

Рассмотрено:
на педагогическом совете
протокол №1
от 04.09.2019

и. о. директор МБОУ «Аллеровская СШ» им. Дадаева С.Р.
А. У. Телиева/



ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2019-2020 учебный год

с. Аллерой, 2019

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

№ п/п	Содержание	Стр.
1	Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями:	
	план работы школы по всеобучу;	3
	план работы школы по реализации ФГОС;	5
	план работы школы по предупреждению неуспеваемости.	9
2	Организационно – педагогические мероприятия:	
	план проведения педагогических советов;	10
	план проведения заседаний при директоре;	11
	план проведения совещаний при заместителе директора по учебной работе.	16
3	Методическая работа школы:	20
	план работы с методическими объединениями;	27
	план проведения методических советов;	29
	план проведения предметных недель.	31
4	Организация работы с кадрами:	
	план работы с педкадрами;	32
	план подготовки и проведения аттестации.	34
5	Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса:	37
	план мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации;	39
	план по информатизации.	47
6	Внутришкольный контроль. (отдельное вложение в план)	
7	Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность.	48
8	Ожидаемые результаты в конце 2019-2020 учебного года.	49

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

Тема школы: “Развитие творческого потенциала педагогического коллектива как основа оптимизации учебно – воспитательного процесса в условиях реализации ФГОС ”.

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 успешного перехода на ФГОС второго поколения.
3. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности 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.

2019–2020 уч.г.

Классы	Количество обучающихся
1 - 4	
5 - 9	
10 - 11	
Итого	

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

1. План работы по всеобучу на 2019 – 2020 учебный год

№	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 9-11 классов
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.	В течение года	Зам. по ВР
9	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Зам. директора по УВР
10	Комплектование кружков	до 15 сентября	Зам. директора по ВР
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Зам. директора по ВР
12	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
13	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по ВР
14	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	классные руков., админ
15	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение	в течение года	Зам. директора по УВР

	(олимпиады, конкурсы, соревнования)		
16	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
17	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители, замю директора по ВР
18	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора по ВР кл .руководители
19	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
20	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
21	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
26	Анализ работы по всеобучу	В течение года	Зам. директора

2. 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	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности по реализации ФГОС ООО, НОО, ФГОС НОО для учащихся с ОВЗ: - внесение изменений в план работы с учетом новых задач на 2019 – 2020 учебный год	сентябрь	Зам. Директора по УВР	план работы школы на 2019 – 2020 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях различного уровня по вопросам реализации ФГОС ООО	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Зам. директора по УВР учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО: - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5-7 классах.	Ноябрь Январь	Зам. директора по УВР	Решения совещания
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 5-7 классов;	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка

	- формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5 классе			предложений по повышению качества реализации ФГОС ООО в 2019 – 2020 учебном году
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по УВР	утвержденное расписание занятий
1.6.	Разработка плана-графика реализации ФГОС ООО в 2019-2020 учебном году	Май-июнь	Зам. Директора по УВР	Проект плана-графика реализации ФГОС ООО на 2019-2020 учебный год
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 УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы школы по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня ООП	Май-июнь	Зам. директора по УВР	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом школы
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 5-7 классов	До 3 сентября	Зам. директора по УВР, учителя	Информация

3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	Администрация	база учебной и учебно-методической литературы школы
3.4.	Подготовка к 2019-2020 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС ООО	Март	Зам. директора по УВР, зам. директора по хоз части, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2019 – 2020 учебный год	Август	директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по УВР	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2019-2020 учебный год с учетом реализации ФГОС ООО	Май	Директор	Тарификация
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей 5-7 классов по обсуждению вопросов ФГОС ООО, обмену опытом	По плану МО	Руководители МО, Зам. Директора по УВР	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация

5.3.	Проведение родительских собраний в 5-7 классах.		Классный руководитель	Протоколы родительских собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей 5-7 классов	По необходимости	Учителя 5-7 классов	
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы	По необходимости и согласованию	Администратор сайта	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений пятиклассников-семиклассников на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 5-7 классов к освоению ООП ООО.	сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Банк диагностик
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 5-7 классах; - посещение занятий в 5-7 классах	Октябрь По графику ВШК	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

3. 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 УВР со слабоуспевающими обучающимися"	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, ВР
5.	Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Учителя - предметники
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР
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 УВР, ВР

2. Организационно-педагогические мероприятия

1. План проведения педагогических советов

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответственные	Сроки
1	Педсовет 1.«Анализ и диагностика итогов 2018 – 2019 учебного года. 2.Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2019 – 2020 учебный год. 3.Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 4,8, 10 классов 4.Режим работы школы в 2019 – 2020 учебном году. 5.Нормативно-правовая база школы.	Зам. директора по УВР., директор	Август
2	Педсовет 1.«Учиться никогда не поздно! Особенно, нам, взрослым!»	зам. директора по ВР	Ноябрь
	2.Анализ работы за 1 четверть.	зам. директора по УВР	
3	Педсовет 1.«Пути повышения качества образования»	Руководитель МО	Январь
	2.Анализ работы за 1 полугодие во 2-11 классах.	зам. директора по УВР,ВР	
	3.О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы.		
4	Педсовет 1.Анализ работы за 3 четверть.	Администрация	Март
5	Педсовет 1.Анализ работы за 2 полугодие во 2-11 классах. 2.О порядке окончания 2019 – 2020 учебного года. 3.Итоги методической работы школы за год. Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов. О переводе учащихся 1-8, 10 классов.	Директор зам. директора по УВР,ВР Руководители МО	Май

2. План проведения заседаний при директоре.

№ п/п	Тематика заседаний при директоре	Ответственный.	Сроки.
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.	Директор.	Сентябрь
	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации, руководителями структурных подразделений школы.	Директор.	
	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами).	Директор.	
	Учебно-методическое обеспечение УВП.	Директор.	
2.	Адаптация 1, 5 классов	Директор.	Октябрь
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа.	Директор.	
	Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе. Результаты школьного медосмотра.	Учителя	
	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников.	Зам. директора по УВР, ВР	
	Требования к ведению документации строгой отчетности. Соблюдение единого орфографического режима при ведении журнала, дневников, тетрадей.	Зам. директора по УВР.	
	О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и кружковой работы.	Зам. директора по ВР	
	Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	Зам. директора по охране труда	
	Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции).	Зам. директора по ВР	
3.	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	Зам. директора по УВР	Ноябрь

	Состояние документации по охране труда.	Ответственный по охране труда	
	Анализ проведения школьных олимпиад.	Зам. директора по УВР	
	Работа школьного сайта	Ответственный.	
	Состояние журналов, дневников.	Зам. директора по УВР	
	Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, отработка пропусков, работа с одаренными детьми).	Зам директора по ВР	
	О работе классных руководителей и социально-психологической службы с учащимися «группы риска».	Кл. руководители. соц. педагог.	
	Порядок и организация проведения инструктажей с обучающимися во внеурочное время. Анализ состояния ведения журналов по ОТ и ТБ с обучающимися во внеурочное время.	Ответственный по охране труда.	
4.	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры	Учитель физкультуры	Декабрь
	Качество преподавания в 9, 11 классах.	Зам. директора по УВР	
	О мерах безопасности во время проведения рождественских праздников и зимних каникул.	Зам. директора по ОТ и ТБ	
	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания школьников во 2-ой четверти.	Зам. директора по УВР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.	Ответственный по охране труда.	
	Анализ выполнения мероприятия по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.	Ответственный по охране труда.	
	Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями.	Зам. директора по ВР	
	Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия.	Зам. директора по УВР	

	Работа классных руководителей по реализации планов воспитательной работы.	Зам. директора по ВР	
5.	Анализ посещаемости занятий 1-11 классов	Классные руководители	Январь
	Посещаемость занятий и выполнение программного материала по факультативным курсам обучения.	Руководители факультативов	
	Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа.	Ответственный по охране труда.	
	Реализация ФГОС НОО в 1-4 классах. Особенности ведения внеурочной деятельности в 3-4 классах. .	Зам. директора по УВР	
	Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций.	Зам. директора по ВР	
	Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете и в социально-опасном положении.	Зам. Директора по УВР	
	Анализ работы по охвату детей горячим питанием.	Зам. директора по ВР	
	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы.	Руководители МО	
6.	Реализация плана по военно-патриотическому воспитанию. Клуб ВПК «Виктория»	Учитель ОБЖ	Февраль.
	Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков).	Зам. директора по УВР	
	О качестве проведения классных часов.	Зам. директора по ВР	
	Изучение нормативно- правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации.	Зам. директора по УВР	
	Анализ проведения и итогов участия в школьных, городских предметных олимпиадах	Зам. директора по УВР	
	Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме	Зам. директора по ВР	

	учебных и внеклассных занятий.		
7.	Работа по подготовке к экзаменам в выпускных классах.	Зам директора по УВР	Март
	Предварительная тарификация на 2019-2020 учебный год.	Директор.	
	Анализ деятельности учителей предметников 5-7 классах по реализации ФГОС.	Зам. директора по УВР	
	Преимственность преподавания предметов при переходе учащихся из начального звена в среднее.	Зам. директора по УВР	
	Прохождение медосмотра сотрудниками школы	Директор.	
	О ходе выполнении мероприятий по подготовке и проведению ГИА, ЕГЭ в текущем учебном году.	Зам. директора по УВР	
	Состояние учебных кабинетов.	Зам. директора по хоз. части	
8.	Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике 9, 11 классы.	Зам. директора по УВР	Апрель
	Состояние работы с детьми «группы риска».	Зам директора по ВР	
	Планирование работы по подготовке кабинетов к новому учебному году	Зам. директора по хоз. части	
	Итоги диагностик по ФГОС.	Зам. директора по УВР	
	О контроле за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам (9, 11 классы,) в учебной деятельности (дозировка домашнего задания).	Зам. директора по УВР, ВР	
	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период.	Директор	
	Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально-техническое оснащение.	Директор, замю директора по хоз части	
	Проблемы осуществления воспитательного процесса в классах среднего звена.	Зам. директора по ВР.	
	Состояние дежурства по школе.	Зам. Директора по ВР	
9.	Анализ работы библиотекаря.	Библиотекарь, учителя	Май
	Работа методической службы.	Руководитель ШМС	

	Проверка состояния учебно-материальной базы школы.	Директор	
	План проведения ремонтных работ	Директор	
	Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году.	Все руководители кружков.	
	Об оформлении личных дел учащихся.	Секретарь.	
	Санитарно-гигиеническое состояние пришкольного участка в части соблюдения мер пожарной безопасности. Организация работ по уборке территории, ТБ при проведении работ на пришкольном участке. Проведение субботника.	Ответственный по охране труда.	
	О проведении праздников «Последний звонок» в 9 и 11 классах.	Зам. директора по ВР.	
	О подготовке итогов работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся. Анкетирование учителей (идеи, взгляды, предложения к планированию работы на будущий учебный год).	Директор.	
	О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накапливаемость.	Зам. директора по УВР	
10.	Анализ итоговой аттестации уч-ся 9,11 кл.	Зам. Директора по УВР	Июнь
	Выполнение планов и решений за прошедший месяц. Перспективное планирование на 2019 – 2020 учебный год администрацией школы.	Директор.	
	Итоги государственной итоговой аттестации.	Директор.	

3. План проведения совещаний при заместителе директора по учебной работе

№ п/п	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки проведения
1.	Входной мониторинг по русскому языку, математике 5-7 классы	Зам. директора по УВР	Сентябрь.
	Рабочие программы и календарно – тематическое планирование.	Зам. директора по УВР	
	Ведение классных журналов, журналов факультативных занятий	Зам. директора по УВР	
	Комплектование факультативов и кружков	Учителя	
	Планирование работы МО и ШМС.	Руководители	
	Курсовая подготовка учителей.		
2.	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. (5-11).	Учителя	Октябрь.
	Проверка классных журналов.	Зам. директора по УВР	
	Анализ ВПР по предметам	Руководитель МО	
	Техника чтения (2-4 кл.)	Зам. директора по нач. школе	
	Обсуждение и утверждение графика открытых уроков	Зам. директора по УВР	
	План подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников	Зам. директора по УВР	
3.	К/ срезы, ВПР по предметам		Ноябрь
	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.		
	Классные журналы.	Зам. директора по	

		УВР	
	Участие одаренных школьников в олимпиадах различного уровня	Кл. руководители, учителя – предметники	
	Анализ итогов I четверти.	Заместитель директора по учебной работе.	
	Выполнение программ по предметам за I четверть.	Зам. директора по УВР	
	Организация работы со слабыми учащимися, учащимися, имеющими одну «3», «4».	Кл. руководители, учителя – предметники	
	Работа с учащимися и родителями по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9, 11 классах.	Зам. директора по УВР	
	Проведение школьной олимпиады.		
4.	Посещаемость занятий 9-11 кл.	Кл. Руководители	Декабрь
	Реализация тем самообразования и реализация ФГОС	Руководители МО	
	Результаты контроля за посещаемостью уроков учащимися.	Зам. директора по УВР	
	Итоги предметной недели	Учителя – предметники	
	Предварительные итоги первого полугодия.	Зам. директора по УВР	
5.	Выполнение программ за I полугодие.	Зам. директора по УВР	Январь
	Анализ состояния ученических тетрадей.	Зам. директора по УВР	
	Анализ состояния классной документации по итогам I полугодия	Кл. руководители,	

	Выполнение программного материала по факультативам.	Зам. директора по УВР	
	Итоги предметных олимпиад.	учителя – предметники.	
	Итоги тренировочных работ в 9, 11 классах по русскому языку и математике	Зам. директора по УВР	
6.	Контроль за дозировкой домашнего задания.	Кл. руководители,	Февраль.
	Работа учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию к обучению (2-4, 6, 7).	Учителя – предметники	
	Итоги проверки работы с журналами (4,5,9,11)	Зам. директора по УВР	
	Итоги проверки дневников (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов, соответствие оценок) 5-8 классов	Зам. директора по УВР	
	Творческие отчеты аттестуемых учителей.	Учителя – предметники	
	Анализ использования ИКТ на уроках.	Руководители МО	
	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-3 классах.	Зам. директора по нач. классам.	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов.	Учителя – предметники	
7.	Анализ ведения журналов	Зам. директора по УВР	Март
	Эффективность использования ИКТ на уроках.	Учителя – предметники	
	Предварительные итоги III четверти	Зам. директора по УВР	
	Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания)	Зам. директора по УВР	

	Итоги предметной недели.	Руководители МО.	
8.	Подготовка выпускников к итоговой аттестации.	Учителя – предметники	Апрель.
	Итоги работы предметных кружков.	Руководители кружков	
	Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ	Учителя – предметники	
	Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах.	Зам. директора по нач. школе	
	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации	Учителя – предметники. Классные руководители.	
9.	Итоги промежуточной (итоговой) аттестации (3,8,10).	Учителя – предметники.	Май.
	Предварительные итоги II полугодия.	Зам. директора по УВР	
	Выполнение программ за 2019 – 2020 учебный год	Зам. директора по УВР	
	Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Зам. директора по УВР	
	Проект учебного плана на 2019-2020 учебный год.	Директор	
10.	Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел уч-ся	Классные руководители	Июнь.
	Анализ работы школы, проверка документации.	Зам. директора по УВР	
	Оформление личных дел.	Учителя – предметники.	

3. Методическая работа школы

Единая методическая тема школы на 2019 — 2024 гг.

«Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации ФГОС»

Цели, задачи методической работы на 2017-2022 годы

Цели:

повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

Задачи:

- Создание условий для реализации ФГОС начального образования (НОО) и для поэтапного введения ФГОС основного общего образования (ООО).
- Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательного учреждения, включающего три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
- Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.
- Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развитие ключевых компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

ПЯТЬ ШАГОВ К ЦЕЛИ

ШАГ ПЕРВЫЙ:

Методическая тема на 2019-2020 учебный год:

«Современные требования к качеству урока – ориентиры на обновление содержания образования»

Цель:

повышение теоретических и практических знаний педагогов в области методики проведения современного урока и его общедидактического анализа.

Задачи:

- Продолжить модернизацию системы обучения в школе путем изучения теории по вопросу требований к современному уроку;
- Активнее и эффективнее использовать современные образовательные технологии в учебно-воспитательном процессе, в частности — поисково-исследовательскую деятельность, метод проектов;
- Расширить область использования информационных технологий при проведении уроков с учетом имеющейся в школе материально-технической базы: рабочего места учителя, интерактивной доски;
- Выстраивание системы поиска и поддержки талантливых детей и их сопровождение в течение периода обучения;
- Совершенствовать работу со слабоуспевающими учащимися;
- Продолжить работу по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО.

ШАГ ВТОРОЙ:

Методическая тема на 2020-2021 учебный год:

«Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя»

Цель:

совершенствование системы повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогов, стимулирование и поддержка педагогических работников школы, повышение качества образования и разностороннее развитие личности школьников, повышение престижа образовательного учреждения.

Задачи:

- Создание оптимальных условий (правовых и организационных) для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований (нормативно-правовой базы ФГОС).
- Совершенствование учебно-методического и информационно-технического обеспечения УВП педагогов с учётом современных тенденций развития образования.
- Совершенствование управленческой компетенции руководителей образовательного учреждения.
- Повышение мотивации педагогов в росте профессионального мастерства, на получение современных знаний.
- Развитие культурно-образовательной среды в школе, открытой всем субъектам педагогической деятельности, направленной на обеспечение высокого уровня образовательного процесса.

- Обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого ученика, на раскрытие их личностного, интеллектуального, творческого потенциала.

- Создание единой системы урочной и внеурочной деятельности учителей и учащихся, направленной на разностороннее развитие личности участников образовательного процесса.

- Осуществление психолого-педагогическую поддержки слабоуспевающих учащихся.

- Расширение сферы использования информационных технологий, создание условий для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно-исследовательской деятельности, для усвоения школьниками исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.

ШАГ ТРЕТИЙ:

Методическая тема на 2022-2023 учебный год:

«Повышение качества образовательного процесса через реализацию системно-деятельностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся»

Цель:

совершенствование педагогического мастерства учителя, качества образовательного процесса и успешности обучающихся через использование системно-деятельностного подхода в обучении.

Задачи:

- Обновить педагогическую систему учителя на основе выделения сущности его опыта в технологии деятельностного обучения;
- Способствовать формированию системы универсальных учебных действий средствами технологии деятельностного обучения;
- Обеспечить методическое сопровождение реализации Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) начального общего образования и введения ФГОС основного общего образования;
- Содействовать реализации образовательной программы на основе стандартов нового поколения.

ШАГ ЧЕТВЕРТЫЙ:

Методическая тема школы на 2023-2024 учебный год:

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

Цель:

Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; применение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся, повышение качества учебно-воспитательного процесса.

Задачи:

- Реализация системно-деятельностного подхода в обучении и воспитании.
- Непрерывное совершенствование педагогического мастерства учителей.
- Внедрение современных педагогических технологий обучения и воспитания, информационных образовательных технологий.
- Адаптация образовательного процесса к запросам и потребностям личности; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечение возможности её самораскрытия; создание системы поиска и поддержки талантливых детей.
- Совершенствование предпрофильной подготовки обучающихся.

- Реализация принципов сохранения физического и психического здоровья субъектов образовательного процесса, использование здоровьесберегающих технологий в урочной и внеурочной деятельности.
- Духовно-нравственное, патриотическое и гражданское воспитание через повышение воспитательного потенциала урока.

ШАГ ПЯТЫЙ

Методическая тема на 2021-2022 учебный год:

«Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях. Результативность работы школы по методической теме»

Цель:

создание условий для повышения качества социального партнёрства школы и семьи, для развития творческого взаимодействия всех субъектов образовательного процесса, способствующих самоопределению и самореализации школьника.

Задачи:

- Создание условий для взаимодействия школы, семьи и общественных организаций в формировании личности школьников.
- Создание системы педагогического всеобуча, направленного на формирование у родителей педагогической культуры, чувства долга и социальной ответственности за воспитание и развитие детей.
- Формирование у родителей системы ценностных отношений, позитивного отношения к активной общественной деятельности детей через создание и реализацию совместных социальных проектов, поддержку родителями работы органов самоуправления школы.
- Информационное обеспечение психолого-педагогического сопровождения семейного воспитания, изучение и внедрение в практику передового опыта работы с семьей, инновационных технологий семейного воспитания.
- Научно-методическое обеспечение работы классных руководителей с семьей, создание банка методических разработок.
- Создание благоприятной атмосферы общения, направленной на преодоление конфликтных ситуаций в процессе воспитания учащихся в системе «учитель-ученик-родитель».

- Активное вовлечение взрослых и детей в занятия физкультурой, спортом и туризмом, акцентирование внимания педагогов и родителей на необходимости моделирования здорового образа жизни в семье, бережного отношения к физическому, психическому, духовному здоровью детей.
- Развитие самостоятельности детей в условиях семьи.
- Формирование у родителей умения диагностировать развитие детей.

1. План работы с методическими объединениями

Цель: совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2019 – 2020 учебном году и отражение их в планах методических объединений»	Август	Руководители МО	Системное решение задач МР
2.	Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах	Сентябрь	Руководители МО	Банк данных
3.	Рассмотрение календарно-тематических планов, программ факультативов по предметам.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка
4.	Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию.	Сентябрь	Руководители МО	График
5.	Организация работы по повышению квалификации	В течение года	Руководитель МО	Отчёт

	учителями МО			
6.	Согласование плана проведения предметной недели.	По графику	Руководитель МО	План
7.	Проведение заседаний МО	По плану	Руководитель МО	Протокол

МО учителей школы.

№	МО учителей по предметам.	Руководители МО	Методическая тема
.1	«Контакт» Русский язык и литература, английский язык, чеченский язык и литература, история, обществознание	Кудинова Е. В.	Формирование коммуникативной компетенции учителя и учащихся как средство повышения качества образования.
.2	«МИФ» Математика, алгебра, геометрия, химия, физика, ИКТ, биология	Зеленкова О. К.	«Внедрение современных образовательных технологий в целях повышения качества образования по предметам естественно-математического цикла в условиях перехода на ФГОС»
.3	«СТИЛЬ» Технология, физкультура, музыка, ОБЖ, ИЗО.	Кудинова Е. В.	«Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя»
.4	«Начало» Начальные классы	Тимонина К.А.	Создание новой образовательной среды, обеспечивающей формирование ключевых

			компетентностей школьников и повышение качества обучения, в условиях реализации нового образовательного стандарта
--	--	--	---

2. План проведения методических советов

№ п/п	Тематика заседаний ШМС школы	Время проведения	Ответственные
1.	Рассмотрение и утверждение состава ШМС, план работы МС на новый учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители МО.
	Знакомство с Положением о методическом совете, его структурой.		
	Утверждение методической темы школы на 2019 – 2024 учебный год		
	Утверждение кружков внеурочной деятельности.		
	Планирование предметных и методических недель		
	Обзор нормативных документов.		
	Организация школьных предметных олимпиад		
2.	Особенности обучения и воспитания учащихся с ОВЗ	Ноябрь	Зам. директора по УВР и НМР, руководители МО.
	Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад.		
	Обсуждение плана проведения и подготовки конференции проектно-исследовательских работ в начальных классах «Первые шаги»		
	Результаты начального этапа внедрения ФГОС ООО.		
3.	Результативность методической работы школы за 1-ое полугодие, состояние работы по повышению квалификации учителей.		Зам. директора по УР и ВР,

	Обсуждение плана проведения и подготовки конференции проектно-исследовательских работ	Январь	руководители МО.
	Мониторинг качества обучения учащихся, планирование работы по устранению неудовлетворительных результатов по итогам учебного процесса за 1-ое полугодие.		
	Работа с одарёнными и способными обучающимися. Результативность внеучебной деятельности. Проведение предметных недель.		
	Обсуждение плана проведения и подготовки к конкурсу «Самый классный классный»		
4.	Внешняя система оценки качества образования. Подготовка к ВПР.	Март	Зам. директора по УР, учителя-предметники.
	Коррекция и устранение пробелов знаний обучающихся.		
	Отчеты педагогов по темам самообразования.		
	Утверждение экзаменационных материалов.		
5.	Оценка методической работы школы за второе полугодие, учебный год.	Май	Зам.директора по УР и ВР, руководители МО
	Подведение итогов работы МС.		
	Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год.		
	Подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта.		
	Обсуждение плана методической работы на следующий учебный год.		
	Рассмотрение плана работы методического совета на 2020 – 2021 учебный год.		

1. План проведения предметных недель (декад)

Предметные недели	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	Ответственные
История, обществознание		1 неделя						руководитель МО, учителя-предметники
Химия, биология, география, физика							1 неделя	руководитель МО, учителя-предметники
Математика, информатика, физика			2 неделя					руководитель МО, учителя-предметники
Русский язык, литература, английский язык							2 неделя	руководитель МО, учителя-предметники
ОБЖ, музыка, физическая культура					4 неделя	1 неделя		руководитель МО, учителя-предметники
Неделя начальных классов				2 неделя				руководитель МО учителя-предметники

Бурятский язык (месячник)	2 неделя							Учитель-предметник
------------------------------	----------	--	--	--	--	--	--	--------------------

4. Организация работы с кадрами

1. План работы с педкадрами

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам. директора по НМР
3	Собеседование с председателями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по НМР
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 НМР
6	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководители МО
7	Проведение заседаний методического совета школы	По плану	Руководитель ШМС
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УВР, НМР

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. МО
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	В течение года	Рук. МО (Кудинова Е.В., Зеленкова О.К.)
13	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	До 26.06	Рук. МО
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

2. 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 НМР
2	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы (карта профессионального роста педагога).	Сентябрь	АК (аттестационная комиссия)
3	Подготовка текстов анкет и вопросников для собеседования, необходимых для оценки профессиональной деятельности учителя.	Сентябрь	АК
4	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	Сентябрь	АК
5	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	сентябрь	Зам. директора по УВР
6	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и	сентябрь	

	процедурам проведения аттестации.		
7	Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.	Сентябрь	АК
Организационный этап			
1	Прием заявлений от сотрудников школы.	Сентябрь	АК
2	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.		АК
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	в течение года	Зам. директора по УВР, МО
4	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	Сентябрь	АК
5	Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, подавшего заявление, и ее корректировка совместно с аттестуемым.	За 10 дней	АК
6	Формирование экспертной групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию.	Октябрь	АК
Проведение экспертизы			
1	Анализ документации, представленной аттестуемым		АК
2	Проведение экспертизы профессиональной компетенции аттестуемого и результатов его педагогической деятельности (в соответствии с формой, заявленной аттестуемым): - анализ документации (прохождение учебных программ, планы индивидуальной работы с учащимися, кружки, факультативы), - анализ статистических данных (результаты экзаменов, медалисты, победители интеллектуального марафона, олимпиад, проектная деятельность учащихся и т.д.), - оценка качества подготовки учащихся (по результатам проведения районных контрольных работ, окружного мониторинга, административного контроля,	В течение 10 дней	АК

	контрольных срезов, итоговых результатов), - посещение уроков и их оценка, - посещение открытых мероприятий, - проведение анкетирования учащихся, родителей, и коллег.		
3	Обобщение результатов экспертизы.	В течение 10 дней	АК
4	Подготовка экспертного заключения и проведение заседания экспертной группы для его утверждения.		АК
5	Ознакомление аттестуемого с предварительными итогами аттестации.		АК
Анализ результатов аттестации педагогических работников за год (июнь)			
1	Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном педсовете.	Май	АК

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.	Февраль	Руководитель МО
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе.	Октябрь	Учителя нач кл.
4	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе.	Ноябрь	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. дир. по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к	Октябрь	Кл. руководители

	условиям обучения в образовательном учреждении.		
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.	Февраль	Предметники
Программа занятости детей во внеурочное время			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кр.
2	Операция «Занятость» (запись учащихся в кружки).	Сентябрь	Кл. руководители
3	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
4	Участие в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Рук. кр.

1. 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.

№ п/п	Направление деятельности Мероприятия	Сроки	Ответственные
I. Нормативно-правовое обеспечение проведения ГИА			
1	Формирование пакета нормативно-правовых документов по проведению ГИА выпускников 9 и 11 классов	в течение года	Чакаева З.Х..
2	Доведение нормативно-правовой базы и инструкций Роспотребнадзора до всех участников образовательного процесса	в течение года	Чакаева З.Х.. Арсланалиева Н.А.

3	Издание приказов по школе по вопросам связанным с государственной итоговой аттестацией	В течение года	Арсланалиева Н.А.
II. Организационные мероприятия			
1.	Педсовет «Итоги ГИА-2019 в сравнении со школами района»	Сентябрь-октябрь	Арсланалиева Н.А
2.	Заседания методических объединений «Анализ ГИА-2019. Задачи учителя-предметника на 2020 год»	сентябрь	МО
3.	Совещания при директоре 1. «Сравнительный анализ результатов ГИА выпускников 9, 11 классов » 2. «Сочинение - этап ГИА в 11 классе, нормативно-правовое обеспечение» 3. « Нормативно-правовое обеспечение ГИА-2020» 4. Мониторинг подготовки к ГИА-2020»	октябрь 2019 -апрель 2020	Арсланалиева Н.А
4.	Назначение ответственных за организацию и проведение ГИА, формирование школьной части базы данных участников ЕГЭ и ОГЭ.	октябрь	Арсланалиева Н.А
5.	Размещение информации о ГИА на сайте школы, на информационном стенде: -о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения (для выпускников прошлых лет.	-не позднее, чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения (изложения); -не позднее, чем за два месяца	Арсланалиева Н.А

	<p>-о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА-11, местах регистрации на сдачу ЕГЭ (для выпускников прошлых лет)</p> <p>-о сроках проведения итогового сочинения (изложения), ГИА-11</p> <p>-о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций</p> <p>-о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения), ГИА-11</p> <p>-о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА-9 по учебным предметам, не включенным в список обязательных,</p> <p>-о сроках проведения ГИА-9,</p> <p>-о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций,</p> <p>-о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9</p>	<p>до завершения срока подачи заявления;</p> <p>-не позднее, чем за месяц до завершения срока подачи заявления;</p> <p>-не позднее, чем за месяц</p> <p>до начала экзаменов;</p> <p>- не позднее, чем за месяц до дня проведения итогового сочинения (изложения), начала экзаменов</p> <p>- до 31 декабря</p> <p>- до 1 апреля;</p> <p>- до 20 апреля;</p> <p>- до 20 апреля.</p>	
6.	Подготовка справочных информационных и учебно – тренировочных материалов и оформление доступа к информационным ресурсам (стенд, размещение на сайте)	в течение года	Арсланалиева Н.А
7.	Формирование базы данных выпускников 9-х классов, 11-х классов	Октябрь 2019 Январь 2020	Арсланалиева Н.А классные руководители
8.	Подготовка материалов для проведения тренировочных работ	В течение года	Лоскутникова Н.А. председатели

			ШМС
9.	Организация и проведение репетиционного сочинения (изложения) в 11 классе	ноябрь	Кудинова Е.В.
10.	Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ, сочинению	Сентябрь 2019-апрель 2020	Арсланалиева Н.А.
11.	Проведения ГИА (сочинение, изложение) в соответствии с расписанием утвержденным Рособрнадзором	Декабрь 2019, февраль, май 2020	Арсланалиева Н.А.
12.	Организация репетиционного тестирования в форме ЕГЭ и ОГЭ с использованием бланков регистрации и бланков ответов	Март 2020	Арсланалиева Н.А.
13.	Педсовет по допуску обучающихся к итоговой аттестации	До 25 мая 2020	
14.	Работа с обучающимися по подаче апелляций	Май – июнь	Арсланалиева Н.А.
15.	Участие выпускников в ГИА в ранние и основные сроки	Апрель – июнь	Классные руководители
16.	Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА	Июнь – август	Арсланалиева Н.А.
17.	Обновление информации на сайте по организации и проведению ЕГЭ-2020, работе телефонов «горячей линии» по вопросам ГИА.	В течение года	Арсланалиева Н.А.
18.	Ознакомление с результатами ЕГЭ и ОГЭ.	По мере получения результатов из РУО	Арсланалиева Н.А. Классные руководители
19.	Анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ- 2020	Июнь-сентябрь 2020	Арсланалиева Н.А.
III. Работа с педагогическим коллективом			
1.	Изучение и анализ КИМов итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ (спецификатор, кодификатор). ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ, ГВЭ	в течение года	Председатели ШМС

2.	Планирование индивидуальной работы с обучающимися для их подготовки к ЕГЭ, ОГЭ (выявление пробелов, выделение блоков, распределение времени на подготовку)	В течение года	Учителя – предметники
3.	Контроль за прохождением программного материала и выполнением программы	В течение года	Арсланалиева Н.А Мусаитова Л.С.
4.	Анализ результатов пробных экзаменов в форме ЕГЭ, ОГЭ	Январь	Арсланалиева Н.А.
5.	Проведение тренингов по решению КИМов.	В течение года	Учителя – предметники
6.	Организация обмена опытом работы с КИМами	В течение года	Учителя – предметники
7.	Подбор материала к промежуточной аттестации и пробному экзамену	октябрь Март	Арсланалиева Н.А Учителя – предметники
8.	Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся 9-х, 11-х классов.	В течение года	Учителя – предметники Арсланалиева Н.А.
9.	Проведение консультаций по предметам	В течение года	Учителя – предметники
10.	Консультации для учителей - Нормативно-правовое обеспечение ГИА; - Организационные моменты проведения ГИА-2020; - знакомство с источниками информации, Интернет – ресурсами	В течение года	Арсланалиева Н.А
11.	Обучение на семинарах «Подготовка к ЕГЭ», «Подготовка к ОГЭ»	В течение года	Арсланалиева Н.А
12.	Прохождение курсов по подготовке и проведению итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ	В течение года	Арсланалиева Н.А
IV. Работа с классными руководителями			
1.	Подготовка ксерокопий паспортов для формирования банка данных	Октябрь – февраль	Арсланалиева Н.А

			Классные руководители
2.	Мониторинг обученности обучающихся по русскому языку, математике и предметам по выбору	Октябрь апрель	Арсланалиева Н.А
3.	Контроль за посещаемостью уроков, консультаций	В течение года	Арсланалиева Н.А
4.	Проведение индивидуальных консультаций с классными руководителями по вопросам организации и проведения ГИА	В течение года	Арсланалиева Н.А
V. Работа с обучающимися			
1.	Проведение ученических собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА.	В течение года	Арсланалиева Н.А
2.	Выявление уровня готовности обучающихся к сдаче ЕГЭ и ОГЭ	В течение года	Арсланалиева Н.А Учителя – предметники
3.	Организация работы ОО - по приему заявлений учащихся 11 классов на участие в сочинении, ЕГЭ и ГВЭ - по определению предметов обучающимися 9-х классов для сдачи экзамена по выбору, - по приему заявлений от выпускников 9-х классов о проведении ГИА в форме ГВЭ (в ранние и основные сроки)	ноябрь 2019 январь 2020 декабрь 2019	Арсланалиева Н.А
4.	Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ГИА, к сочинению	В течение года	Учителя – предметники
5.	Работа с тестовым материалом по ликвидации пробелов знаний	В течение года	Учителя – предметники
6.	Индивидуальная работа к ЕГЭ и ОГЭ на уроках и во внеурочное время	В течение года	Учителя – предметники
7.	Обучение заполнения бланков, проведение тренировочных работ – на	В течение года	Учителя –

	всех учебных предметах		предметники
8.	Определение с помощью учителей – предметников стратегии выполнения КИМов: распределение времени, определение порядка работы	в течение года	Учителя – предметники
9.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации ГИА-2020	в течение года	Арсланалиева Н.А
10.	Мониторинг успеваемости учащихся 9,11 классов, готовность к ЕГЭ и ОГЭ	в течение года	Арсланалиева Н.А
11.	Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися и учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин 9,11 классов	в течение года	Арсланалиева Н.А
12.	Подготовка информационного стенда «ГИА – 2020», размещение информации на сайте	в течение года	Чакаева З.Х.
13.	Обеспечение психологической поддержки обучающихся при подготовке к ГИА.	в течение года	Яхьяев С.С.
14.	Мониторинг посещаемости уроков, консультаций учащимися 9-х, 11-х классов	в течение года	Арсланалиева Н.А кл руководители
15.	Контроль за выполнением программ по учебным предметам, изучаемым в 9-х, 11-х классах	в течение года	Арсланалиева Н.А
16.	Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА, ознакомление с нормативно-правовой базой	В течение года	Арсланалиева Н.А классные руководители
17.	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации, проведения ГИА	В течение года	Арсланалиева Н.А.

VI. Работа с родителями

1.	Информирование родителей о результатах пробных диагностических работ	В течение недели после проведения работы	Классные руководители Арсланадиева Н.А.
	Работа с родителями слабоуспевающих учащихся 9,11 классов и учащихся пропускающих уроки без уважительных причин	в течение года	Кл.руководители
2.	Организация сбора заявлений на обработку персональных данных участников ГИА	февраль	Чакаева З.Х.
3.	Обеспечение психологической поддержки родителей при подготовке к ГИА.	в течение года	Яхьяев С.С.
3.	Информирование родителей о подготовке к проведению ЕГЭ, ГИА, ходе проведения ЕГЭ, ГИА через размещение информации на стенде и сайте образовательного учреждения	октябрь 2018- май 2019	Арсланадиева Н.А.

2. План работы по информатизации.

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, факультативы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав.кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	ответственный
Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	секретарь
2	Ведение журнала регистрации входящей электронной почты	в течение года	секретарь
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация

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

	Основное содержание программной деятельности по этапам
Август	Подготовка школы к новому 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	Текущий ремонт школы по подготовке к зиме.

Ожидаемые результаты в конце 2017 – 2018 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.

Рассмотрено:
на педагогическом совете
протокол №1
от 04.09.2019

Утверждаю:
и. о. директор МБОУ «Аллероевская СШ» им. Дадаева С.Р.
_____ **/Х. У. Телиева/**

ПЛАН

РАБОТЫ ШКОЛЫ

на 2019-2020 учебный год

с. Аллерой, 2019