

«РАССМОТРЕНО»

на заседании педагогического совета
МБОУ - СОШ с. Мечётное Советского
района Саратовской области
Протокол от 30.08.19 № 1



«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБОУ - СОШ с. Мечётное
Советского района Саратовской области
И.Е.Насырова
Приказ от 02.09.19 № 205

ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения –
средней общеобразовательной школы с. Мечётное Советского района
Саратовской области

2019-2020 учебный год

Общие положения

Цель работы школы: Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья школьников.

Тема школы: «Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность обучающихся путём освоения современных педагогических и информационных технологий».

Основные задачи на 2019– 2020 учебный год

1. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
2. Создание необходимых условий для успешной реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.
3. Совершенствование системы мониторинга и диагностики качества образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
4. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
5. Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через формирование единого пространства.
6. Внедрение на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися основных и дополнительных общеобразовательных программ цифрового, технического и гуманитарного профилей,
7. Обновление содержания и совершенствование методов обучения предметных областей «Технология», «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности».

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

- Организация работы по социально-педагогическому мониторингу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	администрация
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	администрация
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Классные руковод.
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
8	Организация горячего питания в школе.	август	Заведующая хозяйством, ответственный за организацию горячего питания

9	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Зам. дир. по УР
10	Комплектование кружков	до 15 сентября	Зам. дир. по ВР
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей (формирование социального паспорта)	сентябрь	Социальный педагог
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Зам. дир. по ВР, социальный педагог
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по ВР, руководитель ресурсного центра
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	классные руководители, социальный педагог
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УР
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители, заместитель директора по УР, педагог – психолог.
21	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора по ВР кл. руководители
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УР
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
24	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. Руководители, учителя предметники, специалист по ОТ
26	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора по УР

• **Организация работы по преемственности:**

1. РАБОТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 1-Х КЛАССОВ

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1.	Родительское собрание «Подготовка к школе Вашего ребенка»	Сентябрь	Зам. директора по УР и ВР
2.	Диагностика уровня подготовленности к учебной деятельности	Ноябрь-март	Педагог-психолог

3.	Родительское собрание «Вы выбрали нашу школу. Ваши ожидания?»	Август	Кл. руководители
4.	Консультации для родителей	3 – я среда каждого месяца	Педагог - психолог
5.	Работа дошкольной подготовки (досуговая площадка)	август	Зам. директора по УР
6.	Индивидуальная работа с родителями по оформлению детей в школу.	Февраль - август	Педагог- психолог Зам. директора по УР
7.	Сверка детей (подворный обход)	август	Зам.директора по УР

1. РАБОТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 10 КЛАССА

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1.	Индивидуальная работа с родителями и учащимися по выявлению образовательных потребностей семьи	Август - сентябрь	кл. руководители Зам. директора по УР
2.	Проведение родительского собрания «Социальный заказ родителей»	Декабрь	кл. руководители Зам. дир. по УР
3.	Совместное собрание родители – дети «Требования к обучению на ступени старшей школы»	февраль	кл. руководители Зам. дир. по УР
4.	Индивидуальная работа с родителями и учащимися по определению дальнейшего места обучения	в течении года	кл. руководители Зам. дир. по УР

3. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРЕЕМСТВЕННОСТИ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД

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

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

4. РАБОТА ПО УСПЕШНОЙ АДАПТАЦИИ УЧАЩИХСЯ 1-Х КЛАССОВ

Цель работы:

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

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1	Родительское собрание «Устав школы. Задачи работы школы с первоклассниками»	Сентябрь	Зам. директора по УР
2	Консультации родителей по организации учебной деятельности детей	в течении года	Зам.дир. по УР, учителя нач. классов
3	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года Составление социальной	Апрель	Педагог-психолог,

	карты первоклассников Диагностика социально – психологической адаптации первоклассников к школе.		учителя начальных классов
4	Диагностика результатов обучения	Май	Зам. директора по УР
5	Родительское собрание «Результаты первой четверти: успехи, проблемы»	Октябрь	классные руководители
6	Родительское собрание «Как помочь ребенку учиться»	Декабрь	классные руководители педагог-психолог
7	Родительское собрание «Ваша оценка достижений ребенка»	Май	классные руководители педагог-психолог
8	Проведение праздников первоклассников: - посвящение в первоклассники - прощание с азбукой. Посвящение в читатели.	сентябрь- Февраль	классные руководители

*5. РАБОТА ПО СОЗДАНИЮ УСЛОВИЙ
УСПЕШНОСТИ 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	Ученическое собрание «Законы нашей жизни»	Сентябрь	классный рук-тель
2	Родительское собрание «Надежды семьи и школы»	Ноябрь	классный рук-тель
3	Входной мониторинг для выявления уровня подготовленности	Сентябрь	Зам. директора по УР
4	Посещение уроков с целью контроля по соблюдению единых требований к учащимся, оказание своевременной помощи по адаптации в старшей школе.	Сентябрь- октябрь	Администрация школы
5	Индивидуальная работа с учащимися - выявление трудностей в обучении - выявление интересов и склонностей учащихся - занятость учащихся. Индивидуальная работа с классным руководителем - планирование воспитательной работы с классом - выявление, формирование, коррекция мотивации учебной деятельности.	Сентябрь	Администрация школы
6	Подведение результатов работы, проведенной с учащимися, родителями. Определение карты учебных движений учащихся 10 класса.	Ноябрь	кл. руководитель, педагог-психолог
7	Итоги учебной деятельности учащихся 10 класса в 1-ом полугодии.	Декабрь	Зам.директора по УР
8	Промежуточная аттестация (уровень сформированности учебных умений, навыков, знаний)	Декабрь, Май	Зам.директора по УР
9	Проведение школьной аттестации (результат работы учащихся 10 класса)	Апрель	Зам.директора по УР

6. РАБОТА ПО УСПЕШНОЙ АДАПТАЦИИ УЧАЩИХСЯ 5 КЛАССОВ

Цель работы:

- успешная адаптация учащихся 5 классов в условиях «разноголосицы» 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 УР
2	Входная диагностика уровня обученности	Сентябрь	Зам. директора по УР
3	Родительское собрание «Требования учителей 5 классов. Совместная работа семьи и школы по созданию условий успешности обучения»	Сентябрь	Зам. директора по УР
4	Посещение уроков учителей – предметников в 5 классе. Соблюдение единых требований к учащимся 5 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 УР
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

План работы по предупреждению неуспеваемости

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

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 2019-2020 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Организационное обеспечение		
1.1.	Планирование деятельности рабочей группы школы: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2018-2019 учебный год	сентябрь	Руководитель рабочей группы
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях муниципального, регионального и федерального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО с ОВЗ	В течение года	Зам. директора по УР учителя
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО с ОВЗ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО с ОВЗ.	Ноябрь Январь	Зам. директора по УР
1.4.	Мониторинг результатов освоения АООП НОО: - формирование УУД; - диагностика результатов освоения АООП НОО по итогам обучения в 1 классе	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УР
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по ВР
2.	Нормативно-правовое обеспечение		
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УР
2.2.	Заключение договоров с родителями обучающихся 1 класса	Февраль - Август	Зам. директора по УР
2.3.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП.	Май-июнь	Зам. директора по УВР
2.4.	Разработка ООП НОО	Август	Рабочая группа
3.	Финансово-экономическое обеспечение		
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся.	До 3 сентября	Зам. директора по УР, учителя, библиотекарь
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация
3.3.	Подготовка к 2020-2021 учебному году: - инвентаризация материально-		Зам. директора по УР, зам.

	технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС НОО	Март	директора по АХР, учителя
4.	Кадровое обеспечение		
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2019-2020 учебный год	Август	директор
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по УВР
4.3.	Проведение тарификации педагогических работников на 2019-2020 учебный год с учетом реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС ООО в 2019-2020 уч. году	Май	Директор

План работы по реализации ФГОС ООО.

Задачи:

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Организационное обеспечение		
1.1	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО:	Ноябрь Январь	Зам. директора по УР
	- о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5-9 классах.		
1.2.	Мониторинг результатов освоения ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 5-6 классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5-8 классах	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УР
1.3.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по УР
1.4.	Разработка плана-графика реализации ФГОС ООО в 2020-2021 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы
2.	Нормативно-правовое обеспечение		
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов	По мере поступления	Зам. директора по УР

	федерального и регионального уровней		
2.2.	Заключение договоров с родителями обучающихся 5 класса	Август	Зам. директора по УР
2.3.	Внесение изменений в ООП ООО	Август	Рабочая группа
3.	Финансово-экономическое обеспечение		
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 5 класса	До 3 сентября	Зам. директора по УР, зав. библиотекой, учителя
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация
3.3.	Подготовка к 2020-2021 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС ООО	Март	Зам. директора по УР, заведующая хозяйством
4.	Кадровое обеспечение		
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2019-2020 учебный год	Август	директор
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по УР
4.3.	Проведение тарификации педагогических работников на 2019-2020 учебный год с учетом реализации ФГОС ООО	Май	Директор
5.	Информационное обеспечение		
5.1.	Организация взаимодействия учителей 5 класса по обсуждению вопросов ФГОС ООО, обмену опытом	По плану МО	Председатель рабочей группы
5.2.	Сопровождение разделов сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт
5.3.	Проведение родительских собраний в 5 классе.		Классный руководитель
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей пятиклассников	По необходимости	Учителя 5 класса
5.5.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы	По необходимости и согласованию	зав.кабинетом информатики
6.	Методическое обеспечение		
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений пятиклассников на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 5	сентябрь	Зам. директора по УР

	класса к освоению ООП ООО.		
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5 классе; - посещение занятий в 5 классе	Октябрь По графику внутришкольного мониторинга	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности

План работы по реализации ФГОС СОО.

Задачи:

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Организационное обеспечение		
1.1	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС СОО:	Ноябрь Январь	Зам. директора по УР
	- о промежуточных итогах реализации ФГОС СОО в 5-9 классах.		
1.2.	Мониторинг результатов освоения ООП СОО: - входная диагностика обучающихся 10 классов; - формирование УУД;	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УР
1.3.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по УР
1.4.	Разработка плана-графика реализации ФГОС СОО в 2020-2021 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы
2.	Нормативно-правовое обеспечение		
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УР
2.2.	Заключение договоров с родителями обучающихся 5 класса	Август	Зам. директора по УР
2.3.	Внесение изменений в ООП СОО	Август	Рабочая группа
3.	Финансово-экономическое обеспечение		
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 10 класса	До 3 сентября	Зам. директора по УВР, зав. библиотекой, учителя

3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация
3.3.	Подготовка к 2020-2021 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС СОО	Март	Зам. директора по УР, завхоз
4.	Кадровое обеспечение		
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2019-2020 учебный год	Август	директор
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по УР
4.3.	Проведение тарификации педагогических работников на 2020-2021 учебный год с учетом реализации ФГОС СОО	Май	Директор
5.	Информационное обеспечение		
5.1.	Организация взаимодействия учителей 10 класса по обсуждению вопросов ФГОС СОО, обмену опытом	По плану МО	Председатель рабочей группы
5.2.	Сопровождение разделов сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт
5.3.	Проведение родительских собраний в 10 классе.		Классный руководитель
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей пятиклассников	По необходимости	Учителя 10 класса
5.5.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы	По необходимости и согласованию	зав.кабинетом информатики
6.	Методическое обеспечение		
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений пятиклассников на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 10 класса к освоению ООП СОО.	сентябрь	Зам. директора по УР
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 10 классе; - посещение занятий в 10 классе	Октябрь По графику внутришкольного мониторинга	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности

2. Организационно - педагогические мероприятия

Педагогические советы

Тематические педсоветы на 2019 - 2020 уч.год

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственные
1	«Определение стратегии развития школы в рамках реализации национального проекта "Образование"»	30.08.2019 г.	директор, зам. директора по УР, руководители ШТГ
2	«Как мотивировать учеников к обучению»	ноябрь 2019	директор, зам. директора по УР, руководители ШТГ
3	«Семья и школа: взаимодействие, взаимопонимание, сотрудничество»	февраль 2020	директор, зам. директора по УР, ВР, руководители ШТГ
4	«Современный урок – как основа эффективного и качественного образования»	апрель 2020	директор, зам. директора по УР, руководители ШТГ

Месяц	Обсуждаемые вопросы	Выступающие
ПС №1 Сентябрь	1. Об исполнении решения педсовета 2. Выборы председателя и секретаря ПС. 3. Организация горячего питания в 2019 – 2020 уч. году. 4. Организация кружков 5. Об организации подготовки и проведения ГИА в 2019 – 2020 уч. году.	Насырова И.Е. Хохлова Л.В. Кошаева М.А. Морковкина Л.Н.
ПС № 2 Ноябрь	1. Об исполнении решения педсовета 2. Изучение нормативно-правовых документов по ГИА, ЕГЭ 3. О ходе реализации ФГОС НОО, ООО, СОО 4. Итоги успеваемости за 1 четверть в 1 - 9 классах. 5. Итоги предварительной успеваемости в 10-11 классах. 6. Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой.	Насырова И.Е. Хохлова Л.В. Кошаева М.А. Морковкина Л.Н.
ПС №3 Декабрь	1. Об исполнении решения педсовета 2. Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-11 классах. 3. Анализ выполнения плана – графика мероприятий по подготовке к ГИА, ЕГЭ.	Насырова И.Е. Хохлова Л.В. Кошаева М.А. Морковкина Л.Н.
ПС №4 Январь	1. Об исполнении решения педсовета 2. Выполнение плана работы школы 2019 – 2020 уч. год. (Анализ работы за первое полугодие) 3. Об утверждении экзаменов по выбору на государственной (итоговой) аттестации за курс основного общего образования обучающихся 9 класса	Насырова И.Е. Хохлова Л.В. Кошаева М.А. Морковкина Л.Н. Иешкина А.А.
ПС №5 Февраль	1. Об исполнении решения педсовета 2. Состояние предпрофильного обучения и его влияние на профориентационные потребности обучающихся 3. Формирование контингента обучающихся 1 класса. 4. Об утверждении экзаменов по выбору на государственной (итоговой) аттестации за курс основного общего образования обучающихся 9 класса	Насырова И.Е. Хохлова Л.В. Кошаева М.А. Морковкина Л.Н. Иешкина А.А.
ПС №6 Март	1. Об исполнении решения педсовета 2. Изучение нормативных документов по ГИА, ЕГЭ 3. Об утверждении экзаменов по выбору на государственной (итоговой) аттестации за курс среднего	Насырова И.Е. Хохлова Л.В. Кошаева М.А. Морковкина Л.Н.

	общего образования обучающихся 11 класса 4. Анализ выполнения плана – графика мероприятий по подготовке к ГИА, ЕГЭ. 5. Итоги успеваемости в 3 четверти	
ПС №7 Май 1 половина	1. Об исполнении решения педсовета 2. Организация летней кампании 2020 г. 3. Итоги успеваемости 1 класса. Перевод учащихся 1 класса во второй класс. 4. Обсуждение проектов учебных планов 1-3, 5, 7-11 кл.	Насырова И.Е. Хохлова Л.В. Кошаева М.А. Морковкина Л.Н.
ПС №8 Май	1. Об исполнении решения педсовета 2. Об итогах успеваемости 2,8-10 классов. О переводе в следующие классы. 3. О допуске к ГИА в 2019 г. 4. Награждение похвальными листами 5. Результат деятельности школы по реализации ФГОС НОО,ООО. 6. О школьных экспериментах (педагогических, образовательных)	Насырова И.Е. Хохлова Л.В. Кошаева М.А. Морковкина Л.Н.
ПС №9 Июнь	1. Об исполнении решения педсовета 2. О результатах Г(И)А за курс основной общей школы 3. О результатах Г(И)А за курс средней общей школы .	Насырова И.Е. Хохлова Л.В. Кошаева М.А. Морковкина Л.Н.
ПС №10 Август	1. Об исполнении решения 2019 – 2020 уч. год(публичный доклад) 2. О плане работы школы на 2020-2021 уч. год 3. Утверждение рабочих программ педагогов-предметников, педагогов дополнительного образования. 4. Утверждение расписания занятий, консультаций, графика кружков и секций. 5. Утверждение учебных планов. 6. Организация домашнего обучения 7. Итоги летней кампании 2020 г. 8. Организация предпрофильной подготовки и профильного обучения.	Насырова И.Е. Хохлова Л.В. Кошаева М.А. Морковкина Л.Н. Иешкина А.А.

План проведения совещаний при директоре

№	Тема совещания	Повестка	Месяц
1	Организация работы 2019 - 2020 учебном году	1. Готовность школы к новому учебному году. 2. Утверждение плана работы школы. 3. Утверждение расписания учебных, коррекционных и дополнительных занятий. 4. Организация питания в школьной столовой. 5. Организация дежурства учителей и обучающихся по школе. 6. О подготовке к проведению Дня учителя. 7. План работы школы на 1 четверть 8. О расстановке педагогических кадров в 2019 - 2020 учебном году.	сентябрь

		9. Внеурочная деятельность школы. 10. Медицинское сопровождение обучающихся. 11. Об организации подготовки и проведении ГИА - 2020	
2	Техника безопасности и учебно-воспитательный процесс	1. Техника безопасности, противопожарные и антитеррористические мероприятия. 2. Работа учителей-предметников со школьной документацией. 3. Посещаемость занятий обучающимися. 4. Адаптация первоклассников. 5. Итоги ВШК 6. Об организации индивидуальной работы с детьми группы риска. 7. План работы педагогического коллектива во время осенних каникул. 8. Работа школы по профилактике простудных заболеваний. 9. Подготовка к проведению аттестации.	октябрь
3	Анализ работы школы за 1 четверть	1. Итоги работы школы за 1 четверть. 2. Корректировка работы школы на 2 четверть. 3. Работа школы по подготовке к ГИА – 2020. 4. Состояние работы по профилактике правонарушений. 5. Мониторинг адаптационного периода в 5 классах. 6. Итоги ВШК.	ноябрь
4	Работа с высоко мотивированными обучающимися.	1. Результаты работы с обучающимися с повышенным уровнем мотивации к обучению. 2. Посещаемость занятий обучающимися. 3. Предварительные итоги 1 полугодия. 4. Итоги ВШК 5. Подготовка к проведению новогодних праздников. 6. О плане работы школы в зимние каникулы.	декабрь
5	Итоги внутришкольного контроля и учебно-воспитательной деятельности школы за 1 полугодие	1. Итоги работы школы за 1 полугодие. 2. Корректировка работы школы на 3 четверть. 3. Работа школы по подготовке к итоговой аттестации. 4. Работа с детьми стоящими на всех видах учета 6. Итоги ВШК 7. Анализ административных работ и пробных экзаменов обучающихся.	январь
6	Организация экзаменов учащихся школы	1. Проверка состояния работы по подготовке к ЕГЭ учащихся 11 класса. 2. Состояние работы предпрофильной подготовки учащихся 9 классов. 3. Состояние работы ГПД и кружков.	февраль
7	Итоги учебно-воспитательного процесса 3 четверти	1. Итоги работы школы за 3 четверть. 2. Корректировка работы школы на 4 четверть. 3. Работа школы по подготовке к экзаменам. 4. План работы школы на весенних каникулах. 5. Итоги ВШК. 6. Об организации отдыха и оздоровления детей в	март

		2020 году. 7. Об организации горячего питания в школе. 8. О заказе учебников на 2020 -2021 учебный год.	
8	Итоговая и промежуточная аттестация обучающихся.	1.Нормативно-правовая база итоговой аттестации. 2.Утверждение расписания итоговой и промежуточной аттестации. 3. Предварительные итоги учебного года. 4. О подготовке к празднованию Дня Победы.	апрель
9	Организация труда и отдыха учащихся в летний период	1. Об организации работы летней кампании 2020. 2. Отдых детей, стоящих на всех видах учета. 3. О проведении праздника «Последнего звонка».	май

3. Методическая работа школы

Тема: «Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность обучающихся путём освоения современных педагогических и информационных технологий».

Цель:

- непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации обучающихся;

Задачи:

- работа по федеральным государственным образовательным стандартам;
- ориентация образовательного процесса на активное освоение обучающимися способов познавательной деятельности с целью предоставления детям возможности «раскрыть свои способности, подготовиться к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире»;
- адаптация образовательного процесса к запросам и потребностям личности; ориентация обучения на личность обучающихся; обеспечение возможности её самораскрытия; создание системы поиска и поддержки талантливых детей;
- углубление и расширение работы по предпрофильной подготовке и профильному обучению обучающихся;
- анализ результатов ЕГЭ как способ повышения качества образования;
- освоение новых технологий преподавания, в том числе проектной и исследовательской деятельности, ИКТ;
- создание условий для овладения образовательными технологиями и средствами ИКТ для формирования информационной культуры педагогов и успешной реализации требований ФГОС в сельской школе.

Направления методической работы: Повышение качества образования в школе через непрерывное совершенствование педагогического мастерства учителя, его профессиональной компетентности в области теории и практики педагогической науки и преподавания предмета, освоение инновационных технологий обучения.

Методический совет

Методический совет – совещательный орган при директоре школы, способствующий решению приоритетных психолого-педагогических проблем деятельности педагогического учреждения.

Цель деятельности: организация и координация методического обеспечения образовательного процесса, методической учебы педагогических кадров.

Задачи:

- ☐ диагностика состояния методического обеспечения образовательного процесса и методической работы в школе;

- ☐ изучение и внедрение новых технологий в организации образовательного процесса в школе;
- ☐ создание условий для развития педагогического и методического мастерства учителей.



Права методического совета:

- ☐ определять стратегию проведения методической работы школы;
- ☐ осуществлять экспертную оценку результатов научно-методической работы в школе;
- ☐ давать рекомендации по планированию, содержанию, формам работы с учителями;
- ☐ вносить предложения по формированию программы развития ОУ, учебного плана школы;
- ☐ готовить аттестационные материалы;
- ☐ проводить экспертизу авторских учебных планов и программ педагогов школы;
- ☐ координировать деятельность школьных методических объединений и творческих групп;
- ☐ представлять сотрудников школы к поощрению за особый вклад в развитие методической работы.

Творческие группы

В связи с движением педагогов - новаторов, которое способствовало пробуждению педагогических поисков и педагогического творчества на местах, направленных на обучение и воспитание, а также на создание авторских приемов и методов, разработку авторских программ, в школе появилась новая форма методической работы - творческие группы. В отличие от методических объединений их состав менее стабилен; объединение же проводится не по принципу одних и тех же родственных предметов, а по принципу общности интересов, увлеченности единой идеей. Численность группы может быть различной, но практика свидетельствует, что в большой группе теряется душевность и открытость в общении, без чего невозможно творческое общение. Лидерство берут на себя один или два - три ее наиболее активных и инициативных участников. Работа такой группы начинается с возникновения новой идеи, с поисков единомышленников, с определения плана, разработки возникшей идеи. Затем каждый член группы самостоятельно изучает имеющиеся теоретические публикации и передовой опыт по разрабатываемому или смежному с ним направлению. Пополнив свои знания, обогатившись новыми данными по интересующему направлению, члены второй группы обмениваются полученными сведениями, исправляя и дополняя друг друга. Возникают споры, дискуссии, диспуты. Теоретические

рекомендации проверяются на практике, в ходе проведения учебных занятий и внеклассных мероприятий. Активизируется взаимопосещение уроков, факультативных и кружковых занятий и взаимопомощь учителей-единомышленников. В результате творческое усвоение нового, разработка авторских программ, приемов и методов проходит значительно быстрее, чем в других формах методической работы.

Направление 1. Управление методической работой

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

	Основное содержание программной деятельности по этапам
Сентябрь	Методический совет № 1 1. Анализ методической работы школы за 2018-2019 уч. год. 2. Составление плана, соответствующего современным требованиям, целям, задачам школы. 3. Проведение предметных олимпиад школьного уровня.
Октябрь	МС № 2. 1. Корректирование программы работы с неуспевающими обучающимися по предметам на новый учебный год. 2. Оформление классных журналов, составление графика аттестации педагогов. 3. Анализ участия в предметных олимпиадах школьного уровня. 4. Итоги входного контроля и промежуточной аттестации.
Ноябрь	МС № 3 1. Участие в муниципальном уровне предметных олимпиад. 2. Организация взаимопосещения уроков учителей. 3. Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий. Составление графика.
Декабрь	МС № 4 1. Оценка результативности деятельности педагогов в первом полугодии (карта методической активности) 2. Анализ итогов промежуточной аттестации. 3. Мониторинг качества знания по итогам первого полугодия.
Март	МС № 5 1. Отчет о ходе инновационной работы. 2. Участие в мониторинге достижений. 3. Анализ подготовки к ГИА.
Июнь	МС № 6 1. Анализ работы за год.
Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей: • Организация работы учителей над темами самообразования. • Проведение семинаров. • Посещение школьных и муниципальных и региональных семинаров, «круглых столов». • Открытые уроки. • Взаимопосещение уроков. • Дни наук • Обобщение педагогического опыта.	

Направление 2 Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

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

Тематика мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Методические семинары		
Семинар №1. «Итоги сдачи ОГЭ -2019 и	сентябрь	Зам.директора по

ЕГЭ-2019 и перспективы на 2020год»			УР и ВР, члены МС
Семинар №2. Обучающий семинар для учителей «Новой школе - новые учителя или чему еще нам надо учиться.»	декабрь		Зам.директора по УР и ВР, члены МС
Семинар № 3. «Проект «Цифровая школа»».	январь		Зам.директора по УР и ВР, члены МС
Семинар № 4. «Слагаемые педагогического успеха-это...».	март		Зам.директора по УР и ВР, члены МС
Методические совещания			
Организация обучения в 10-11 классах. Реализация профильных учебных планов.	Информирование о специфике реализуемых программ, учебном плане.	октябрь	Зам.директора по УР и ВР, члены МС
Организация деятельности учителей по подготовке учащихся 11 класса к ГИА	Информирование учителей о плане и перечне мероприятий по подготовке учащихся 11 класса к ГИА	В течение года	Зам.директора по УР и ВР, члены МС
Об итогах работы творческих групп за 1 полугодие	Анализ работы ТГ за 1 полугодие	январь	Зам.директора по УР и ВР, члены МС
Организация работы с одаренными детьми.	Итоги работы, методика подготовки	февраль	Зам.директора по УР и ВР, члены МС
О реализации плана профильного обучения.	Информирование о результатах реализации названных планов и выдача рекомендаций по улучшению работы в данном направлении	апрель	Зам.директора по УР и ВР, члены МС
Об учебно-методическом и программном обеспечении учебного процесса в 2020-2021 учебном году.	Информирование об изменениях в учебном плане и программно-методическом обеспечении на 2020-2021 учебный год	Май	Зам.директора по УР и ВР, члены МС
Работа школьных творческих групп.			
Планирование работы на год школьных творческих групп	Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий.	сентябрь	Зам.директора по УР и ВР, члены МС
Участие в международных интеллектуальных конкурсах	Организация участия и проведения конкурсов «Русский медвежонок. Языкознание для всех», «Кенгуру», «Коала»,	В течение года	Зам.директора по УР и ВР, члены МС

	«КИТ», «Инфознайка» и др.		
Участие в школьном марафоне учебных предметов	Организация участия и проведения марафона учебных предметов: 1 четверть: ✓ Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников; 2 четверть: ✓ Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников; ✓ Открытые уроки; 3 четверть: Научно-практическая конференция школьников; Конкурсы: «Учитель года», «Самый классный классный» 4 четверть: Творческие отчеты учителей	В течение года	Зам.директора по УР и ВР, члены МС
Результативность деятельности за первое полугодие	Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.	январь	Зам.директора по УР и ВР, члены МС
Работа над методической проблемой	О подготовке к творческому отчету учителей школы Разработка плана участия и обсуждение предварительных результатов работы над методической темой, предлагаемых для участия в творческом отчете.	март	Зам.директора по УР и ВР, члены МС
Анализ результатов работы за год	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ТГ и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы.	май	Зам.директора по УР и ВР, члены МС

Направление 3 Работа с педагогическими кадрами

Задачи: Сопровождение профессионального роста педагогов.
Обобщение и представление педагогического опыта.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей.				
Собеседования	Планирование работы на 2019/2020 учебный год	Определение содержания деятельности.	сентябрь	Зам.директора по УР и ВР, члены МС
	Анализ результатов посещения уроков	Выявление уровня теоретической подготовки вновь принятого специалиста Оказание методической помощи в организации урока.	сентябрь, ноябрь, январь, март.	Зам.директора по УР и ВР, члены МС
Консультации	Работа учителя со школьной документацией.	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.	сентябрь	Зам.директора по УР и ВР, члены МС
	Анализ результатов профессиональной деятельности		декабрь, апрель	Зам.директора по УР и ВР, члены МС
			октябрь, май	Зам.директора по УВР, члены МС
Собеседование	Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.	Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя.	октябрь	Зам. директора по УР и ВР
	Изучение методических подходов к оценке результатов учебной деятельности школьников	Информирование специалиста о требованиях, предъявляемых к оценке результатов учебной деятельности школьников и способах их анализа.	ноябрь	Зам. директора по УР и ВР
Консультации	Изучение способов проектирования и проведения урока.	Информирование учителей о понятии компетентностного подхода в учебно-воспитательном процессе.	февраль	Зам.директора по УР и ВР, члены МС
Повышение уровня квалификации педагогических кадров				
Аттестация	Подготовка и проведение аттестационных		по графику	Зам.директора

педагогических кадров	мероприятий. Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся педагогов. Повышение уровня профессиональной деятельности педагогов.		по УР и ВР, члены МС
Прохождение курсовой подготовки	Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации по проблемам профильного обучения, реализации программ использования ИКТ	по графику.	Зам.директора по УР и ВР, члены МС
Участие в районном этапе конкурса «Учитель года», «Самый классный классный»	Реализация творческого потенциала педагога.	по приказам	Зам.директора по УР и ВР, члены МС
Презентация опыта работы	Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах. Публикация методической продукции Представление результатов методической деятельности.	Согласно планам работы ТГ	Руководители ТГ

ПЛАН РАБОТЫ МС ПО ПОДГОТОВКЕ К ГИА 2019-2020 ГОД

Сроки	Содержание работы	Ответственный
в течение учебного года	1.Обеспечение участников ЕГЭ учебно-тренировочными материалами, методическими пособиями, информационными материалами. 2.Использование Интернет-технологий и предоставление возможности выпускникам и учителям работать с образовательными сайтами: ege.edu.ru, ed.gov.ru, rustest.ru и др. 3.Оформление страницы общешкольного сайта. «Государственная (итоговая) аттестация -план работы ОУ по подготовке к ЕГЭ -комментарии к проведённым мероприятиям. 4.Проведение обучающих семинаров, совещаний, родительских собраний по подготовке к ЕГЭ учащихся 11-го класса. 5.Работа с открытым банком заданий ГИА 11 классов. Тестирование в режиме on-line.	зам. директора по УР учитель информатики и ИКТ зам. директора по УР и ВР
сентябрь	1.Расширенное заседание методсовета «Итоги сдачи ОГЭ -2019 и ЕГЭ-2019» 2.Составление и утверждение плана подготовки и проведения ЕГЭ.	зам. директора по УР Руководители МС, ТГ
октябрь	1.На информационном стенде «ГИА-2020» разместить материал об особенностях проведения Государственной итоговой аттестации выпускников 11 класса. 2.Подготовка информационной сменной выставки в библиотеке по подготовке к ЕГЭ.	зам. директора по УР библиотекарь
ноябрь-январь	3.Оформление в кабинетах информационных стендов по подготовке к ЕГЭ по предмету.	Учителя -предметники

декабрь-март февраль	1.Инструктивно- методическая работа с классным руководителем, учителями, учащимися и родителями о целях и технологии проведения ЕГЭ. 2. Подготовка материалов для проведения пробного внутришкольного ЕГЭ (бланки, КИМы)	зам. директора по УР и ВР Руководители ТГ
январь – май	1.Подготовка памяток для родителей и выпускников «Советы психолога». 2.Ознакомление с нормативными документами по проведению ЕГЭ 3.Проведение внутришкольных пробных ЕГЭ по предметам. 4.Обсуждение результатов внутришкольного ЕГЭ на заседании ТГ.	Кл. руководитель зам. директора по УР зам. директора по УР Руководители МС,ТГ
март	1.Административное совещание «Состояние работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации»	зам. директора по УР
апрель	1.Индивидуальные консультации для педагогов, учащихся и их родителей по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ. 2.Подготовка графика проведения консультаций для учащихся.	зам. директора по УР зам. директора по УР
июнь	1. Административное совещание «Анализ результатов ЕГЭ» (качество образовательной подготовки выпускников, уровень профессиональной компетентности педагогов)	зам. директора по УР

План работы по информатизации.

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

«ЧТО – ТО МОЖЕТ ЕЩЕ ДОБАВИТЬСЯ ПОСЛЕ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ!»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа с кадрами			
1.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ: 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; Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации; Работа с новыми педагогами (информационная поддержка).	в течение года кажд. среда месяца	Зам.директора по УР,ВР Педагоги школы
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: ✓ Консультация по разработке рабочих программ и информационное сопровождение; ✓ Методическое сопровождение УВП в	В течение года	заместитель директора по УР, ВР

	1-х классах.		
Организационно-педагогическая работа			
3.	Техническое обеспечение образовательного процесса: • работа с сервером, сетью и др, • инструкции по использованию проекторов в классах. • выдача необходимого оборудования	В течение года	заместитель директора по УР, ВР
4.	Совещание педагогов школы	Каждая пятница	заместитель директора по УР, ВР педагоги
5.	Работа над сайтом школы: ☐ Внесение информации на 2019-2020 уч.год ☐ Размещение новостей, документов и др. ☐ Редактирование страниц по необходимости	В течение года	ответственные за ведение сайта
6.	Организация работы в АИС: пополнение базы данных учеников, обеспечение вновь прибывших учителей и учеников кодами доступа; формирование списков 1-х классов; расписания, нагрузки.	В течение года	Заместитель директора по УР
7.	Корректировка Положения об ЭлЖуре при необходимости	В течение года	заместитель директора по УР
8.	Мониторинг заполнения и правильности ведения педагогами эл.журналов	В течение года	заместитель директора по УР, ВР
9.	Практикумы по фиксации уровня сформированности компонентов УД в эл.журнале	В течение года	заместитель директора по УР, ВР
Инновационная деятельность			
10.	Реализация проекта внутренней инновационной площадки по повышению качества образования в условиях повышенной нагрузки педагогов	В течение года	Директор директора по УР, ВР
11.	Консультации и помощь в проведении ОС в рамках внутренней инновационной площадки	В течение года	Заместитель директора по УР, ВР

Работа с другими организациями			
12	Отчеты по статистическим данным школы	В течение года	заместитель директора по УР, ВР

4. Организация работы с кадрами

План работы с педагогическими кадрами.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам. директора по УР
3	Собеседование с руководителями ШТГ по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
4	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор, зам. директора по УР
6	Проведение заседания ШТГ учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководители ШТГ
7	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Руководитель МС
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УР
9	Собеседование с вновь прибывшими учителями	В течение года	Директор
10	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам.директора
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр. работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Рук. ШТГ
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	В течение года	Рук. ШТГ
13	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	В течение года	Рук. ШТГ
14	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение года	Администрация

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

№ п/п	Мероприятия	сроки	Ответственные
Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.			
Подготовительный этап.			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов	сентябрь	Зам. директора

			по УР
2	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. директора по УР
3	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	сентябрь	Зам. директора по УР
4	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	сентябрь	Зам. директора по УР
5	Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.	Сентябрь	Зам. директора по УР
Организационный этап			
1	Прием заявлений от сотрудников школы.	Сентябрь	Зам. директора по УР
2	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.	Сентябрь	Зам. директора по УР
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	в течение года	Зам. директора по УР

5. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса

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

План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.

Цели:

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

Направления деятельности школы:

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

Дорожная карта по организации и проведению
государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и
среднего общего образования МБОУ-СОШ с.Мечётное Советского района Саратовской области
в 2019/2020 учебном году

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные исполнители
1.	Анализ проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2019 году		
1.1	Подготовка аналитического отчета о результатах ЕГЭ и ОГЭ	До 31 августа 2019 года	зам. директора по УР
1.2	Подведение итогов ГИА-9, ГИА-11 на совещаниях с педагогическими коллективами, с родительской общественностью	28 августа 2019 года	зам. директора по УР
2.	Меры по повышению качества преподавания учебных предметов		
2.1.	Проведение независимого контроля качества знания	2019/20 учебный год	зам. директора по УР
2.2.	Организация работы телефона «горячей линии»	сентябрь 2019 года	зам. директора по УР
2.3	Проведение диагностики первичного выбора предметов для участия в ГИА	До 15 октября 2019 года	зам. директора по УР
2.4	Формирование состава обучающихся, требующих особого внимания по подготовке к ГИА	До 10 октября 2019 года	зам. директора по УР
2.5.	Организация подготовки обучающихся к ГИА	Постоянно в течение 2019/20 учебного года	зам. директора по УР
2.6.	Корректировка программ самообследования, программ развития образовательных организаций	до 15 декабря	директор, зам. директора по УР и ВР
2.7.	Репетиционный экзамен по математике (базовый уровень) в формате ЕГЭ	21-25 октября 2019 года	управление зам. директора по УР

2.8.	Организация и подготовка обучающихся к итоговому сочинению (изложению)	сентябрь- ноябрь 2019 года	зам. директора по УР
2.9	Участие педагогов района в учебных и методических семинарах по подготовке учащихся к ГИА	2019/20 учебный год	зам. директора по УР
2.10	Организация подготовки обучающихся и педагогических работников к проведению ГИА по иностранным языкам	2019/20 учебный год	зам. директора по УР
3.	Мероприятия по нормативному, инструктивному и методическому обеспечению государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена		
3.1.	Ознакомление с распоряжением главы администрации Советского муниципального района «О проведении в Советском муниципальном районе государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2020 году»	февраль 2020 года	зам. директора по УР
3.2.	Разработка приказов по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2019/2020 учебном году в Советском муниципальном районе		
3.2.1.	О назначении школьных координаторов по организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования, единого государственного экзамена	сентябрь 2019	зам. директора по УР
3.2.2.	О перечне видов работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования	сентябрь 2019	зам. директора по УР
3.2.3.	Об организации подготовки и проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2019/2020 учебном году	сентябрь 2019	зам. директора по УР
3.2.4.	Об организации информирования участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования и их родителей (законных представителей) по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации	октябрь 2019	зам. директора по УР
3.2.5.	О подготовке специалистов, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования	сентябрь 2019	зам. директора по УР

3.2.6.	Об участии в областном родительском собрании «Готовимся к экзаменам вместе»	Октябрь, декабрь, февраль, апрель 2019 года	зам. директора по УР
3.2.7	О проведении итогового сочинения (изложения) в 2019/20 учебном году	Ноябрь 2019 года	зам. директора по УР
3.2.8	О назначении лиц, ответственных за получение, доставку, хранение, учет и выдачу экзаменационных материалов	февраль - март 2020 года	зам. директора по УР
3.2.9	Об обеспечении информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования	март 2020 года	зам. директора по УР
3.2.10	Об утверждении перечня лиц, привлекаемых к проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования, в качестве организаторов и специалистов ППЭ	март 2020 года	зам. директора по УР
3.2.11	Об утверждении состава технических специалистов, привлекаемых для обеспечения процедуры проведения государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена	март 2020 года	зам. директора по УР
3.2.12	Об организации обучения: - организаторов в аудиториях; - лиц, сопровождающих обучающихся к месту проведения экзамена и обратно	Апрель- май 2020 года	зам. директора по УР
3.2.13	О порядке подачи заявлений на прохождение ГИА по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2020 году	Декабрь 2019 года	зам. директора по УР
3.2.14	О порядке окончания 2019/2020 учебного года и проведения государственной итоговой аттестации обучающихся	май 2020 года	зам. директора по УР
3.2.15	Об осуществлении общественного наблюдения при проведении ГИА по образовательным программам среднего общего образования в 2020 году	Февраль 2020 года	зам. директора по УР
3.3.	Подготовка информационных писем управления образования по организации и проведению государственной итоговой аттестации и единого государственного экзамена в 2020 году		
3.3.1.	О работе телефонов «горячей линии»	сентябрь 2019	зам. директора по УР
3.3.2.	Инструктивно-методическое обеспечение организации и проведения государственной (итоговой) аттестации и единого государственного экзамена в 2020 году		

3.3.3.	Организация семинара-совещания для педагогических работников по организации и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, единого государственного экзамена в 2020 году	не реже 1 раза в квартал	зам. директора по УР
3.3.4.	Распределение видов работ по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования	октябрь 2019 года	зам. директора по УР
3.3.5.	Доведение до педагогических работников инструктивно-методических, справочных материалов по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы среднего общего образования	в течение учебного года, по мере поступления	зам. директора по УР
3.3.6.	Ознакомление лиц, аккредитованных в качестве общественных наблюдателей, за ходом государственной итоговой аттестации, со справочными материалами, инструкциями	Апрель – май 2020 года	зам. директора по УР
3.3.7.	Организация информирования участников государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена со справочными и инструктивно -методическими материалами	в течение учебного года, по мере поступления	зам. директора по УР
4.	Мероприятия по организационному обеспечению проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования		
4.1	Ознакомление с местами расположения пунктов проведения экзаменов для проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, единого государственного экзамена в 2019 году	ноябрь 2019 года	зам. директора по УР
4.2	Формирование электронных баз данных обучающихся 11 (12) классов	в течение учебного года	зам. директора по УР
4.3	Формирование полного списка лиц, имеющих право на создание особых условий при проведении государственной итоговой аттестации	ноябрь 2019года	зам. директора по УР
4.5	Формирование предварительного списка работников образовательных учреждений, привлекаемых к проведению единого государственного экзамена в качестве руководителей и организаторов пунктов проведения экзаменов	декабрь 2019 года	зам. директора по УР
4.6	Проведение по утвержденному расписанию итогового сочинения (изложения)	декабрь 2019 февраль, апрель 2020 гг.	зам. директора по УР
4.7	Определение транспортных схем доставки: - выпускников 11 классов в ППЭ	март 2020 года	зам. директора по УР

4.8	Ознакомление участников ЕГЭ с листами информирования	май 2020 года	зам. директора по УР
4.8	Подготовка отчетов по государственной итоговой аттестации	июнь 2020 года	зам. директора по УР
4.9	Подготовка анализа и методических рекомендаций по каждому предмету по результатам государственной итоговой аттестации обучающихся	июнь 2020 года	зам. директора по УР
5.	Мероприятия по технологическому обеспечению проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования		
5.1.	Обеспечение работы школьной информационной системы обеспечения государственной итоговой аттестации выпускников 11 классов для заполнения, функционирования и передачи школьной базы данных в муниципальную базу данных	Сентябрь-октябрь 2019 года	зам. директора по УР
6.	Мероприятия по организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации лиц, привлекаемых к организации и проведению государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования		
6.1.	Участие в региональных совещаниях, научно-методических конференциях, обучающих семинарах по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена	в течение 2019/2020 учебного года	зам. директора по УР
6.2.	Участие в обучении на региональном уровне работников общеобразовательных учреждений, привлекаемых к проведению единого государственного экзамена в качестве руководителей пунктов проведения экзамена	март 2020 года	начальник отдела управления образовательными учреждениями руководители ППЭ
6.3.	Участие в обучении на региональном уровне лиц, аккредитованных в качестве общественных наблюдателей за ходом государственной итоговой аттестации	апрель 2020 года	зам. директора по УР
6.4.	Участие в обучении на региональном уровне лиц, привлекаемых в качестве технических исполнителей для обеспечения процедуры проведения государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена	апрель 2020 года	зам. директора по УР
6.5.	Консультации различных категорий участников государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена	в течение года	зам. директора по УР

7.	Мероприятия по обеспечению информирования общественности и участников государственной итоговой аттестации по образовательным среднему общего образования		
7.1.	Информационное наполнение Интернет-сайта школы по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена	в течение года	зам. директора по УР
7.2.	Участие в Интернет-конференциях по вопросам организации и проведения государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена	в течение года	зам. директора по УР
7.3.	Подготовка публикаций в СМИ Советского района – газете «Заря»	в течение года	зам. директора по УР
7.4.	Проведение родительских собраний, совещаний с педагогами, заседаний творческих групп профессионального развития учителей, педагогических советов, классных часов по вопросам подготовки и проведения государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена	в течение года	зам. директора по УР
7.5.	Обеспечение работы телефона «горячей линии»	в течение года	директор
7.6.	Организация консультационной поддержки участников государственной итоговой аттестации, единого государственного экзамена	в течение года	зам. директора по УР
8.	Мероприятия по обеспечению мониторинга проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования		
8.1.	Разработка анкет и проведение диагностики готовности к государственной итоговой аттестации всех категорий участников образовательного процесса	в течение года	зам. директора по УР
8.2.	Проведение мониторинга государственной итоговой аттестации в 2020 году, сбор и обработка результатов мониторинга	июнь 2020 года	зам. директора по УР
8.3.	Проведение мониторинга качества знаний обучающихся 4,11 (12) классов	в течение учебного года	зам. директора по УР

План работы по информатизации.

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

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

**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: ☐ 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 ☐ Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации; ☐ Работа с новыми педагогами (информационная поддержка)	в течение года кажд. среда месяца	Зам.директора по УР, ВР Педагоги школы

2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: ☐ Консультация по разработке рабочих программ и информационное сопровождение ☐ Методическое сопровождение УВП в 1-х классах	В течение года	заместитель директора по УР, ВР
----	---	----------------	---------------------------------

Организационно-педагогическая работа			
3.	Техническое обеспечение образовательного процесса: • работа с сервером, сетью и др, • инструкции по использованию проекторов в классах. • выдача необходимого оборудования	В течение года	заместитель директора по УР, ВР
4.	Совещание педагогов школы	Каждая пятница	заместитель директора по УР, ВР педагоги
5.	Работа над сайтом школы: ☐ Внесение информации на 2019-2020 уч.год ☐ Размещение новостей, документов и др. ☐ Редактирование страниц по необходимости	В течение года	ответственные за ведение сайта
6.	Организация работы в АИС: пополнение базы данных учеников, обеспечение вновь прибывших учителей и учеников кодами доступа; формирование списков 1-х классов;	В течение года	Заместитель директора по УР

	расписания, нагрузки.		
7.	Корректировка Положения об ЭлЖуре при необходимости	В течение года	заместитель директора по УР
8.	Мониторинг заполнения и правильности ведения педагогами эл.журналов	В течение года	заместитель директора по УР, ВР
9.	Практикумы по фиксации уровня сформированности компонентов УД в эл.журнале	В течение года	заместитель директора по УР, ВР
Инновационная деятельность			
10.	Реализация проекта внутренней инновационной площадки по повышению качества образования в условиях повышенной нагрузки педагогов	В течение года	Директор директора по УР, ВР
11.	Консультации и помощь в проведении ОС в рамках внутренней инновационной площадки	В течение года	Заместитель директора по УР, ВР
Работа с другими организациями			
12	Отчеты по статистическим данным школы	В течение года	заместитель директора по УР, ВР

5. Воспитательный план работы школы

Сложившаяся система воспитательной работы в школе определяет содержание и основные направления воспитательной деятельности на 2019-2020 учебный год. В 2019-2020 учебном году воспитательная работа в школе будет проводиться согласно Программе духовно нравственного воспитания, социализации обучающихся на ступенях, начального, основного. и общего образования.

Ценностные ориентиры программы - базовые национальные ценности российского общества

Основные направления деятельности образовательной организации - формирование мотивов и ценностей обучающегося в сферах отношений к России как Отечеству, отношений с другими людьми, трудовых отношений и выбора будущей профессии отношений к природе отношений самопознания, самоопределения, самореализации, самосовершенствования, здорового образа жизни, социального взаимодействия, искусства

Определяющим способом деятельности школы по духовно-нравственному развитию, воспитанию и социализации является формирование уклада школьной жизни. В формировании уклада школьной жизни определяющую роль призвано сыграть сообщество участников образовательного процесса: обучающиеся, ученические коллективы, педагогический коллектив школы, администрация, учредитель образовательной организации, родительское сообщество, общественность. Важным элементом формирования уклада школьной жизни являются коллективные обсуждения, дискуссии, позволяющие наиболее точно определить специфику ценностных и целевых ориентиров школы, элементов коллективной жизнедеятельности, обеспечивающих реализацию ценностей и целей. Одновременно с реализацией стандарта общего образования должна быть выстроена разветвлённая система поиска и поддержки талантливых детей, а также их сопровождения в течение всего периода становления личности.

Цель Программы: содействовать формированию и наиболее полному развитию образованной, нравственной личности, способной к духовному и физическому саморазвитию, самосовершенствованию и самоопределению в социуме.

Задачи:

1. Способствовать формированию навыка культуры общения;
2. Формировать потребность к деятельности по возрождению, сохранению и приумножению традиций родного края.
3. Формировать потребность в здоровом образе жизни обучающихся, культуру

- безопасности жизнедеятельности.
4. Формировать потребности в познании гражданско-правовых основ общества;
 5. Способствовать формированию у учащихся сознательного отношения к труду, профессиональное самоопределение в условиях свободы выбора сферы деятельности в соответствии со своими возможностями, способностями и с учетом требований рынка труда.
 6. Способствовать эффективному взаимодействию школы, общественности с семьями учащихся.

СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:

В рамках реализации Программы используются следующие **формы работы:**

- беседы;
- тематические классные часы;
- круглые столы;
- экскурсии;
- индивидуальные консультации для детей и родителей;
- групповые занятия с родителями и детьми;
- формы досуговой деятельности (конкурсы рисунков, газет, традиционные общешкольные мероприятия, спортивно – оздоровительные мероприятия, семейные праздники);
- имитационные игры, которые имитируют реальные социальные отношения;
- тренинги для детей, тренинги для родителей;
- групповые занятия;
- ролевые игры;
- практикумы;
- лекции информационно-просветительские для родителей;
- анкетирование обучающихся, родителей;
- индивидуальные и семейные консультации по запросам;
- юридические консультации в целях социально-правовой помощи;
- консультации, лекции, тренинги, семинары;
- социальный патронаж.

В рамках реализации Программы используются следующие **методы работы:**

- словесные;
- наглядные;
- практические;
- проблемно-поисковые.

Основные направления реализации Программы определяются ее целями и задачами и включают в себя:

1. Духовно – нравственное воспитание;
2. Гражданско-патриотическое воспитание;
3. Спортивно-оздоровительное воспитание;
4. Экологическое воспитание;
5. Трудовое воспитание;
6. Профориентационная работа;
7. Работа с родителями.

Направление воспитательной работы	Задачи работы по данному направлению
Спортивно - оздоровительное Основные мероприятия: соревнования, конкурсы, конференции, выставки, выступление агитбригад, занятия в кружках,	Цель: Создание условий для сохранения и укрепления здоровья, учащихся в их стремлении к здоровому образу жизни. Привитие навыков здорового образа жизни, формирование осознанного добровольного отказа от вредных привычек, основ безопасного

спортивных секциях, встречи с медицинскими работниками, сотрудниками МЧС, т.д.	жизнеобеспечения. Профилактика заболеваний. Привитие навыков здорового питания и правильного режима.
Гражданско-патриотическое и правовое воспитание Основные мероприятия: беседы, классные часы, викторины, конференции, встречи с представителями правоохранительных органов.	Цель: Воспитание патриотизма и любви к Родине. Приобщение учащихся к традициям и истории Отечества, края, станицы, школы, семьи. Осмысление себя как гражданина общества: усвоение прав и обязанностей, основ национальной культуры, формирование правил поведения, изучение правовой культуры. Формирование этнической и социальной толерантности, коммуникативных компетентностей на межкультурном уровне.
Духовно-нравственное воспитание Основные мероприятия: конкурсы, выставки, занятия в кружках, объединениях, посещение учреждений культуры и т.д.	Цель: Повышение общего уровня культуры учащихся, реализация творческого потенциала через систему дополнительного образования и совместную деятельность с учреждениями культуры. Создание условий для развития самотворчества и самостоятельности, выявление творческих способностей, наклонностей обучающихся, вовлечение их в разнообразную творческую деятельность, приобщение к национальным традициям и обычаям. Формирование у учащихся основных нравственных правил и идеалов.
Трудовое воспитание и профориентация; Основные мероприятия: конкурсы, выставки, занятия в кружках, объединениях, трудовые десанты, субботники, встречи с интересными людьми, работа благоустройству школы и школьного двора.	Цель: Приобщение школьников к доступной трудовой деятельности и формированию у них положительного отношения к труду, готовность школьников к сознательному выбору профессии.
Экологическое воспитание Основные мероприятия: конкурсы, выставки, занятия в кружках, объединениях, экологические десанты, акции, работа по озеленению и благоустройству школы и школьного двора, проекты.	Цель: Формирование экологического поведения, обеспечивающего сохранения на Земле природы и человека, их взаимодействия, создание условий для трудовой деятельности.
Работа с родителями обучающихся Основные мероприятия: классные и общешкольные собрания; заседания родительского комитета; конференции; семинары; концерты; совместные с детьми спортивные соревнования и интеллектуальные конкурсы; «Родительский лекторий»; индивидуальные консультации.	Цель: Ознакомление родителей с методикой воспитания, с этапами физиологического и психического развития детей, с нормативными актами и документами в области образования. Участие родителей в делах школы (походы, экскурсии, КТД). Совместная оздоровительная работа семьи и школы (дни здоровья). Участие родителей в управлении школой.

План воспитательной работы на 2019-2020 учебный год

№	Мероприятия	Дата	Класс	Ответственный
Сентябрь				
1.	День знаний - Торжественная линейка. - Классный час «Россия, устремлённая в будущее» - Торжественное открытие спортивного зала.	01	1-11 2-3, 5-7 1,4,9-11	Морковкина Л.Н., Кузнецов А.А., Кошаева Е.В., кл. руководители, Совет родителей
2.	Урок мужества «День солидарности в борьбе с терроризмом»	03	1-11	Бородина А.О., Кошаева Е.В., кл. руководители.
3.	Неделя безопасности обучающихся (пожарной безопасности, дорожно - транспортного травматизма); Тематические классные часы - «Внимание, пешеход!» - «Безопасное поведение на улицах и дорогах» (беседа); - «Безопасность человека – это серьезно!» - «Профилактика ДТТ» - «Правила поведения в школе и в общественных местах»	03-08	1-11	Кузнецов А.А., Гузина Г.А., отряд ЮИД , Иешкина А.А., кл. руководители, родители
4.	Акция «Чистая улица. Чистый поселок. Чистый район» (субботник по благоустройству территории школы.)	Сентябрь	1-11	Морковкина Л.Н., кл. руководители.
5.	«Трезвость – выбор сильных». День Бегуна.	12	1-11	Кузнецов А.А., Цыпцын А.П., Кошаева Е.В..
6.	Всероссийская акция «Голубь мира»	Сентябрь	1-11	Кошаева Е.В., кл. руководители
7.	Муниципальная военно – спортивная игра «Зарница»	17	6 -7	Цыпцын А.П., Кузнецов А.А., Кошаева Е.В..
8.	Проект «Осенний марафон». - конкурс творческого панно «Госпожа Осень»; -конкурс поделок из подсобного материала; -конкурсная программа «Праздник Осени»;	17-22	1-11	Морковкина Л.Н., Барина Т.Н. Кошаева Е.В., кл. руководители, родительский комитет.
9.	Урок мужества «День победы русской эскадры под командованием Ф.Ф. Ушакова над турецкой эскадрой у мыса Тендра»	11	5-11	Бородина А.О., кл. руководители.
10.	День полезных дел	Сентябрь	1-11	Кл. руководители
11.	«Президентские состязания»	Сентябрь	1-4	Цыпцын А.П., Кузнецов А.А.
12.	Проект «Озелени школу»	Сентябрь	1-11	Кошаева Е.В., кл. руководители,

13.	Урок мужества «День победы русских полков во главе с великим князем Дмитрием Донским над монголо-татарскими войсками в Куликовской битве»	21	5- 11	Бородина А.О., кл. руководители.
14.	Реализация проекта «Практично об окружающей среде. Вторая жизнь пластика». (Практическая часть)	15	1-11	Морковкина Л.Н., кл. руководители
Октябрь				
15.	Всероссийская акция «Молоды душой» - поздравление и вручение открыток ветеранам педагогического труда	28- 01	1-11	Кошаева Е.В., Морковкина Л.Н., Бородина А.О.
16.	Мероприятия, посвященные 100-летию ВЛКСМ	Октябрь	9-11	Бородина А.О..
17.	День учителя -«Сто вопросов взрослому» - встреча с ветераном педагогического труда. - день дублёра; - концертная программа « Учитель, перед именем твоим...»	04	1-11	Кошаева М.А., Морковкина Л.Н., кл.Руководители
18.	Классные часы - Дни финансовой грамотности	Октябрь	9-11	Морковкина Л.Н.
19.	Принятие 2 класса в ДОО « ЛПФ»	26	3-11	Кошаева Е.В., Костина Л.Д.
20.	Месячник гражданской обороны	03.10-04.11	1-11	Кузнецов А.А., кл. руководители.
21.	Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче	16	1-11	Волонтерская группа «Эврика»
22.	Международный день школьных библиотек – библиотечный урок	Октябрь	1-11	Совместно с С/Б
23.	День мяча. Соревнования по метанию мяча.	13	1-4	Цыпцын А.П.
24.	«День прыгуна"	20	6-7	Цыпцын А.П.
25.	Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	Октябрь	5-7	Платонова В.А.
26.	Областной конкурс рисунков «Полиция России»	26.10 – 7.11	1-11	Бородина А.О.
27.	День полезных дел (субботник)	Октябрь	1-11	Кл руководители
28.	Реализация проекта «Практично об окружающей среде. Вторая жизнь пластика». (Практическая часть)	15	1-11	Морковкина Л.Н., кл. руководители
Ноябрь				
29.	4 ноября - День народного единства (тематический классный час)	02-03	1-11	Кл. руководители
30.	Соревнования по лёгкой атлетике (бег 60 метров, II и III ступень)	03	3,4	Цыпцын А.П.
31.	Урок мужества «День проведения военного парада на Красной площади в городе Москве в ознаменование	07	5-11	Бородина А.О. Кл.руководители.

	двадцать четвертой годовщины Великой Октябрьской социалистической революции»			
32.	Спортивный праздник «Вместе мы команда»	10	1-4	Цыпцын А.П..
33.	Неделя психологии и социальной активности. Классный час «Международный день Толерантности Информационно-просветительские мероприятия, посвященные Международному дню отказа от курения. Классный час «Мы против».	12 -17	1-11	Иешкина А.А., кл. руководители. Выступление волонтерской группы «Эврика» совместно с С/Б, с мед. работником
34.	Акция, посвященная Дню матери «Самая родная», выставка рисунков, поделок.	27	1-11	Кошаева Е.В., классные руководители.
35.	Муниципальный конкурс «Поверь в мечту»	Ноябрь	1 -11	Иешкина А.А., классные руководители.
36.	Соревнования по волейболу «Школьная волейбольная лига»	17	6-11	Цыпцын А.П., Кузнецов А.А.
37.	Всемирный день памяти жертв дорожно-транспортных происшествий	15- 16	9-11	Чеснакова А.Н., кл. руководители
38.	Муниципальный конкурс «Я – гражданин России!»	с 16	5-11	Морковкина Л.Н., Иешкина А.А.
39.	Муниципальный конкурс «ЭКО фото»	19-23	1-11	Кл. руководители
40.	Реализация проекта «Практично об окружающей среде. Вторая жизнь пластика». (Практическая часть)	15	1-11	Морковкина Л.Н., кл. руководители
Декабрь				
41.	Всемирный день борьбы со СПИДом. - Акция « Мы против!» - тематические классные часы.	02	6-11 1-11 6-11	Иешкина А.А., Кошаева Е.В., кл. руководители совместно С/Б
42.	Акция «От сердца к сердцу» Участие в концертной программе	02	1-11	Морковкина Л.Н., кл. руководители.
43.	Акция «День волонтера»	5	9-11	Кошаева Е.В.
44.	Первенство по настольному теннису (юноши)	04	6-11	Цыпцын А.П. Кузнецов А.А.
45.	День информации. «По труду и честь» (о профессиях односельчан, чьи имена занесены в Книгу Почета Мечётненского МО)	Декабрь	1-7	Бородина А.О., Иешкина А.А. совместно с С/Б, СДК
46.	12 декабря. День Конституции Российской Федерации. (тематический кл. час)	07	1-11	Кл. руководители
47.	9 декабря День Героев Отечества. День Неизвестного солдата (тематический классный час) - Минута молчания - Устный журнал « Листая страницы истории» - День Неизвестного солдата « Гордимся славою вашей»	03- 08	1-11 1-4 5-7	Бородина А.О., кл. руководители.

48.	Праздник “Спорт, здоровье, красота”. Сдача норм ГТО: бег, прыжки в длину с разбега, метание	15	4-11	Цыпцын А.П. Кузнецов А.А.
49.	Неделя права.	3-10	1-11	Иешкина
50.	Новогодний проект «Украсть школу»	10 -15	1-11	Морковкина Л.Н., кл. руководители
51.	Новогодние праздники	Конец декабр я	1-11	Морковкина Л.Н., Кошаева Е.В., кл. руководители.
52.	Реализация проекта «Практично об окружающей среде. Вторая жизнь пластика». (Практическая часть)	15	1-11	Иешкина А.А., кл. руководители
Январь				
53.	Проведение рождественских праздников	Январь	1-11	Кл. руководители
54.	Зимние подвижные игры	12	1-5	Кл. руководители
55.	Заботимся о братьях наших меньших	1-11		Кошаева Е.В., классные руководители.
56.	Лекция. «Профилактика инфекционных заболеваний»	18	6-11	Иешкина А.А. совместно с медработником ФАПа.
57.	Большая зимняя эстафета	17	1-4	Кл. руководители, Цыпцын А.П.
58.	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944)	Январь	5-11	Бородина А.О., кл. руководители.
59.	День лыжника	Январь	2-11	Кузнецов А.А., Цыпцын А.П.
60.	Неделя профилактики дорожно - транспортного травматизма (по плану)	19.01- 25.01	1-11	Кузнецов А.А., Гузина Г.А., кл. руководители.
Февраль				
61.	Акция «День улыбок»	10	1-11	Кошаева Е.В. ,КТЦ ДОО «ЛПФ»
62.	Урок мужества «День разгрома советскими войсками немецко- фашистских войск в Сталинградской битве»	2	2-11	Бородина А.О. , кл.руководители.
63.	Спортивные соревнования « Делай, как я! Делай, как мы! Делай лучше нас!»	19	1-4	Цыпцын А.П., кл. руководители
64.	Акция: «Всемирный день проявления Доброты»	18	5-11	Волонтерская группа «Эврика»
65.	Поэтическая выставка « Великие люди России»	20	1-11	Чуйкова Е.В.- библиотекарь
66.	Месячник по здоровому образу жизни (по плану) - Тематические кл. часы - День Здоровья - Игра «Зарница» - мини -зарница	2-28 20	2-11 5-11 2-4	Морковкина Л.Н., Кузнецов А.А., Цыпцын А.П., Кошаева Е. В., кл.руководители.
67.	Урок мужества «День памяти о россиянах, исполнивших служебный	феврал ь	7-11	Бородина А.О. совместно с С/Б

	долг за пределами Отечества»			
68.	Соревнования по волейболу	Февраль	9-11	Кузнецов А.А.
69.	День Защитников Отечества -Акция « Поздравь ветерана» - « А ну-ка, парни»	22	1-11	Морковкина Л.Н., кл. руководители Кошаева Е.В.
70	Вечер встречи выпускников	Февраль	11	Морковкина Л.Н., Кошаева М.А..
Март				
71.	Международный женский день 8 марта. Проект - « Самая лучшая на свете!». - тематический кл. час с приглашением мам - заседание семейного клуба;	01 – 06	2-11 1-4	Кошаева Е.В., Морковкина Л.Н., кл. руководители, родительские комитеты по классам
72.	Неделя здоровья «Прощай масленица!»	4-10	1-11	Кл. руководители
73.	5 лет присоединения Крыма к России»	18	1-11	Бородина А.О.
74	«Сто вопросов взрослому» - встреча с ветераном педагогического труда»	Март	5-11	Морковкина Л.Н.
75.	Спортивные игры	12	6-7	Цыпцын А.П.
76.	Лекция – презентация «Ответственность молодежи перед законом» (в рамках программы «Азбука правового просвещения»)	28	9-11	Иешкина А.А..
	Фестиваль « Дни наук» - « Бал наук» - предметные дни - школьная научно- практическая конференция « Удивительный мир науки»	2- 21	1-11	Кошаева М.А., классные руководители.
77.	Водные ресурсы земли	22		Классные руководители
Апрель				
78.	День смеха Развлекательно-познавательная конкурсная программа «Смех продлевает жизнь!»	1	5-11	Кошаева Е.В.
79.	День здоровья – спортивный праздник.	7	1-11	Кузнецов А.А., Цыпцын А.П., кл. руководители
80.	Районный конкурс стихотворений собственного сочинения «Люблю тебя, мой край родной»	21	1-11	Кл. руководители
81.	День Космонавтики: - тематические кл. часы; - выставка рисунков и поделок.	12	1-11	Кошаева Е.В., кл. руководители.
82.	Информационный марафон с показом сюжетов о Великой Отечественной войне, ветеранах «Лица Победы»	6-10	2 -11	Бородина А.О., кл. руководители.

83.	Кл. час. «По страницам книги Мечетненского округа» (о ветеранах и тружениках тыла, умерших в мирное время)	12-13	5-9	Бородина А.О. совместно с С/Б
84.	Кл. часы - «Правила поведения в школе и в общественных местах», «Пропаганда ЗОЖ. О правильном питании»	17	5-11	Кл. руководители
Май				
85.	День полезных дел. Акция «Чистая улица. Чистый поселок. Чистый район»; благоустройство памятника, спортивных площадок	04.05	1-11	Морковкина Л.Н., Кошаева Е.В., кл.руководители
86.	Информационно-просветительская акции «Георгиевская ленточка»	02-09	7	Кошаева Е.В.
87.	День Победы! – показ презентаций.	5.05	1-11	Кл. руководители
88.	Неделя профилактики дорожно-транспортного травматизма (по плану)	11-16	1-11	Иешкина А.А., кл. руководители.
89.	Акция «Бессмертный полк».	09	1-11	Морковкина Л.Н., Кошаева Е.В., Кузнецов А.А. совместно с СДК.
90.	«Дом, где тепло и уютно»- конкурс рисунков, песен и стихов. (ко Дню семьи)	15	1-4	Кл. руководители
91.	Акция «Поздравь ветерана!»	1-9	1-11	Бородина А.О.
92.	« Президентские состязания»	Май	2-11	Кузнецов А.А., Цыпцын А.П.
93.	День рождения ДОО «ЛПФ».	22	1-11 кл.	Морковкина Л.Н., Кошаева Е.В., Кузнецов А.А., Цыпцын А.П., кл. руководители
94.	Фестиваль детских общественных организаций	19	4-11 кл	Кошаева Е.В.
95.	Последний звонок	25.05	1-11	Морковкина Л.Н., Кошаева М.А..
96.	Итоговое мероприятие по выполнению школьной программы для учащихся – защита тематических классных проектов.	19.05	1-11 кл.	Морковкина Л.Н., Иешкина А.А., классные руководители.
97.	Праздничное представление ко Дню Защиты детей;	1 июня.		Кошаева Е.В. совместно с С/Б, СДК

РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ УЧАЩИХСЯ

№	Наименование мероприятий	Время проведения	Класс	Ответственные.
1	Общешкольное родительское собрание № 1: 1. Ознакомление с итогами за 2018-2019 учебный год. 2. Ознакомление со статьёй 79 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» 3. Ознакомление с Законом СК 52-кз "О некоторых	сентябрь	1 - 11	Директор школы, администрация, соц. педагог

	мерах по защите прав и законных интересов несовершеннолетних». 4. Ознакомление с итогами государственной аттестации (ЕГЭ) в 2019 году. 5. Участие в олимпиадах и конкурсах. 6. О введении платных услуг. 7. Проблемы «телефонного терроризма» и уголовная ответственность о заведомо ложном сообщении об акте терроризма. 8. Профилактика детского травматизма. 9. Профилактика гриппа 10. Страхование детей. 11. Организация питания. 12. Безопасность ОУ.			
2	Общешкольное родительское собрание № 2: 1. «Школьные и семейные факторы риска, их влияние на физическое и психическое здоровье детей» с приглашением инспектора ОДН. 2. «Ответственность родителей за правонарушения и преступления детей». ФЗ №120 «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; 3. Профилактика ДДТТ. 4. Профилактика гриппа	ноябрь	1 - 11	Директор школы, администрация, зам. дир. по ВР
3	Общешкольное родительское собрание № 3: 1. Профилактика ДДТТ. 2. Выбор предметов для сдачи ЕГЭ и ГИА 3. Неблагополучные условия семейного воспитания. 4. Взаимодействие семьи и школы. Обязанности родителей. 5. Профилактика детского травматизма.	Февраль, март	1 - 11	Директор школы, администрация, зам. дир. по УР, педагог-психолог
4	Общешкольное родительское собрание № 4 1. «Профилактика употребления наркотиков в молодежной среде» 2. Профилактика ДДТТ. 3. Летний отдых	Май	1 - 11	Психолог школы, зам. директора по ВР.
5	Индивидуальные консультации с педагогами, психологом и социальным педагогом.	В течение года.	1 - 11	Психолог, зам. дир. по ВР.
6	Лектории на темы: - «Профилактика вредных привычек»; - «Если в семью пришла беда» - "Курение и алкоголь - катализаторы наркомании"	В течение года.	1 - 11	зам. дир. по ВР, педагогические работники школы.

6. Мониторинг внутренней оценки качества на 2019-2020 учебный год

Цели:

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

Задачи:

1. Создание благоприятных условий для развития школы.
2. Обеспечение взаимодействия администрации с педагогическим коллективом школы.
3. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения в соответствии с требованиями ФГОС.

4. Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса.
5. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
6. Мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.
7. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

План внутришкольного контроля учебно - воспитательного процесса на 2019-2020 учебный год

ЦЕЛИ:

- совершенствование деятельности школы;
- улучшение качества образования в школе;
- соблюдение законодательства РФ в области образования;
- исполнение нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность образовательных учреждений;
- защита прав и свобод участников образовательного процесса;
- соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов;
- проведение анализа и прогнозирования тенденций развития образовательного процесса;
- повышение мастерства учителей.

ЗАДАЧИ:

1. Сбор и обработка информации о состоянии учебно-воспитательного процесса школы.
2. Совершенствование организации образовательного процесса.
3. Анализ достижений в обучении и воспитании для прогнозирования перспектив развития общеобразовательного учреждения.
4. Подготовка экспертных материалов к аттестации педагогических работников.

Август

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля, классы	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1	2	3	4	5	6	7
1. Контроль за выполнением всеобуча						
Составление расписания занятий	Установление соответствия расписания занятий требованиям СанПиНа	Расписание занятий	Тематический	Анализ документации	Заместитель директора по УР	Приказ
2. Контроль за работой педагогических кадров						
Определение учебной нагрузки на новый учебный год	Уточнение, корректировка и распределение нагрузки на новый учебный год	Расстановка кадров	Тематический	Анализ документации	Директор школы	Приказ
План работы ШТГ на новый учебный год	Полнота и качество внесения изменений в планы работы ШТГ	Работа ШТГ	Тематический	Анализ документации	Заместитель директора школы по УР, руководитель ШМС	Приказ
3. Контроль по внедрению и реализацией ФГОС						

Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-11 классов календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО и СОО	Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 1-4 и 5-11 классов требованиям НОО, ООО и СОО	Рабочие программы 1-4 и 5-11 классов по всем предметам учебного плана	Тематически-обобщающий	Анализ, изучение документации	Заместитель директора по УР	Приказ
Соответствие рабочих программ курсов внеурочной деятельности для 1-11 классов требованиям ФГОС	Оценка соответствия рабочих программ курсов внеурочной деятельности для 1-11 классов требованиям ФГОС	Рабочие программы внеурочной деятельности для 1-11 классов	Тематически-обобщающий	Анализ, изучение документации	Заместитель директора по ВР	Приказ

Сентябрь

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля, классы	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1	2	3	4	5	6	7
1. Контроль за выполнением всеобуча						
Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по ТБ, наличие актов – решений на занятия в кабинетах	Своевременность проведения инструктажа по ТБ на рабочем месте	Кабинеты, документация по ТБ, акты	Персональный	Проверка кабинетов, изучение документации	Директор, завхоз, инструктор - методист по ОТ и ТБ	Акт приемки школы
Организация индивидуального обучения на дому	Выявление больных детей для обучения на дому	Учащиеся школы	Фронтальный	Изучение документации	Зам. директора по УР	Приказ
Организация индивидуальных и групповых занятий, элективных курсов	Обеспечение учебного плана	Календарно-тем. планирование учителями-предметниками	Персональный	Собеседование проверка документации учителя	Зам. директора по УР	Приказ
Посещаемость занятий учащимися	Выполнение ФЗ «Об образовании в РФ»	1-11 классы	Персональный	Наблюдение, беседа	Заместитель директора по ВР, УР	Собеседование
Работа с детьми «группы риска»	Формирование банка данных учащихся «группы риска» и неблагополучных семей	1-11 классы	Персональный	Наблюдение	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Информация, справки
2. Контроль за ведением школьной документации						
Контроль содержания рабочих программ по предметам, утверждение	Определение качества составления	Рабочие программы	Персональный Просмотр, собеседование	Просмотр, собеседование	Заместитель директора по УР	Приказ
Проверка личных дел учащихся	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями	Личные дела (1-11 классы)	Фронтальный	Изучение документации	Заместитель директора по УР	Справка
Электронные журналы	Цель проверки: 1.	Журналы (1-11	Фронтальный	Изучение	Заместители	Справка

	Выполнение требований к ведению электронных журналов (учебные предметы, внеурочная деятельность, элективные курсы)	классы)		документации	директора по УР	
3. Контроль за состоянием воспитательной работы						
Анализ планов воспитательной работы классных руководителей, социального педагога, педагога – психолога.	Обеспечение координации деятельности классных руководителей, социальных педагогов, направленной на достижение поставленной цели	Планы воспитательной работы классных руководителей, планы работы социального педагога	Предварительный	Проверка документации, собеседование с педагогами	Заместитель директора по ВР	Справка
4. Контроль за работой педагогических кадров						
Состояние базы данных по аттестации и повышению квалификации педагогов	Уточнение, корректировка списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию	Заявления на аттестацию	Тематический	Проверка документации, собеседование с педагогами	Заместитель директора по УР	План аттестации, приказ
Работа методических объединений, проблемных и творческих групп	Планирование работы ШМО, проблемных и творческих групп на новый учебный год	План работы	Обобщающий	Руководитель ШМО	Руководители ШМС, ШТГ	Утверждение плана работы ШМС, ШМГ
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
Анализ графика проведения контрольных, практических работ, тестирования и др. видов проверочных работ на I полугодие	Контроль за соблюдением санитарно – гигиенических норм учебной нагрузки школьников	График работ по всем предметам обязательной части учебного плана	Тематический	Анализ графиков	Заместитель директора по УР	утверждение графика
Организация горячего питания	Оценка качества дежурства учителей и учащихся по столовой	Питание в школьной столовой	Тематический	Проверка документации	заместитель директора по ВР, социальный педагог	Совещание при директоре, приказ о питании без родительской платы
Подготовка мониторинга здоровья	Изучение состояния здоровья учащихся классов	Состояние здоровья учащихся	Фронтальный	Анализ листов здоровья	Заместитель директора по УР, классные руководители	Мониторинг здоровья на начало года
6. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков						
Входная диагностика 2-11 классы	Выявление стартового уровня ЗУНов	2-11 классы	Тематический	Контрольные срезы	Заместитель директора по УР	Справка
Исследования качества образования по английскому языку	Изучение результативности и качества обучения, уровня сформированности ЗУН	8, 9 классы	Тематический	Мониторинг	Заместитель директора по УР	Справка

Организация и проведения Всероссийского мониторинга «Знаника» по русскому языку и математике	Изучение результативности и качества обучения,	2-7, 9,11 классы	тематический	мониторинг	Заместитель директора по УР	Справка
Адаптация учащихся 1-го, 10-го классов	Отслеживание адаптации учащихся 1- го, 10-го классов к условиям школьной жизни. Анализ развития общеучебных умений и навыков школьников 10-го класса, выявление общего хода развития уч-ся 1-го классов	Методическая грамотность учителей, работающих в 1-х, 5-х, 10-м классах. Готовность к обучению	Класно-обобщающий	Посещение уроков, проведение опросов. Проверка психологической диагностики	Зам. директора по УР, Зам. по ВР, социальный педагог, кл. руководители, педагог-психолог	Диагностики, справки

Октябрь

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1	2	3	4	5	6	7
1. Контроль за выполнением всеобуча						
Работа с учащимися «группы риска»	Предупреждение неуспеваемости учащихся в 1-й четверти	1-11 классы	Фронтальный	наблюдение	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Собеседование
Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся	Качество проведения индивидуально-коррекционных занятий со школьниками, имеющими трудности в освоении учебных программ	ИКЗ	Тематический	Наблюдение, собеседование с учителями, школьниками и их родителями	Заместитель директора по УР	Отчёты учителей-предметников
2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования						
3. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков						
Владение методикой ведения урока вновь принятыми учителями	Изучение методики ведения уроков	персональный	Фронтальный	Посещение уроков	Заместитель директора по УР, Руководители ШТГ	Справка
Класно-обобщающий контроль в 10 классе	Анализ качества знаний учащихся	Успеваемость и качество знаний учащихся по предметам	Класно-обобщающий контроль	Посещение уроков, контрольные срезы, контроль за состоянием дневников, тетрадей, анкетирование	Заместитель директора по УР, зам. директора по ВР, педагог-психолог	Справка
Исследования качества образования по географии в 7,8 классах	Анализ качества знаний учащихся	Успеваемость и качество знаний учащихся по географии	Тематический	мониторинг	Заместитель директора по УР	Справка
4. Контроль за ведением школьной документации						
Проверка классных журналов.	Цель проверки: 1. Объём и характер домашних заданий в 5-	Журналы (1-11 классы)	Фронтальный	Изучение документации	Заместитель директора по УР	Справка

	6 классах. Хронометраж домашних заданий по классным журналам. 2.Накопляемость оценок. Своевременность выставления в журнал оценок за письменные работы. Соответствие сроков проведения письменных работ утверждённому графику контрольных работ на 1-ю четверть					
Анализ проверки тетрадей учителями. Состояние тетрадей по русскому языку.	Соблюдение единого орфографического режима, объективность выставления оценок.	Тетради для учащихся 3, 5, 8-9 классов	Тематический	Анализ работы с тетрадями, собеседование с учителями	Заместитель директора по УР, руководитель ШТГ	Справка
Контроль за ведением дневников	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников классными руководителями и родителями	Дневники учащихся 2-11 классов	Тематический	Анализ ведения дневников, собеседование с учителями	Заместители директора по ВР	Справка
5. Контроль за состоянием воспитательной работы						
Планирование воспитательной работы на осенние каникулы	Организация внеурочной деятельности	1-11 классы	Предварительный	Собеседование с классными руководителями	Заместитель директора по ВР	план
6. Контроль за работой педагогических кадров						
Самообразование учителей	Реализация темы по самообразованию в работе		Персональный	Собеседование, анкетирование	Руководитель ШМС	карта
7. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
Организация динамических пауз	Организация прогулок и динамических пауз	1 классы	Фронтальный	Наблюдение	Заместитель директора по ВР	Справка
8. Контроль за состоянием методической работы						
Анализ участия в предметных олимпиадах школьного уровня.	Анализ результативности участия в олимпиадах	2-11 классы	Тематический	Составление протоколов, отчета	Заместитель директора по УР, руководители ШТГ, учителя - предметники	Приказ по школе

Ноябрь

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1	2	3	4	5	6	7
1. Контроль за выполнением всеобща						

Повышение квалификационной категории	Анализ уровня преподавания аттестуемых учителей		Тематический	Посещение уроков, контрольные работы, собеседование	Заместитель директора по УР	Документы на аттестацию
7. Контроль за состоянием методической работы						
Организация обмена опытом	Организация взаимопосещения уроков учителей. Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий.		Тематический	Посещение уроков, внеклассных мероприятий. Составление графика.	Руководитель ШМС школы	План – график.
Использование современных образовательных технологий на уроке в 1-4 и 5-9 классах	Оказание теоретической помощи учителю в овладении современными технологиями в учебно-воспитательном процессе	Деятельность учителя на уроке, применяемые технологии обучения	персональный	Изучение планов, посещение уроков	Заместитель директора по УР	Откорректированные планы уроков Справка
Работа педагогов по формированию УДД в 1-4 и 5-10 классах	Состояние преподавания в начальной школе. Анализ активных методов обучения обучающихся на уроках в начальной школе с точки зрения	Работа учителей в 1-10 классах	тематически-обобщающий	Посещение уроков, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УР	Справка

Декабрь

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1	2	3	4	5	6	7
1. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и выполнение обязательного минимума содержания общего образования						
Контроль за уровнем преподавания профильных предметов	Изучение методов работы учителей	11 класс	Персональный	Посещение уроков, срезы знаний	Заместитель директора по УР	Справка
Проверка техники чтения	Анализ техники чтения	2-4 классы	Промежуточный	Проверка техники чтения	Руководитель ШТГ учителей начальных классов, заместитель директора по УР	Справка
2. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков						
Промежуточная аттестация	Диагностика системы знаний по предметам	2 – 11 классы	Тематический	Срезы знаний	Заместитель директора по УР, руководители ШТГ	Анализы контрольных работ
Контроль успеваемости учащихся 8 класса. Составление справки.	Анализ готовности к продолжению образования	8 класс	Тематический	Посещение уроков, контроль за качеством знаний и успеваемости	Заместитель директора по УР	Справка

Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике в 1-4, 5-8 классах во 2 четверти	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике в 1-8 классах во 2 четверти	Классный журнал 5, 8 классов	тематический	Изучение документации, собеседование	Заместитель директора по УР	Справка
3. Контроль за ведением школьной документации						
Контроль за состоянием журналов	Цель проверки: 1.Своевременность выставления в журнал оценок за письменные работы. Соответствие текущих оценок и оценок за контрольные работы. Соответствие сроков проведения письменных работ утверждённому графику контрольных работ на 2-ю четверть. 2.Состояние журналов на конец 1 полугодия. Объективность выставления оценок за 2-ю четверть (1 полугодие).	Журналы (1-11 классы)	Оперативный	Изучение документации	Заместитель директора по УР	Справка
4. Контроль за состоянием воспитательной работы						
Об организации работы учащихся состоящими на внутришкольном учете и неблагополучными семьями	Оценка исполнения нормативно – правовых документов. Оценка качества работы социального педагога.	Работа социального педагога с учащимися асоциального поведения	Предварительный	Изучение документации (социальный паспорт школы), наблюдение	Заместитель директора по ВР	справка
Планирование воспитательной работы на зимние каникулы	Организация внеурочной деятельности	1-11 классы	Предварительный	Собеседование с классными руководителями	Заместитель директора по ВР	план
5. Контроль за работой педагогических кадров						
Контроль знания нормативных документов	Выполнение требований действующий нормативных документов по предметам		Тематический	Анализ документации	Заместитель директора по УР	Совещание при директоре

Январь

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1. Контроль за выполнением всеобща						
Посещаемость занятий	Своевременный учет присутствия учащихся на занятиях	1-11 классы	Тематический	Наблюдение	Заместитель директора по УР, социальный педагог	Индивидуальные беседы
Анализ состояния обученности за 1 полугодие	Анализ успеваемости и качества знаний обучающихся	2 - 11 классы	Оперативный	Составление отчета (таблиц, диаграмм)	Зам директора по УР	Справка

2. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов						
Анализ состояния преподавания русского языка	Способы, приемы мотивации и стимулирования учащихся в процессе обучения	4-9 классы	Тематический	Посещение уроков, анкетирование, контроль за состоянием дневников, тетрадей	Заместитель директора по УР, руководитель ШТГ	Справка
Анализ состояния преподавания спецкурсов, элективных курсов	Способы развития познавательных способностей школьников	7-11 классы	Персональный	Посещение занятий	Зам директора по УР	Справка
Работа педагогов по формированию УУД в 5 классе	Состояние преподавания в основной школе. Анализ активных методов	Работа учителей в 5 классе	тематически-обобщающий	Посещение уроков, наблюдение,	Заместитель директора по УР	Справка
Состояние работы с родителями 1 класса	Анализ работы классного руководителя с семьями	Формы и методы работы с родителями	тематический	Наблюдение, собеседование,	Заместитель директора по ВР	Справка
3. Контроль за ведением школьной документации						
Контроль за состоянием журналов	Цель проверки: 1.Выполнение государственных программ, их теоретической и практической части. Ритмичность выполнения программ (соответствие количества часов, отведённых на изучение отдельных тем программы, фактически данным часам)	Классные журналы 1-11 классов	Тематический	Просмотр классных журналов	Заместитель директора по УР	Справка по итогам проверки
Проверка реализации рабочих программ по предметам	Выполнение теоретической и практической части учебных программ	Рабочие программы	Персональный	Просмотр рабочих программ учителей - предметников	Заместитель директора по УР	Справка по итогам проверки
5. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
Анализ графика проведения контрольных, практических работ, тестирования и др. видов проверочных работ во втором полугодии	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм учебной нагрузки на учащихся	График работ по всем предметам учебного плана	Тематический	Анализ документации	Заместитель директора по УР	Утверждение графика
6. Контроль за состоянием методической работы						
Оценка результативности деятельности педагогов в первом полугодии.	Анализ результативности участия педагогов в семинарах, конкурсах, вебинарах и др.	Работа педагогов	Персональный	Составление карт методической активности	Заместитель директора по УР, ВР	Карта методической активности

Февраль

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1. Контроль за выполнением всеобща						
Посещаемость уроков учащимися	Анализ посещаемости уроков	1-11 классы	Персональный	Собеседование, наблюдение	Заместитель директора по УР	Справка
Состояние профильного обучения	Влияние профильного обучения на профориентационные потребности обучающихся.	10-11 классы	Проблемный	Посещение занятий, анализ результатов за 1 полугодие	Заместитель директора по УР	Справка

Состояние работы с учащимися, обучающимися по индивидуальному плану на дому.	Анализ работы учителей - предметников	10 класс	Персональный	Собеседование, проверка тетрадей	Заместитель директора по УР	Справка
2. Контроль за ведением школьной документации						
Контроль за состоянием журналов	Цель проверки: Состояние посещаемости учащимися 8-11 классов.	1-11 классы	Тематический	Просмотр	Заместитель директора по УР	Справка
3. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков						
Контроль успеваемости учащихся 8 класса. Составление справки.	Анализ готовности к продолжению образования	8 класс	Классно-обобщающий	Посещение уроков, контроль за качеством знаний и успеваемости	Заместитель директора по УР	Справка
Контроль по изучению предметов: физика 8 кл., химия 8 кл.	Контроль за выполнением государственных программ	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков, наблюдения, беседы	Заместитель директора по УР	Справка
Преподавание на первой ступени обучения	Анализ качества преподавания	Работа учителей, учащиеся начальной школы	Тематический	Посещение уроков, наблюдения, беседы	Заместитель директора по УР	Справка
Состояние преподавания учебных предметов в 1 классе	Изучение уровня преподавания учебных предметов обучающихся 1 класса, форм и основных видов деятельности, организации урока	Учитель 1 класса, обучающиеся 1 класса	Классно - обобщающий	Посещение уроков, наблюдение, анкетирование	Заместитель директора по УР	Справка
Работа педагогов по формированию УУД в 6 классе	Состояние преподавания в основной школе. Анализ активных методов обучения обучающихся на уроках в 6 классе с точки зрения формирования УУД	Работа учителей в 6 классе	Тематически - обобщающий	Посещение уроков, наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УР	Справка
4. Контроль за работой педагогических кадров						
Посещение открытых уроков	Обмен опытом	Работа учителей	Персональный	Посещение уроков	Руководители ШМС и ШТГ	Анализ на заседаниях ШТГ
6. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
Контроль проведения классных часов, бесед и лекций по профилактике травматизма	Предупреждение и профилактика детского травматизма	Внеклассная работа по предупреждению и профилактике детского травматизма	Тематический	Наблюдение, посещение мероприятий, собеседования, анализ документации	Заместитель директора по ВР, руководитель площадки	Справка
7. Контроль за состоянием воспитательной работы						
Внеурочная деятельность в рамках ФГОС	Реализация ФГОС	Педагоги, классные руководители	Текущий	Собеседование, посещение мероприятий	Заместитель директора по ВР	Справка

Март

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место
------------------------------	---------------	------------------	--------------	-----------------	--------------------	----------------------------

						подведения итогов
1. Контроль за выполнением всеобща						
Работа с отстающими учащимися	Работа учителя со слабоуспевающими учащимися на уроке. Совершенствование работы классного руководителя с родителями	1-11 классы	Персональный	Наблюдение, собеседование	Зам директора по УР	Рекомендации
Посещаемость элективных курсов	Анализ посещаемости курсов	Учащиеся	Административный	Наблюдение, собеседование	Зам директора по УР	Рекомендации, справка
Работа социального педагога	Организация сопровождения учащихся	1-11 классы	Персональный	Собеседование	Зам директора по ВР	Совещание при директоре
Анализ состояния обученности за 3 четверть	Анализ успеваемости и качества знаний обучающихся	2 - 11 классы	Оперативный	Составление отчета (таблиц, диаграмм)	Зам директора по УР	Справка
Выполнение образовательной программы начальной школы в	Оценка выполнение программ по предметам	Классный журнал 1-4 классов	тематически-обобщающий	Анализ, документации собеседование,	Заместитель директора по УР	Совещание при зам. директоре по УР
Выполнение образовательной программы в 6,7 классах в третьей	Оценка выполнение программ по предметам	Классные журналы 5, 8 классов	тематически-обобщающий	Анализ, документации собеседование,	Заместитель директора по УР	Совещание при зам. директоре по УР
Соответствие учебно- методической базы требованиям ФГОС	Оценка состояния учебно-методической базы школы, ее соответствия требованиям ФГОС НОО и ООО	Учебно-методическая база школы	тематический	Анализ, изучение документации	Заместитель директора по УР	Совещание при директоре школы, составление плана по улучшению
2. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков						
Анализ состояния преподавания отдельных предметов	Уровень требований к знаниям учащихся по ОБЖ, технологии, ИЗО, музыки.	Работа учителей	Тематический	Посещение уроков, наблюдение, беседы	Зам директора по УР	Справка
3. Контроль за ведением школьной документации						
Контроль за состоянием журналов	Организация повторения в рамках подготовки к ГИА, накопляемость оценок, своевременность заполнения журналов учителями предметниками	8-11 классы	Тематический	Проверка журналов	Заместитель директора по УР	Справка
4. Контроль за состоянием воспитательной работы						
Работа школьной библиотеки	Изучение результативности работы библиотеки	Организация работы библиотеки	тематический	Анализ работы библиотекаря	Заместитель директора по ВР	Справка
5. Контроль за состоянием методической работы						
Неделя науки	Влияние недели науки на развитие интереса у учащихся к учебным предметам, повышение образовательного уровня, обучение учащихся самостоятельности и развитие у них творчества.	Работа методических объединений, школьного НОУ	Тематический	Посещение школьных научно-практических конференций	Заместитель директора по УР, ВР, руководители ШМС и НОУ	Обсуждение итогов недели науки на заседания МС
6. Контроль за работой педагогических кадров						

Повышение квалификации учителей	Реализация учителем темы по самообразованию в работе		Персональный	Наблюдение, собеседование	Руководитель ШМС	Справка
---------------------------------	--	--	--------------	---------------------------	------------------	---------

Май

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
1	2	3	4	5	6	7
1. Контроль за выполнением всеобща						
Работа с отстающими учащимися	Предупреждение неуспеваемости по итогам года	2-11 классы	Тематический	Наблюдение, собеседование	Заместитель директора по УР	Совещание при завуче
2. Контроль за состоянием знаний, умений, навыков						
Промежуточная аттестация учащихся	Оценка уровня усвоения учащимися учебных программ	2-11 классы	Контрольно-оценочный	Контрольные работы, тесты	Заместитель директора по УР	Справка, педсовет
Выполнение программного материала по предметам учебного	Оценка выполнения программного материала ООП для 1-4 классов	Классные журналы 1-4 классов	Тематический	Изучение документации, собеседование с	Заместитель директора по УР	Справка
Диагностика обучающихся 4 класса	Оценка достижения планируемых результатов обучающихся 4 класса	Итоговая комплексная	Тематически - обобщающий	Анализ, наблюдение, анкетирование	Заместитель директора по УР	Справка
Диагностика обучающихся 7 класса	Оценка достижения планируемых результатов обучающихся 7 класса	Итоговая комплексная	Тематически - обобщающий	Анализ, наблюдение, анкетирование	Заместитель директора по УР	Справка
Отработка механизма учета индивидуальных достижений	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета	Ученическое портфолио	Фронтальный	Анализ портфолио, собеседование	Заместитель директора по УР	Справка
3. Контроль за ведением школьной документации						
Контроль за состоянием журналов	Объективность выставления четвертных и годовых оценок. Выявление основных недочётов в работе с журналами за год. Готовность журналов 5-8, 10 классов к сдаче в архив. Готовность журналов выпускных классов к итоговой аттестации.	1-11 классы	Тематический	Проверка журналов	Заместитель директора по УР	Справка
Проверка дневников учащихся	Выявление и анализ основных недочетов работы классных руководителей с дневниками учащихся. Рекомендации на следующий учебный год.	1-11 классы	Оперативный	Проверка дневников	Заместитель директора по ВР	Справка
4. Контроль за состоянием методической работы						
Оценка результативности деятельности педагогов во втором полугодии.	Анализ результативности участия педагогов в семинарах, конкурсах, вебинарах и др.	Работа педагогов	Персональный	Составление карт методической активности	Заместитель директора по УР, ВР	Карта методической активности

Июнь

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Изучение результативности учебного процесса	Анализ уровня обученности учащихся за курс средней и основной школы	Результаты итоговой аттестации учащихся 11 класса, промежуточной аттестации учащихся 2–10 классов	Итоговый	Анализ документации	Директор школы, заместители директора, руководители ШТГ	Справка, заседание педагогического совета
Контроль за ведением школьной документации						
Контроль за состоянием журналов	Цель проверки: 1. Контроль готовности к архивации классных журналов выпускных классов (проверяются классные журнал 11 класса)	11 класс	Тематический	Проверка журналов	Заместитель директора по УР	Справка
Контроль за состоянием личных дел	Своевременное и правильное оформление	1-11 классы	Тематический	Просмотр	Заместитель директора по УР	Справка
Подведение итогов работы по введению ФГОС	Оценка деятельности педагогического коллектива по введению ФГОС в 2019/2020 учебном году	Результаты деятельности педагогического коллектива по введению ФГОС НОО в 2019/2020 учебном году	Фронтальный	Анализ, наблюдение, анкетирование, изучение документации	Заместитель директора по УР	Совещание при директоре

ПЛАН ПРОВЕРКИ КЛАССНЫХ ЖУРНАЛОВ

Месяц	Что проверяется	Кто проверяет	Где обсуждается
Сентябрь	1.Соблюдение Положения о единых требованиях к оформлению и хранению классных журналов. 2.Своевременность заполнения журнала учителями-предметниками.	Зам. директора по УР	Совещание при зам. директора по УР, справка
Сентябрь-октябрь	Объём и характер домашних заданий в 5-6 классах. Хронометраж домашних заданий по классным журналам.	Зам. директора по УР	Индивидуальная беседа
В течение года	Своевременная запись в классных журналах замен болеющих учителей, их соответствие записям в журнале регистрации замен	Зам. директора по УР	Индивидуальная беседа
Октябрь	Накопляемость оценок. Своевременность выставления в журнал оценок за письменные работы. Соответствие сроков проведения письменных работ утверждённому графику контрольных работ на 1-ю четверть	Зам. директора по УР	При необходимости индивидуальная беседа с учителем
В течение года	Соответствие записей в журналах тарификации	Составитель табеля	Справка. Индивидуальная беседа с учителем.
Ноябрь	Состояние журналов на конец 1-й четверти. Объективность выставления оценок за четверть	Зам. директора по УР	Совещание при зам. директора по УР, справка
В течение года	Посещаемость уроков учащимися, склонными к прогулам, и её учёт учителями. Система опроса слабо мотивированных учащихся	Зам. директора по ВР, УР	Индивидуальная беседа с учащимися и, при необходимости, с учителями
Декабрь	1.Своевременность выставления в журнал оценок за письменные работы. Соответствие текущих оценок и оценок за контрольные работы. Соответствие сроков проведения письменных работ утверждённому графику контрольных работ на 2-ю четверть. 2.Состояние журналов на конец 1 полугодия. Объективность выставления оценок за 2-ю четверть (1 полугодие)	Зам. директора по УР	Совещание при зам. директора по УР, мониторинг
Декабрь-май	Выполнение государственных программ, их теоретической и практической части. Ритмичность выполнения программ (соответствие количества часов, отведённых на изучение отдельных тем программы, фактически данным часам)	Зам. директора по УР	Совещание при зам. директора по УР, мониторинг
Февраль	Состояние посещаемости учащимися 9-11 классов	Зам. директора по ВР	Индивидуальная беседа
Март	1.Своевременность выставления в журнал оценок за письменные работы. Соответствие текущих оценок и оценок за контрольные работы. Соответствие сроков проведения письменных работ утверждённому графику контрольных работ на 3-ю четверть.	Зам. директора по УР	Совещание при зам. директора по УР, справка

	2. Состояние журналов на конец 3-й четверти. Объективность выставления оценок за 3-ю четверть.		
Апрель	Состояние посещаемости учащимися 9-11 классов	Зам. директора по ВР	Индивидуальная беседа
Май	Объективность выставления четвертных и годовых оценок. Выявление основных недочётов в работе с журналами за год. Готовность журналов 5-8, 10 классов к сдаче в архив. Готовность журналов выпускных классов к итоговой аттестации.	Зам. директора по УР	Совещание при зам. директора по УР, справка. Рекомендации на следующий учебный год
Июнь	Работа учителей и классных руководителей с журналами в период итоговой аттестации. Готовность журналов 9, 11 классов к сдаче в архив.	Зам. директора по УР	Индивидуальная беседа.

7. Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность.

	Основное содержание программной деятельности по этапам
Август	Подготовка школы к новому 2019-2020 учебному году. Составление акта готовности школы к новому учебному году
Сентябрь	Мероприятия по охране труда в учреждении. Утверждение приказов по ОТ и ТБ.
Октябрь	Подготовка школы к зимнему сезону
Ноябрь	Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении. Проведение инвентаризации.
Декабрь	Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега.
Январь	Генеральная уборка школы.
Февраль	Учет и систематизация наглядных пособий в школе. Составление плана ремонта школы на следующий год.
Март	Посев цветочной рассады.
Апрель	Уборка территории.
Май	Уборка территории. Посев, посадка цветов
Июнь - август	Текущий ремонт школы по подготовке к новому учебному году.

8. Ожидаемые результаты в конце 2019– 2020 учебного года.

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
4. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.
6. 100% охват обучающихся своей деятельностью на обновленной материально-технической по предметным областям «Технология», «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности»,

7.70% охват от общего контингента обучающихся дополнительными общеобразовательными программами цифрового, естественнонаучного, технического и гуманитарного профилей во внеурочное время, в том числе с использованием дистанционных форм обучения и сетевого партнерства.