

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Аксайская СОШ №1 им..Н. Батырмураева»

Принято на заседании
педагогического совета
от 28.08.2020 г.



Утверждаю
директор школы
З.М. Гебенова

Годовой план школы

на

2020-2021 учебный год

Годовой план работы школы 2020-2021 учебный год

Цель работы школы : обеспечение развития школьной системы обучения, воспитания, управления, способствующей обновлению содержания и качества системы образования образовательного учреждения

Тема школы:

«Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность учащихся путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС»

Основные задачи на 2020 – 2021 учебный год

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ 2020-2021 учебный год

Задачи на 2020-2021 учебный год

1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:

совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;

использовать результаты всероссийских проверочных работ, единых государственных экзаменов (ЕГЭ), основных государственных экзаменов (ОГЭ) при планировании работы по повышению качества образования;

формировать у учащихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;

совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;

оптимизировать урок за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;

продолжить реализацию проекта, направленного на повышение качества математического образования;

совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, проводя мониторинги, контрольные срезы, направленные на повышение качества образования в образовательном учреждении;

применять развивающие и здоровьесберегающие педагогические технологии в различных видах деятельности;

2. Совершенствовать воспитательную систему школы:

- способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программе, проектной деятельности;
- повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,
- продолжить работу, направленную на сохранение и укрепление здоровья обучающихся, привитие им навыков здорового образа жизни, на профилактику правонарушений, преступлений несовершеннолетними;
- расширить формы взаимодействия с родителями и общественностью;
- расширить сеть социальных партнёров: культурно-просветительскими, научными и

спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования;

3. Совершенствование системы дополнительного образования:

- создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;
- создать условия для самореализации, самообразования для профориентации учащихся;

4. Повысить профессиональные компетентности через:

- развитие системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; применение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся;

Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- доступности и достоверности информации об образовательном учреждении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», постоянное информирование широкой общественности о результатах оценки своей деятельности.

Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

1. План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Зам директора по УВР
2	Комплектование 1 классов	до 31 августа	Зам директора по УВР
3	Сбор сведений о социализации выпускников 9 и 11 классов школы	до 02 октября	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 6 сентября	зам. директора по УВР, кл. руководители

5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников до 10 сентября администрация, учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 13 сентября	Администрация, библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	До 1 сентября	Зам директора по УВР
7	Комплектование кружков	До 6 сентября	Зам директора по ВР
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Социальный педагог
9	Создание базы данных детей сирот и находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Социальный педагог
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	Раз в четверть	администрация
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Зам директора по ВР
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Зам директора по УВР
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	Раз в четверть	Зам директора по УВР
15	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		Зам директора по

	правонарушений			ВР Социальный педагог
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	Работа по антитеррористической защищенности работающих и обучающихся			администрация
22	Анализ работы по всеобучу		Май-июнь	директор

2. План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в 5-10 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в течение 2020-2021 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО начального звена: внесение изменений в план работы ШМО с учетом новых задач на 2020-2021 учебный год	сентябрь	Руководители ШМО.	план работы ШМО на 2020-2021 учебный год
1.2	Участие в семинарах-совещаниях муниципального и регионального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО	В соответствии с планом-графиком	Директор, заместители директора	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания

1.3	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, СОО в 5 - 10 классах	Сентябрь Январь	Директор заместитель директора по УВР	Аналитические справки, решения совещания, приказы
	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ОПП ООО : - входная диагностика обучающихся 2-х классов; 5х классов - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО ОПП ООО по итогам обучения в 1, 2, 3, 4 5 6,7,8,9 классах	Сентябрь январь май	заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО в 2020-2021 учебном году
1.4	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Сентябрь	заместитель директора по УВР	утвержденное расписание занятий
1.5	Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, СОО в 2020-2021 учебном году	Май-июнь	Руководители ШМО	Проект плана – графика реализации ФГОС ООО на 2021-2022 учебный год
2	Нормативно-правовое обеспечение			
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 5-10 классов	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения нормативно- правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
3	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-9,10-11 классов	До 13 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 2020-2021 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, заместитель директора по ШИС	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, учебной и учебно-методической литературой, аналитическая справка, информация на сайте школы
4	Кадровое обеспечение			
4.1	Анализ состояния штата и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2020-2021 уч. год и перспективу	Сентябрь, март	Заместитель директора по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий; размещение объявлений о вакансиях на сайте школы
4.3	Составление заявки на курсовую подготовку	декабрь	Заместитель директора по УВР	Заявка
4.4	Проведение тарификации педагогических работников на 2020-2021 учебный год	Август, январь	Директор	Тарификация 2020-2021 уч.г.
4.5	Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР	Предложения в план график повышения квалификации
5	Информационное обеспечение			
5.1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей по вопросам ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация

5.2	Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5 -10классам; · Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	сентябрь декабрь март май	заместитель директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний
5.3	Размещение материалов на школьном стенде для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР	информация, размещенная на стенде
5.4	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора, учителя 1-х классов	
6	Методическое обеспечение			
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года.	сентябрь	Руководитель ШМО	Аналитическая справка
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1 классе; - посещение занятий в 1-4 классах	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: анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - подготовка материалов для публичного отчета	Сентябрь Декабрь май	Зам. директора по УВР, учителя	Обобщение опыта учителей, материалы для самоанализа школы

3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

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.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
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
2	Участие учителей школы, работающих в 9 и 11 классах в работе семинаров муниципальных и региональных уровней по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
3	Издание приказов по школе по вопросам связанным с государственной итоговой аттестацией	В течение года	Зам. директора по УВР
4	Оформление информационных стендов и размещение информации об организации ГИА на сайте школы	В течение года	Зам. директора по УВР
5	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2019-2020 учебном году на заседаниях ШМО учителей- предметников, - изучение проектов КИМов на 2020-2021 год;	октябрь	руководители ШМО заместитель директора по УВР
6	Предварительный сбор данных о сдаче предметов по выбору обучающимися 9, 11 классов	октябрь	Классные руководители
7	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.fipi.ru -выбор оптимальной стратегии подготовки к ЕГЭ, ОГЭ	ноябрь	Зам. директора по УВР Классные руководители Руководители МО, учителя - предметники
8	Проведение 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: об организации проведения ЕГЭ;- об учете результатов ЕГЭ, ОГЭ при выставлении итоговых отметок; - об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ЕГЭ, ОГЭ.	Ноябрь-май	Зам. директора по УВР, классные руководители
9	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы выпускников	До 31 декабря	Зам. директора по УВР
10	Подготовка обучающихся 11 класса к написанию сочинения и его проведение.	Октябрь-декабрь	Зам. директора по УВР, Учитель русского языка и

				литературы 11 класса
11	Оформление заявлений на сдачу ЕГЭ, ОГЭ обучающимися 9 кл, 11 кл.	До 1 февраля	Зам. директора по УВР	
12	Подготовка списка обучающихся 9-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	январь	Зам. директора по УВР	
13	Ознакомление обучающихся 9 и 11 классов, их родителей (законных представителей) с расписанием проведения ОГЭ, ЕГЭ.	Март	Зам.директора по УВР.	
14	Подготовка памятки для выпускника, участвующего в ЕГЭ, ОГЭ	апрель	Педагог-психолог	
15	Проведение ОГЭ, ГВЭ в 9кл. и ЕГЭ – 11кл. в сроки определенные Министерством образования и науки РФ	Май, июнь	Зам. директора по УВР	
16	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2020-2021 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе	Июнь-июль	Директор, Зам. директора по УВР	

4. Организационно-педагогические мероприятия:

4.1. Циклограмма педагогических советов на 2020-2021 учебный год

Тема педсовета	Срок	Ответственные
Педагогический совет № 1 «Новому времени – новые педагогические механизмы». (Итоги работы педагогического коллектива за 2019-2020 учебный год. Организация олимпиадного движения обучающихся в 2020-2021 учебном году. Итоги 2019-2020 уч. года и план работы ОДОД на 2020-2021 уч. год.)	30.08.2019	Заместители директора по УВР, руководитель ОДОД,
Педагогический совет № 2 «Мотивация обучающихся как главное условие повышения качества образования в условиях введения ФГОС ООО»	октябрь	Зам. директора по УВР
Педагогический совет № 3 «Профессиональное самоопределение как средство социализации и адаптации обучающихся в современных условиях»	декабрь	Зам. директора по УВР, ВР
Педагогический совет № 4 : «Ценностные аспекты образовательного процесса как факторы развития школы»	март	Зам. директора по УВР
Педагогический совет № 5 допуск учащихся 9,11 классов к ГИА 2020	май	Зам. директора по УВР
Педагогический совет № 6 перевод учащихся 1-8,10 классов	май	Зам. директора по УВР
Педагогический совет № 7 выдача аттестатов об основном общем образовании	июнь	Зам. директора по УВР
Педагогический совет № 8 выдача аттестатов об среднем общем образовании	июнь	Зам. директора по УВР

4.2. План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Тематика совещаний при директоре	Сроки.
1	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений школы.	сентябрь
	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, укомплектованность кадрами).	
	Работа школьного сайта	
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа.	
2	План подготовки к государственной итоговой аттестации	Октябрь
	Адаптация 1, 5 классов	
	Итоги 1 четверти	
3	Изучение запроса обучающихся 9,11 класса по предметам по выбору ОГЭ, ЕГЭ	Ноябрь
	Состояние электронного журнала, дневников.	
	Профилактика безнадзорности и правонарушений.	
4	Организация работы по профилактике пропусков уроков.	Декабрь
	О выполнении программ по учебным предметам	
	Организация работы с неуспевающими учащимися	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.	
	О мерах безопасности во время проведения рождественских праздников и зимних каникул.	
5	Анализ ведения ученических тетрадей. Объективность выставления полугодовых отметок, выполнения учебных программ	Январь
	Подготовка к итоговой аттестации	
6	Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков).	Февраль
	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-8 классах	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9,11 классов	
	Работа педагогов по повышению качества знаний	
	О ходе выполнении мероприятий по подготовке и	

	проведению ГИА, ЕГЭ в текущем учебном году.	
	Состояние учебных кабинетов.	
8	Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике 9, 11 классы.	Апрель
9	Проект учебного плана на 2021-2022 уч. год	Май
	Предварительная тарификация на 2022-2023 учебный год	
	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приемке школы	

4.3 Совещания при заместителях директора

№ п/п	Тема совещаний	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Об организации учебно-воспитательного процесса в 2020-2021 учебном году	Август	Зам. директора по УВР
2	О проведении диагностических работ в 5-9 классах	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Итоги входного контроля во 2-11 классах	Октябрь	Зам. директора по УВР
4	Анализ посещения уроков учителей	Октябрь	Зам. директора по УВР
5	Всероссийские предметные олимпиады школьников. Школьный этап.	Октябрь	Зам. директора по УВР
6	Адаптация 5, 10 классов в новых условиях	Октябрь	Зам. директора по УВР
7	Итоги первой четверти	Октябрь	Зам. директора по УВР
8	Итоги проверки школьной документации	Ноябрь	Зам. директора по УВР
9	Результаты мониторинга качества подготовки выпускников к ЕГЭ и ГИА, учащихся «группы риска»	Ноябрь	Зам. директора по УВР
10	Выполнение программного материала за четверть	Декабрь	Руководители ШМО
11	Анализ результатов промежуточных контрольных работ.	Декабрь	Зам. директора по УВР
12	Итоговое сочинение-11 кл.	Декабрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
13	План промежуточной (переводной аттестации) учащихся 5-8, 10 классов в 2020-2021 учебном году	Январь	Зам. директора по УВР
14	Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Январь	Руководители ШМО
15	Итоговое собеседование	Февраль	Зам. директора по УВР
16	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9-х, 11 классов	Февраль	Зам. директора по УВР

17	Результаты мониторинга качества подготовки выпускников к ЕГЭ и ГИА-9.	Март	Зам. директора по УВР
18	Предварительные итоги успеваемости учащихся за III четверть.	Март	Зам. директора по УВР
19	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	Апрель	Зам. директора по УВР
20	Итоги классно-обобщающего контроля 8,9 классы	Апрель	Зам. директора по УВР
21	Проведение Всероссийских проверочных работ	Апрель	Зам. директора по УВР
22	Организация аттестации учащихся за 2020-2021 учебный год	Май	Зам. директора по УВР
23	Предварительные итоги успеваемости учащихся за четверть, за год	Май	Зам. директора по УВР
24	Итоги Всероссийских проверочных работ	Май	Зам. директора по УВР
25	О выполнении государственных программ и учебного плана. Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год.	Май	Зам. директора по УВР, методист

5. План методической работы школы

5.1 Работа методических объединений

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Разработка утверждение, согласование плана работы МО на учебный год. Анализ результатов экзаменов. Итоги работы за 2018-2119 учебный год.	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР Руководители ШМО
2	Обзор нормативных документов	Сентябрь-октябрь	Руководители ШМО
3	Осуществлять контрольно-диагностическую работу: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Контроль за учителями предметникам нормативно-правовой основы образовательного процесса	В течение года	Руководители ШМО
4	Подготовка учащихся к промежуточной аттестации, к ГИА	В течение года	Руководители ШМО
5	Подготовка к школьному и муниципальным турам Всероссийской олимпиады школьников	Сентябрь, октябрь, ноябрь	Зам. директора по УВР Руководители ШМО
6	Работа над темами самообразования	В течение года	Руководители ШМО

7	Подготовка материалов промежуточной аттестации	апрель	Руководители ШМО
8	Анализ результатов работы за год	май	Зам. директора по УВР Руководители ШМО

5.2 ШМО учителей школы

№ п/п	ШМО учителей по предметам	Методическая тема
1	ШМО учителей начальной школы	«Современные подходы к организации образовательного процессе в условиях реализации ФГОС НОО и ФГОС НОО ОВЗ».
2	ШМО учителей русского языка и литературы	«Развитие профессиональной компетентности педагога как фактор повышения качества образования в условиях реализации ФГОС»
3	ШМО учителей английского языка	«Применение современных технологий при обучении английскому языку как средство повышения мотивации учащихся к изучению предмета и качества образования»
4	ШМО учителей общественных наук	«Улучшение качества образования на основе инновационных технологий в образовательном процессе»
5	ШМО учителей математики и информатики	«Применение современных технологий при обучении математике и информатике для повышения мотивации учащихся к предмету и качества образования»
6	ШМО учителей естественно-научного цикла	«Разноуровневый подход в преподавании предметов естественно-научного цикла как фактор повышения качества образования учащихся в рамках реализации ФГОС»
7	ШМО учителей эстетического цикла, технологии, физической культуры и ОБЖ	«Развитие творческих способностей обучающихся через реализацию современных подходов к организации образовательного процесса»

6. Работа с кадрами

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
----------	-------------------	-------	---------------

1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение года	Администрация

6.1 Повышение квалификации педагогических работников

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Обновить базу данных по прохождению курсовой подготовки педагогами школы за последние 3 года	сентябрь	Зам. директора по УВР Руководители ШМО
2	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	ноябрь-декабрь	Руководители ШМО
3	Самообразовательная работа	В течение года	Руководители ШМО
4	Организация системы взаимопосещения уроков	В течение года	Руководители ШМО

6.2 Аттестация педагогических работников

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР
2	Список аттестуемых педагогов в учебном году. Обновление базы данных	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР
3	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами	В течение года	Зам. директора по УВР
4	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР
5	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами	Ноябрь-январь	Аттестующиеся педагоги

6	Посещение уроков аттестующихся педагогов	В течении года	Зам. директора по УВР
---	--	----------------	-----------------------

6.3 Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Консультации молодых специалистов, методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	администрация, руководители ШМО
2	Портфолио в профессиональной деятельности учителя: Портфолио как образовательная технология ;виды портфолио, возможности портфолио для профессионального развития	октябрь	Зам. директора по УВР
3	Организовать посещение уроков молодых специалистов с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по УВР
4	Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по УВР
5	Проведение открытых уроков молодых специалистов	март-апрель	Зам. директора по УВР

7. План работы с одаренными детьми

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Актуализация школьного банка данных об одаренных детях	В течение года	администрация
2	Пополнение системы «портфолио», учитывающей достижения детей у учебной деятельности и доп. образования	В течение года	администрация
3	Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 3-4 классы	В течение года	Учителя-предметники
4	Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады	сентябрь, октябрь	Зам. директора по УВР
5	Участие в районном туре Всероссийской олимпиады	Ноябрь 2019	Зам. директора по УВР
6	Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады	Январь 2020	Зам. директора по УВР
7	Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам: -русский язык –«Русский медвежонок»; -математика –«Кенгуру- математика для всех»	Ноябрь-декабрь-2019, март 2020	Руководители ШМО
8	Участие в городских, региональных, всероссийских конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение года	Зам. директора по УВР

9	Участие в творческих конкурсах		В течение года	Зам. директора по УВР
10	Участие в спортивных соревнованиях		В течение года	Зам. директора по УВР
11	Собеседования с педагогом- психологом		В течение года	психолог

8. План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	
1.1	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2019-2020 учебный год.	сентябрь	Зам. директора по УВР, педагог-психолог
1.2	Выявление детей из неблагополучных семей	В течение года	Социальный педагог
1.3	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, находящихся под опекой и попечительством	еженедельно	Классные руководители
1.4	Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами	В течение года	классные руководители, психолог, врач
1.5	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в обучении	постоянно	Учителя, классные руководители
1.6	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися	В течение года	Руководители ШМО, педагог-психолог
1.7	Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителями по подготовке к ГИА -9, ГИА-11	Октябрь-апрель	Руководители ШМО
1.8	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА-2020	В течение года	Руководители ШМО
1.9	Отчет учителей-предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	Раз в четверть	Зам. директора по УВР, учителя предметники

9. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	
1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности	август	Кл. руководители, зав. кабинетом

2	Состояние охраны труда и техники безопасности	сентябрь	Сидорова Е.А.
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, ЧС и угрозе террористических актов	сентябрь	Сидорова Е.А.
4	Разработка плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2019-2020 учебный год	сентябрь	Головенков С.Г.
5	Проведение инструктажа работников школы по пожарной безопасности	сентябрь	Головенков С.Г.
6	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных, мастерских, спортзале	сентябрь	Учителя- предметники
7	Разработка плана работы по противодействию терроризму и экстремизму на 2019-2020 учебный год	Август- сентябрь	Соколова Н.В.
8	Проведение месячника безопасности	Сентябрь- апрель	Соколова Н.В.