

Принято

На заседании педагогического совета

Протокол №1 от 31.08.2020

Утверждаю

Директор МБОУ УСОШ №4

Приказ № от 01.09.2020

_____ Н.М.Рыжикова

План работы

Муниципального бюджетного образовательного учреждения

«Удомельская средняя общеобразовательная школа №4»

на 2020-2021 учебный год.

Удомля

2020

Школа завершила год досрочно из-за распространения коронавирусной инфекции. Но основные образовательные программы реализованы в полном объеме. Чтобы выполнить нормы действующего законодательства и предоставить ученикам качественное образование, школа планирует в 2020/21 учебном году:

1. Проанализировать освоенные часы ООП по уровням общего образования на год реализации программы и уровень общего образования:

- по каждому учебному предмету обязательной части учебного плана и части, формируемой участниками образовательных отношений;
- по курсам внеурочной деятельности.

2. Провести диагностику учеников, которая позволит выявить остаточные знания по предметам учебного плана и скорректировать содержание образования рабочих программ.

3. Отобрать содержание по учебным предметам и скорректировать рабочие программы, в том числе тематическое планирование.

4. Обсудить итоги проведенной работы управленческой и педагогической командой.

5. Проанализировать готовность всех педагогов работать в системе дистанционного обучения, применять дистанционные технологии и электронные образовательные ресурсы на случай, если будет объявлен режим самоизоляции или карантин, или осуществлять образовательную деятельность в очно-заочной, заочной форме.

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

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

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

Цель работы:

- Повышение эффективности и качества образовательного процесса;

- Решение поставленных задач и достижение цели выполнять в соответствии с Программой развития школы.

Циклограмма работы МБОУ УСОШ № 4 на 2020-2021 учебный год

1.	Педагогические советы - Тематические - По итоговой аттестации	Август, ноябрь, январь, март май, июнь
2.	Малые педсоветы	По мере необходимости
3.	Административные совещания при директоре	Второй четверг месяца
4.	Заседания ШМО	1 раз в квартал
5.	Тематические родительские собрания	1 раз в квартал
6.	Классные часы	Еженедельно
7.	Районные методические площадки	1 раз в квартал
8.	Районные инновационные методические площадки	1 раз в квартал

Организационно-педагогические мероприятия, проводимые перед началом учебного года:

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

ТЕМАТИКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД.

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

Дата	Тематика	Ответственные
Август	Педсовет № 1 «Анализ и диагностика итогов 2019-2020 учебного года. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2020-2021 учебный год. Задачи школы на 2020-2021 учебный год.»	Директор, заместители директора по УВР, ВР.
Ноябрь	Педсовет № 2 «Формирование системы работы ОУ по повышению качества подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ». «Способы и приёмы работы с обучающимися при подготовке к Всероссийским проверочным работам по предметам»	Заместители директора по УВР
Январь	Педсовет № 3 «Непрерывное совершенствование	Заместители директора по

	уровня профессиональной компетенции педагога как условие и средство обеспечения нового качества образования. От компетентности учителя к компетентности ученика»	УВР
Март	Педсовет №4 «Проектирование стратегии развития образовательной организации. Повышение эффективности работы образовательного учреждения по обеспечению образовательной среды и профилактике девиантного поведения.	Заместитель директора по ВР
Май	Педсовет №5 «О допуске обучающихся 9,11 классов к государственной (итоговой) аттестации и перевод обучающихся 1 классов»	Заместители директора по УВР, классные руководители
Май	Педсовет №6 «О переводе учащихся 2-8,10 классов»	Заместители директора по УВР, классные руководители
Июнь	Педсовет №7 «Итоги государственной (итоговой) аттестации. О выпуске обучающихся 9, 11 классов»	Заместители директора по УВР

РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ

СРОКИ	ТЕМА
Сентябрь	Семья и школа: взгляд в одном направлении
Апрель	Современные дети и современные родители.

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1, 5, 10 классов, организация индивидуального обучения	до 31 августа	Рыжикова Н.М. - директор, кл. руководители.
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 28 августа	Кл. руководители, зам. директора по УВР
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Зам. директора по УВР, кл. руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация
6	Комплектование ГПД	до 4 сентября	Фёдорова Л.С. –зам.

			Директора по УВР
7	Организация встреч с сотрудниками ГАИ: проведение дней безопасности дорожного движения	сентябрь-май	Петренко Л.Е.-зам. директора по ВР, Намозов О.С.-преподаватель-организатор ОБЖ
8	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	Август, сентябрь	Рыжикова Н.М. -директор, Фёдорова Л.С.
9	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Баранова Н.В. -зам. директора по УВР
10	Комплектование объединений дополнительного образования и внеурочной деятельности	до 6 сентября	Директор, Петренко Л.Е.- зам. директора по ВР,
11	Составление базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Цёменко О.С. -социальный педагог
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Цёменко О.С. -социальный педагог
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Денисова Н.Б. – зам. директора по АХЧ
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Петренко Л.Е - зам. директора ВР, классные руководители
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора по УВР, кл.руководители, учителяпредметники
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в месяц	Чеснокова А.В.-ам. директора по УВР
18	Контроль организации самоподготовки и досуга обучающихся в ГПД и находящихся на индивидуальном обучении.	по плану ВШК	Баранова Н.В. - зам. директора по УВР
19	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе). Уточнение списков прогноза первоклассников на 20192020 уч.год	ноябрьфевраль	Фёдорова Л.С. -зам. директора по УВР, Цёменко О.С - социальный педагог
20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители
21	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Баранова Н.В., Чеснокова А.В., Фёдорова Л.С. -зам. директора по УВР, ВР, Цёменко О.С - социальный педагог, кл. руководители
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	по плану в течение учебного года	Баранова Н.В., Чеснокова А.В.-зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники

23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Кл. руководители, учителя-предметники
24	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам. Реализация «Дорожных карт» обучающихся	в течение года	учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Учителя - предметники
26	Анализ работы по выполнению Закона «Об образовании в РФ» в части соблюдения прав и гарантий обучающихся на образование	май-июнь	Рыжикова Н.М. -директор

ПЛАН СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

Месяц	Повестка дня	Ответственный
Сентябрь	1.Итоги комплектования 1-го, 10-го классов	Фёдорова Л.С., Чеснокова А.В. - зам. директора по УВР
	2. Ведение ФГОС ООО в 9 классе.	Зам. директора по УВР
Октябрь	1.О подготовке к тематическому педсовету в конце 1 четверти «Адаптация 1-го, 5-го, 10-го классов»	Зам. директора по УВР
Ноябрь	1.Итоги проверки учебных кабинетов	Денисова Н.Б.-зам. директора по АХЧ
	2.Организация горячего питания	Фёдорова Е.В. –педагог-организатор
Декабрь	1. Об итогах муниципального тура предметных олимпиад	Баранова Н.В. -зам. директора по УВР, руководители ШМО
	2. Подготовка к проведению новогодних праздников	Петренко Л.Е. - зам. директора по ВР, кл. руководители
	3. Состояние работы по охране труда и техники безопасности. Итоги контроля за состоянием противопожарной безопасности	Денисова Н.Б.- зам. директора по АХЧ
Январь	1. Работа библиотеки по организации внеурочной деятельности согласно ФГОС НОО, ФГОС ООО	Андреянова Н.С. - Библиотекарь
	2. О работе с детьми «группы риска»	Цёменко О.С.- социальный педагог
	3. О выполнении планов воспитательной работы, ШМО.	Петренко Л.Е.- зам.директора по ВР, руководители ШМО, кл. руководители
Февраль	1.Организация внеклассной работы по предметам, ее влияние на развитие интереса к изучаемым предметам.	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
	2. Состояние работы по патриотическому воспитанию	Цёменко О.С.- социальный педагог

Март	1.О состоянии исследовательской работы в школе, работе со способными детьми	Руководители ШМО,
	2.Проведение инструктажей по ТБ (безопасность при угрозе терроризма)	Намозов О.С. - преподаватель ОБЖ
	3. О проведении самообследования деятельности школы	Рыжикова Н.М. -директор
Апрель	1.Об организации работы по подготовке к итоговой аттестации за курс основного общего и среднего общего образования	Баранова Н.В.- зам. директора по УВР, кл. руководители
	2.О подготовке к празднованию Дня Победы	Петренко Л.Е.-зам. директора по ВР
Май	1.О проведении праздника «Последний звонок».	Петренко Л.Е.-зам. директора по ВР
	2.Об итогах повышения квалификации и самообразования учителей	Баранова Н.В.- зам.директора по УВР
	3.О готовности выпускников начальной школы к продолжению обучения в 5-м классе	Фёдорова Л.С.- зам.директора по УВР
	4.О летнем оздоровлении	Петренко Л.Е.- зам. директора по ВР

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД.

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

Задачи:

- работа по федеральным государственным образовательным стандартам (отслеживание результатов работы по ФГОС в 1 – 4-х классах, ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10-11 классах;
- изучение документов, подготовка нормативных и методических материалов; освоение педагогами общедидактических принципов конструирования урока и занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;
- ориентация образовательного процесса на активное освоение учащимися способов познавательной деятельности с целью предоставления детям возможности «раскрыть свои способности, подготовиться к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире»;
- адаптация образовательного процесса к запросам и потребностям личности; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечение возможности её самораскрытия; создание системы поиска и поддержки талантливых детей;
- углубление и расширение работы по предпрофильной подготовке и обучению учащихся;

- анализ результатов государственной итоговой аттестации как способ повышения качества образования;
- моделирование урока на основе системно-деятельностного подхода;
- помощь в реализации творческих проектов учащихся.
- работа над индивидуализацией учебно-воспитательного процесса с целью минимизации рисков для здоровья в процессе обучения;
- работа по формированию базовых компетентностей учителя;

Основные направления методической работы

на 2020-2021 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Результат
Повышение квалификации педагогических работников				
Цель: Совершенствование работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности				
1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь	Баранова Н.В. - зам. директора по УВР	Перспективный план повышения квалификации
2.	Составление заявок по курсовой подготовке	В течение года	Баранова Н.В. - зам. директора по УВР	Повышение квалификации
Аттестация педагогических работников				
Цель: Определение соответствия уровня профессиональной компетентности создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников				
1.	Уточнение списка аттестующихся в 2020-2021 учебном году.	сентябрь	Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР	Список аттестующихся
2.	Систематизация материалов к аттестации	В течение года	Аттестующиеся учителя	Аналитический отчёт
3.	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы и района, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	Согласно графика	Аттестуемые педагоги	Материал для экспертных заключений

4.	Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории.	Апрель	Баранова Н.В. -зам. директора по УВР	Список аттестующихся
Проведение открытых уроков				
Цель: повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов в условиях реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.				
1	Проведение открытых уроков согласно графика	1 полугодие	Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР	Обмен педагогическим опытом
Методические семинары				
Цель: изучение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов				
1	Преимущества основных направлений деятельности учителей начальной и основной, учителей основной и старшей школы в условиях реализации и освоения ФГОС ООО, ФГОС СОО. Оценка предметных достижений обучающихся.	октябрь	Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР	Объективность оценивания обучающихся
2	Технологическая карта - эффективное средство конструирования урока, соответствующего требованиям ФГОС.	январь	Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР	Работа учителей на этапе освоения федеральных государственных образовательных стандартов
3	Способы и процедуры оценки уровня достижений предметных и метапредметных результатов	март	Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР	Работа учителей на этапе освоения федеральных государственных образовательных стандартов
Работа методических объединений				
Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.				

1.	Заседания методического совета.	В теч.года	Баранова Н.В.- зам. директора по УВР	Решение задач методической работы
2.	Выступления педагогов по темам самообразования	На заседаниях ШМО,МС	Руководители ШМО Учителя-предметники	Обмен опытом
3	Работа ШМО	По отдельному плану	Зам. директора по УВР	Реализация плана работы ШМО
4	Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на ШМО, МС	По плану МО	Руководители ШМО	Реализация плана работы ШМО
Заседания методического совета				
Цель: реализация методической работы на 2020-2021 учебный год				
1 заседание (август)				
1.Планирование методической работы на 2020-2021 учебный год.		Барнова Н.В., Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР		Обеспечение выполнения задач плана методической работы
2. Информационно-методическое сопровождение учебного процесса на 2020-2021 учебный год.				
3.Рабочие программы по предметам, элективным курсам, спецкурсам учебного плана.				
4.Согласование планов ШМО на 2020-2021 учебный год.				
2 заседание (октябрь)				
1. Проблема адаптации учащихся.		классные руководители.		Отслеживание адаптации обучающихся 1 класса, 5,10 классов.
2.Планирование работы по повышению качества образовательного процесса.				
3 заседание (ноябрь)				

1.Изменения в государственной итоговой аттестации	Отслеживание уровня качества подготовки к ЕГЭ в 2021 г., предполагаемая социализация выпускников.	Баранова Н.В.-зам. директора по УВР, классные руководители.		
2. «Портфолио» учителя как форма повышения уровня педагогического мастерства.	Анализ предоставленных портфолио аттестующихся учителей. Методическая помощь	Баранова Н.В.-зам. директора по УВР, руководители ШМО		
4 заседание (январь)				
1. Семинар ««Психодиагностическая функция учителя как основа работы педагога с учащимися»	Фёдорова Л.С.- зам. директора по УВР	Анализ внеурочной работы по предметам		
2. Итоги предметных недель (качество проведения, предложения по совершенствованию).	Руководители ШМО			
3. Итоги реализации методической темы.				
5 заседание (май – июнь)				
1. Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год.	Фёдорова Л.С., Баранова Н.В.- зам.директора по УВР	Анализ работы		
2. Составление и обсуждение плана работы на 2021-2022учебный год				
Информационно-методическая работа Цель: информационно-методическое сопровождение учебного процесса				
1	Сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы	В течение года	Фёдорова Л.С., Баранова Н.В., Чеснокова А.В. - зам. директора по УВР Рук ШМО	Мониторинг учебно-воспитательного процесса
2	Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической).	В течение года	Фёдорова Л.С., Баранова Н.В., Чеснокова А.В. - зам. директора по УВР	Создание банка информации

3	Информирование членов педагогического коллектива об условиях, сроках проведения конкурсов «Учитель года», других конкурсов, реализуемых в рамках национального проекта «Образование»	В течение года	Фёдорова Л.С., Баранова Н.В., - зам. директора по УВР	Информационная осведомлённость
---	--	----------------	--	--------------------------------

4	Мониторинговые исследования: качество знаний, умений и навыков школьников	В течение года	Фёдорова Л.С., Баранова Н.В., Чеснокова А.В. - зам. директора по УВР	Мониторинговые исследования
---	---	----------------	--	-----------------------------

Работа с молодыми специалистами

	Знакомство с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами, закрепление наставников	август	Баранова Н.В.- заместитель директора по УВР	Создание банка информации
	Проведение консультаций: <ul style="list-style-type: none"> • оформление журнала, ведение школьной документации; • изучение учебных программ, составление рабочих программ; • правила составления поурочных планов, технологических карт 	сентябрь	Баранова Н.В.- заместители директора по УВР, Руководители ШМО, учителя-наставники	Информационная осведомлённость
	Посещение занятий молодых специалистов	в течение года	Баранова Н.В.- заместитель директора по УВР, Руководители ШМО учителя-наставники	Мониторинг учебновоспитательного процесса
	Изучение требований предъявляемых к уровню знаний и умений учащихся	октябрь	учителя-наставники	Мониторинговые исследования

Проведение консультаций:	ноябрь	Баранова Н.В.- заместитель директора по УВР, учителя-наставники	Информационная осведомлённость
<ul style="list-style-type: none"> составление отчетов по итогам триместра, планирование уроков закрепления знаний. организация работы со слабоуспевающими учащимися. 			
Организация внеклассной работы	декабрь	Баранова Н.В.- заместитель директора по УВР, учителя-наставники	
Проведение консультаций:	январь	Заместитель директора по УВР, учителя-наставники	Информационная осведомлённость
<ul style="list-style-type: none"> анализ и самоанализ урока; психологический аспект анализа урока; планирование уроков обобщения и систематизации знаний учащихся. 			
Проведение консультаций:	март	Заместители директора по УВР, учителя-наставники	Информационная осведомлённость
<ul style="list-style-type: none"> организация индивидуальной работы с различными категориями учащихся. 			
Подведение итогов работы, определение направлений работы на следующий учебный год	май	Заместитель директора по УВР, учителя-наставники	Мониторинг учебно-воспитательного процесса

Формы организации методической работы школы.

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

ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ШКОЛЫ

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

Задачи:

1. Создать условия для перехода на качественный уровень использования компьютерной техники, новых информационных технологий.
2. Продолжать формирование информационной культуры обучающихся, повысить качество образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.
3. Развивать сетевые контакты посредством Интернет.
4. Создать открытое информационное пространство школы через информационно образовательную сеть.
5. Расширять информационное образовательное пространство школы;
6. Продолжить работу по повышению квалификации педагогических и руководящих работников в области ИКТ;
7. Внедрять новые методики обучения с использованием ИКТ в учебно-воспитательный процесс;
8. Повысить эффективность использования ИКТ в управленческой деятельности.

Основные направления информатизации школы

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

ПЛАН ИНФОРМАТИЗАЦИИ

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
I Организации наблюдения, сопровождения и использования информационных технологий			
1.	Изучение эффективности применения и внедрения новых технологий: - анкетирование учителей по вопросам изучения и использования ИКТ в учебно-воспитательном процессе в школе; - методические оперативки по теме «Ознакомление с новыми информационными технологиями обучения»	В течение года	Савкин К.И.- заместитель директора по УВР, руководители ШМО, Савкин К.И. - учитель информатики

	и внедрение их в учебный процесс».		
2.	Участие в курсах повышения квалификации и семинарах различного уровня по использованию информационных технологий для всех категорий работников школы.	Сентябрь- май	Савкин К.И.- заместитель директора по УВР, руководители ШМО, Савкин К.И. - учитель информатики
	Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения	Ноябрь- Апрель	
3.	Контроль по использованию в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ	В соответствии с планом внутришкольного контроля	Савкин К.И.- заместитель директора по УВР, руководители ШМО, Савкин К.И. - учитель информатики
4.	Анализ освоения и использования технических средств ИКТ.	Май	Савкин К.И.- зам. директора по УВР
II Создание условий для повышения информационной культуры учителей, по внедрению информационных технологий в образовательный и воспитательный процесс			
1.	Семинары – практикумы по использованию современных информационных технологий Проектная деятельность учащихся с использованием информационных технологий. Методика и технология создания Интернет-сайты- как одна из форм портфолио	Декабрь - Январь	Савкин К.И.- заместитель директора по УВР, руководители ШМО, Савкин К.И. - учитель информатики
2.	Практические занятия по использованию медиапроектора, принтера, сканера.	В течение года	Савкин К.И. - учитель информатики
3.	Оформление и обновление школьной , медиатеки.	В течение года	Савкин К.И.- заместитель директора по УВР, Андреянова Н.С.
4.	Создание банка инновационных достижений в области ИКТ в учебно-воспитательном процессе и управленческой деятельности.	В течение года	Савкин К.И.- заместитель директора по УВР

III План основных мероприятий по внедрению информационных технологий в образовательный процесс			
1.	Создание банка электронных портфолио обучающихся	Сентябрь- март	Учителя –предметники, классные руководители.
2.	Участие в районных, краевых, Всероссийских конкурсах, семинарах, конференциях с использованием информационных технологий.	В течение года	Учителя – предметники, классные руководители.
3.	Семинар «Подготовка к ГИА с использованием ресурсов сети Интернет.	Ноябрь- апрель	Савкин К.И.- зам директора по УВР.
4.	Оказание помощи в подготовке и проведении уроков учителями с использованием электронных изданий учебного назначения или с собственными разработками презентаций по материалам урока.	Постоянно	Савкин К.И.- зам директора по УВР.
5.	Регулярное обновление сайта школы. Еженедельная публикация школьных новостей Создание страниц школьных ШМО, классов, помещать материалы конкурсных работ школы и т.д.	Не реже 1 – ого раза в месяц	Савкин К.И.- зам директора по УВР, Андреянова Н.С.

ПЛАН РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

Задачи:

- Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в соответствии с нормативными документами.
- Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в течение 2020-2021 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1.	Участие в семинарах-совещаниях районного и регионального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.	По мере информирования и запросов на заявки	Директор, заместители директора, учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания

1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ: - итоги предыдущего года реализации ФГОС НОО и задачи на 2020-2021 учебный год; - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5- 9 классах.	Август Январь	Рыжикова Н.М.- директор, Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР	Решения совещания, приказы директора
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО: - входная диагностика обучающихся - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО по итогам обучения в 1-11 классах.	Октябрь Январь Май	Чеснокова А.В.- заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в 2020-2021 учебном году
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Первая неделя сентября	Петренко Л.Е.- зам. директора по ВР	утвержденное расписание занятий
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Фёдорова Л.С., Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1- 9 классов	Май-июнь	Рыжикова Н.М. - директор	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
2.3.	Внесение изменений в ООП НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности обучающихся учебниками	До 3	Андреянова Н.С.	Информация

		сентября	библиотекарь, учителя	
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2019-2020 учебный год	Август	Рыжикова Н.М.- директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2021-2022 учебный год и перспективу	Сентябрь, март	Рыжикова Н.М.- директор, Баранова Н.В., Фёдорова Л.С.-зам. директора по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	Сентябрь, январь	Баранова Н.В. – зам. директора по УВР	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2020-2021 учебный год с учетом реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО	Сентябрь	Баранова Н.В. – зам. директора по УВР	Тарификация 2019-2020 учебный год.
4.5.	Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ	В течение учебного года	Савкин К.И.- зам. директора по УВР	Предложения в план-график повышения квалификации
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов среднего и старшего звена по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО обмену опытом	По плану ШМО учителей начальных классов и предметных ШМО среднего и старшего звена	Руководители ШМО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы ШМО
5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартал вно	Администратор сайта	Обновленная на сайте информация
	6.Методическое обеспечение			
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений первоклассников на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 1 класса к освоению ООП НОО.	Сентябрь	Фёдорова Л.С.- зам. директора по УВР.	Банк диагностик

6.2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-6 классах	Октябрь По графику ВШК	Фёдорова Л.С.- зам. директора по УВР, Петренко Л.Е.- зам. директора по ВР, руководители ШМО, педагоги, ведущие занятия во внеурочной деятельности учащихся	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение.
6.3	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ: - составление плана открытых занятий; - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - подготовка материалов для публичного отчета	Сентябрь Апрель Май	Фёдорова Л.С., Баранова Н.В., Чеснокова А.В. – зам. директора по УВР, Петренко Л.Е. – зам. директора по ВР	Предложения по публикации опыта учителей.

ПЛАН РАБОТЫ ПО ВНЕДРЕНИЮ ФГОС НОО ДЕТЕЙ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Диагностика, выявление детей с ОВЗ	Сентябрь	Мед. работник, Фёдорова Л.С.- зам директора по УВР, ПМПк
2	Ознакомление с результатами диагностики. Организация обучения детей с ОВЗ	Сентябрь	Мед. работник, Зеленская И. Н. - педагог- психолог, ПМПк
7	Посещение уроков с целью наблюдений за обучающимися	1 раз в четверть	Фёдорова Л.С.- зам. директора по УВР; Зеленская И. Н.-педагог психолог
8	Индивидуальное консультирование педагогов-предметников (цель: индивидуально-личностный подход при работе с детьми с ОВЗ)	Октябрь	Мед .работник, Зеленская И. Н.-педагог-психолог
9	Отслеживание прохождения учебных программ	В течение года	Фёдорова Л.С.- зам. директора по УВР;

10	Встреча с родителями, консультации	Ноябрь, апрель	Зеленская И. Н.- педагог- психолог,
12	Усвоение образовательных программ детьми с ОВЗ, в том числе занимающимися на индивидуальном обучении	Ноябрь	Фёдорова Л.С.- зам. директора по УВР;
13	Выявление отставания в прохождении учебных программ	Март	Фёдорова Л.С.- зам. директора по УВР;
15	Мониторинг состояния здоровья	Март-апрель	Мед .работник, Зеленская И. Н.- педагог- психолог, ПМПк.
16	Организация дополнительных занятий детей с ОВЗ	В течение года	Фёдорова Л.С.- зам. директора по УВР., учителя- предметники
17	Отслеживание динамики состояния здоровья детей данной категории	Май	Медработник, Зеленская И. Н.- педагог- психолог, ПМПк
18	Формирование позитивного отношения к здоровому образу жизни (Беседы, семинары,)	В течение года	Учащиеся, их родители, педагоги ОУ
19	Формирование толерантного отношения в обществе к проблемам детей с ОВЗ	В течение года	Кл. рук., педагоги, специалисты, общественность

**ПЛАН РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕЕМСТВЕННОСТИ МЕЖДУ
НАЧАЛЬНЫМ И ОСНОВНЫМ ОБЩИМ ОБРАЗОВАНИЕМ;
ОСНОВНЫМ ОБЩИМ ОБРАЗОВАНИЕМ И СРЕДНИМ ОБЩЕМ
ОБРАЗОВАНИЕМ.**

№ п/п	Мероприятия	Цель проводимого мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Выход
	Собеседование заместителей директора по УВР и школьного психолога с педагогами и классными руководителями 5, 10-ых классов	Ознакомление классных воспитателей с окончательным списочным составом, особенностями	Август	Баранова Н.В., Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР	Коррекция плана работы по преемственности на период адаптации 5 класса
2	Заседание методического совета	Коррекция и утверждение плана работы по преемственности между начальным и основным общим образованием, основным общим и средним	Август	Баранова Н.В., Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР	Доведение уточненного плана работы по преемственности до педагогического состава школы

		общим на год			
3	Входной контроль знаний и умений учащихся 5-ых, 10-ых классов по русскому языку, математике.	Определить степень сохранности (устойчивости) УУД учащихся за курс начальных классов, основной школы.	сентябрь	Баранова Н.В., Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР	Разработка системы повторения учебного материала за курс начальной школы
4	Родительское собрание учащихся 5-ых, 10-ых классов при участии учителей предметников и школьного психолога	Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода учащихся 5, 10 классов, с содержанием и методами обучения, с системой требований к учащимся 5,10 классов, с целями и задачами работы по преемственности между начальным и основным общим образованием, основным общим и средним общим образованием	2 неделя сентября	Классные руководители	Организация работы с родителями по вопросам адаптации учащихся, предупреждение взаимных претензий
5	Классно-обобщающий контроль 5-ых классов	Выявление организационно психологических проблем классных коллективов, изучение индивидуальных особенностей учащихся, оценка их уровня обученности, коррекция деятельности педагогов среднего звена с целью создания комфортных условий для адаптации учащихся 5-ых классов.	Октябрь	Администрация, психолог	Разработка системы мер по дальнейшему развитию классных коллективов
6.	Классно-обобщающий контроль 10-ых классов	Выявление организационно психологических проблем классных коллективов, изучение индивидуальных особенностей учащихся, оценка их уровня обученности, коррекция деятельности педагогов среднего звена с целью создания комфортных условий для адаптации учащихся 10 классов.	Ноябрь	Администрация, психолог	Разработка системы мер по дальнейшему развитию классных коллективов

7.	Посещение, уроков	Ознакомление с особенностями коллективов, организацией учебной деятельности учащихся. Контроль соответствия уровня требований учителей возрастным особенностям учащихся и единства требований, предъявляемых учителями к уч-ся 5, 10-ых классов	Сентябрь- 1 неделя октября	Администрация. психолог, учит. нач. кл., рук.МО	Анализ уроков, изучение, педагогических подходов, разработка методических рекомендаций, методическая помощь
8.	Анкетирование учащихся	Определение уровня комфортности учащихся при переходе из начальной школы в среднюю. Изучение эмоционально-психологического климата в классном коллективе	4 –я неделя октября	Зеленская И.Н.- педагог-психолог	Определение форм индивидуальной работы с учащимися и классом в целом
9.	Анкетирование родителей	Определение круга претензий	3-я неделя октября на родительском собрании	Зеленская И.Н.- педагог -психолог	Индивидуальная работа с родителями и учителями-предметниками
10.	Изучение организации домашней работы	Выявление и предотвращение перегрузки учащихся домашним заданием. Хронометраж домашних заданий (по рабочим тетрадям, журналам, дневникам, анкетам). Контроль наличия инструктажа домашнего задания учителям, наличия индивидуальных и иных домашних заданий (при посещении уроков). Определение степени помощи родителей при выполнении домашней работы уч-ся (по анкетам,	4 неделя сентября- 1-я неделя октября	Баранова Н.В., Чеснокова А.В.-зам. директора по УВР, Зеленская И.Н.-педагог-психолог	Индивидуальная работа с учителями, родителями

		результатам собеседования)			
11.	Посещение внеклассных мероприятий	Выявление проблем формирования классного коллектива в переходный период	Сентябрь- 1-я неделя октября	Заместитель директора по ВР	Помощь классным руководителям, разработка рекомендаций
12.	Проверка документации	Проверка ведения контроля за дисциплиной учащихся. Проверка регулярности выставления оценок в классный журнал, дневники уч-ся, ознакомление с культурой ведения учащимися тетрадей и дневников	3 неделя октября	Баранова Н.В., Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР	Собеседование с учителями и классными руководителями
13.	Малый педсовет с участием администрации, учителей начальной школы, учителей средней и старшей школы работающих в 5, 10-ых классах, педагог - психолога	Подведение итогов классно-обобщающего контроля 5-х кл, итогов работы по преемственности в обучении между начальным и средним образованием в период адаптации уч-ся 5 кл к обучению в среднем звене	4 неделя октября	Баранова Н.В., Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР	Индивидуальная работа с учителями-предметниками с учетом замечаний; индивидуальная работа с учащимся с учетом полученных результатов
14.	Психолого-педагогический консилиум по 5 классу	Подведение итогов успеваемости уч-ся 5 кл в I триместра. Оценка степени адаптации каждого ученика к условиям и требованиям средней школы. Определение перспектив дальнейшего развития уч-ся и классных коллективов	1 неделя декабря	Баранова Н.В.- заместитель директора по УВР	Завершение работы по вопросам адаптации уч-ся 5 класса к обучению в среднем звене
15.	Посещение внеклассных мероприятий	Выявление проблем формирования классного коллектива в переходный период	Сентябрь- 1-я неделя октября	Заместитель директора по ВР	Помощь классным руководителям, разработка рекомендаций
16.	Предварительная расстановка кадров для работы в 5, 10-	Определение педагогического состава среднего звена школы для	1-я марта	Администрация	Собеседование с учителями-предметниками,

	ых классах на следующий учебный год	осуществления дальнейшего плана работы по преемственности			классными руководителями будущих пятиклассников о целях предстоящей работы по
17.	Педконсилиум по 4-м классам	Анализ результатов диагностики уровня ЗУН учащихся 4-х классах, соответствие уровня обученности каждого ученика.	4-я неделя декабря	Фёдорова Л.С.- зам. директора по УВР	Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися их родителями
18	Знакомство с классными коллективами 4-х классов	Изучение программ начальных классов, ознакомление с особенностями выпускников 4-х кл., системой педагогических подходов учителей нач. кл., выявление проблем	Февраль- май	Зам. директора по УВР	Пробные уроки учителями старшей школы, разработка коррекционных мероприятий
19.	Совместная методическая работа учителей начальных классов и учителей математики и русского языка и литературы	Определение соответствия программных требований, предъявляемых к уч-ся 4-х кл, с требованиями учителей среднего звена. Своевременная коррекция деятельности учителей. Предупреждение у уч-ся появления тревожности при переходе в среднее звено	В течение года	Рук. МО математики, Русского языка и литературы	Проведение рук. МО ср звена консультаций для учит. нач кл, рус.яз. и лит-ры, математики, Обмен опытом. Совместное составление текстов диагностических к/работ, разработка критериев оценки, оформление работ и формы подведения итогов
20	Индивидуальные беседы с родителями учащихся 4-х классов	Ознакомление родителей с перспективами обучения детей в 5-м классе	Март	Зам. директора по УВР	Предварительное комплектование 5-х классов

21	Психологическое тестирование учащихся 4-х классов; анкетирование учащихся 9-ых классов	Изучение личности выпускника начальной школы, основной средней школы.	2-я неделя апреля	Зеленская И.Н.- педагог -психолог	Составление психологической характеристики классных коллективов, организация занятий психологического тренинга. Подготовка материалов к педконсилиуму
22	Психолого-педагогический консилиум по 4-м , 9-ым классам	Анализ результатов диагностики уровня ЗУН учащихся 4-х, 9-х классов. Определение соответствия	1-я неделя мая	Фёдорова Л.С., Чеснокова А.В.- зам.директора по УВР	Составление психолого-педагогического портрета каждого учащегося
23	Совещание при директоре	Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным общим образованием, и основным общим и средним общим образованием за истекший год. Определить КПД проделанной работы	2 неделя мая	Рыжикова Н.М.- директор	Разработка плана преемственности на следующий год с учетом опыта и пожеланий педагогического коллектива
24	Экскурсии выпускных начальных классов школы по территории среднего звена	Знакомство учащихся с кабинетной системой среднего звена школы	2 неделя мая	Кл. рук. будущих 5-х классов	
25	Классные собрания учащихся 4-х кл. с участием педагогов и классных руководителей будущих 5-х классов	Торжественная передача выпускников начальных классов в среднее звено	4 неделя мая	Фёдорова Л.С.- зам. директора по УВР, учителя предметники	
24	Совещание при директоре	Комплектование 5-х классов	4 неделя мая	Рыжикова Н.М.- директор	Составление списочного состава 5х классов, утверждение педсостава и кл.рук. 5 кл.

ПЛАН РАБОТЫ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ И НЕУСПЕВАЮЩИМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

№	Содержание мероприятия	Форма проведения	Сроки проведения	Ответственные
---	------------------------	------------------	------------------	---------------

1	<p>Проведение контрольных срезов знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения.</p> <p>Цель:</p> <p>а)Определение фактического уровня знаний детей.</p> <p>б) Выявление в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.</p>	Административный контроль	Сентябрь	Руководители предметных ШМО
2.	<p>Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, психологом, врачом, логопедом, встречи с отдельными родителями и, обязательно, в ходе беседы с самим ребенком.</p>	Индивидуальные беседы	Сентябрь - октябрь	Классные руководители, психолог
3.	<p>Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающих учеников на текущую четверть.</p>		В течение года, обновлять по мере необходимости.	Учителя - предметники
4.	<p>Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику, фиксировать это в плане урока.</p>		В течение учебного года.	Учителя - предметники
5.	<p>Вести обязательный тематический учет знаний слабоуспевающих учащихся класса.</p>	Мониторинг	В течение учебного года.	Учителя – предметники, руководители ШМО
6.	<p>Отражать индивидуальную работу со слабым учеником в рабочих или специальных тетрадях по предмету.</p>		В течение учебного года.	Учителя – предметники

7.	Создавать характеристики неуспевающих учащихся, выяснять причины, наметить пути создания успешности для этих учащихся /работать в контакте учащийся, психолог, соцпедагог, преподаватель, родители.		Выборочно, по ситуации.	Учителя – предметники, педагог-психолог, классные руководители, социальный педагог.
8.	Совещание: «Индивидуальная работа с обучающимися как средство повышения качества знаний и успеваемости».	Совещание при директоре	ноябрь	Фёдорова Л.С., Баранова Н.В., Чеснокова А.В.-зам. директора по УВР
9.	Организация работы с психологом по запросам родителей.	Собеседование	В течение года	Классные руководители
10.	Контроль за посещаемостью обучающихся.	Собеседование с классными руководителями, проверка журналов	В течение года	Фёдорова Л.С., Баранова Н.В., Чеснокова А.В.-зам. директора по УВР
11.	Родительский всеобуч. Педагогические консультации классных руководителей: «Как помочь ребенку учиться?»	Индивидуальная работа с родителями	Ноябрь	Классный руководитель, психолог.
12.	Проверка рабочих тетрадей слабоуспевающих.	Контроль	1 раз в четверть	Фёдорова Л.С., Баранова Н.В., Чеснокова А.В. - зам.директора по УВР, руководители ШМО.
13.	Индивидуальная работа со слабоуспевающими	Собеседование	1 раз в месяц	Фёдорова Л.С., Баранова Н.В., Чеснокова А.В.- Зам.директора по УВР
14.	Заседание совета по профилактики правонарушений.	Работа с родителями и учащимися	1 раз в четверть	Цёменко О.С.- социальный педагог, классные руководители
15.	Система работы учителей предметников по формированию положительного отношения к учению у неуспевающих школьников.	заседания методического совета	В течение года	Фёдорова Л.С., Баранова Н.В., Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР

16.	Тематический контроль «Система выполнения домашних заданий обучающимися «группы риска»	Текущий контроль	В течение года	Учителя - предметники, классные руководители.
17.	Дополнительные занятия для слабоуспевающих	Консультации	По особому расписанию	Учителя, классные руководители.
18.	Работа учителей -предметников по индивидуальным планам со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.	Совещание при директоре	1 раз в четверть	Фёдорова Л.С., Баранова Н.В., Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР

**ПЛАН КОНТРОЛЯ ЗАМ. ДИРЕКТОРА ПО УВР СО
СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ И НЕУСПЕВАЮЩИМИ
УЧЕНИКАМИ.**

№ п/п	Мероприятия	Срок	На что обратить внимание
1.	1. Взять на учет и составить список слабоуспевающих и неуспевающих учащихся по итогам предыдущего года обучения	Сентябрь	Данные по неуспевающим учащимся взять из сводной ведомости успеваемости за прошлый год.
2.	2. Провести собеседование с классными руководителями по поводу согласования и уточнения списка слабоуспевающих и неуспевающих учащихся. Выяснить причины их отставания.	Сентябрь	Информацию предоставляют классные руководители.
3.	3. Провести собеседование с учителями-предметниками по согласованию и уточнению плана работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.	Сентябрь	Предложить учителям представленный выше план работы. В план учителю включить обязательно: *контрольный срез знаний детей. *индивидуальную работу по ликвидации пробелов. *ведение тематического учета знаний слабых детей. *ведение работ с отражением индивидуальных заданий.
4.	4. Собеседования с учителями по итогам триместра с просмотром ведения тематического учета знаний и тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком.	По итогам триместров	Тематический учет знаний покажет, что западает у ученика, над чем должен индивидуально работать учитель. Если индивидуальная

			работа велась в рабочих тетрадах, то взять для сравнения тетрадь успевающего ученика и интересующего нас слабого. Будет ясно, велась ли индивидуальная работа и на каком уровне.
5.	5. Индивидуальные беседы с учителями о состоянии дел у слабоуспевающих учащихся по результатам проведенных контрольных работ.	Согласно графику контрольных работ. Выборочно.	Учителя-предметники представляют зам. дир. УВР для контроля графики контроля знаний и практических навыков учащихся (контрольных работ, срезов, творческих, тестов и др. видов работ в зависимости от предмета).
6.	6. Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учениками о состоянии их учебных дел.	Выборочно, по ситуации.	Удачны беседы с учеником, с целью поддержать его, показать, что все заинтересованы в его успехе.
7.	7.Административный персональный контроль «Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся по итогам 2020-2021 учебного года»	По необходимости в течение года	

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

№	Направления деятельности: формы работы и содержание	Срок	Ответственные
1	Формирование учебного плана с учетом ППП	август	Баранова Н.В.- зам.директора по УВР
2	Методическое совещание с классными руководителями 9 класса, психологом и социальным педагогом о содержании и задачах предпрофильной подготовки.	сентябрь	Баранова Н.В.- зам.директора по УВР
3	Создание творческой группы педагогов по организации ППП в составе: - педагог- психолог; - социальный педагог; -классного руководителя 9 класса	сентябрь	Баранова Н.В.- зам.директора по УВР
5	Составление и утверждение рабочих программ по предпрофильным курсам.	сентябрь	Баранова Н.В., Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР
6	Составление расписания ППП и организация их проведения.	сентябрь	Баранова Н.В.-зам. директора по

			УВР
7	Подготовка диагностических анкет обучающихся.	В течение года	Баранова Н.В.-зам. директора по УВР, психолог
8	Методические совещания творческой группы по организации ППП.	1 раз в четверть	Баранова Н.В.-зам. директора по УВР
9	Методические совещания по подведению итогов выполнения плана ППП	1 раз в четверть	Баранова Н.В.-зам. директора по УВР
10	Составление отчета о ППП	Май	Баранова Н.В.-зам. директора по УВР
11	Методические совещания с классным руководителем 9 класса, учителями, психологом и социальным педагогом о результатах ППП.	Май	Баранова Н.В.-зам. директора по УВР

Информационная работа

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

Психолого- педагогическое сопровождение

№	Направления деятельности: формы работы и содержание	Срок	Ответственные
1	Входящее тестирование и анкетирование:	сентябрь	классные руководители, педагог -

			психолог
2	Мотивационные беседы с учащимися по результатам наблюдений за ППП.	В течение цикла	Классные руководители
3	Групповые тренинги: -планирование деятельности, действий; - постановка и достижение цели; -рефлексия.	По мере комплектования групп	Педагог - психолог
4	Тренинг общения (с классами, 2 часа)	По графику	Педагог - психолог
5	Тренинг: профессиональное самоопределение (проблемные группы , 3 часа)	По графику	Педагог - психолог
6	Тренинг: Формирование адекватной самооценки (проблемные группы ,1 час)	По графику	Педагог - психолог
7	Организация итогового мониторинга по результатам ППП	Апрель- май	Баранова Н.В. - зам. директора по УВР, педагог - психолог

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

Задача:

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

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Сроки</i>
--------------	-------------------	----------------------	--------------

<i>Нормативно-правовое обеспечение</i>			
1	Формирование и пополнение пакета документов по нормативно- правовому обеспечению организации государственной итоговой аттестации	Баранова Н.В. -зам. директора по УВР	В течение года
2	Информирование участников образовательного процесса с нормативно- правовыми документами по государственной итоговой аттестации	Баранова Н.В. -зам. директора по УВР	В течение года
<i>Организационная деятельность</i>			
1	Формирование базы данных выпускников 9, 11 классов	Савкин К.И. - ответственный за формирование базы	октябрь 2020 г.

2	Проведение инструктивно- методических совещаний классных руководителей, учащихся 9, 11 классов.	Баранова Н.В.-зам. директора по УВР	октябрь 2020г., январь 2021 г.
3	Родительские собрания (9-11 классы): - Нормативно-правовая база государственной итоговой аттестации. - «Психологические особенности подготовки к ГИА»; - «О порядке подготовки и проведения ОГЭ (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.)» - «О порядке подготовки и проведения ЕГЭ (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене)»	Рыжикова Н.М.- директор, Баранова Н.В., Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР	Ноябрь, 2020 г. Март 2021 г. Апрель 2021 г.
4	Ознакомление выпускников, их родителей (законных представителей) с нормативными документами по государственной итоговой аттестации	Баранова Н.В., Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР, классные руководители	По мере поступления документов
5	Индивидуальные, групповые консультации по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ	Баранова Н.В., Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР	В течение года
6	Оформление информационного стенда по государственной итоговой аттестации и его регулярное обновление	Баранова Н.В., Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР	Ноябрь 2020 г. В течение года
7	Сбор письменных заявлений о выборе предметов на ОГЭ	Баранова Н.В. - зам. директора по УВР	Январь 2021 г.
8	Сбор письменных заявлений о выборе предметов на ЕГЭ,	Баранова Н.В. - зам. директора по УВР	Декабрь 2020 г.
9	Оформление уведомлений на ЕГЭ, ОГЭ	Баранова Н.В. - зам. директора по УВР	Май 2021 г.
10	Оформление странички с материалами по вопросам ЕГЭ, ОГЭ на сайте школы	Ответственный за работу школьного сайта	В течение года
11	Проведение педагогического совета по допуску учащихся к государственной аттестации	Рыжикова Н.М. – директор школы	Май 2020 г.
Методическое обеспечение			
1	Участие классных руководителей, учителей предметников, администрации в работе семинаров по ЕГЭ и ОГЭ школьного, муниципального, регионального уровня	Баранова Н.В., Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР	В течение года

2	Организовать курсовую подготовку учителей по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ, участие в «круглых» столах и т.п.	Баранова Н.В., Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР	В течение года
3	Осуществить использование материалов Интернет-ресурсов по подготовке учащихся к ЕГЭ и ГИА	Руководители ШМО	В течение года
Контроль за подготовкой к экзаменам			
1	Участие в репетиционных тестированиях	Баранова Н.В., Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР	В течение года
2	Проведение репетиционных экзаменов по русскому языку и математике	Баранова Н.В., Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР	1 раз в триместр
3	Участие в региональном мониторинге по подготовке к ЕГЭ	Баранова Н.В.- зам. директора по УВР	По плану
4	Участие в региональном мониторинге по подготовке к ОГЭ	Баранова Н.В.- зам. директора по УВР	По плану
5	Класно- обобщающий контроль 9-ых классов	Баранова Н.В., Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР	февраль 2021 г.
6	Класно- обобщающий контроль 11-ых классов	Баранова Н.В., Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР	март 2021 г.
7	Проверка выполнения программ по предметам в выпускных классах	Баранова Н.В., Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР	Декабрь апрель

ПЛАН ПОДГОТОВКИ ШКОЛЫ К НАЧАЛУ 2021-2022 УЧЕБНОГО ГОДА

№	Мероприятие	Ответственные	Сроки
1.	Кадровые мероприятия		
1.1	Составление графика отпусков	Отвественный по кадрам	март
1.2	Составление учебного плана	Чеснокова А.В., Баранова Н.В., Савкин К.И.- зам. директора по УВР	апрель- май
1.3	Распределение учебной нагрузки на следующий год	Баранова Н.В.- зам. директора по УВР	май

1.4	Распределение нагрузки по дополнительному образованию	Петренко Л.Е.- зам. директора по ВР	май
1.5	Аттестация кадров, план повышения квалификационной категории	Баранова Н.В.- зам. директора по УВР	апрель-май
1.6	План повышения квалификации учителей	Баранова Н.В.- зам. директора по УВР	апрель-май
1.7	Штатное расписание	Главный бухгалтер	март
1.8	Расстановка кадров	Рыжикова Н.М.- директор	май
	Функциональные обязанности сотрудников	Рыжикова Н.М.- директор май	май
	Наличие медосмотра сотрудников	Медсестра	апрель апрель
	Журналы инструктажа по охране труда и технике безопасности	Денисова Н.Б.-зам. директора по АХЧ	май
	Составление расписания школы	Баранова Н.В.- зам. директора по УВР	август
	Контроль списков классов	Савкин К.И.-зам. директора по УВР	июнь, август
	Правила внутреннего трудового распорядка	Рыжикова Н.М.- директор	Май
	Документы		
	Приказ о подготовке школы к новому учебному году	Рыжикова Н.М.- директор	До 1.06
	План подготовки к аттестации учащихся	Чеснокова А.В.-зам. директора по УВР	февраль
	Приказ об организованном окончании года и проведении итоговой аттестации.	Баранова Н.В.-зам. директора по УВР	май
	Анализ итогов аттестации учащихся	Баранова Н.В., Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР	25 июня
	Протоколы педсоветов о переводе учащихся в следующий класс, о допуске к экзаменам	Баранова Н.В.- зам. директора по УВР	До 30 мая
	Анализ работы за год методических объединений, планы на 2020-2021 учебный год	Баранова Н.В.- зам. директора по УВР, руководители ШМО 15 мая	15 мая
	Анализ методической работы за год, план на 2020-2021 учебный год	Баранова Н.В., Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР, Петренко Баранова Н.В.,	15 мая

		Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР, Петренко 15 мая	
	Анализ работы за год дополнительного образования, план на 2020-2021 учебный год	Петренко Л.Е. - зам. директора по ВР	15 мая
	Анализ работы за год библиотеки, план на 2021-2022 учебный год	Андреянова Н.С. - библиотекарь	15 мая
	Анализ работы воспитательной работы за год, план на 2021-2022 учебный год	Петренко Л.Е.-зам. директора по ВР	15 мая
	Анализ работы за год по информатизации, план на 2021-2022 учебный год	Савкин К.И.- учитель информатики	15 мая
	Совещания при директоре	Фёдорова Л.С., Баранова Н.В., Чеснокова А.В - зам. директора по УВР.	20 мая
	Педагогические советы (протоколы)	Баранова Н.В.-зам. директора по УВР	24 июня
	Подготовка документации к школе. Локальные акты школы	Чеснокова А.В.-зам. директора по УВР	июнь
	Мероприятия		
	План проведения 1 сентября «День знаний»	Петренко Л.Е.-зам. директора по ВР	май, август
	Ремонт по школе	Денисова Н.Б.-зам. директора по АХЧ	Июнь-июль
	Ремонт по классам	Классные руководители	До 25 июля

1.9	Функциональные обязанности сотрудников	Рыжикова Н.М.- директор	май
1.11	Наличие медосмотра сотрудников	Медсестра	апрель
1.11	Журналы инструктажа по охране труда и технике безопасности	Денисова Н.Б.-зам. директора по АХЧ	май
1.12	Составление расписания школы	Баранова Н.В.-зам. директора по УВР	август
1.13	Контроль списков классов	Савкин К.И.-зам. директора по УВР	июнь, август
1.14	Правила внутреннего трудового распорядка	Рыжикова Н.М.- директор	Май
2.	Документы		

2.1	Приказ о подготовке школы к новому учебному году	Рыжикова Н.М.- директор	До 1.06
2.2	План подготовки к аттестации учащихся	Чеснокова А.В.-зам. директора по УВР	февраль
2.3	Приказ об организованном окончании года и проведении итоговой аттестации.	Баранова Н.В.-зам. директора по УВР	май
2.4	Анализ итогов аттестации учащихся	Баранова Н.В., Чеснокова А.В.- зам. директора по УВ	25 июня
2.5	Протоколы педсоветов о переводе учащихся в следующий класс, о допуске к экзаменам	Баранова Н.В.- зам. директора по УВР	До 30 мая
2.6	Анализ работы за год методических объединений, планы на 2020-2021 учебный год	Баранова Н.В.- зам. директора по УВР, руководители ШМО	15 мая
2.7	Анализ методической работы за год, план на 2020-2021 учебный год	Баранова Н.В., Чеснокова А.В.- зам. директора по УВР, Петренко Л.Е. - зам. директора по ВР.	15 мая
2.8	Анализ работы за год дополнительного образования, план на 2020-2021 учебный год	Петренко Л.Е. - зам. директора по ВР	15 мая
2.9	Анализ работы за год библиотеки, план на 2021-2022 учебный год	Андреянова Н.С. - библиотекарь	15 мая
2.10	Анализ работы воспитательной работы за год, план на 2021-2022 учебный год	Петренко Л.Е.-зам. директора по ВР	15 мая
2.11	Анализ работы за год по информатизации, план на 2021-2022 учебный год	Савкин К.И.-учитель информатики	15 мая
2.12	Совещания при директоре	Фёдорова Л.С., Баранова Н.В., Чеснокова А.В - зам директора по УВР	20 мая
2.13	Педагогические советы (протоколы)	Баранова Н.В.-зам. директора по УВР	24 июня
2.14	Подготовка документации к школе. Локальные акты школы	Чеснокова А.В.-зам. директора по УВР	июнь
3	Мероприятия		
3.1	План проведения 1 сентября «День знаний»	Петренко Л.Е.-зам. директора по ВР	май, август
4	Ремонт по школе	Денисова Н.Б.-зам. директора по АХЧ	Июнь-июль
4.1	Ремонт по классам	Классные руководители, Денисова Н.Б. –зам	До 25 июля

		директора по АХЧ	
4.1	Ремонт по классам	Классные руководители, Денисова Н.Б. –зам директора по АХЧ	До 25 июля

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
на 2020 - 2021 учебный год

--	--	--	--