

Директор ГБОУ «СОШ №8 г. Назрань»

Азиева Р.М.



План работы заместителя директора по УВР ГБОУ «СОШ № 8 г. Назрань»

на 2020-2021 уч.год

Цели задачи школы на 2020-2021 учебный год:

Цель школы:

- Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья школьников,
- Продолжение работы по созданию единого образовательного и информационно-развивающего пространства для реализации качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС НОО с ОВЗ, ФГОС ООО и введения ФГОС СОО.

Основные задачи на 2020-2021 учебный год:

- Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
- Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
- Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через формирование единого пространства.
- Непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей школы как условие реализации ФГОС;
- Создание условий для реализации права каждого обучающегося на получение образования в соответствии с его потребностями и возможностями и в рамках реализации ФГОС НОО, ФГОС НОО с ОВЗ, ФГОС ООО и введения ФГОС СОО.
- Разработка новых подходов к организации образовательной среды в рамках реализации ФГОС НОО, ФГОС НОО с ОВЗ, ФГОС ООО и внедрения ФГОС СОО на основе системно-деятельностного подхода в обучении с целью достижения оптимального уровня качественного образования обучающихся.
- Совершенствование содержания и технологий образования при получении образования за счет внедрения активных технологий организации деятельности обучающихся и здоровьесберегающих технологий, развития информационно-коммуникационных средств сопровождения учебной деятельности с целью успешной социализации выпускников школы.

Приоритетные направления деятельности

Приоритетные направления деятельности ГБОУ «СОШ №8 г. Назрань» определены требованиями модернизации образования, социальным заказом, возможностями педагогического коллектива и проблемами, выявленными в ходе анализа:

1. Организация оптимального учебно - воспитательного процесса на базе личностно ориентированного подхода с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.
2. Создание условий, обеспечивающих всестороннее развитие личности обучающихся и повышение профессиональной компетентности педагогов.
3. Внедрение новых технологий обучения и воспитания.

4. Развитие открытого информационного пространства школы.
5. Обеспечение комплексной безопасности, сохранение и укрепление здоровья участников образовательного процесса.
6. Расширять спектр форм и методов работы, как с одарёнными, так и слабоуспевающими, имеющими проблемы со здоровьем, в том числе, с ограниченной двигательной активностью (по мере необходимости), детьми.
7. Формировать здоровьесберегающую образовательную среду, учитывающую адаптационные резервы школьников и духовно-нравственное развитие.
8. Создавать условия продуктивного использования ресурса детства в целях получения образования, адекватного творческой индивидуальности личности и её позитивной социализации.
9. Развивать систему мотивации педагогических и управленческих кадров к профессиональному росту, совершенствовать системы дополнительного профессионального образования через МС.

Успеваемость, качество знаний

В соответствии с п.3. ст.5 Закона «Об образовании» школа обеспечивает доступность и бесплатность начального общего, основного общего и среднего общего образования. Школа предоставляет очную форму обучения, индивидуальное обучение на дому по медицинским показаниям по общеобразовательной программе.

Анализируя итоги учебного года можно сделать следующие выводы:

- учителями – предметниками недостаточно эффективно проведена индивидуальная работа с учащимися. При своевременной и грамотно построенной работе администрации школы практически все вышеперечисленные учащиеся могут учиться без итоговых четвёрок и пополнить ряды отличников.
- учителям – предметникам и классным руководителям необходимо уделять особое внимание работе с резервом хорошистов с целью повышения качества знаний учащихся, активнее использовать дифференцированную работу, индивидуальный подход в обучении.
- классным руководителям активизировать работу с родителями учащихся по повышению качества знаний обучающихся.

Деятельность школы, направленная на получение основного и среднего полного образования.

В истекшем 2019-2020 учебном году школа работала в односменном режиме.

К началу учебного года в школе обучалось 410 обучающихся. Класс-комплектов насчитывалось _18, учителей – 38_.

Образование:

- Высшее образование – 37 учителей;
- Средне специальное – 1_ учителя;
- Общее специальное – _учитель

Имеют квалификационные категории:

- Высшая – 12
- Первая категория – 7
- Без категории – 19

Стаж работы:

- От 1 года до 5 лет – 5
- От 5 до 10 лет – 6
- От 10 до 20 лет – 17
- От 20 лет – 28
- Пенсионеры – 4

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 10 классов	до 31 августа	Администрация
3	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация
4	Составление расписания занятий	До 2 сентября	Зам. директора по УВР
5	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года	Зам. директора по УВР
6	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
7	Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Зам. директора по УВР ВР Классные руководители
8	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Зам. директора по УВР
9	Анализ работы по всеобучу	Май-июнь	Зам. директора по УВР

2. РАБОТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 10 КЛАССА

№	Мероприятие	Время	Ответственные
1	Индивидуальная работа с родителями и учащимися по выявлению образовательных потребностей семьи	Сентябрь	Классные руководители Зам. директора по УВР
2	Проведение родительского собрания «Социальный заказ родителей»	Декабрь	Классные руководители Зам. Директора по УВР
3	Организация встреч с образовательными организациями города.	В течение учебного года	Классные руководители Зам. директора по УВР
4	Совместное собрание родители – дети «Требования к обучению на ступени старшей школы»	Февраль	Классные руководители Зам. директора по УВР
5	Индивидуальная работа с родителями и учащимися по определению дальнейшего места обучения	Май - июнь	кл. руководители Зам. дир. по УВР

3. РАБОТА ПО УСПЕШНОЙ АДАПТАЦИИ УЧАЩИХСЯ 5 КЛАССОВ

Цель работы:

- успешная адаптация учащихся 5 классов в условиях «разногласицы» 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-х классов. Определение первоначальных мероприятий по работе с 5-классниками	Август	Зам. директора по УВР
2	Входная диагностика уровня обученности	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Родительское собрание «Требования учителей 5 классов. Совместная работа семьи и школы по созданию условий успешности обучения»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков учителей – предметников в 5 классе. Соблюдение единых требований к учащимся 5 классов, оказание своевременной помощи по успешности обучения.	Сентябрь	Администрация школы
5	Подведение итогов работы по созданию условий успешной адаптации учащихся 5 классов. Родительское собрание совместно с педагогическим коллективом по результатам обучения учащихся в 1-ой четверти.	Октябрь	Зам. директора по УВР
6	Диагностика уровня обученности учащихся 5 классов по результатам 1-ого полугодия.	Декабрь	Зам. директора по УВР

7	Диагностика уровня обученности учащихся 5 классов по результатам учебного года.	Май	Зам. директора по УВР
8	День открытых дверей для родителей учащихся 5 классов «Надежды семьи и школы»	Декабрь	Зам. директора по УВР
9	Проведение классной аттестации учащихся 5 классов. Выявление кластера 5 классов в школьном коллективе.	Апрель	Зам. директора по УВР

РАБОТА ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ УСПЕШНОСТИ ОБУЧЕНИЯ УЧАЩИХСЯ 10 КЛАССОВ

Цель работы:

- работа с учащимися по принятию ими позиции «Ученик – старшеклассник»;
- работа по формированию мотивации учебной деятельности в старшей школе;
- педагогическая помощь родителям в построении отношений с учащимися – старшеклассниками.

№	Мероприятия	Время	Ответственный
1	Входной мониторинг для выявления уровня подготовленности	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Посещение уроков с целью контроля по соблюдению единых требований к учащимся, оказание своевременной помощи по адаптации в старшей школе.	Сентябрь-октябрь	Администрация школы
3	Индивидуальная работа с учащимися - выявление трудностей в обучении	Сентябрь	Администрация школы

	- выявление интересов и склонностей учащихся - занятость учащихся. Индивидуальная работа с классным руководителем - планирование воспитательной работы с классом - выявление, формирование, коррекция мотивации учебной деятельности.		
4	Итоги учебной деятельности учащихся 10 класса в 1-ом полугодии.	Декабрь	Зам. директора по УВР
5	Промежуточная аттестация (уровень сформированности учебных умений, навыков, знаний)	Май	Зам. директора по УВР
6	Проведение школьной аттестации (результат работы учащихся 10 класса)	Апрель	Зам. директора по УВР
План работы по предупреждению неуспеваемости			
№	Мероприятие	Сроки	Ответственный

1	Проведение совещаний при директоре «Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися»	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, ВР
2	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на ПС	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР
3	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, ВР

План 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 2020-2021 учебного года.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Участие в семинарах-совещаниях муниципального, краевого и федерального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО с ОВЗ	В течение года	Зам. директора по УВР учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
2	Мониторинг результатов освоения АООП НОО: - формирование УУД; - диагностика результатов освоения АООП НОО по итогам обучения в 1 классе	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО
3	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по ВР	Утвержденное расписание занятий
Нормативно-правовое обеспечение				
4	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального	По мере поступления	Зам. директора по УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов

	уровней			
5	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 УВР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы

Финансово-экономическое обеспечение

1	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	В течение года	Администрация	База учебной и учебно-метод, литературы школы
---	--	----------------	---------------	---

Кадровое обеспечение

3	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по УВР	Заявка
---	---	--------	-----------------------	--------

План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
Организационное обеспечение				
1	Разработка и утверждение учебного плана общеобразовательного учреждения	Сентябрь	Директор, заместители директора	УП школы
2	Разработка и утверждение модели внеурочной деятельности ОО и учет внеучебных достижений учащихся ОО	Сентябрь	Директор, заместитель директора	Модель внеурочной деятельности
3	Участие в семинарах-совещаниях	В	Директор,	Информирование всех заинтересованных лиц

	регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС	соответстви и с планом-графиком муниципального и регионального уровня	заместители директора, учителя	о результатах семинара- совещания
4	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС в ОО: - о промежуточных итогах реализации ФГОС в 5-9, 10 классах	Январь	Директор заместители директора	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
5	Мониторинг результатов освоения ООП ООО, ООП СОО: - входная диагностика - промежуточная диагностика УУД - диагностика результатов освоения ООП ООО, ООП СОО по итогам обучения в 5-9, 10 классах	сентябрь январь май	Заместитель директора по УВР.	Анализ результатов мониторинга
6	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Заместитель директора по УВР	Заместитель директора по УВР
Нормативно-правовое обеспечение				

1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор, заместители директора	Информация для стендов, школьного сайта, совещаний, педагогических советов
2	Создание нормативных локальных актов, касающихся защиты индивидуальных итоговых проектов выпускниками основной школы.	Август-сентябрь 2020 г.	Директор, заместители директора	Положение о защите индивидуального итогового проекта

Финансово-экономическое обеспечение

1	Анализ материально-технической базы ОО с учетом закупок: - количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	октябрь-ноябрь	Заместитель директора, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению ОО, база учебной и учебно-методической литературы ОО, аналитическая справка (самообследования)
---	--	----------------	-------------------------------------	--

Кадровое обеспечение

1	Составление заявки на курсовую подготовку	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора УВР	Заявка
2	Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОО	В течение учебного года	Заместитель директора УВР	Предложения в план-график повышения квалификации

Информационное обеспечение

1	Проведение родительских собраний в 5-9, 10-11 классах: - мониторинг результатов обучения по ФГОС ООО, СОО в 5-9-х, 10-х классах; Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Апрель-май	Заместитель директора по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний
2	Размещение материалов в классных уголках, школьных стендах, на школьном сайте «Реализация ФГОС»	В течение года	Заместитель директора, классные руководители	Актуальная информация, размещенная на стенде
3	Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного мнения по вопросам ФГОС ООО, СОО	Апрель-май	Зам. директора Классные руководители	Аналитическая справка, предложения в план-график реализации ФГОС на 2019-2020 уч.г.

Методическое обеспечение

1	Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС по всем предметам 5-9, 10 классов (по каждому УУД с учетом выбранных УМК)	Сентябрь Декабрь	Заместитель директора, библиотекарь, учителя	Аналитическая справка, заявка на приобретение литературы, максимально полный перечень учебной и учебно-методической литературы
2	Проведение методических недель	Ноябрь	Заместитель	Обобщенный опыт и методические

	перед тематическими педсоветами	Январь Март	директора по УВР	рекомендации для учителей ОО, материалы для сайта и медиатеки
3	Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария	Сентябрь, январь	Психолог Зам. директора по УВР Руководитель ШМО	Банк диагностик
4	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ работы кружков	по графику ВШК	Заместитель директора педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение;
5	Обобщение опыта по реализации ФГОС в школе: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования.	сентябрь- декабрь	Заместитель директора, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета

Организационно-педагогические мероприятия

План проведения совещаний при директоре

№	Тематика	Сроки	Итоги
1	1. Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда. 2. Посещаемость занятий обучающимися. 3. Обеспечение обучающихся горячим питанием. 4. Учебно-методическое обеспечение.	Сентябрь	Протокол №1
2	1. Итоги классно-обобщающего контроля в 5в классе. 2. Адаптация 5, 10 классов. 3. Организация дополнительных занятий с учащимися 9-х, 11 классов. 4. Анализ работы классных руководителей по формированию классных коллективов в период адаптации в 5-х классах. 5. Организация и анализ проведения школьной и муниципальной олимпиады по учебным дисциплинам. 6. Организация работы по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей, наличие документов подтверждающих проведение инструктажа.	Октябрь	Протокол №2
3	1. Формирование учебно-интеллектуальных умений и навыков (анализ) на уроках математики. 2. Состояние преподавания литературы в 7,8,9 классах. 3. Организация и планирование работы воспитателей ГПД. 4. Анализ состояния документации по охране труда.	Ноябрь	Протокол №3
4	1. Соответствие уровня знаний, обученности обучающихся: русский язык, математика – 5 класс; русский язык, обществознание – 10 класс; химия- 10 класс; физика, история -	Декабрь	Протокол №4

	11 класс. 6.Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале 5-9 классы.		
5	1. Посещаемость занятий обучающимися 5-11 классов. 2. Выполнение программного материала в 9-х классах. 3.Проверка классных журналов 5-11 классов. Выполнение образовательных программ. 4.Организация и планирование работы психологической службы школы.	Январь	Протокол №5
6	1.Анализ методики и индивидуального стиля преподавания учителя биологии. 2.Анализ методики преподавания истории в 5-9 классах. 3.Административный контрольный срез по русскому языку, математике (пробный ЕГЭ). Пробные экзамены по выбору. 4.Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию 5-11 классах.	Февраль	Протокол №6
7	1.Анализ методики преподавания русского языка в 9-11 классах. 2.Уровень знаний обучающихся по русскому языку, математике в 5-х классах. 3.Пробные экзамены по русскому языку, математике в 9-х, 11 классах. 5.Классно-обобщающий контроль в 8а классе. 6.Работа по подготовке к экзаменам в выпускных классах. 7.Проверка состояния учебно-материальной базы школы.	Март	Протокол №7
8	1. Состояние работы с детьми группы риска 5-9 классы.	Апрель	

	2. Анализ методики преподавания информатики в 8-11 классах. 3. Успеваемость и качество обучения по ИЗО в 6 –х классах. 4. Планирование работы по организации летнего отдыха детей. 5. Итоги проведения недели спортивно-технологического направления 5-11 классы. 6. Состояние заболеваемости обучающихся 5-11 классов в течение учебного года. 7. Планирование работы по подготовке кабинетов к новому учебному году.		Протокол №8
	1. Контроль работы руководителей кружков по реализации программ дополнительного образования обучающихся. 2. Контроль работы психологической службы школы. 3. Контроль работы библиотеки. 4. Работа методической службы. 5. План проведения ремонтных работ.	Май	Протокол №9
9	1. Итоговая аттестация обучающихся 9-х, 11 классов. 2. Контроль за оформлением аттестатов выпускников.	Июнь	Протокол №10
• Совещание при заместителе директора по УВР:			
№	Тематика	Сроки	Итоги
1	1. Входной мониторинг по русскому языку, математике – 5-11 классы, английскому языку 5-6 классы. 2. Утверждение рабочих программ учителей.	Сентябрь	Протокол № 1,

	3. Работа методиста и творческих групп учителей на 2020-2021 учебный год по реализации ФГОС СОО 4. Повышение квалификации педагогических работников. 5. Аттестация учителей.		
2	1. Индивидуальная работа с наиболее подготовленными и мотивированными обучающимися 5-11 классов. 2. Тематический контроль. Изучение результативности обучения по изученной теме в 6-х классах по истории. 3. Тематический контроль. Изучение результативности обучения по изученной теме в 8-х классах по обществознанию. 4. Проверка классных журналов, журналов дополнительного образования 5-11 классов. 5. Содержание и формы проведения классных часов в 5-8 классах. 6. Проверка ученических тетрадей 5,7,9-х классов.	Октябрь	Протокол № 2
3	1. Работа учителя с обучающимися по формированию учебно-интеллектуальных умений и навыков (письмо, письменная речь) на уроках русского языка. 2. Анализ уровня сформированности предметных УУД: химия-8а, биология – 9а, география-7б, история-5а. 3. Выполнение образовательных программ 5-11 классы. Классные журналы, журналы внеурочной деятельности. 4. Проверка ученических тетрадей 6-х, 8-х, 10, 11 классов.	Ноябрь	Протокол № 3
4	1. Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда на уроках технологии в 5-8 классах. 2. Работа учителей по подготовке обучающихся к сдаче ОГЭ по русскому языку, математике.	Декабрь	Протокол № 4,

	3. Анализ состояния преподавания английского языка во 5-7 классах. 4. Состояние преподавания географии в 6-10 классах. 5. Проверка ведения журналов внеурочной деятельности 6. Подготовка обучающихся к итоговой аттестации 9-х, 11 классов (предметы по выбору). 7. Выполнение планов по самообразованию учителей начальных классов.		
5	1. Классные журналы. Объективность выставления отметок за четверть, правильность заполнения журналов учителями-предметниками и классными руководителями. 2. Итоги ТК по обществознанию (11 кл.). 1. Проверка классных журналов 5-11 классов. 2. Проверка ученических тетрадей 5, 6, 7, 8 классы. 3. Формирование учебно-интеллектуальных умений и навыков на уроках физики в 7-х классах.	Январь	Протокол № 5,
6	1. Итоги ТК по математике (8 кл.) 2. Итоги обзорного контроля по физической культуре и технологии (5-7 кл.), ИКТ (9-11 кл.). 3. Проверка дневников учащихся. 1. Контроль дозировки домашнего задания 8, 10. 2. Анализ индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся 6, 7. 3. Проверка работы с журналами 5, 9, 11 классов. 5. Проверка ученических тетрадей 5, 6, 7, 9 классов.	Февраль	Протокол № 6,
7	1. Итоги ТК по географии (7-9 кл.) 2. Итоги проверки классных журналов 5-11 кл. 3. Результаты проверки контрольных тетрадей по русскому и	Март	Протокол № 7

	родному языкам, математике, физике и химии.		
8	1. Анализ методики преподавания русского языка в 9-11 классах. 3. Уровень знаний обучающихся по русскому языку, математике в 5-х классах. 4. Классно-обобщающий контроль в 8 классе. Уроки, классные часы, внеклассные мероприятия. 5. Работа по подготовке к экзаменам в выпускных классах 9,11.	Апрель	Протокол № 8
9	1. Итоги ТК в 9, 11 классах (подготовка к ОГЭ и ЕГЭ). 2. Итоги проверки качества обучения на дому детей с ограниченными возможностями. 3. Результаты КМС по русскому и родному языкам, математике (5, 9кл.). 4. Структура урока повторения при подготовке к выпускным экзаменам. 5. Итоги проверки классных журналов и портфолио учащихся 5-8 классов.	Май	Протокол № 9
10	1. Подведение итогов работы школы за год. Обсуждение основных направлений работы в следующем году. О подготовке школы к новому учебному году.	Июнь	Протокол № 10,

План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

Цели:

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников
2. Формирование базы данных по данному направлению:
 - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
 - методическое и психологическое обеспечение подготовки.

Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Вводный мониторинг знаний учащихся 9, 11 классов по предметам.	Сентябрь	Зам.директора по УВР
2	Совещание: «Результаты ГИА прошлого учебного года. Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке и проведению ГИА в 9, 11 кл»	Сентябрь	Зам.директора по УВР
3	Работа с нормативными документами по подготовке к ГИА в форме ЕГЭ и ОГЭ – 11кл.	Ноябрь	Зам.директора по УВР
4	Работа с учащимися: Проведение классными руководителями выпускных классов бесед-разъяснений по темам: -содержание и цели проведения ЕГЭ, ОГЭ. -организацией и технология проведения ЕГЭ, ОГЭ. -бланковая документация ЕГЭ, ОГЭ. Технология заполнения бланков ответов. -знакомство с информацией на сайтах: www.ege.edu.ru ; www.mioo.ru ; www.mosedu.ru ; www.fipi.ru	Ноябрь	Зам.директора по УВР Руководители МО, учителя - предметники

	-выбор оптимальной стратегии подготовки к ЕГЭ, ОГЭ.		
5	Контроль знаний обучающихся 9 и 11кл, по предметам по итогам 1 полугодия.	Декабрь	Зам.директора по УВР Учителя математики
6	Проведение ученических и родительских собраний для освещения вопросов, связанных с проведением ГИА, 9 кл, 11кл. Оформление протокола собрания и листа ознакомления. Информирование родителей детей-инвалидов и детей с ОВЗ о документах, дающих право на ГВЭ – 9, 11кл. Примерная повестка дня: -о порядке окончания учебного года; - об учете результатов ЕГЭ, ОГЭ при выставлении итоговых отметок; - об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ, ОГЭ; - о правилах приема в ВУЗы и ССУЗы; - о подготовке и участии поступающих в ССУЗы и ВУЗы к вступительным экзаменам в форме ЕГЭ; - о системе единого конкурсного приема в ВУЗы. - ознакомление родителей с нормативными документами.	Декабрь Февраль	Зам.директора по УВР Классные руководители
7	Оформление информационных стендов, размещение информации об организации ГИА на сайте школы	В течение года	Зам.директора по УВР ответственный за сайт
8	Контроль системы повторения по предметам при подготовке к ГИА в 9, 11 классах.	В течение года	Зам.директора по УВР
9	Формирование базы данных выпускников 9 и 11 классов.	Январь	Зам.директора по УВР
10	Составление расписания консультаций по подготовке к экзаменам	Январь	Зам.директора по УВР
11	Выявление учащихся, имеющих показания к щадящему режиму аттестации	Январь	Зам.директора по УВР

12	Оформление заявлений на сдачу ЕГЭ, ОГЭ обучающимися 9 кл, 11 кл.	Февраль, март	Зам.директора по УВР, классный руководитель
13	Совещание: выявленные недостатки в подготовке обучающихся 9, 11 классов к ЕГЭ и ОГЭ и способы их устранения.	Март	Зам.директора по УВР
14	Ознакомление обучающихся 9 и 11 классов, их родителей (законных представителей) с расписанием проведения ОГЭ, ЕГЭ.	Март	Зам.директора по УВР
15	Проведение диагностических работ в формате ЕГЭ, ОГЭ по различным предметам.	Январь - май	Зам.директора по УВР, классные руководители
16	Анализ итогов диагностических работ. Выявление проблем в подготовке к ГИА и их решение.	Январь - май	Зам.директора по УВР, учителя - предметники
17	Подготовка, выдача уведомлений на ЕГЭ и ГИА.	Май	Зам.директора по УВР, классные руководители
18	Проведение ОГЭ в 9кл, и ЕГЭ – 11кл, в сроки определенные Министерством образования и науки РФ	Май	Зам.директора по УВР,
19	Проведение ОГЭ в 9кл, и ЕГЭ – 11кл, в сроки определенные Министерством образования и науки РФ	Июнь	Зам.директора по УВР
20	Получение протоколов проверки ЕГЭ и ОГЭ и информирование учащихся о результатах сдачи экзаменов (отдельно по каждому предмету)	Июнь	Зам.директора по УВР
21	Сбор информации о результатах ОГЭ, ЕГЭ – 9, 11кл.	Июнь	Зам.директора по УВР
22	Анализ результатов государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов по ОГЭ, ЕГЭ в 2021 году. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА.	Июнь	Зам.директора по УВР

Сроки	Содержание работы
Сентябрь-октябрь	1. Утверждение плана работы по подготовке учащихся к ЕГЭ и ОГЭ. 2. Приказы о назначении ответственных: - за создание базы данных на выпускников, - за учёт подачи заявлений выпускников, выдачи пропусков, - за учёт ознакомления выпускников с результатами ЕГЭ и ОГЭ, - за учёт выдачи свидетельств результатов ЕГЭ и ОГЭ, - за ведение необходимой документации 3. Приказ о проведении пробного внутришкольного ЕГЭ по русскому языку и математике. 4. Справка о результатах проведения пробного внутришкольного ЕГЭ по русскому языку и математике.
Ноябрь	1. Подготовка базы данных по ОУ для проведения ЕГЭ. 2. Сбор копий паспортов обучающихся 11 классов. 3. Приказ о проведении пробного внутришкольного ЕГЭ по русскому языку и математике. 4. Справка о результатах проведения пробного внутришкольного ЕГЭ по русскому языку и математике
Декабрь	1. Оформление протоколов родительских собраний и листов ознакомления с информацией о проведении ЕГЭ 2. Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов в форме ЕГЭ.
Февраль	1. Определение участников ЕГЭ по предметам по выбору (до 1 февраля). 2. Оформление листов ознакомления учащихся с инструкциями по проведению ЕГЭ.
Май	1. Приказ о допуске обучающихся 11 классов к сдаче ЕГЭ.
Июнь	1. Подготовка справки о качестве проведения и результатах ЕГЭ. 2. Формирование отчётов по результатам ЕГЭ. 3. Планирование работы на следующий год.

--	--

Работа с педагогами

Сроки	Содержание работы	Ответственные
Сентябрь	1. Анализ типичных ошибок учащихся при сдаче ЕГЭ и ОГЭ в 2019-2020 учебном году 2. Планирование работы по подготовке обучающихся к ЕГЭ на уроках. 3. Работа с классными руководителями: - контроль успеваемости и посещаемости обучающихся, - рекомендации по психологическим особенностям обучающихся 11 классов. 4. Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей-предметников по вопросам подготовки к ЕГЭ.	Зам. директора по УВР, методист, члены ШМС, педагог-психолог
Ноябрь	Семинары по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ: - Работа с образцами бланков по ЕГЭ. - Проведение административного и текущего контроля в форме диагностик. - Организация и технология проведения ЕГЭ. - Обзор текущей информации по ЕГЭ.	Зам. директора по УВР, методист, члены ШМС
Декабрь	Контроль подготовки к ЕГЭ.	Зам. директора по УВР
Ноябрь-январь	1. Подготовка к проведению репетиционных экзаменов с обучающихся 11 классов в рамках школы	Зам. директора по УВР.
Февраль	1. Изучение нормативных документов по организации ЕГЭ в 2020-2021 учебном году. 2. Анализ проведения и результатов репетиционного экзамена в 11 классах по русскому языку и математике.	Зам. директора по УВР

Март-май	1.Контроль подготовки к ЕГЭ. 2. Информационная работа с учителями-предметниками и классными руководителями.	Зам. директора по УВР

Работа с обучающимися 11 класса

Сроки	Содержание работы	Ответственные
В течение учебного года	1.Посещение дополнительных занятий 2. Посещение консультаций, организованных для подготовки к ЕГЭ 3. Участие в репетиционных экзаменах в 11 классах.	Зам. директора по УВР, методист, кл. руководители
Сентябрь	1. Ознакомление с результатами ЕГЭ и ОГЭ прошлых лет, типичными ошибками.	Зам. директора по УВР, методист, учителя-предметники, педагог-психолог
Декабрь	1. Работа с образцами бланков ответов по ЕГЭ. 2. Работа с демонстрационными версиями ЕГЭ, кодификаторами и спецификацией. 3. Полугодовые контрольные работы по предметам в 11 классах	Зам. директора по УВР, методист, учителя-предметники педагог-психолог
Январь	1. Изучение нормативных документов по ЕГЭ в 2020-2021 учебном году. 2. Инструкция по проведению репетиционного ЕГЭ в рамках школы.	Зам. директора по УВР, методист, педагог-психолог

	3. Индивидуальные и групповые занятия психолога «Способы поддержки работоспособности»	
Февраль	1. Работа с демонстрационными версиями ЕГЭ для обучающихся 11 классов. 2. Индивидуальные консультации учителей-предметников по подготовке к ЕГЭ. 3. Индивидуальные и групповые занятия психолога «Способы саморегуляции в стрессовой ситуации»	Зам. директора по УВР, методист, кл. рук., Педагог-психолог
Март	1. Семинар «Права и обязанности участников ЕГЭ». 2. Семинар «Порядок использования результатов ЕГЭ при поступлении в вузы, ссузы». 3. Психологический тренинг «Как стать уверенным в себе». 4. Индивидуальные рекомендации педагогов учащимся по подготовке к ЕГЭ. 5. Индивидуальные и групповые занятия психолога «Построение режима дня во время подготовки к экзаменам с учётом индивидуальных особенностей»	Зам. директора по УВР, методист, Учителя-предметники, педагог-психолог
Апрель	1. Пробный ЕГЭ по русскому языку и математике в 11 классе в рамках школы 2. Анализ пробного ЕГЭ 3. Рекомендации учителей-предметников по подготовке к ЕГЭ.	Зам. директора по УВР, методист, кл. рук., Учителя-предметники, Педагог-психолог

Май	1. Психологическая подготовка к ЕГЭ. 2. Индивидуальное консультирование обучающихся. 3. Работа с заданиями различной сложности. 4. Практические занятия по заполнению бланков ответов. 5. Оповещение обучающихся о способе их доставки к месту проведения, времени и места проведения экзаменов.	Зам. директора по УВР, методист, педагог-психолог, учителя- предметники, классные руководители 11 классов

Работа с родителями выпускников

Сроки	Содержание работы	Ответственные
Октябрь	1. Индивидуальное консультирование и информирование по вопросам ЕГЭ.	Зам. директора по УВР учителя-предметники, педагог-психолог
Ноябрь	1. Индивидуальное консультирование и информирование по вопросам ЕГЭ.	Зам. директора по УВР учителя-предметники, педагог-психолог
Декабрь	1. Информирование о ходе подготовки учащихся к ЕГЭ (посещение родительских собраний, индивидуальные беседы с родителями и учащимися). 2. Инструкция по оказанию помощи и контролю при подготовке детей к ЕГЭ.	Зам. директора по УВР кл. руководители, педагог-психолог

Январь	1.Родительское собрание по выборным экзаменам для сдачи ЕГЭ в 11 классе 2. Ознакомление с результатами текущих диагностик по русскому языку и математике	Зам. директора по УВР, кл. руководители, педагог-психолог
Март	1. Индивидуальные и групповые консультации по оказанию помощи и контролю при подготовке к ЕГЭ . 2. Индивидуальные и групповые консультации по оказанию психологической поддержки при подготовке к ЕГЭ. 3. Родительское собрание «Нормативные документы по ЕГЭ в 2020-2021 учебном году»	Директор, зам. директора по УВР, учителя-предметники, Педагог-психолог
Апрель – май	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ.	Зам. директора по УВР, учителя-предметники, педагог-психолог

3. Мероприятия по реализации целей и задач на 2020-2021 учебный год

1. Деятельность по сохранению здоровья и формированию здорового образа жизни.

Цель: не допустить ухудшения состояния здоровья учащихся в период пребывания в школе; создать условия для формирования здорового образа жизни.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Форма обсуждения результатов
1	Проведение смотров классных комнат, кабинетов.	Октябрь Февраль	Администрация	Административное совещание (протокол, справка)

2. Обеспечение базового и дополнительного образования.

Цель: создать систему обучения, обеспечивающую развитие каждого ученика в соответствии со склонностями, интересами и возможностями.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Форма обсуждения результатов
1	Организация работы школьной библиотеки по решению задач учебно-воспитательного процесса	В течение года	Заместитель директора по УВР классные руководители, библиотекарь.	Совещание при заместителе директора по УВР (справка)
2	Организация работы методической службы по методическому сопровождению образовательного процесса	В течение года	Заместитель директора по УВР, методист, библиотекарь	Совещание при заместителе директора по УВР (справка)
3	Использование современных образовательных технологий в образовательном процессе	В течение года	Заместители директора по УВР и ВР	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР (справка)
4	Внутришкольный мониторинг образовательной деятельности	В течение года	Администрация школы	Совещание при заместителе директора по УВР (справка)
5	Подготовка и проведение итоговой аттестации учащихся	Апрель-июнь	Администрация школы, предметники,	Совещание при директоре (протокол)

			классные руководители	
--	--	--	--------------------------	--

4. Обеспечение готовности к продолжению образования, трудовой деятельности, жизни в семье и обществе.

Цель: создать условия к продолжению образования, трудовой деятельности, жизни в семье и обществе.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Форма обсуждения результатов
1	Контроль за формированием и развитием общеучебных умений и навыков, основ научной организации труда на уроках	В течение года	Заместители директора по УВР и по ВР	Совещание при заместителях по УВР и ВР (справка)
2	Организация социально-значимой проектной деятельности учащихся	В течение года	Заместители директора по УВР и по ВР	Совещание при заместителях директора по УВР и ВР (справка)

5. Обеспечение всеобщего основного образования

Цель: создать условия для осуществления конституционного права на получение основного бесплатного образования всеми детьми школьного возраста

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Форма обсуждения результатов
1	Августовский учет детей. Запись учащихся в школу.	Август	Администрация	Административное

	Выявление детей, не охваченных учебной		школы	совещание (протокол, справка)
2	Комплектование 10-х классов	До 30 августа	Администрация школы	Административное совещание (протокол)
3	Выявление детей, подлежащих обучению на дому	Август	Заместитель директора по УВР	Административное совещание (протокол)

6. Работа с родителями, общественностью, в социуме.

Цель: создать единое образовательное пространство; привлечь интеллектуально-культурный потенциал социума и финансово-материальные средства юридических и физических лиц для развития школы.

№	Тематика	Сроки	Ответственные	Итоги
1	Общешкольные родительские собрания: «Организованное начало учебного года: обеспеченность учащихся учебниками, единая форма одежды, выборы школьного родительского комитета». «Роль семьи в воспитании школьника». «Итоги работы школы в 2020-2021 учебном году. Проведение ремонта школы. Предварительные направления работы школы в новом учебном году».	Сентябрь Январь Май - июнь	Администрация школы	Протокол №1 Протокол №2 Протокол №3

2	Проведение классных родительских собраний	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Протоколы
3	Проведение индивидуальных бесед с родителями: -отстающих в учебе учащихся; -по иным причинам.	В течение года	Администрация школы	Журнал регистрации бесед с родителями

4. Методическая работа школы

Методическая тема:

«Повышение качества обучения и воспитания через формирование положительной мотивации учащихся в учебной и внеучебной деятельности».

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

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 и основного общего образования;
 - Повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на ФГОС второго поколения, 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 перехода на ФГОС второго поколения.

1. Работа с методическими объединениями

Цель: совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов

№	Содержание	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2020-2021 учебном году и отражение их в планах методических объединений	Август	Зам. директора по УВР	Системное решение задач методической работы

2	Рассмотрение календарно-тематических планов, программ факультативов по предметам.	Сентябрь	Зам. директор. по УВР, рук-ли МО	Справка
---	---	----------	-------------------------------------	---------

МО учителей школы

№	МО учителей по предметам.	Руководители МО	Методическая тема
1.	МО учителей гуманитарного цикла		Использование современных технологий на уроках русского языка, литературы, английского языка»
2.	МО учителей естественного и общественного циклов	Чемурзиева Тамара Магомедовна	Повышение эффективности качества обучения по предметам естественного и общественного циклов в условиях внедрения и реализации ФГОС второго поколения
3.	МО учителей математики, информатики, физики		Повышение эффективности качества обучения школьника через повышение учебной мотивации на уроках математики и информатики в условиях внедрения и реализации ФГОС второго поколения
4.	МО учителей технологии, физической культуры, ИЗО, ОБЖ .		Использование современных методов на уроках технологии, физической культуры, ОБЖ, ИЗО.
5.	МО учителей начальных классов		Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации ФГОС второго поколения на уровне начального общего образования

Направление 2. Работа с педагогическими кадрами

Задачи: Сопровождение профессионального роста педагогов.

Обобщение и представление педагогического опыта.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Собеседования	Планирование работы на 2020/2021 учебный год	Определение содержания деятельности.	Сентябрь	Зам. директора по УВР.
Консультации	Работа учителя со школьной документацией.	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей	Сентябрь	зам. директора по УВР Методист
	Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету.		Декабрь, апрель	зам. директора по УВР Методист
	Анализ результатов профессиональной деятельности		Октябрь, май	Зам. директора по УВР методист
Собеседование	Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность	Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя.	Октябрь	Зам. директора по УВР Методист
	Изучение методических подходов к оценке результатов учебной деятельности школьников	Информирование специалиста о требованиях, предъявляемых к	Ноябрь	Зам. директора по УВР Методист

		оценке результатов учебной деятельности школьников и способах их анализа.		
Консультации	Изучение способов проектирования и проведения урока.	Информирование учителей о понятии компетентностного подхода в учебно-воспитательном процессе.	Февраль	Зам. директора по УВР. Методист

Направление 4. Управление методической работой

Задачи: Обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Педагогические советы				
Анализ работы школы за 2019/2020 учебный год.	Анализ методической работы школы за 2019/2020 учебный год. Задачи методической деятельности в реализации основных направлений развития школы	Принятие решения об оценке уровня методической работы школы и задачах на 2020/2021 год.	Август	Зам. директора по УВР

«О задачах педагогического коллектива по подготовке обучающихся 9,11 классов к ГИА 2021года»	Утверждение программ подготовки учащихся 9,11 классов к ГИА 2021 года	Выработка предложений по обеспечению Методической поддержки в реализации данного направления.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
«Технологии реализации компетентностного подхода в обучении школьников»			Декабрь	Зам. директора по УВР.
«О состоянии работы по формированию здорового образа жизни школьников»			Апрель	Зам. директора по УВР
Методические советы(план работы)				
О плане методической работы на 2020-2021год	1.Конкретизация плана методической работы на 2020/2021год. 2.Согласование планов работы МО. 3. Знакомство с Положением о методическом совете, его структуре вновь назначенных	Обеспечение системности и комплексности в реализации различных направлений методической работы школы.	Сентябрь	Зам. директора по УВР Руководители МО

	руководителей МО 4.Разное			
О проведении педагогического совета «О задачах педагогического коллектива по подготовке обучающихся 9,11 классов к ГИА 2021года»	1.Рассмотрение программы и перечня мероприятий по подготовке учащихся 9,11 классов к ГИА (в том числе ЕГЭ) 2.Утверждение плана педагогического совета «О задачах педколлектива по подготовке обучающихся 9,11 классов к ГИА 2021 года» 3.Рассмотрение плана проведения школьного, муниципального тура предметных олимпиад. 4. Разное	План проведения педагогического совета. План проведения муниципального, школьного тура предметных олимпиад.	Октябрь	Зам.директора по УВР
«Итоги работы школы за 1 полугодие»	1.Состояние учебно-воспитательного процесса по итогам 1 полугодия. Реализация планов подготовки учащихся 9,11 классов к ГИА 2021 года. 2. Итоги проверки исполнения планов работы МО за 1 полугодие. 3. Утверждение плана подготовки педагогического совета «Духовно-нравственное воспитание школьников, Опыт и проблемы»	Оценка результативности реализации инновационных программ. Предложения по улучшению деятельности педагогов.	Январь	Зам. директора по УВР, методист

О проведении Педагогического совета «О состоянии работы по формированию здорового образа жизни школьников»	1. Утверждение плана подготовки педагогического совета «О состоянии работы по формированию здорового образа жизни школьников» 2. Разное	План педагогического совета	Март	Зам. директора по УВР
О проекте учебного плана на 2020-2021 учебный год	1. Обсуждение проекта учебного плана средней школы на 2020/2021 учебный год. 2. Рассмотрение перечня программ вариативной части учебного плана и программ дополнительного образования.	Проект учебного плана школы на 2020-2021 учебный год Перечень программ вариативной части учебного плана и программ дополнительного образования, рекомендуемых к реализации в 2020-2021 учебном году.	Апрель-сентябрь	Зам. директора по УВР, методист
О реализации плана методической работы.	1. Отчет о реализации плана методической работы за год. 2. Обсуждение проекта плана на 2020-2021 учебный год. 3. Разное	Оценка степени исполнения плана методической работы на 2020/2021 год Принятие проектных предложений к разработке плана методической работы на 2020-2021 учебный год.	Май	Зам. директора по УВР, методист

	Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей: • Организация работы учителей над темами самообразования. • Курсовая подготовка учителей. • Проведение семинаров. • Посещение школьных и городских семинаров, «круглых столов». • Открытые уроки. • Взаимопосещение уроков. • Дни наук • Обобщение педагогического опыта.	В течение года	
--	--	----------------	--

3. План предметных недель

Предметные недели	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Ответственные
Ингушский язык история					Декада 10-20			Рук-ль МО, Учителя-предметники
Химия, биология, география						2 неделя		Учителя-предметники
Физика, математика и информатика					3 неделя			Учителя-предметники
Русский язык и литература				4 неделя				Рук-ль МО, учителя-предметники
ОБЖ и физической культуры(мес ячник)							Месяц	Учителя-предметники
Неделя начальных классов			1неделя					Руководитель МО
Конференция проектно- исследовател ьских работ						2 неделя		Руководитель МС

4. Организация работы с кадрами

План работы с педагогическими кадрами.

№	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 УВР
3	Собеседование с председателями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
4	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	Директор, Зам директора по УВР
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 УВР
6	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УВР
7	Собеседование с вновь прибывшими учителями	В течение года	Директор
8	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам.директора
9	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда,	В течение года	Администрация

	создания условий для труда	и отдыха работников.		
--	----------------------------	----------------------	--	--

План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2020-20221 учебном году

№	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 УВР
2	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
5	Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Организационный этап			
1	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	В течение года	Зам. директора по УВР

Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.			
Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.			
1	Создание банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам. директора по УВР

План работы с одаренными детьми

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные исполнители
1	Организация взаимодействия с коллегами через муниципальный ресурсный центр «Работа с одаренными учащимися. Организация научно-исследовательской деятельности»	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
2	Организация участия обучающихся в конкурсах, олимпиадах, проектах и других мероприятиях различного уровня по предметам (в т. ч. дистанционных)	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
3	Организация работы «Школы подготовки к олимпиадам». Анализ перечня олимпиад на сайте www.olimpiada.ru . Выбор олимпиад для участия. Подготовка и организация участия обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
4	Популяризация лучших работ обучающихся, создание электронных образовательных ресурсов на основе проектов учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, заведующие учебными кабинетами, учитель информатики
5	План повышения квалификации работников по проблемам	В течение	Заместитель директора по

	организации образовательного процесса одаренных обучающихся	учебного года	УВР, председатели методических объединений учителей
6	Организация участия педагогических работников в профессиональных конкурсах, конференциях различного уровня	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, председатели методических объединений учителей
7	Составление графика индивидуальных занятий и консультаций (в т. ч. дистанционных) с одаренными обучающимися	Октябрь	Заместитель директора по УВР, учителя начальных классов, учителя-предметники
8	Практический семинар «Активные методы обучения и их роль в работе с одаренными обучающимися»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
9	Семинар «Одаренный ребенок. Какой он? Иллюзии и реальность»	Январь	Заместитель директора по УВР
10	Заседание-практикум с тематической лекцией о работе по созданию проекта как вида современной научно-исследовательской деятельности	Февраль	Заместитель директора по УВР
11	24. Практический семинар «Роль научно-исследовательской деятельности в развитии обучающихся»	Апрель	Заместитель директора по УВР
12	31. Разработка плана работы с одаренными обучающимися на следующий учебный год	Май	Заместитель директора по УВР
13	Подготовка предложений педагогическому совету по корректировке образовательных программ, с учетом анализа и обобщения опыта	Август	Руководители методических объединений учителей, Заместитель директора по УВР