя	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	Директор	база учебной и учебно-методической литературы школы
3.3.	Подготовка к 2019-2020 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС	Март	Директор	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-мет-й. литературы школы
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2019-2020 учебный год	Август	директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по УР	Заявка
4.3.	Проведение тарификации педагогических работников на 2019-2020 учебный год с учетом реализации ФГОС ООО, СОО	Май	Директор	Тарификация
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей 5-9 классов по обсуждению вопросов ФГОС ООО, обмену опытом Организация взаимодействия учителей 10 класса по обсуждению вопросов ФГОС СОО, обмену опытом	По плану МО	Председатель рабочей группы	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация

5.3.	Проведение родительских собраний в 5-10 классах.	По плану	Классный руководитель	Протоколы род. собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей	По необходимости	Учителя	
5.5.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы	По необходимости и согласованию	зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений пятиклассников на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 5 класса к освоению ООП ООО.	сентябрь	Зам. директора по УР	Банк диагностик
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5-10 классах; - посещение занятий в 5-10 классах	Октябрь По графику внутришкольного мониторинга	Зам. директора по ВР, педагога, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

2. Организационно - педагогические мероприятия

Педагогические советы

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1	Педсовет – отчет «Анализ и диагностика итогов 2018-2019 учебного года. Тарификация. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2019-2020 учебный год».	Зам. директора по УР.	Август
	Итоги работы по оздоровлению детей за прошедший год.	Зам. директора по ВР.	
	Режим работы школы в 2019-2020 учебном году	Директор	
	Нормативно-правовая база школы	Директор	
2	Педсовет - практикум «ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в 2019-2020 учебном году: актуальные проблемы реализации».	зам. директора по УР	Ноябрь
	Итоги УР за I четверть	зам. директора по УР	
	Обеспечение безопасности в ОУ, в том числе информационной безопасности	специалист по охране труда	
	Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой.		
3	Педсовет – семинар «Информационная компетентность как средство развития учительского потенциала»	руководители МО	Январь

	Анализ работы за первое полугодие	зам. директора по УР	
	Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 5-8, 10 классов	зам. директора по УР	
	Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-11 классах	зам. директора по УР	
4	Педсовет-презентация «Эффективные способы использования здоровьесберегающих технологий на уроках в рамках реализации образовательных стандартов»	руководители МО зам. директора по УР	Март
	Итоги УР за III четверть	зам. директора по УР	
5	О результатах перехода на новые образовательные стандарты ФГОС СОО	зам. директора по УР	Апрель
	Об организации и проведении итоговой аттестации в 2019г.	Директор	
	О порядке подготовки аттестационных материалов для экзаменов по выбору и их экспертизе	Директор	
6	Педсовет О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы. О переводе учащихся 1-8, 10 классов.	Директор	Май
	Итоги методической работы школы за год	руководители МО	
	О порядке окончания 2019-2020 учебного года.	директор	
	Утверждение экзаменационного материала для проведения итоговой аттестации выпускников.	директор, руководители МО	
	Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов	Директор	
7	Педсовет О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной школы.	Директор	Июнь
	О выдаче аттестатов особого образца, награждении похвальными грамотами.	Директор	
	О выпуске учащихся 11 классов, успешно сдавших экзамены за курс средней школы.	Директор	
	О награждении медалями, похвальными грамотами	Директор	
	Анализ работы школы за 2019-2020 учебный год, Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2020 – 2021 учебном году	Зам. директора по УР.	
	Проект плана работы школы на 2020-2021 учебный год	Директор	
	Проект учебного плана на 2020-2021 учебный год.	Директор	

План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Тематика совещаний при директоре	Ответственные	Сроки.
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.	Директор	Сентябрь
	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных	Директор	

	подразделений школы.		
	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами).	Директор	
	Учебно-методическое обеспечение УВП.	Директор	
	О результатах практики обучающихся.	Ответственный	
2.	Адаптация 1, 5, 10 классов	Директор	
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа.	Директор	Октябрь
	Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе. Результаты школьного медосмотра.	Медицинский работник.	
	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников.	Зам. директора по УР, ВР	
	Требования к ведению документации строгой отчетности. Соблюдение единого орфографического режима при ведении журнала, дневников, тетрадей	Зам. директора по УР	
	Организация деятельности социально-психологической службы	Социальный педагог	
	О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и кружковой работы.	Зам. директора по ВР	
	Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	Зам. директора по ВР	
	Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции).	Зам. директора по ВР	
3.	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска»	Зам. директора по УР	Ноябрь
	Состояние документации по охране труда	Уполномоченный по охране труда	
	Анализ проведения школьных олимпиад	Зам. директора по УР	
	Работа школьного сайта	Ответственный за инф-е обеспечение сайта ОУ	
	Состояние электронных журналов, дневников	Зам. дир. по УР	
	Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, отработка пропусков, работа с одаренными детьми)	Зам. дир. по ВР	
	О работе классных руководителей и социально-психологической службы с учащимися «группы риска»	Кл. рук-ли. Зам. директора по ВР	
	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием	Учителя - предметники	
	Порядок и организация проведения инструктажей с обучающимися во внеурочное время. Анализ состояния ведения журналов по ОТ и ТБ с обучающимися во внеурочное время.	Зам. директор по ВР	
4.	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры	Учитель физкультуры	Декабрь
	Качество преподавания в 9, 11 классах.	Зам. директора по УР	
	О мерах безопасности во время проведения рождественских	Специалист	

	праздников и зимних каникул.	по охране труда	
	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания школьников во 2-ой четверти.	Зам. директора по УР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.	Завхоз	
	Анализ выполнения мероприятия по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.	Специалист по охране труда	
	Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями.	Зам. директора по ВР	
	Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия.	Зам. директора по УР	
	Работа классных руководителей по реализации планов воспитательной работы.	Зам. директора по ВР	
5.	Анализ посещаемости занятий 1-11 классов	Классные руководители	Январь
	Посещаемость занятий и выполнение программного материала по факультативам.	Руководители факультативов	
	Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа.	Специалист по охране труда	
	Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО . Особенности ведения внеурочной деятельности .	Зам. директора по УР, ВР	
	Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций	Зам. директора по ВР	
	Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете и в социально-опасном положении	Зам. директора по ВР	
	Анализ работы по охвату детей горячим питанием	Зам.директора по ВР	
	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы	Зам. директора по УР	
6.	Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию. Итоги проведения месячника	Зам. директора по ВР	Февраль.
	Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков).	Зам. директора по УР	
	О качестве проведения классных часов	Зам. директора по ВР	
	Изучение нормативно- правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации	Зам. директора по УР	
	Анализ проведения и итогов участия в предметных олимпиадах	Зам. директора по УР	
	Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебных и внеклассных занятий	Зам. директора по ВР	
7.	Работа по подготовке к ГИА в выпускных классах	Зам директора по УР	Март
	Предварительная тарификация на 2020-2021 учебный год.	Директор	
	Анализ деятельности учителей предметников 5,10 класса по реализации ФГОС	Зам. директора по УР	
	Преимущества преподавания предметов при переходе учащихся из начального звена в среднее	Зам. директора по УР	

	О ходе выполнении мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году.	Зам. директора по УР	
	Состояние учебных кабинетов	Зам. директора по АХЧ	
8.	Итоги пробных экзаменов 9, 11 классы	Зам. директора по УР	Апрель
	Состояние работы с детьми «группы риска».	Зам.директора по ВР	
	Планирование работы по подготовке кабинетов к новому учебному году	Завхоз	
	Итоги диагностик по ФГОС	Зам. директора по УР	
	О контроле за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам (9, 11 классы) в учебной деятельности (дозировка домашнего задания)	Зам. директора по УР	
	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период	Директор	
	Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально- техническое оснащение.	Директор	
	Проблемы осуществления воспитательного процесса в классах среднего звена	Зам. директора по ВР	
	Состояние дежурства по школе	Директор	
9.	Анализ работы дополнительного образования	Зам. директора по ВР	Май
	Работа методической службы	Руководитель МС	
	Проверка состояния учебно-материальной базы школы	Директор	
	План проведения ремонтных работ	Директор	
	Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году.	Все руководители кружков.	
	Об оформлении личных дел учащихся	Делопроизводитель.	
	Санитарно-гигиеническое состояние пришкольного участка в части соблюдения мер пожарной безопасности. Организация работ по уборке территории, ТБ при проведении работ на пришкольном участке. Проведение субботника.	Специалист по охране труда.	
	О проведении праздников «Последний звонок» в 9 и 11 классах.	Зам. директора по ВР.	
	О подготовке итогов работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся. Анкетирование учителей (идеи, взгляды, предложения к планированию работы на будущий учебный год).	Директор.	
	О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накопляемость.	Зам. директора по УР	
1	Анализ итоговой аттестации уч-ся 9,11 кл.	Директор	Июнь
0.	Выполнение планов и решений за прошедший месяц. Перспективное планирование на 2020-2021 учебный год администрацией школы.	Директор.	
	Итоги государственной итоговой аттестации.	Директор.	

Планирование совещаний при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки проведения
1	Входной мониторинг по русскому языку, математике 5 класс	Зам. директора по УР	сентябрь
	Рабочие программы и календарно – тематическое планирование.	Зам. директора по УР	
	Ведение классных журналов, журналов факультативных занятий	Зам. директора по УР	
	Комплектование факультативов и кружков	Учителя	
	Планирование работы МО и МС.	Руководители	
	Курсовая подготовка учителей.		
2	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. 5-11).	Учителя	октябрь.
	Проверка классных журналов (эл.журналов).	Зам. директора по УР	
	Анализ к/срезов по истории (6 кл.) и информатике (8кл.).	Руководитель МО	
	Техника чтения (2-4 кл.)	Зам. директора по УР	
	Обсуждение и утверждение графика открытых уроков	Зам. директора по УР	
	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	Учитель 1 класса	
	План подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников	Зам. директора по УР	
3	К/ срезы по химии (8 кл.), биологии (9 кл.), географии (7 кл.), истории (5 кл.).		ноябрь
	Классные журналы.	Зам. директора по УР	
	Участие одаренных школьников во всероссийской олимпиаде школьников.	Кл. рук-ли, учителя – пред-ки	
	Анализ итогов I четверти.	Зам. дир. по УР.	
	Выполнение государственных программ по предметам за I четверть.	Зам. директора по УР	
	Организация работы со слабыми учащимися, учащимися, имеющими одну «3», «4».	Кл. рук., учителя – предметники	
	Работа с учащимися и родителями по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9, 11 классах.	Зам. директора по УР	
4	Посещаемость занятий 9-11 кл.	Кл. рук-ли	Декабрь
	Реализация тем самообразования и реализация ФГОС	Руководители МО	
	Результаты контроля за посещаемостью уроков учащимися.	Зам. дир. по УР	
	Проведение школьной олимпиады.	Руководители МО	
	Итоги предметной недели	Учителя – пред-ки	
	Предварительные итоги первого полугодия.	Зам. директора по УР	
5	Выполнение государственных программ за I полугодие.	Зам. дир. по УР	Январь

	Анализ состояния ученических тетрадей.	Зам. дир. по УР	
	Анализ состояния классной документации по итогам I полугодия	Кл. руководители,	
	Выполнение программного материала элективных курсов	Зам. дир. по УР	
	Итоги предметных олимпиад.	учителя – предметники.	
	Итоги тренировочных работ в 9, 11 классах по русскому языку и математике	Зам. дир. по УР	
6	Контроль за дозировкой домашнего задания.	Кл. руководители,	Февраль.
	Работа учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию к обучению (2-4, 6, 7).	Учителя – предметники	
	Итоги проверки работы с журналами (4,5,9,11)	Зам. дир. по УР	
	Итоги проверки дневников (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов, соответствие оценок) 5-8 классов	Зам. директора по УР	
	Творческие отчеты аттестуемых учителей.	Учителя – пред-ки	
	Анализ использования ИКТ на уроках.	Руководители МО	
	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-3 классах.	Зам. дир. по УР	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов.	Учителя – предметники	
7	Анализ ведения журналов (эл-х журналов)	Зам. дир. по ИМР	Март
	Эффективность использования ИКТ на уроках.	Учителя – предметники	
	Предварительные итоги III четверти	Зам. дир. по УР	
	Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания)	Зам. директора по УР	
	Итоги предметной недели.	Руководители МО	
8	Подготовка выпускников к итоговой аттестации.	Учителя – пред-ки	Апрель
	Итоги работы предметных кружков.	Рук-ли кружков	
	Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ	Учителя – предметники	
	Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах.	Зам. дир. по УР	
	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации	Учителя – пред-ки Классные рук-ли	
9	Итоги промежуточной (итоговой) аттестации (2-8,10)	Учителя – пред-ки.	Май
	Предварительные итоги II полугодия.	Зам. дир. по УР	
	Выполнение государственных программ за 2019-2020 уч.год	Зам. дир. по УР	
	Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Зам. дир. по УР	
	Проект учебного плана на 2019-2020 учебный год.	Директор	
10	Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел уч-ся	Классные руководители	Июнь
	Анализ работы школы, проверка документации.	Зам. дир. по УР	
	Оформление личных дел.	Учителя –	

3. Методическая работа школы

Методическая тема:

«Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях ФГОС».

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

Задачи:

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:
 - реализация образовательной программы начального, основного общего и среднего общего образования;
 - повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях реализации ФГОС, качества обучения учащихся;
 - оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
 - освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;
 - совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
 - активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
 - совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов.
2. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:
 - повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
 - совершенствование информационной компетентности педагогов.
3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:
 - приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями новых ФГОС;
 - информационное сопровождение учителя в условиях реализации ФГОС.

Работа с методическими объединениями

Цель: совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2019-2020 учебном году и отражение их в планах методических объединений»	Август	Зам. директора по УР	Системное решение задач методической работы
2.	Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах	Сентябрь	Руководители МО	Банк данных

3.	Рассмотрение календарно-тематических планов, программ факультативов по предметам	Сентябрь	Зам. директора по УР, рук-ли МО	Справка
4.	Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию.	Октябрь	Руководители МО	График
5.	Организация работы по повышению квалификации учителями МО	В течение года	Руководители МО	Отчёт
6.	Согласование плана проведения предметных недель	По графику	Руководители МО	Отчёт
7.	Проведение заседаний МО	По плану	Рук-ли МО	Протокол

Методические советы

№ п/п	Тематика заседаний МС школы	Время проведения	Ответственные
1.	Рассмотрение и утверждение состава МС, план работы МС на новый учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УР и ВР, руководители МО.
	Знакомство с Положением о методическом совете, его структурой.		
	Утверждение методической темы школы на 2019-2020 учебный год		
	Утверждение кружков и внеурочной деятельности		
	Планирование предметных и методических недель		
	Обзор нормативных документов.		
	Организация школьных предметных олимпиад		
2.	Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и неуспевающих обучающихся по итогам 1 четверти.	Ноябрь	Зам. директора по УР и ВР
	Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад.		
	Анализ уровня погружения в проблему «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся» в соответствии с введением ФГОС		
	Результаты начального этапа внедрения ФГОС СОО		
3.	Результативность методической работы школы за 1-ое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.	Январь	Зам. директора по УР и ВР, руководители МО.
	Мониторинг качества обучения учащихся, планирование работы по устранению неудовлетворительных результатов по итогам учебного процесса за 1-ое полугодие.		
	Работа с одарёнными и способными обучающимися. Результативность внеучебной деятельности.		
	Проведение предметных недель.		
4.	Взаимодействие семьи и школы в интересах развития личности ребёнка. Работа по реализации программы формирования у детей убеждения ценности образования.	Март	Зам. директора по УР, учителя-предметники.
	Коррекция и устранение пробелов знаний обучающихся.		
	Отчеты педагогов по темам самообразования		
	Утверждение экзаменационных материалов		

5.	Оценка методической работы школы за второе полугодие, учебный год	Май	Зам.директора по УР и ВР, руководители МО
	Подведение итогов работы МС		
	Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год		
	Подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта		
	Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год		
	Рассмотрение плана работы методического совета на 2020-2021 учебный год		

План проведения предметных недель

Предметные недели	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель
Английский язык, немецкий	3 неделя						
Химия, биология, география		3-4 недели					
Математика информатика, физика				3 неделя			
Русский язык и литература			3 неделя				
Обществознание, история			2 неделя				
ОБЖ и физической культуры (месячник)					месяц		
Неделя начальных классов						4 неделя	
Конференция проектно-исследовательских работ							3 неделя

4. Организация работы с кадрами

План работы с педагогическими кадрами.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам. директора по УР
3	Собеседование с председателями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УР

4	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	Зам. директора по УР
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи	В течение года	Директор, зам. директора по УР
6	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководители МО
7	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Руководитель МС
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УР
9	Собеседование с вновь прибывшими учителями	В течение года	Директор
10	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам.директора
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр.работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Рук. МО
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	В течение года	Рук. МО
13	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	В течение года	Рук. МО
14	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение года	Администрация

**План подготовки и проведения аттестации педагогических работников
в 2019-2020 учебном году**

№ п/п	Мероприятия	сроки	Ответственные
Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.			
Подготовительный этап.			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов	сентябрь	Зам. директора по УР
2	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. директора по УР
3	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	сентябрь	Зам. директора по УР
4	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации	сентябрь	Зам. директора по УР
5	Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.	Сентябрь	Зам. директора по УР
Организационный этап			

1	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.	Сентябрь	Зам. директора по УР
2	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности	в течение года	Зам. директора по УР
Анализ результатов аттестации педагогических работников за год			
1	Подведение итогов работы за год.	Май	Зам. директора по УР

5. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Сентябрь	Предметники
2	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе.	Октябрь	Руководитель МО
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе	Ноябрь	Учителя нач кл.
4	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе	Декабрь	Предметники
5	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса	Январь	Руководитель МО
6	Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год.	Апрель, май	Учителя-предметники
Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.			
1	Создание банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам. директора по ВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Кл. руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации.	Январь	Предметники
Программа дополнительного образования детей.			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кр.
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Руководители кр.

План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.

Цели:

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ, ОГЭ.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
 - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
 - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Направления деятельности школы:

- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с учениками;
- работа с родителями;
- работа с учителями.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019-2020 учебном году на совещаниях при директоре; на методических совещаниях; на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Зам. директора по УР классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Зам. директора по УР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ;	январь-апрель	Зам. директора по УР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2018-2019 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2019-2020 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019-2020 году	октябрь, апрель	Зам. директора по УР руководители МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров окружного уровня по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2019-2020гг;	апрель-июнь	Зам. директора по УР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	октябрь	классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к 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	октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по УР классные руководители, учителя-предметники

	учащимися методикой выполнения заданий		
3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	Зам. директора по УР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Зам. директора по УР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Зам. директора по УР
7	Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору	до 1 февраля до 1 марта	Зам. директора по УР
8	Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	октябрь	Зам. директора по УР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	июнь	Зам. директора по УР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	июнь	Секретарь
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов в 2019-2020 учебном году	октябрь, март	Зам. директора по УР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	Зам. директора по УР
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2019 -2020 учебном году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	сентябрь- май	Зам. директора по УР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2019-2020 учебном году	июнь	Зам. директора по УР

План работы по информатизации.

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий, качества ведения электронного журнала.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, факультативы,	в течение года	учителя-предметники

	групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность		
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав.кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	ответственный
Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	секретарь
2	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация

6. Финансово-хозяйственная деятельность

Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.Подготовка теплохозяйства школы к новому учебному году (опрессовка т/сети, поверка средств измерения, прохождение соответствующего обучения, подготовка материалов на получение паспорта готовности к ОЗС)	Август	Директор, завхоз
2.Работа экспертной комиссии по определению качественных показателей деятельности работников учреждения в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части ФОТ.	Август Февраль	Члены ЭК
3.Проведение тарификации педагогических работников, обслуживающего персонала, педагогов-совместителей	Сентябрь	Директор
4.Составление плана финансово-хозяйственной деятельности по расходованию бюджетных (и внебюджетных) средств на 2019 год.	Ноябрь	Директор
5. Работа по обновлению информации об учреждении в соответствии с приказом Минфина РФ № 72 от 15.02.12 г. на официальных сайтах www.bus.gov.ru , zakupki.gov.ru	Ежеквартально	Директор
6.Укрепление материально-технической базы: -оснащение принтеров необходимыми материалами (заправка картриджей, приобретение краски т.д.) --приобретение оборудования	В течение года Март	Директор, завхоз
7.Обеспечение безопасности организации образовательного процесса: - техническое обслуживание АПС - технический мониторинг прохождения сигнала АПС на пуль «01» - проведение тренировок по эвакуации из здания школы,	Ежемесячно Ежемесячно По плану-	Директор, завхоз

интерната, нач.школы; -техническое обслуживание системы видеонаблюдения; - техническое обслуживание КТС;	графику Ежемесячно	
8. Генеральная уборка учебных и вспомогательных помещений школы	Ежеквартально	Завхоз
9.Подготовка помещений школы к новому учебному году	Июль	Директор, завхоз

7.Воспитательная работы школы

Сложившаяся система воспитательной работы в ГБОУ СОШ «Оц» с.Александровка определяет содержание и основные направления воспитательной деятельности на 2019-2020 учебный год. Коррективы, вносимые в новый учебный год, должны соответствовать национальной образовательной стратегии – инициативе «Наша новая школа». В школе дети должны получить возможность раскрыть свои способности, подготовиться к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире. Одновременно с реализацией стандарта общего образования должна быть выстроена разветвлённая система поиска и поддержки талантливых детей, а также их сопровождения в течение всего периода становления личности.

В 2019-2020 учебном году вся работа будет ориентирована на формирование личности выпускника, обладающего социальными и образовательными компетентностями.

Воспитательная система школы будет основана на интеграции урочной и внеурочной деятельности, взаимодействии школы с культурными и общественными организациями, единого социального заказа семьи, обучающихся и общества.

Основной целью воспитания в 2019-2020 учебном году является развитие социальной и культурной компетентности личности, ее саморазвитие в социуме, формирование человека – гражданина, семьянина – родителя, обеспечение необходимых научно – методических, организационных, кадровых и информационных условий для развития воспитательной системы школы

В рамках воспитательной работы должны быть решены **следующие задачи:**

- создание условий для взаимопользующего взаимодействия педагогов, учащихся и родителей школы для улучшения качества жизни каждого;
- формирование у учащихся креативности;
- оказание помощи семье в решении проблем воспитания, организация психолого – педагогического просвещения родителей, усиление роли семьи в воспитании детей;
- обеспечение комплексной профилактики негативных явлений в детской среде: безнадзорности, наркомании, алкоголизма, преступности, проституции и т.п.;
- внедрение в учебно-воспитательный процесс эффективных здоровьесберегающих воспитательных и образовательных технологий, отличающихся гибкостью, вариативностью, открытостью и личностно-ориентированной направленностью;
- повышение качества работы со средствами массовой информации и печати по вопросам воспитания детей и молодежи;
- развитие школьного самоуправления;
- расширение информационного обеспечения процесса воспитания, внедрение коммуникационных технологий в воспитательный процесс

Обязательным условием инновационного образовательного пространства воспитательной системы школы являются нормативные документы:

- Конвенция о правах ребенка;
- Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Национальная доктрина образования в РФ;
- Федеральная Программа развития образования;
- Программа развития воспитания в системе образования России;

- Программа развития на 2018-2023 годы.

Реализация задач воспитательной работы будет осуществлена через воспитательные программы, планы воспитательной работы.

Основные *направления воспитательной работы* в 2019-2020 учебном году:

1. Общеинтеллектуальное развитие «Одарённые дети»;
2. Физическое развитие обучающихся и формирование основ безопасности «Здоровое поколение»;
3. Гражданско-патриотическое и правовое воспитание «Гражданин и патриот России»;
4. Духовно-нравственное и эстетическое воспитание «Учение и его нравственность»;
5. Трудовое воспитание и профориентация;
6. Экологическое воспитание «Мир, который нужен мне»;
7. Ученическое самоуправление;
8. Сотрудничество с родителями обучающихся «Семья»;
9. Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.
10. Работа по профилактике безнадзорности, правонарушений, социально опасных явлений.

Ожидаемые результаты в конце 2019– 2020 учебного года.

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