

«Утверждаю»  
Директор школы  
при Посольстве России в Болгарии  
В.В. Самохин  
«01» сентября 2019 г.



**Общеобразовательная школа  
при Посольстве России в Болгарии**

**План работы  
на 2019 – 2020 учебный год**

## Пояснительная записка к плану работы

Основными целями общеобразовательной школы при Посольстве России в Болгарии являются формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания общеобразовательных программ, их адаптация к жизни в обществе, создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ, воспитание гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к Родине, семье, окружающей природе, формирование здорового образа жизни.

Школа осуществляет обучение и воспитание в интересах личности, общества, государства, обеспечивает охрану здоровья и создание благоприятных условий для разностороннего развития личности, раскрытия своих способностей и интересов, в том числе возможности удовлетворения потребности обучающегося в самообразовании и получении дополнительного образования.

В своей деятельности Школа руководствуется Законом РФ “Об образовании в РФ”, законодательством РФ, нормативными правовыми актами органов управления образования. Положением о специализированном структурном подразделении Посольства России в Болгарии средней школе при Посольстве России в Болгарии (далее – Школе).

### **Миссия школы:**

Наша школа – это открытое пространство для развития потенциальных возможностей и самореализации субъектов образовательной деятельности.

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

### **Основные направления развития образовательной организации в соответствии с выбранной миссией:**

- обеспечение качества и доступности образования.
- обновление школьного содержания и структуры образования на основе вводимых федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования, начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- повышение эффективности и результативности образовательной и воспитательной деятельности в школе;
- улучшение качества проведения элективных курсов, консультационных занятий, внеклассной работы и дополнительного образования;
- развитие социально значимых качеств обучающихся;
- совершенствование системы предпрофильного и профильного обучения;
- обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития и функционирования школы;
- совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья школьников и привитие им навыков здорового образа жизни;
- организация работы по планомерной подготовке школьников к сдаче ОГЭ, ЕГЭ;
- выполнение плана работы школы на 2019-2020 учебный год осуществляется всеми структурными подразделениями образовательной организации.

## ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ 2019-2020 учебный год

### Задачи на 2019-2020 учебный год

**Образовательная цель:** создание необходимых условий (научно-методических, организационных, кадровых, информационных) для совершенствования образовательного пространства школы, обеспечивающего развитие субъектов образовательного процесса в современных условиях.

**Стратегическая задача:** совершенствование системы образовательного процесса и обеспечение стабильных результатов учебной деятельности.

#### *Тактические задачи:*

- 1.1. повышение качества образования на основе развития основного и дополнительного образования с учётом удовлетворения запросов всех участников образовательного процесса;
- 1.2. создание в учреждении адаптивно развивающей среды для детей с особыми потребностями, включение родителей в образовательный процесс и увеличение степени их влияния на социальную адаптацию;
- 1.3. создание условий для реализации личных творческих способностей учащихся в процессе исследовательской и поисковой деятельности за счёт профессионального роста педагогов, активизация их творческого потенциала, повышения эффективности учебных и факультативных занятий;
- 1.4. совершенствование механизмов педагогического сопровождения олимпиадной подготовки, развитие интеллектуальных способностей высокомотивированных учащихся через включение к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях.
- 1.5. укрепление материально-технической и учебно-методической базы школы для создания соответствующих современности условий по обучению и воспитанию учащихся, охране их здоровья

**Воспитательная цель:** создание необходимых условий для совершенствования воспитательного пространства школы, обеспечивающего формирование разносторонне развитой, нравственно зрелой, творческой личности учащегося.

**Стратегическая задача:** содействие саморазвитию, самовоспитанию, самосовершенствованию конкурентоспособной личности, готовой к принятию ответственных решений.

#### *Тактические задачи:*

- 1.1. формирование гражданской ответственности, патриотизма и национального самосознания учащихся на основе государственной идеологии;
- 1.2. выявление творческих задатков, способностей учащихся и создание условий для развития духовно-богатой, творчески мыслящей личности с учётом его интересов и наклонностей;
- 1.3. формирование информационной культуры всех участников образовательного процесса, обучение детей и подростков безопасному поведению и умению противостоять негативным явлениям виртуальности;
- 1.4. создание условий для овладения учащимися знаний, ценностей и навыков здорового образа жизни, сохранения и укрепления здоровья и формирования культуры безопасности жизнедеятельности;
- 1.5. создание условий для развития ученического самоуправления и формирования лидерской и организаторской культуры учащихся;
- 1.6. совершенствование профилактической работы по предупреждению семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних и различного рода зависимостей (алкогольной, наркотической, компьютерной).

## 1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

### План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 30 августа	Зам.директора по УВР
2	Комплектование 1 классов	до 30 августа	Зам директора по УВР
3	Сбор сведений о поступлении выпускников 11 класса школы	до 1 октября	кл. руководитель
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, библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	до 30 августа	зам. директора по УВР
7	Комплектование кружков	до 20 сентября	Зам.директора по ВР
8	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация
9	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам. директора по ВР
10	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители
11	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора по УВР
12	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
13	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители 9-11 кл., зам директора по УВР
16	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Зам.директора по ВР
17	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	зам. директора по УВР
18	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители
19	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
20	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители

21	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор
----	---------------------------	----------	----------

## 1.2. План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.

### Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в 5-9 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в течение 2019-2020 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1</b>	<b>Организационное обеспечение</b>			
1.1	Планирование деятельности ШМО начального звена: - внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2019-2020 учебный год	сентябрь	Руководители ШМО.	план работы ШМО на 2019-2020 учебный год
1.2.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5 -9 классах	Сентябрь Январь	Директор заместитель директора по УВР	Аналитические справки, решения совещания, приказы
1.3.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО : - входная диагностика обучающихся 2-11х классов - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО ОПП ООО по итогам обучения в 1-9 классах.	сентябрь  май	заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО в 2019-2020 учебном году
1.4.	Организация дополнительных занятий с учащимися: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	заместитель директора по ВР	утвержденное расписание занятий
<b>2.</b>	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов

2.2.	Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-4-х классов 5-9 классов	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Положением о школе
3.	<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9 классов	До 10 сентября	библиотекарь, учителя	Информация, справка
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок 2018-2019 года: - количество компьютерной и множительной 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 по УВР,	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы
4.	<b>Кадровое обеспечение</b>			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2019-2020 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2020-2021 уч. год и перспективу	Сентябрь, март	Директор	Отдел заграничных школ
4.4.	Расстановка педагогических кадров на 2020-2021 учебный год	Январь, август	Директор	Расстановка 2020-2021 уч.г.

5.	<b>Информационное обеспечение</b>			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом	По плану ШМО	Руководители ШМО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Проведение родительских собраний в 1-4 классах:</li> <li>- результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе;</li> <li>- помощь родителей в организации проектной деятельности;</li> <li>- мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5 -9 классах;</li> <li>- итоги обучения по ФГОС НОО ФГОС ООО.</li> <li>· Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников</li> </ul>	октябрь декабрь март май  июнь	заместитель директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР	информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора по УВР, учитель 1 класса	
6.	<b>Методическое обеспечение</b>			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе;</li> <li>- посещение занятий в 1-4 классах</li> </ul>	Октябрь  По графику ВШК	заместитель директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ:	Сентябрь-	заместитель	Обобщение опыта

### 1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2019-2020 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы распоряжений по школе	в течение года	директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ;	в течение года	Заместители директора по УВР, руководители ШМО
<b>Раздел 2. Государственная итоговая аттестация</b>			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2018-2019 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2019-2020 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2019-2020 году	октябрь	руководители ШМО заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе вебинаров различных уровней по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;	май, июнь, август	заместитель директора по УВР
<b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b>			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	ноябрь	классные руководители



3.2	Подготовка выпускников 9-х и 11-х классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;	октябрь, декабрь, февраль, апрель	заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по удостоверениям личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9-х классов на экзамены по выбору	до 1 марта	заместитель директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	январь	заместитель директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	заместитель директора по УВР, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и в форме ЕГЭ	июнь	заместитель директора по УВР
<b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b>			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11-х классов в 2019-2020 учебном году	октябрь, март	заместитель директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	заместитель директора по УВР

4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2019-2020 уч. году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	заместители директора по УВР, классные руководители, психологи
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	ноябрь-май	заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2019-2020 учебном году, отражение данного направления в самоотчете школы.	Июнь-июль	Директор, заместитель директора по УВР

## 2. План работы по информатизации.

**Задача:** Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа с кадрами			
1.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ: <ul style="list-style-type: none"> <li>Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков (разработка совместных уроков, создание образовательных событий в ЭОС и др.), занятий</li> <li>Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации;</li> <li>Работа с новыми педагогами (информационная поддержка)</li> </ul>	в течение года  кажд. среда месяца	Зам.директора по УВР  Педагоги начальной школы  Учитель информатики
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: <ul style="list-style-type: none"> <li>Консультация по разработке рабочих программ для начальных классов и информационное сопровождение</li> <li>Методическое сопровождение УВП в 1-х классах</li> </ul>	В течение года	заместитель директора по УВР Учитель информатики

Организационно-педагогическая работа				
3	<p>Техническое обеспечение образовательного процесса:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• организация работы с электронным журналом (регистрация школы, обучающие семинары для учителей, формирование базы сведений)</li> <li>• работа с сервером, сетью и др,</li> <li>• контроль за использованием стационарного и мобильного класса НШ, макбуков.</li> <li>• инструкции по использованию проекторов в классах.</li> <li>• выдача необходимого оборудования</li> </ul>	В течение года октябрь	Администрация, учитель информатики Учителя	
4.	<p>Работа над сайтом школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Внесение информации на 2019-2020 уч.год</li> <li>• Размещение новостей, документов и др.</li> <li>• Редактирование страниц по необходимости</li> </ul>	В течение года	Заместитель директора по УВР Учитель информатики	
5.	Продолжение работы по проекту соединения программного материала РО и ИКТ	В течение года	заместитель директора по УВР Учитель информатики	
Инновационная деятельность				
6.	Реализация проекта внутренней стажировочной площадки по повышению качества образования.	В течение года	Директор заместитель директора по УВР	
7.	Организация и проведение обучающих семинаров для общественных экспертов	В течение года	заместитель директора по УВР	

8	Отчеты по статистическим данным школы	В течение года	заместитель директора по УВР Учитель информатики	
9	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе.	В течение года	Учитель информатики	

### 3. План методической работы

**Методическая тема:** Управление профессионально - личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС.

**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.

**Задачи:**

Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей

Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видео-уроки и т.д.)

Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности

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

#### 3.1. Циклограмма педагогических советов на 2019 -2020 учебный год

№	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
	Педагогический совет № 1 <i>«Повышение качества образования: Анализ работы школы в 2018-2019 учебном году, основные проблемы и перспективы развития школы в 2019-2020 учебном году»</i>	31.08.2019 г.	Директор Заместители директора
	Педагогический совет № 2 Тема: <i>«Организация учебно-исследовательской деятельности учащихся в соответствии с требованиями ФГОС».</i>	октябрь	Зам.директора по УВР, ВР
		январь	
	Педагогический совет № 3 <i>Использование системно-деятельностного подхода в образовательном процессе как необходимое условие внедрения ФГОС ООО».</i>	март	Зам.директора по УВР,

Педагогический совет № 4 <i>Допуск учащихся 9,11 классов к ГИА 2019</i>	май	Зам.директора по УВР,
Педагогический совет № 5 <i>Перевод учащихся 1-8,10 классов</i> Педагогический совет № 6 <i>Выдача аттестатов об основном среднем образовании</i>	Май июнь	Зам.директора по УВР,
Педагогический совет № 7 <i>Выдача аттестатов об основном общем образовании</i>	июнь	Зам.директора по УВР,

### 3.2. Основные направления деятельности

1. Работа с кадрами		
<b>1.Повышение квалификации</b>		
<b>Цель:</b> совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
<b>1.1. Курсовая переподготовка</b>		
<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>ответственные</i>
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Май-сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя
2)Самообразовательная работа	В течение года	учителя
3)Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители МО
2. Аттестация педагогических работников		
<b>Цель:</b> определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для аттестации учителей на соответствие занимаемой должности.		
1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Зам. директора по УВР
3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Зам. директора по УВР
4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами.	В течение года	Зам. директора по УВР
5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам директора по УВР
6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь - январь	Аттестующиеся педагоги
7) Посещение уроков аттестующихся педагогов	Октябрь-январь	Зам.директора по УВР

<b>3. Обобщение и распространение опыта работы</b>		
<b>Цель:</b> обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов		
1) Описание передового опыта	В течение года	Учителя -предметники
2) Оформление методической копилки	В течение года	Учителя -предметники
3) Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед. сообществ	В течение года	Руководители МО, учителя - предметники
4) Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах Представление · Описание опыта работы · Мастер-класс	сентябрь-январь	Зам. директора по УВР
<b>4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов</b>		
Консультировать молодых специалистов, вновь прибывших учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация. Руководители ШМО
Организовать посещение уроков вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по УВР
Организовать посещение вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора по УВР
<b>4. План работы с одаренными детьми</b>		
<i>Цель:</i> Создание единого для всех педагогов методологического подхода к организации работы с одаренными детьми.		
Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР
Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь 2019 г.	Зам. директора по УВР
Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования.	В теч. года	Зам. директора по УВР, ВР
Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 2-4 классы 5- 11 классы	октябрь- февраль	Заместитель директора по УВР, Руководители ШМО
Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь, 2019	Учителя- предметники
Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников	Январь-февраль 2019	Зам. директора по УВР
Участие в городских, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение уч. года	Зам. директора по УВР
Участие в творческих конкурсах	В теч. года	Зам. директора по ВР
Участие в спортивных соревнованиях	В теч. года	Зам. директора по ВР
Обучающие семинары, экскурсии	В течение уч. года	Зам. директора по УВР

<b>6. Методические советы</b>		
<b>Цель:</b> Реализация задач методической работы на текущий учебный год		
Заседание №1 1) Утверждение плана работы на 2019-2020 учебный год 2) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков	Сентябрь	Зам директора по УВР
Заседание №2 1) Исследовательская деятельность педагога - способ повышения проф. мастерства 2) Подготовка к педсовету «Организация учебно-исследовательской деятельности учащихся в соответствии с требованиями ФГОС»	Октябрь	Зам. директора по УВР
Заседание № 3 1) Работа по развитию детской одаренности; 2) Подготовка к педсовету «Использование системно-деятельностного подхода в образовательном процессе как необходимое условие внедрения ФГОС ООО.	Декабрь	Зам. директора по УВР
Заседание № 4 Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов. Подведение итогов работы за учебный год и планирование на следующий 2020-2021 учебный год	май	Зам. директора по УВР

### **3.3. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.**

**Задача:** Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

Сроки проведения	Тематика мероприятий	Ответственный
<i><b>Методические семинары</b></i>		
Октябрь	Конструирование урока в контексте ФГОС ООО.	Зам дир по УВР
Декабрь	Компетентность современного учителя Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций.	Зам директора по УВР
Апрель	Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО.	Зам директора по УВР
<i><b>Методические дни</b></i>		
Ноябрь	Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией.	Зам директора по УВР

Март	Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы.	Зам директора по УВР
В течение учебного года	«Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и оценка метапредметных результатов»	Зам директора по УВР
<b>Предметные декады</b>		
Октябрь	Неделя учителей гуманитарного цикла	Рук.ШМО
Ноябрь	Неделя учителей начальной школы	Рук.ШМО
Декабрь	Неделя учителей иностранного языка	Рук.ШМО
Январь	Неделя учителей естественнонаучного цикла	Рук.ШМО
<b>Работа методических объединений</b>		
Август-сентябрь 2019 г.	Формирование банка данных о методической, контрольно - диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя	Зам. директора по У ВР Руководители ШМО
Август-сентябрь	Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА	Зам.директора по У ВР
Сентябрь-октябрь 2019 г.	Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам.	Руководители ШМО
В течение года	Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков.	Руководители ШМО
Май - июнь	Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2020- 2021г.	Зам.директора по У ВР

### 3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности, по воспитанию учащихся

#### Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	ответственный
сентябрь	Особенности ГИА в 2020 году, подготовка к ОГЭ-9 и ЕГЭ-11	Зам. директора по УВР
апрель	Обеспечение информационной безопасности учащихся .	Директор школы



#### 4. План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
<b>Организационные мероприятия</b>				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2019 – 2020 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	Список План работы	зам. директора по УВР,
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью слабоуспевающих обучающихся,	еженедельно	Отчёты кл. рук.	классные руководители
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	постоянно	Отчёты кл. рук.	учителя, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися	В течение года	справка (октябрь)	Зам.директора по УВР, учителя, классные руководители
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2020, работе со слабоуспевающими обучающимися 9,11 кл	октябрь 2019г.- апрель 2020г	методические рекомендации	Руководители ШМО
7	Организация консультаций классными руководителями и учителями-предметниками для родителей по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	справка (декабрь)	Зам. директора по УВР
8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	ноябрь 2019 г.	методические рекомендации	Зам. директора по УВР. Руководители ШМО
9	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2020	сентябрь 2019г.- февраль 2020г	Карта педагогических затруднений учителей	Руководители ШМО

10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	отчеты	Зам. директора по УВР  Учителя-предметники
<b>Работа с педагогами</b>				
1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ	сентябрь	устные рекомендации	Зам. директора по УР  Руководители ШМО
2.	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	протоколы  ШМО	Руководители ШМО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	в течение учебного года	устные рекомендации  оформление уголков	Руководители ШМО
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник и индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
<b>Работа с обучающимися</b>				
1	Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	В течение года	корректировка плана работы	Учителя-предметники
2	Отработка неувоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	график консультаций дополнительных занятий	Учителя-предметники
3	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя-предметники
4	Проведение педсоветов по итогам учебных четвертей	В течение года	протоколы	Зам. директора по УВР
5	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал фиксации бесед	Зам. директора по УВР

6	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Зам. директора по ВР
<b>Работа с родителями</b>				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Лист ознакомления	Зам. директора по ВР Кл. руководитель
2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	в течение учебного года	информирование родителей	Учителя-предметники Кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2020	в течение учебного года	информационные стенды	Зам. дир по УВР Учителя-предметники
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов	в течение учебного года	планы	кл. руководитель,
<b>Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися</b>				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися	Ноябрь 2019 - май 2020г	справки (октябрь, декабрь, февраль, май)	Зам. директора по УВР
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	февраль -апрель	собеседование с рук. ШМО	Зам. директора по УВР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога – предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися	В течение года	собеседование	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков в классах с низким качеством обучения	В течение года	справка (март)	Зам. директора по УВР, ВР
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам	По итогам четверти	справка	Зам. директора по ВР

**5. Управление образовательным учреждением.  
5.1. Совещания при директоре.**

№	Повестка совещания	Сроки проведения
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование.	сентябрь
2	Ведение классных журналов.	
3	Ведение журналов факультативных курсов, журналов индивидуального обучения.	
4	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время.	
5.	Правильность и своевременность оформления личных дел.	
1	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	октябрь
2	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
3	Изучение запроса обучающихся 9 класса по предметам по выбору на ОГЭ.	
1	Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	ноябрь
2	Результаты диагностического тестирования в 9 классе по предметам по выбору, по выбору профиля обучения	
1	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	декабрь
2	Предварительные итоги первого полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
3	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников.( по итогам)	
1	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ.	январь
2	Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов.	
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-8 классах	февраль
2	Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.	
4	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов	
1	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников.	апрель
1	Проект учебного плана на 2020-2021 учебный год	май
2	Предварительные итоги года.	

### 6.3.Совещания при заместителях директора

#### План совещаний при заместителе директора по учебно- воспитательной работе

№	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1.	Август	Об организации учебно- воспитательного процесса в 2019- 2020 учебном году	зам. директора по УВР
2.		Требования к ведению школьной документации	зам. директора
3	Сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2019- 2020 уч. г.	зам. директора по УВР
4	Октябрь	Адаптация учащихся 5, 10-х классов в новых условиях	зам. директора по УВР кл.руководит.5,10 кл
5.		Посещаемость учебных занятий 1, 5-11 кл, выполнение всеобуча	зам. директора по УВР
6		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС	
7	Ноябрь	Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (классных журналов, личных дел, журналов учета успеваемости обучающихся, находящихся на домашнем обучении)	зам. директора по УВР
8		О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня в 2019-2020 учебном году	
9		Выполнение программного материала за 1 четверть	Руководители ШМО
8	Январь	Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	Руководители ШМО
10		Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Руководители ШМО
11		Оформление и ведение школьной документации	зам. директора по УВР
12	Февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9- х, 11- х классов.	зам. директора по УВР
13		Качество преподавания предметов инвариантной части учебного плана	
14	Март	Итоги тренировочных контрольных работ в 9, 11 классах	зам. директора по УВР
15	Апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	зам. директора по УВР

16		Итоги классно- обобщающего контроля 9, 11 классов	зам. директора по УВР
17	Май	Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие	зам. директора по УВР
18		Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4-х классах, ФГОС ООО в 5-9-х классах	
19		Анализ методической работы за 2019-2020 учебный год. Планирование МР на 2020-21 учебный год.	

#### *6.4 .Организация внутришкольного контроля*

№	Контрольно-диагностическая деятельность	Объект контроля	Вид контроля	Методы контроля	Сроки	Выход на результат	Ответственный
<b>СЕНТЯБРЬ</b>							
<b>Блок 1. Внутришкольная документация</b>							
1	Проверка рабочих программ, классных журналов	Календарно – тематическое планирование, классные журналы	Фронтальный	Проверка классных журналов с 1-9 классы	05.09. – 28.09	справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 2. Образовательная деятельность</b>							
1	Адаптационный период в 1,5 классах	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	адаптация	До 30.10	справка	Зам. директора по УВР
2	Адаптационный период в 1 - х классах, сквозные результаты по ИКТ – компетентности в 5-х классах (ОС)	Целесообразность использования ИКТ в образ. процессе	Фронтальный	Посещение уроков в 1 - 5-х классах		справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся</b>							
1	Обследование учащихся 1 – 9 классов на предмет составления списка специальной медицинской группы для занятий физкультурой	учащиеся	Персональный	Медицинские показания	В течение месяца	Акты обследования	Врач школы

2	Организация питания учащихся	Документация по питанию	Плановый	Проверка документов по питанию	В течение месяца	Справка	Директор школы
<b>Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b>							
1	Работа с вновь прибывшими специалистами	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Наблюдение, беседы, посещение уроков	3-4 неделя	Совещание при завуче	Зам. директора по УВР
<b>Блок 5. Состояние учебно – методической работы</b>							
1	Организация работы с одаренными детьми	Учебно-воспитательный процесс	Персональный	Анкетирование, посещение уроков	4-я неделя	Совещание при завуче	Зам. директора по УВР
<b>Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							
	Разработка и утверждение планов воспитательной работы 1-11 классов	Документация организации воспитательной работы в 1-11 классах	Тематический	Анализ документации	10.09. – 24.09.	справка	Зам. директора по ВР
<b>Блок 7. Охрана труда</b>							
1	Работа с учителями – предметниками по организации охраны труда в кабинетах	Наличие инструкция по ТБ, наличие паспорта кабинета	Тематический	Проверка документации по кабинету	01.09. – 10.09.	Совещание при завуче	Зам. директора по УВР
2	Инструктажи по ТБ с учащимися	Проведение инструктажей с учащимися	Персональный	Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда	Сентябрь	справка	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
3	Состояние пожарной безопасности, предупреждение чрезвычайных ситуаций, профилактика ДТП.	Учебно-воспитательный, документация по технике безопасности.	Персональный	Наличие документов по ПБ. Наличие СИЗ, беседы с учащимися	В течение месяца	справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 8. Работа библиотеки</b>							

1	Обеспечение учебниками учащихся	1-11 классы	Фронтальный	Сверка списков учащихся	До 10.09	справка	Зам. директора по УВР
<b>ОКТАБРЬ</b>							
<b>Блок 1. Реализация прав граждан на образование</b>							
1	Проверка организации занятий со слабоуспевающими учащимися	Слабоуспевающие учащиеся	оперативный	Проверка посещаемости учащихся	В течение месяца	Справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 2. Внутришкольная документация</b>							
1	Контроль за ведением журналов, личными делами учащихся 1-11 классов	Правильность заполнения документации	Фронтальный	Проверка журналов, личных дел	22.10 – 26.10	справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 3. Образовательная деятельность</b>							
1	Контроль за преподаванием предметов «русский язык», «математика», «английский язык»	Проведение предметных недель	фронтальный	Посещение мероприятий	По плану МС	справка	Зам. директора по УВР
2	Мониторинг использования оборудования в учебно-воспитательном процессе	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение мероприятий		справка	Зам. директора по УВР, ВР
<b>Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b>							
1	Контроль состояния преподавания предметов гуманитарного и естественно-математического циклов в 5-х классах в период адаптации	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков, проверка документации учителей-предметников	07.10 -11.10	Методический совет	Зам. директора по УВР
<b>Блок 5. Состояние учебно – методической работы</b>							
1	Ознакомление с процедурой проведения ЕГЭ, ГИА в 9, 11 классах	Документация	Предварительный	Сбор информации	В течение месяца	Мониторинг выбора предметов	Зам. директора по УВР



2	Организация школьных туров предметных олимпиад	Документация по проведению школьных олимпиад	Оперативный	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	В течение месяца	Совещание при завуче	Руководители МО
---	--	--	-------------	---	------------------	----------------------	-----------------

**Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями**

1	Определить степень удовлетворенности учащихся школьной жизнью	Учащиеся 7-9 классов	тематический	анкетирование	В течение месяца	информация	Зам. директора по ВР
2	Организация планирования воспитательной работы в школе	Планы воспитательной работы классных руководителей 1-9 классов	тематический	Собеседование, анализ документации, посещение мероприятий	В течение месяца	справка	Зам. директора по ВР

**Блок 7. Профориентационная работа.**

1	Мониторинг учащихся 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9,11 классов	Фронтальный	анкетирование	3 неделя месяца	Совещание при завуче	Зам. директора по УВР, ВР
---	--	-----------------------	-------------	---------------	-----------------	----------------------	---------------------------

**НОЯБРЬ**

**Блок 1. Реализация прав граждан на образование**

1	Проверка рабочих программ, классных журналов, журналов факультативных занятий	Классные журналы, рабочие программы по предметам, факультативным занятиям.	Фронтальный	Проверка документации	02.11. 04.11	справка	Зам. директора по УВР
---	---	--	-------------	-----------------------	--------------	---------	-----------------------

**Блок 2. Внутришкольная документация**

	Анализ состояния отчетности за I четверть	Выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за I четверть Выверка программ учителей – предметников	Тематический	Анализ состояния отчетности за I триместр	06.11.-07.11.	справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 3. Образовательная деятельность</b>							
1	Анализ успеваемости, состояния работы с одаренными учащимися, и с учащимися, имеющими слабые учебные возможности	Проверка документации	Вводный	Наблюдение, беседы с учащимися и учителями	11.11 – 15.11	Совещание при завуче	Зам. директора по УВР
2	Состояние преподавания отдельных предметов, где низкие показатели качества обучения в 5-11 классах	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Посещение занятий	По плану ВШК	справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 4. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся</b>							
1	Анализ охвата детей горячим питанием					справка	Директор школы.
<b>Блок 5. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b>							
1	Проверка дозирования домашнего задания учащихся	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Объем д/з во 2 – 9 классах	конец месяца	Справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 6. Состояние учебно – методической работы</b>							
1	Работа с одаренными учащимися	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный		В течение месяца	Совещание при завуче	Зам. директора по УВР
<b>Блок 7. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							

1	Состояние эффективности воспитательного процесса 1-11 классов.	Изучение уровня воспитанности учащихся 1-11 классов.	Персональный	Анкетирование, наблюдение	По плану	справка	Зам. директора по ВР
<b>Блок 8. Охрана труда</b>							
1	Создание благоприятных условий в школе для учащихся	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Наблюдение	В течение месяца	Совещание при завуче	Зам. директора по УВР, ВР
<b>Блок 9. Работа по подготовке к итоговой аттестации</b>							
1	«Реализация плана подготовки к ЕГЭ, ГИА в 2019-2020 году. Подготовка учащихся к репетиционным экзаменам.	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Анализ «репетиционных» работ по математике и русскому языку учащихся 9,11 класса	В течение месяца	справка	Зам. директора по УВР
<b>ДЕКАБРЬ</b>							
<b>Б</b>							
<b>Блок 1. Реализация прав граждан на образование</b>							
1	Мониторинг качества знаний учащихся	Документация	персональный	мониторинг	В течение месяца	Справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 2. Внутришкольная документация</b>							
1	Проверка классных журналов с 1 по 11 кл: правильность аттестации, выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	Фронтальный	Проверка журналов 1-11 классов	30.12-10.01	справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 3. Образовательная деятельность</b>							
	Система оценивания знаний	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Посещение уроков, проверка дневников, тетрадей	16.12-21.12	Совещание при завуче	Зам. директора по УВР
<b>Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b>							

1	Контроль за состоянием преподавания математики	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	декабрь	справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 5. Состояние учебно – методической работы</b>							
1	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Анализ отметок за 1 полугодие	Конец декабря	Совещание при завуче	Зам. директора по УВР
<b>Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							
	Проверка дневников учащихся 3-4, 6-7 классов	Ведение и заполнение дневников	оперативный	Проверка дневников	Конец месяца	справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 7. Охрана труда</b>							
	Контроль за охраной труда на уроках химии, физики, информатики, физкультуры, технологии	Документация по ОТ по химии, физики, информатики, физкультуры, технологии	Тематический	Проверка документации	23.12.-28.12.	Справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 8. Работа по подготовке к итоговой аттестации</b>							
1	Формирование пакета нормативных документов по подготовке ОУ к проведению ГИА.	Проведение семинара с учителями-предметниками по правилам подготовки учащихся к сдаче ГИА	Тематический	Собеседование с педагогами	В течение месяца	Пакет документов по ГИА	Зам. директора по УВР
<b>ЯНВАРЬ</b>							
<b>Блок 1. Образовательная деятельность.</b>							
1	Административные контрольные работы 2-11 классов	Контрольные работы учащихся 2-11 классов	фронтальный	Анализ результатов	До 20.01.	справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b>							

1	Состояние преподавания физкультуры	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	справка	Зам. директора по УВР
2	Реализация учебного курса ОРКСЭ в 4 классах	Учебно-воспитательный процесс	оперативный	Проверка рабочей программы, журнала 4-х классов, посещение занятий	В течение месяца	справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 3. Состояние учебно – методической работы</b>							
1	Состояние преподавания учебных предметов с использованием ИКТ	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Совещание при завуче	Зам. директора по УВР
<b>Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							
1	Организация воспитательной работы	Планы воспитательной работы классных руководителей.	тематический	анализ документации, посещение классных часов	В течение месяца	справка	Зам. директора по ВР
<b>Блок 5. Охрана труда</b>							
1	Предупреждение детского травматизма	Учебно-воспитательный процесс	тематический	Анализ результатов	В течение месяца	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР

2	Инструктажи по ТБ с учащимися	Проведение инструктажей с учащимися	Персональный	Проверка журналов по технике безопасности, журналов по охране труда	По плану ВШК	справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 6. Работа по подготовке к итоговой аттестации</b>							
1	Информирование учащихся и родителей о реализации плана подготовки к ГИА, ЕГЭ	Учебно – воспитательный процесс	тематический	Классный час, индивидуальные беседы	В течение месяца	Совещание при завуче	Зам. директора по УВР
<b>ФЕВРАЛЬ</b>							
<b>Блок 1. Образовательная деятельность</b>							
1	Подготовка учащихся к ГИА, ЕГЭ	Учебно-воспитательный процесс	Оперативный	Тестирование учащихся	В течение месяца	справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 2. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b>							
1	Преподавание биологии в 5-11 классах	Учебно-воспитательный процесс во 5-11 классе	Фронтальный	посещение уроков	В течение месяца	справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 3. Состояние учебно – методической работы</b>							
1	Работа с одаренными учащимися	Индивидуальная работа с учащимися.	Оперативный	Анкетирование, беседы	В течение месяца	Совещание при завуче	Зам. директора по УВР
2	Организация учебно-воспитательного процесса на уроках молодых специалистов	Учебно-воспитательный процесс во 5-11 классе	Фронтальный	посещение уроков	В течение месяца	справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 4. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							

1	Организация работы во внеурочное время	Воспитательный процесс	тематический	Учёт посещаемости кружков и секций учащимися, анализ документации	В течение месяца	справка	Зам. директора по УВР
<b>МАРТ</b>							
<b>Блок 1. Внутришкольная документация</b>							
1	Проверка классных журналов с 1 по 11 кл: правильность аттестации, выполнение образовательных программ	Правильность заполнения, соответствие тематическому планированию	Фронтальный	Проверка журналов	Конец месяца	справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 2. Образовательная деятельность</b>							
1	Контроль за преподаванием иностранного языка во 2-11 классах	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	10.03-15.03	справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся</b>							
1	Контроль за горячим питанием	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение столовой	03.03-07.03	Справка	Директор школы
<b>Блок 4. Состояние учебно – методической работы</b>							
1	Методическое сопровождение к проведению аттестации педагогических работников	Методическое обеспечение	тематический	Беседы, документация, методические рекомендации	В конце месяца	Совещание при завуче	Зам. директора по УВР
<b>Блок 5. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							
1	Организация работы по духовно-нравственному воспитанию	Учебно-воспитательный процесс	Тематический	Посещение уроков и внеклассных мероприятий.	В течение месяца	справка	Зам. директора по ВР
<b>Блок 6. Охрана труда</b>							

1	Состояние пожарной безопасности, документы по технике безопасности, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ.	Документы по ПБ, ТБ, предупреждению ЧС, профилактике ДТТ.	Тематический	Проверка документации	В течение месяца	справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 7. Работа по подготовке к итоговой аттестации</b>							
1	Повторное информирование родителей и учащихся о порядке подготовки и проведения ГИА, ЕГЭ	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Родительские собрания, итоги работ	3 неделя	Родительские собрания	Зам. директора по УВР
<b>АПРЕЛЬ</b>							
<b>Блок 1. Реализация прав граждан на образование</b>							
1	Контроль за посещением внеурочных занятий	Журналы	Персональный	Проверка журналов, посещение занятий	В течение месяца	Совещание при завуче	Зам. директора по УВР
<b>Блок 2. Внутришкольная документация</b>							
1	Проверка классных журналов 1-11 классов	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Проверка журналов	25.04.-30.04.	Справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 3. Здоровье и здоровый образ жизни. Питание учащихся</b>							
1	Организация работы по ЗОЖ	Документация	Тематический	проверка документации	В течение месяца	справка	Зам. директора по ВР
<b>Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b>							
1	Контроль состояния преподавания обществознания в 5-11 классах	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 5. Состояние учебно – методической работы</b>							



1	Заседание методического совета по вопросу проведения промежуточной аттестации 2-8,10 классов	Учебно – воспитательный процесс	Персональный	Утверждение документации по проведению промежуточной аттестации 2-8 классов	В течение месяца	Протокол методического совета	Зам.директора по УВР
2	Мониторинг введения и реализации ФГОС в 1-9 классах	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Посещение уроков	В течение месяца	Справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							
1	Организация проведения классных часов в 5-9 классах.	Организация работы классных руководителей	Тематический	Посещение Классных часов	В течение месяца	справка	Зам. директора по ВР
<b>Блок 7. Охрана труда</b>							
1	Проведение объектовых тренировок вывода учащихся из здания школы при ЧС	Учебно – воспитательный процесс	тематический	Проверка документации	До 20.04.	справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 8. Работа по подготовке к итоговой аттестации</b>							
1	Организация итоговой государственной аттестации учащихся 9,11 классов в форме ГВЭ, ОГЭ, ЕГЭ	Учебно – воспитательный процесс	Фронтальный	Подготовка документов	2 – 3 неделя	справка	Зам. директора по УВР
<b>МАЙ</b>							
<b>Блок 1. Реализация прав граждан на образование</b>							
1	Проверка журнала 9,11 классов	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Проверка журналов, отчеты кл. руководителей, учителей	16.05.- 18.05.	справка	Зам. директора по УВР

<b>Блок 2. Внутришкольная документация</b>							
1	Анализ классных журналов с 1 по 11 классы: выполнение программ, аттестация	Учебно – воспитательный процесс		Проверка документации	23.05.- 31.05.	Справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 3. Образовательная деятельность</b>							
	Окончание учебного года, промежуточная и итоговая аттестация	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Отчёты учителей	3,4 неделя	Педсоветы «О допуске учащихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации», «О переводе учащихся 2- 8,10 классов»	Зам. директора по УВР
<b>Блок 4. Состояние преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания образования</b>							
1	Анализ прохождения программного материала по предметам	Отчеты педагогов	персональный	отчёты	20.05.- 26.05.	справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 5. Состояние учебно – методической работы</b>							

1	Мониторинг степени обученности учащихся	Учебно-воспитательный процесс	фронтальный	Анализ годовых отметок	Конец месяца	справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 6. Воспитательная работа с учащимися и их родителями</b>							
	Выполнение плана воспитательной работы школы	Реализация планов воспитательной работы классными руководителями 1-11 классов, организация воспитательного процесса учителями-предметниками, деятельность социального педагога.	Тематический	Собеседование с учителями, посещение мероприятий.	В течение месяца	справка	Зам. директора по ВР
<b>Блок 7. Охрана труда</b>							
1	Проведение инструктажей по ТБ с учащимися 1-10 классов на летних каникулах	Проведение инструктажей	фронтальная	Проверка журналов по ТБ 1-10 классов	В конце месяца	справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 8. Работа по подготовке к итоговой аттестации</b>							
1	Экзамены для учащихся 9,11 классов в форме ОГЭ, ЕГЭ	Учебно – воспитательный процесс	Тематический	Проверка документации	До 31.05.	справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 9. Профориентационная работа.</b>							
1	Мониторинг учащихся 9,11 классов по определению дальнейшего обучения в образовательных учреждениях	Учащиеся 9 класса	Фронтальный	анкетирование	3 неделя месяца	Совещание при завуче	Зам. директора по УВР
<b>ИЮНЬ</b>							
<b>Блок 1. Реализация прав граждан на образование</b>							

1	Организация государственной (итоговой) аттестации	Учебно-воспитательный процесс	Фронтальный	Проведение экзаменов	В течение месяца	справка	Зам. директора по УВР
<b>Блок 2. Внутришкольная документация</b>							
	Выдача аттестатов учащимся 9,11 классов	Учебно – воспитательный процесс	Оперативный	Заполнение документов	июнь	Решение педсовета	Директор школы

### **6.5. Инновационная деятельность**

№	Содержание работы.	Сроки	ответственные
1	Лаборатория образовательных событий.	<b>2,4 четверть</b>	Директор школы, зам. директора по УВР
2	Проектная и исследовательская деятельность в 1-11 классах	Декабрь апрель	Зам. директора по УВР
3	Освоение педагогами технологии контрольно-оценочной деятельности (формирующего оценивания) в бумажном и электронном форматах	<b>в течение года</b>	Зам. директора по УВР

### **6.6. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности.**

1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах).	По плану школы	Кл. рук., зав. кабинетов
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	Зам. директора по УВР, АХЧ

3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов.	4-я неделя	Зам. директора по УВР, АХЧ
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале.	4-я неделя	Учителя предметники
5	Разработка Плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2019- 2020 учебный год.	До 10.10.19	Зам. директора по УВР
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2019- 2020 учебный год.	До 25.09.18	Ответственный за ПБ
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь апрель	Зам. директора по УВР, ВР