



Абдуллаев Абдулла Магомедович
ИНН=066100195557
СНИЛС=13641563350,
E=ege200643@yandex.ru, С=RU,
S=Республика Дагестан, L=г. Махачкала,
O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА 43""
G=Абдулла Магомедович, SN=Абдуллаев,
OID.1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.61.1.1.
6.502710.3.4.2.1, CN=Абдуллаев Абдулла
Магомедович
Я являюсь автором этого документа
место подписания
2021.02.25 12:52:35+03'00'



«Мне везет!»

Директор МБОУ «СШ №43»
Абдуллаев А.М.

протокол № 1 от 31.08.2020

ПЛАН УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

МИССИЯ ШКОЛЫ:

Наша школа – это открытое пространство для развития потенциальных возможностей и самореализации субъектов образовательного процесса.

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

Учебный план школы на 2020-2021 учебный год составлен на основе базисного учебного плана с обеспечением универсального обучения на третьей ступени и сохраняет в необходимом объеме содержание образования, являющееся обязательным на каждой ступени обучения. Уровень недельной учебной нагрузки на ученика не превышает предельно допустимого. Образовательная программа школы и учебный план школы предусматривают выполнение государственной функции школы – обеспечение базового общего среднего образования, развития ребенка в процессе обучения. Главным условием для достижения этих целей является включение каждого ребенка на каждом учебном занятии в деятельность с учетом его возможностей и способностей. Достижение указанных целей обеспечивается поэтапным решением задач работы школы на каждой ступени обучения.

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ В СООТВЕТСТВИИ С ВЫБРАННОЙ МИССИЕЙ

- обеспечение качества и доступности образования;
- обновление школьного содержания и структуры образования на основе вводимых Федеральных образовательных стандартов основного общего образования;
- повышение эффективности и результативности образовательного и воспитательного процесса в школе;
- улучшение качества проведения элективных занятий, консультационных занятий, внеклассной работы и дополнительного образования;
- совершенствование системы предпрофильного обучения;
- обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития и функционирования школы;
- совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья школьников и привитие им навыков здорового образа жизни;

- организация работы по качественной подготовке школьников к сдаче ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ.

ЦЕЛЬ РАБОТЫ:

Создать наиболее благоприятные условия для становления и развития отношений всех участников образовательного процесса, развития личности школьника, удовлетворения его образовательных и творческих потребностей; формирования способности к личностно и социально - значимой самореализации в условиях конкурентно напряженной среды.

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА:

«Развитие профессиональной компетенции учителя как основы повышения качества преподавания и его эффективности в условиях введения ФГОС второго поколения».

Цель работы:

- Повышение эффективности и качества образовательного процесса;
- Решение поставленных задач и достижение цели выполнять в соответствии с Программой развития школы, включающей программы:

Образовательная программа,
Программа воспитательной работы,
Программа духовно-нравственного и гражданско-патриотического воспитания,
Программа работы психологической службы школы,
Программа материально-технического обеспечения школы.

Задачи педагогического коллектива на 2020– 2021 учебный год:

Управленческая деятельность

- Совершенствовать систему общественно-государственного управления с целью повышения эффективности работы.
- Продолжить реализацию ООП НОО и ООП ООО, ООП СОО в рамках созданных условий и в соответствии с требованиями ФГОС.
- Обеспечить условия для дифференциации содержания образования с учетом потребностей и интересов обучающихся.
- Создать условия для реализации права обучающихся на индивидуальную траекторию обучения для следующих категорий:
 - Одаренные и высокомотивированные обучающиеся;
- Продолжить создание условий для творческой самореализации обучающихся с учетом их интересов, потребностей в разнообразных сферах человеческой деятельности через воспитательную систему школы, дополнительное образование, внеурочную деятельность.

Педагогическая деятельность

- Вовлечение родителей в образовательную деятельность, совершенствование системы взаимодействия с семьей с целью повышения ответственности родителей за

обучение и воспитание детей.

- Обеспечение высокого качества обучения и воспитания в урочной и внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.
- Продолжить внедрение системы работы с одаренными детьми.
- Продолжить формирование профессиональных компетенций и развитие творческой инициативы педагогов на основе программ повышения квалификации.
- Продолжить работу по включению педагогов в научно-исследовательскую, самообразовательную деятельность.
- Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.

Циклограмма работы МБОУ «СОШ №43» на 2020-2021 учебный год

1.	Педагогические советы <ul style="list-style-type: none">• Тематические• По итоговой аттестации	Август, ноябрь, январь, март май, июнь
2.	Малые педсоветы	По мере необходимости
3.	Административные совещания при директоре	Каждый понедельник
4.	Административные совещания при заместителе директора по УВР	Пятница
5.	Заседания ШМО	1 раз в квартал
6.	Родительские собрания <ul style="list-style-type: none">• Тематические• По итоговой аттестации	Один раз в четверть По графику
7.	Классные часы	Еженедельно
8.	Заседание органов ученического самоуправления	Ежемесячно

Организационно-педагогические мероприятия, проводимые перед началом учебного года:

1. Комплектация классов с учетом прибывших и выбывших учащихся.
2. Закрепление учебных кабинетов за учителями-предметниками.
3. Составление циклограммы организационной работы по дням недели.
4. Определение режима работы администрации, библиотеки, педагога-психолога, медицинского работника и других служб.

ТЕМАТИКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОВЕТОВ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель: коллективная выработка управленческих решений по созданию условий для эффективного решения приоритетных задач педагогического коллектива на 2020– 2021 учебный год.

Дата	Тематика	Ответственные
Сентябрь	. (Итоги работы педагогического коллектива за 2019-2020 учебный год. Приоритетные направления развития школы в 2020 – 2021 учебном году)	Директор, заместители директора по УВР, ВР.
Ноябрь	Реализация школьных комплексных программ	Заместитель директора по ВР
Январь	Внедрение новых педагогических технологий в условиях работы по ФГОС СОО второго поколения	Заместитель директора по УВР
Март	Педагогика поддержки ребенка и процесс его развития в системе лично-ориентированного воспитания	Заместитель директора по УВР и ВР
Май	О допуске обучающихся 9,11 классов к государственной (итоговой) аттестации и перевод обучающихся 1 классов	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Май	Перевод обучающихся 2-8,10 классов.	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Июнь	Итоги государственной (итоговой) аттестации. О выпуске обучающихся 9, 11 классов	Заместитель директора по УВР

РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ

Сроки	Тема
Сентябрь	Профилактика наркомании, профилактика инфекционных заболеваний (ковид-19)
Февраль	Совместная деятельность учащихся, учителей, родителей в аспекте реализации ФГОС СОО
Апрель	Социальные нормы и асоциальное поведение.

ПЛАН РАБОТЫ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ЗАКОНА ОБ ОБРАЗОВАНИИ В ЧАСТИ СОБЛЮДЕНИЯ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБРАЗОВАНИЕ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1, 5, 10 классов, организация индивидуального обучения	до 31 августа	Директор, кл. руководители.

3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 28 августа	Кл. руководители, зам. директора по УВР
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	До 15 сентября	Зам. директора по УВР, кл. руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация
6	Организация встреч с сотрудниками ГИБДД и МЧС: проведение дней безопасности дорожного движения	сентябрь-май	Зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ
7	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	август-сентябрь	Директор, зам.директора по АХР
8	Составление расписания занятий	до 1 сентября	Зам. директора по УВР
9	Комплектование объединений дополнительного образования и внеурочной деятельности	до 5 сентября	Директор, зам. директора по ВР
10	Составление базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Социальный педагог
11	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Социальный педагог
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 ВР, классные руководители
14	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители
15	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора по УВР, кл.руководители, учителя-предметники
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
18	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Зам. директора по УВР, ВР, социальный педагог, кл. руководители
19	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану в течение учебного года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники
20	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Кл. руководители, учителя-предметники
21	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
22	Анализ работы по выполнению Закона об образовании в части соблюдения прав и гарантий обучающихся на образование	май-июнь	Директор
23			

ПЛАН СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Месяц	Повестка дня	Ответственный
Сентябрь	1.Итоги комплектования 1-го, 10-го классов	Зам. директора по УВР
	2. Ведение ФГОС СОО в 10 классе.	Зам. директора по УВР
	3.О подготовке к тематическому педсовету «Адаптация 1-го, 5-го, 10-го классов»	Зам. директора по УВР
	4.Итоги проверки учебных кабинетов	Зам. директора по АХЧ
Ноябрь	1.Проведение инструктажей по ТБ (безопасность при угрозе терроризма)	Преподаватель ОБЖ
	2.Организация горячего питания	Зам. директора по ВР, Зам. директора по АХЧ
	3. Реализация программ внеурочной деятельности в 5-9 классах	Зам. директора по УВР
Декабрь	1. Об итогах муниципального тура предметных олимпиад	зам.директора по УВР, руководители ШМО
	2. Подготовка к проведению новогодних праздников	Зам.директора по ВР, кл. руководители
	3. О плане работы школы в период зимних каникул	Зам.директора по ВР, руководители ШМО, кл. руководители
	4. Состояние работы по охране труда и техники безопасности. Итоги контроля за состоянием противопожарной безопасности	Преподаватель ОБЖ
Январь	1. Работа библиотеки по организации внеурочной деятельности согласно ФГОС НОО, ФГОС ООО, СОО	Библиотекарь
	2. О работе с детьми группы риска	Социальный педагог
	3. О выполнении планов воспитательной работы	Зам.директора по ВР, руководители ШМО, кл. руководители
	4. О состоянии школьной документации (дневники, классные журналы, кружки, секции)	руководители ШМО, кл. руководители
Февраль	1.Организация внеклассной работы по предметам, ее влияние на развитие интереса к изучаемым предметам (роль предметных декад)	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
	2. Состояние профилактической работы с трудными подростками и неблагополучными семьями	Социальный педагог
	3.О работе классных и общешкольного родительских комитетов	Зам.директора по ВР,
Март	1.О состоянии исследовательской работы в школе, работе с одаренными детьми	Руководители ШМО,

	2.Работа Совета профилактики	Социальный педагог
	3.Работа школьного самоуправления, творческих объединений	Зам.директора по ВР
Апрель	1.Об организации работы по подготовке к итоговой аттестации за курс основного общего образования	Зам.директора по УВР, кл. руководители
	2.О подготовке к празднованию Дня Победы	Зам.директора по ВР
	4.О создании рабочей группы по составлению проекта анализа работы за 2019-2020 учебный год и плана работы на 2020-2021	Директор школы
Май	1.О проведении праздника «Последний звонок».	Зам.директора по ВР
	2.Об итогах повышения квалификации и самообразования учителей	Зам.директора по УВР
	3.О готовности выпускников начальной школы к продолжению обучения в 5-м классе	Зам.директора по УВР руководители ШМО начальных классов,

**ПЛАН СОВЕЩАНИЙ
ПРИ ЗАМЕСТИТЕЛЕ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО- ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**

№	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1.	Август	Об организации учебно- воспитательного процесса в 2019- 2020 учебном году	Зам.директора по УВР
2.		Требования к ведению школьной документации	Зам.директора по УВР
3	Сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2020- 2021 учебный год.	Зам.директора по УВР
4	Октябрь	Адаптация учащихся 5 классов в новых условиях	Зам.директора по УВР нач. кл, кл.руководит.5 кл
5.		Посещаемость учебных занятий обучающимися 5-11 кл, выполнение всеобуча	Зам.директора по УВР
6		Ход подготовки к муниципальному этапу ВсОШ	Зам.директора по УВР Руководители ШМО
7.	Ноябрь	Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (классных журналов, журналов элективных курсов, личных дел, журналов учета успеваемости обучающихся, находящихся на домашнем обучении)	Зам.директора по УВР
8		Выполнение программного материала за 1 четверть	Руководители ШМО
9	Январь	Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	Руководители ШМО
10		Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Руководители ШМО

11		Оформление и ведение школьной документации	Зам.директора по УВР
12	Февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов.	Зам.директора по УВР
13		Ход подготовки к ВПР (весна-2021)	Зам.директора по УВР предметники
14	Март	Итоги тренировочных контрольных работ в 9, 11 классах	Зам.директора по УВР
15	Апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	Зам.директора по УВР
16		Итоги классно- обобщающего контроля 9, 11 классов	Зам.директора по УВР
17	Май	Анализ выполнения учебных программ за 2 полу-годие	Зам.директора по УВР
		Формирование учебного плана на 2020- 2021 учебный год. Выявление образовательных потребностей обучающихся	

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД.

Цель:

непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самореализации учащихся на учебных и внеклассных занятиях; реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО, СОО.

Задачи:

- работа по федеральным государственным образовательным стандартам (отслеживание результатов работы по ФГОС в 1 – 4-х классах, ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10-х классах
- изучение документов, подготовка нормативных и методических материалов; освоение педагогами общедидактических принципов конструирования урока и занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;
- ориентация образовательного процесса на активное освоение учащимися 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 учащихся; обеспечение возможности её самораскрытия; создание системы поиска и поддержки талантливых детей;
- углубление и расширение работы по предпрофильной подготовке и обучению учащихся;
- анализ результатов государственной итоговой аттестации как способ повышения качества образования;
- освоение новых технологий преподавания, моделирование урока на основе системно-деятельностного подхода;

- работа над индивидуализацией учебно-воспитательного процесса с целью минимизации рисков для здоровья в процессе обучения;
- работа по формированию базовых компетентностей учителя;

**Основные направления методической работы
на 2020-2021 учебный год**

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Результат
Повышение квалификации педагогических работников				
Цель: Совершенствование работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности				
1	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь	Зам.директора по УВР	Перспективный план повышения квалификации
Аттестация педагогических работников				
Цель: Определение соответствия уровня профессиональной компетентности создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников				
1.	Уточнение списка аттестующихся в 2020-2021 учебном году.	сентябрь	Зам.директора по УВР	Список аттестующихся
2.	Систематизация материалов к аттестации	В течение года	Аттестующиеся учителя	Аналитический отчёт
3.	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами	В течение года	Зам.директора по УВР	Документы к аттестации
4.	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	Согласно графика	Аттестуемые педагоги	Материал для экспертных заключений
5.	Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории.	В течение года	Зам.директора по УВР	Список аттестующихся
Внеурочная деятельность по предметам				
Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся				
1.	Проведение предметных недель	Согласно отдельного графика	Руководители ШМО	Активизация познавательных интересов и творческой активности
2.	Организация и проведение предметных недель	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители	Выявление и поддержка одаренных детей

ПРЕДМЕТНЫЕ НЕДЕЛИ В 2020-2021 УЧЕБНОМ ГОДУ

Предметы	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
Русский язык и литература			3-4 неделя						
Математика информатика, физика							2-3 неделя		
Иностранный язык				2-3 неделя					
Естественно - научного цикла (химия, биология, география)								3-4 неделя	
История, обществознание						2-3 неделя			
Физическая культура, ОБЖ									2-3 неделя
Технология									2-3 неделя
Начал.классы					3-4 неделя				

Проведение открытых уроков

Цель: повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов в условиях реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО, ФГОС СОО.

1	Проведение открытых уроков согласно графику	В течение года	Зам.директора по УВР	Обмен педагогическим опытом
---	---	----------------	----------------------	-----------------------------

Методические семинары

Цель: изучение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов

1	Преимущество основных направлений деятельности учителей основной и средней школы в условиях реализации и освоения ФГОС СОО.	октябрь	Зам. директора по УВР	Работа учителей на этапе внедрения федеральных государственных образовательных стандартов
2	«Самообразование педагогов – главный ресурс повышения профессионального мастерства»	январь	Зам. директора по УВР	Работа учителей на этапе освоения федеральных государственных образовательных стандартов

3	Способы и процедуры оценки уровня достижений предметных и метапредметных результатов	март	Зам. директора по УВР	Работа учителей на этапе освоения федеральных государственных образовательных стандартов
Работа методических объединений				
Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.				
1.	Заседания методического совета.	В теч.года	Зам. директора по УВР	Решение задач методической работы
2.	Выступления педагогов по темам самообразования	На заседаниях ШМО,МС	Руководители ШМО Учителя-предметники	Обмен опытом
3	Работа ШМО	По отдельному плану	Зам. директора по УВР	Реализация плана работы ШМО
4	Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на ШМО, МС	По плану МО	Руководители ШМО	Реализация плана работы ШМО
Заседания методического совета				
Цель: реализация методической работы на 2020-2021 учебный год				
1 заседание (август)				
Приоритетные задачи методической работы в 2020-2021 учебном году 1. Анализ методической работы за 2019 - 2020 учебный год. 2. Обсуждение и утверждение задач и плана работы МС на 2020- 2021 учебный год 3. Анализ ГИА выпускников 9,11 классов. 4. Утверждение рабочих программ, программ внеурочной деятельности, курсов по выбору, элективных курсов. 5.Согласование планов ШМО на 2020-2021 учебный год.			Зам. директора по УВР	Обеспечение выполнения задач плана методической работы
2 заседание (ноябрь)				
«ФГОС ООО и СОО. Преемственность в работе» 1. Анализ результатов стартовых контрольных работ. 2. Итоги I (школьного) этапа всероссийской			классные руководители.	Отслеживание адаптации обучающихся 1 класса, 5,10 классов.

олимпиады школьников. 3.Итоги участия в научно – практической конференции «Шаг в будущее» (муницип.этап)				
3 заседание (январь)				
1. Итоги промежуточной аттестации (пробное ГИА) 2.Анализ успеваемости за 2 четверть (1 полугодие)		Отслеживание уровня качества подготовки к ЕГЭ в 2020 – 2021 уч.г.,	Зам. директора по УВР, классные руководители.	
1. «Портфолио» учителя как форма повышения уровня педагогического мастерства.		Анализ предоставленных портфолио аттестующихся учителей. Методическая помощь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	
4 заседание (март)				
1. Работа с одаренными детьми 2. Работа с молодыми учителями 3. Итоги участия в научно – практических конференциях		Зам.директора по УВР Руководители ШМО	Анализ внеурочной работы по предметам	
5 заседание (апрель)				
1. Итоги проведения пробных экзаменов в форме и по материалам ЕГЭ, ОГЭ в выпускных классах. 2. О подготовке к ГИА выпускников 9,11 кл		Зам.директора по УВР	Анализ работы	
Информационно-методическая работа				
Цель: информационно-методическое сопровождение учебного процесса				
1	Сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы	В течение года	Зам.директора по УВР Рук ШМО	Мониторинг учебно-воспитательного процесса
2	Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической).	В течение года	Зам.директора по УВР	Создание банка информации
3	Информирование членов педагогического коллектива об	В течение года	Зам.директора по УВР	Информационная осведомлённость

	условиях, сроках проведения конкурсов «Учитель года», других конкурсов			
4	Мониторинговые исследования: качество знаний, умений и навыков школьников	В течение года	Зам.директора по УВР	Мониторинговые исследования
Работа с молодыми специалистами				
	Знакомство с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами, закрепление наставников	август	Заместитель директора по УМР	Создание банка информации
	Проведение консультаций: <ul style="list-style-type: none"> • оформление журнала, ведение школьной документации; • изучение учебных программ, составление рабочих программ; • правила составления поурочных планов, технологических карт 	сентябрь	Заместители директора по УВР, Руководители ШМО, учителя-наставники	Информационная осведомлённость
	Посещение уроков молодых специалистов	в течение года	Заместитель директора по УМР, УВР, Руководители ШМО учителя-наставники	Мониторинг учебно-воспитательного процесса
	Изучение требований предъявляемых к уровню знаний и умений учащихся	октябрь	учителя-наставники	Мониторинговые исследования
	Проведение консультаций: <ul style="list-style-type: none"> • составление отчетов по итогам четверти • планирование уроков закрепления знаний. • Организация работы со слабоуспевающими учащимися. 	ноябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-наставники	Информационная осведомлённость

Организация внеклассной работы по предмету	декабрь	Заместитель директора по УВР, учителя-наставники	
Проведение консультаций: <ul style="list-style-type: none"> • анализ и самоанализ урока; • психологический аспект анализа урока; • планирование уроков обобщения и систематизации знаний учащихся. 	январь	Заместитель директора по УВР, учителя-наставники	Информационная осведомлённость
Проведение консультаций: <ul style="list-style-type: none"> • организация индивидуальной работы с различными категориями учащихся. 	март	Заместители директора по УВР, учителя-наставники	Информационная осведомлённость
Подведение итогов работы, определение направлений работы на следующий учебный год	май	Заместитель директора по УВР, учителя-наставники	Мониторинг учебно-воспитательного процесса

Формы организации методической работы школы.

1. Методические семинары.
2. Предметные и тематические курсы.
3. Работа ШМО.
4. Обобщение опыта учителей.
5. Открытые уроки, недели педагогического мастерства.
6. Творческие отчеты учителей.
7. Педагогические чтения.

ПЛАН РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в МБОУ «СОШ №43»

Задачи:

- Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в соответствии с нормативными документами.

Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в течение 2020-2021 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1				
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях школьного и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС СОО	В соответствии и с планом-графиком	Директор, заместители директора, учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС СОО в ОУ: - итоги предыдущего года реализации ФГОС ООО и задачи на 2020-2021 учебный год;	Август	Директор, заместитель директора	Решения совещания, приказы директора
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ФГОС ООО: - входная диагностика обучающихся 3-8-х классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО, ФГОС ООО по итогам обучения в 1-9 классах.	Октябрь Январь Май	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в 2019-2020 учебном году
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	сентябрь	Заместитель директора по ВР	утвержденное расписание занятий
1.6.	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ	План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе
1.7.	Разработка плана-графика реализации ФГОС СОО в 2020-2021 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС СОО на 2020-2021 учебный год
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Заместители директора	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения нормативно-

	ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-9 классов			правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
2.3.	Внесение изменений в ООП СОО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-9 классов	До 3 сентября	Педагог-библиотекарь, учителя	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	База учебной и учебно-методической литературы ОУ
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2019-2020 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2021 год и перспективу	Сентябрь, март	Директор, заместитель директора по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР	Заявка
4.4.	Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР	Предложения в план-график повышения квалификации
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов и среднего звена по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО обмену опытом и СОО	По плану ШМО учителей начальных классов и предметных ШМО среднего звена	Руководители ШМО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы ШМО
5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Администратор сайта	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-9 классах:		Заместители директора по	Протоколы родительских собраний

	<ul style="list-style-type: none"> - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4, ФГОС ООО в 5 -9 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО. <p>Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников</p>	<p>октябрь</p> <p>декабрь</p> <p>март</p> <p>май</p> <p>Апрель</p>	УВР, учителя	
5.4.	Размещение материалов на школьном стенде «Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО»	Сентябрь, январь, май	Заместители директора по УВР	Актуальная информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместители директора, психолог, учителя 1-х классов	
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ	По графику работы	Педагог-библиотекарь, зав.кабинетом информатики, учителя	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	<p>Проведение методических дней: «Современный урок в начальной школе и 5-9 классах с позиций формирования УУД».</p> <p>- Обмен опытом (круглый стол)</p> <p>Профессиональное развитие педагога как условие повышения качества обучения</p>	Раз в четверть	заместители директора по УВР, руководители ШМО	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки
6.2.	Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 1 класса к освоению ООП НОО, ФГОС ООО.	сентябрь	Психолог школы	Банк диагностик
6.3.	<p>Методическое обеспечение внеурочной деятельности:</p> <p>- анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1</p>	<p>Октябрь</p> <p>По графику ВШК</p>	Заместители директора, руководители ШМО, педагоги,	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;

	классе; - посещение занятий в 1-9 классах		ведущие занятия по внеурочной деятельности	
6.4.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - составление плана открытых занятий; - подготовка материалов для публичного отчета	Сентябрь-декабрь Январь-май	Заместители директора, руководители ШМО, учителя	Предложения по публикации опыта учителей.

ПЛАН РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПРЕЕМСТВЕННОСТИ МЕЖДУ НАЧАЛЬНЫМ И ОСНОВНЫМ ОБЩИМ ОБРАЗОВАНИЕМ

№ п/п	Мероприятия	Цель проводимого мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Выход
1	Собеседование заместителей директора по УВР и школьного психолога с педагогами и классными руководителям 5 класса	Ознакомление классных воспитателей с окончательным списочным составом, особенностями адаптационного периода учащихся 5 класса и планом работы по преемственности на период адаптации	Август	Зам. директора по УВР	Коррекция плана работы по преемственности на период адаптации 5 класса
2	Заседание методического совета	Коррекция и утверждение плана работы по преемственности между начальным и основным общим образованием на год	Август	Зам. директора по УВР	Доведение уточненного плана работы по преемственности до педагогического состава школы
3	Родительское собрание 5 класса при участии учителей-предметников и школьного психолога	Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода учащихся 5 класса, с содержанием и методами обучения, с системой требований к учащимся 5 класса, с целями и задачами работы по преемственности между начальным и основным общим образованием	2 неделя сентября	Классные руководители	Организация работы с родителями по вопросам адаптации учащихся, предупреждение взаимных претензий
4	Классно-	Выявление	Октябрь	Администрация,	Разработка системы

№ п/п	Мероприятия	Цель проводимого мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Выход
	обобщающий контроль 5 класса	организационно-психологических проблем классных коллективов, изучение индивидуальных особенностей учащихся, оценка их уровня обученности, коррекция деятельности педагогов среднего звена с целью создания комфортных условий для адаптации учащихся 5 класса.		психолог	мер по дальнейшему развитию классных коллективов
5	а) посещение, уроков	Ознакомление с особенностями коллективов, организацией учебной деятельности учащихся. Контроль соответствия уровня требований учителей возрастным особенностям учащихся и единства требований, предъявляемых учителями к уч-ся 5 класса	Сентябрь-1 неделя октября	Администрация. психолог, учит. нач. кл., рук.МО	Анализ уроков, изучение, педагогических подходов, разработка методических рекомендаций, методическая помощь
	б) контрольные срезы знаний после повторения основных вопросов курса начальной школы по русскому языку (диктант), математике (к/р), чтению	Диагностика уровня подготовленности учащихся к успешному продолжению обучения, оценка реального состояния уровня ЗУН. Сравнение полученных результатов с результатами на момент выпуска из начальных классов	4 неделя октября	Рук. МО	Обработка полученных результатов, обсуждение на заседаниях ШМО. Подготовка материала к педконсилиуму по 5 классу
	в) анкетирование учащихся	Определение уровня комфортности учащихся при переходе из начальной школы в среднюю. Изучение эмоционально-психологического климата в классном коллективе	4 –я неделя октября	Психолог	Определение форм индивидуальной работы с учащимися и классом в целом
	г) анкетирование родителей	Определение круга претензий	2-я неделя октября на родительском собрании	Психолог	Индивидуальная работа с родителями и учителями-предметниками
	д) изучение организации домашней работы	Выявление и предотвращение перегрузки учащихся домашним заданием.	4 неделя - ноября 1-я неделя декабря	Заместитель директора по УВР, психолог	Индивидуальная работа с учителями, родителями

№ п/п	Мероприятия	Цель проводимого мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Выход
		Хронометраж домашних заданий (по рабочим тетрадям, журналам, дневникам, анкетам). Контроль наличия инструктажа домашнего задания учителям, наличия индивидуальных и иных домашних заданий (при посещении уроков). Определение степени помощи родителей при выполнении домашней работы уч-ся (по анкетам, результатам собеседования)			
	е) проверка документации	Проверка ведения контроля за дисциплиной учащихся. Проверка регулярности выставления оценок в классный журнал, дневники уч-ся, ознакомление с культурой ведения учащимися тетрадей и дневников	3 неделя сентября	Зам. директора по УВР	Собеседование с учителями и классными руководителями
	ж) анализ уровня здоровья учащихся	Выявление учащихся, требующих индивидуального подхода по состоянию здоровья	3 неделя сентября	Психолог	Создание необходимых условий для комфортного обучения детей с ослабленным здоровьем
	з) посещение внеклассных мероприятий	Выявление проблем формирования классного коллектива в переходный период	Сентябрь-1-я неделя октября	Заместитель директора по ВР	Помощь классным руководителям, разработка рекомендаций
	Родительские собрания 5 класса при участии учителей-предметников и психолога	Ознакомление родителей с итогами проверочных к/работ, с психоэмоциональным состоянием в классном коллективе на первом этапе адаптационного периода учащихся в среднем звене школы	2 неделя октября	Классный руководитель 5 класса	Рекомендации родителям по ликвидации проблем, индивидуальная работа с родителями
6	Малый педсовет с участием администрации,	Подведение итогов классно-обобщающего контроля 5-х кл, итогов	4 неделя октября	Заместитель директора по УВР	Индивидуальная работа с учителями-предметниками с

№ п/п	Мероприятия	Цель проводимого мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Выход
	учителей начальной школы, учителей средней школы, работающих в 5 классе, психолога	работы по преемственности в обучении между начальным и средним образованием в период адаптации уч-ся 5 кл к обучению в среднем звене			учетом замечаний; индивидуальная работа с учащимся с учетом полученных результатов
7	Психолого-педагогический консилиум по 5 классу	Подведение итогов успеваемости уч-ся 5 кл в 1 четверти. Оценка степени адаптации каждого ученика к условиям и требованиям средней школы. Определение перспектив дальнейшего развития уч-ся и классных коллективов	2 неделя ноября	Заместитель директора по УВР	Завершение работы по вопросам адаптации уч-ся 5 класса к обучению в среднем звене
8	Родительское собрание 5 класса с участием учителей-предметников	Подведение итогов успеваемости уч-ся 5 кл в 1-й четверти. Ознакомление родителей с перспективами дальнейшего развития учащихся и классных коллективов	3 неделя ноября	Классный руководитель 5 класса	Совместная деятельность кл. рук. по дальнейшему формированию и развитию классных коллективов
9	Предварительная расстановка кадров для работы в 5 классе на следующий учебный год	Определение педагогического состава среднего звена школы для осуществления дальнейшего плана работы по преемственности	3-я неделя января	Администрация	Собеседование с учителями-предметниками, классными руководителями будущих пятиклассников о целях предстоящей работы по преемственности
10	Совместное заседание учителей выпускных 4-х классов и педагогического коллектива учителей и классных руководителей будущих 5-х кл.	Определение целей и задач мероприятий по подготовке учащихся выпускных классов начальной школы к успешной адаптации к обучению в среднем звене	3-я неделя ноября	Заместитель директора по УВР	Корректировка плана совместной деятельности
11	Контрольные срезы знаний учащихся 4-х классов по: а) математике	Промежуточный контроль ЗУН: а) проверка уровня усвоения знаний уч-ся по математике по темам:	3-я четверть	Заместители директора по УВР, рук МО русского языка и	Индивидуальные беседы с учителями 4-х классов по результатам срезов.

№ п/п	Мероприятия	Цель проводимого мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Выход
	(письменная контрольная работа); б) русскому языку (письмо по памяти, диктант с грамматическим заданием); в) чтению	сложение и вычитание чисел, умножение и деление на однозначное число, решение задач; б) проверка уровня усвоения знаний уч-ся по рус. языку по темам: предложение, словосочетание, состав слова, части речи, правописание окончаний существ, правописание слов с безударными гласными; в) проверка уровня сформированности навыка чтения (способ, правильность, темп и осознанность)		литературы, математики	Рекомендации по коррекции знаний учащихся
12	Педконсилиум по 4-м классам (Заседание ШМО учителей нач.кл)	Анализ результатов диагностики уровня ЗУН учащихся 4-х классах, соответствие уровня обученности каждого ученика.	4-я неделя декабря	Рук-ль ШМО нач.кл	Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися их родителями
13	Знакомство с классными коллективами 4-х классов	Изучение программ начальных классов, ознакомление с особенностями выпускников 4-х кл., системой педагогических подходов учителей нач.кл., выявление проблем	Февраль- май	Зам. директора по УВР, учителя планирующие работать с ними в 5-х классах	Пробные уроки учителями старшей школы, разработка коррекционных мероприятий
14	Совместная методическая работа учителей начальных классов и учителей математики и русского языка и литературы	Определение соответствия программных требований, предъявляемых к уч-ся 4-х кл, с требованиями учителей среднего звена. Своевременная коррекция деятельности учителей. Предупреждение у уч-ся появления тревожности при переходе в среднее звено	В течение года	Рук. МО математики, Русского языка и литературы	Проведение рук. МО ср звена консультаций для учит. нач кл, рус.яз. и лит-ры, математики, Обмен опытом. Совместное составление текстов диагностических к/работ, разработка критериев оценки, оформление работ и формы подведения итогов
15	Срезовые письменные работы в 4-х классах по	Промежуточный контроль знаний	3-я четверть	Зам. директора по УВР	Анализ работ на совместных заседаниях МО.

№ п/п	Мероприятия	Цель проводимого мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Выход
	русскому языку (морфемный разбор)				Ликвидация пробелов посредством индивидуальной работы с уч-ся
16	Индивидуальные беседы с родителями учащихся 4-х классов	Ознакомление родителей с перспективами обучения детей в 5-м классе	3-я четверть	Зам. директора по УВР	Предварительное комплектование 5-х классов
17	Контрольные работы за курс начальной школы по русскому языку (диктант с грамматическим заданием), математике (письменная итоговая к/ работа), технике чтения в присутствии учителей-ассистентов	Проверить сформированность знаний за курс начального звена школы, изучить готовность выпускников 4-х классов к дальнейшему обучению в среднем звене	4 –я неделя апреля	Рук-ль МО учителей нач.кл..	Анализ работ на заседаниях МО. Коррекция знаний учащихся.
18	Психологическое тестирование учащихся 4-х классов	Изучение личности выпускника начальной школы	2-я неделя апреля	Психолог	Составление психологической характеристики классных коллективов, организация занятий психологического тренинга.
19	Психолого-педагогический консилиум по 4-м классам	Анализ результатов диагностики уровня ЗУН учащихся 4-х классов. Определение соответствия уровня подготовленности каждого ученика 4-го класса требованиям средней школы	1-я неделя мая	Рук-ль МО учителей нач.кл Психолог Соцпедагог	Составление психологического и педагогического го портрета каждого ученика и классных коллективов. Проект комплектования 5-х классов
20	Совещание при директоре	Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным общим образованием за истекший год.	2 неделя мая	Директор	Разработка плана преемственности на следующий год с учетом опыта и пожеланий педагогического коллектива
21	Совещание при директоре	Комплектование 5-х классов	4 неделя мая	Директор	Составление списочного состава 5-

№ п/п	Мероприятия	Цель проводимого мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Выход
					х классов, утверждение педсостава и кл.рук. 5 кл.
22	Родительские собрания 4-х классов с участием учителей среднего звена школы	Подведение итогов учебного года. Знакомство родителей с будущими учителями их детей, снятие психологического барьера настороженно го ожидания трудностей обучения в 5-м классе	4 неделя августа	Директор	Определение перспективы дальнейшего обучения детей, согласование с родителями возможного уровня обучения в 5-м классе

ПЛАН РАБОТЫ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ И НЕУСПЕВАЮЩИМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

№	Содержание мероприятия	Форма проведения	Сроки проведения	Ответственные
1	Проведение контрольных срезов знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения. Цель: а)Определение фактического уровня знаний детей. б) Выявление в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.	Административный контроль	Сентябрь	Руководители предметных ШМО
2	Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, психологом, врачом, логопедом, встречи с отдельными родителями и, обязательно, в ходе беседы с самим ребенком.	Индивидуальные беседы	Сентябрь - октябрь	Классные руководители, психолог
3	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающих учеников на текущую четверть.		В течение года, обновлять по мере необходимости.	Учителя - предметники
4	Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику, фиксировать это в плане урока.		В течение учебного года.	Учителя - предметники

5	Вести обязательный тематический учет знаний слабоуспевающих учащихся класса.	Мониторинг	В течение учебного года.	Учителя – предметники, руководители ШМО
7	Создавать характеристики неуспевающих учащихся, выяснять причины, наметить пути создания успешности для этих учащихся /работать в контакте учащийся, психолог, соцпедагог, преподаватель, родители.		Выборочно, по ситуации.	Учителя – предметники, психолог, классные руководители, соцпедагог
8	Совещание: «Индивидуальная работа с обучающимися как средство повышения качества знаний и успеваемости».	Совещание при директоре	ноябрь	Зам.директора по УВР
9	Организация работы с психологом по запросам родителей.	Собеседование	В течение года	Классные руководители
10	Контроль за посещаемостью обучающихся.	Собеседование с классными руководителями, проверка журналов	В течение года	Зам.директора по УВР
11	Родительский всеобуч. Педагогические консультации классных руководителей: «Как помочь ребенку учиться?»	Индивидуальная работа с родителями	Ноябрь	Классный руководитель, психолог.
12	Проверка рабочих тетрадей слабоуспевающих.	Контроль	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР , руководители ШМО.
13	Индивидуальная работа со слабоуспевающими	Собеседование	1 раз в месяц	Зам.директора по УВР
14	Заседание совета по профилактики правонарушений.	Работа с родителями и учащимися	1 раз в четверть	Соцпедагог, классные руководители
15	Система работы учителей предметников по формированию положительного отношения к учению у неуспевающих школьников.	заседания методического совета	В течение года	Зам.директора по УВР
16	Тематический контроль «Система выполнения домашних заданий обучающимися « группы риска»	Текущий контроль	В течение года	Учителя - предметники, классные руководители.
17	Дополнительные занятия для слабоуспевающих	Консультации	По особому расписанию	Учителя, классные руководители.
18	Работа учителей -предметников по индивидуальным планам со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.	Совещание при директоре	1 раз в четверть	Зам.директора по УВР

**План контроля заместителя директора по УВР
по работе со слабоуспевающими и неуспевающими учениками**

Мероприятия	Срок	На что обратить внимание
1. Взять на учет и составить список слабоуспевающих и неуспевающих учащихся по итогам предыдущего года обучения	Сентябрь	Данные по неуспевающим учащимся взять из сводной ведомости успеваемости за прошлый год. Форма списка может быть любой, см образец ниже.
2. Провести собеседование с классными руководителями по поводу согласования и уточнения списка слабоуспевающих и неуспевающих учащихся. Выяснить причины их отставания.	Сентябрь	Информацию предоставляют классные руководители.
3. Провести собеседование с учителями-предметниками по согласованию и уточнению плана работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.	Сентябрь	Предложить учителям представленный выше план работы. В план учителю включить обязательно: *контрольный срез знаний детей. *индивидуальную работу по ликвидации пробелов. *ведение тематического учета знаний слабых детей. *ведение работ с отражением индивидуальных заданий.
4. Собеседования с учителями по итогам четверти с просмотром ведения тематического учета знаний и тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком.	По итогам четверти.	Тематический учет знаний покажет, что западает у ученика, над чем должен индивидуально работать учитель. Если индивидуальная работа велась в рабочих тетрадях, то взять для сравнения тетрадь успевающего ученика и интересующего нас слабого. Будет ясно, велась ли индивидуальная работа и на каком уровне.
5. Индивидуальные беседы с учителями о состоянии дел у слабоуспевающих учащихся по результатам проведенных контрольных работ.	Согласно графику контрольных работ. Выборочно.	Учителя-предметники представляют зам. дир. УВР для контроля графики контроля знаний и практических навыков учащихся (контрольных работ, срезов, творческих, тестов и др. видов работ в зависимости от предмета).
6. Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учениками о состоянии их учебных дел.	Выборочно, по ситуации.	беседы с учеником, с целью поддержать его, показать, что все заинтересованы в его успехе.
7.Административный персональный контроль «Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся по итогам четверти 2019-2020 года»	По необходимости в течение года	

**ПЛАН ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ**

Задача:

- создать условия для успешной подготовки учащихся и прохождению ими государственной (итоговой) аттестации

№ n/n	Содержание	Ответственный	Сроки
Нормативно-правовое обеспечение			
1	Формирование и пополнение пакета документов по нормативно- правовому обеспечению организации государственной (итоговой) аттестации	зам.директора по УВР,ИОП	В течение года
2	Информирование участников образовательного процесса с нормативно-правовыми документами по государственной (итоговой) аттестации	зам.директора по УВР,ИОП	В течение года
1	Формирование базы данных выпускников 9, 11 классов	ответственный за формирование базы	ноябрь 2020 г.
2	Проведение инструктивно- методических совещаний классных руководителей, учащихся 9, 11 классов.	зам.директора по УВР	октябрь 2020г., январь 2021 г.
3	Родительские собрания (9-11 классы): - Нормативно-правовая база государственной (итоговой) аттестации. - «Психологические особенности подготовки к ГИА в новой форме»; - «О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.)» - «О порядке подготовки и проведения ЕГЭ (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене)»	Администрация	Ноябрь, 2020 г. Март 2021г. Апрель 2021 г.
4	Ознакомление выпускников, их родителей (законных представителей) с нормативными документами по государственной (итоговой) аттестации	Администрация, классные руководители	По мере поступления документов
5	Индивидуальные, групповые консультации по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ	зам.директора по УВР	В течение года
6	Оформление информационного стенда по государственной (итоговой) аттестации и его регулярное обновление	Администрация	Ноябрь 2020 г. В течение года
7	Сбор письменных заявлений о выборе предметов на ОГЭ	зам. директора по УВР	Январь 2021 г.
8	Сбор письменных заявлений о выборе предметов на ЕГЭ	зам. директора по УВР	Декабрь 2020 г.
9	Оформление уведомлений на ЕГЭ, ОГЭ	зам. директора по УВР	Май 2021 г.
10	Оформление странички с материалами по вопросам ЕГЭ, ОГЭ на сайте школы	Ответственный за работу школьного	В течение года

11	Проведение педагогического совета по допуску учащихся к государственной аттестации	Администрация	Май 2021 г.
Методическое обеспечение			
1	Участие классных руководителей, учителей-предметников, администрации в работе семинаров по ЕГЭ и ОГЭ школьного, муниципального, регионального уровня	Администрация	В течение года
2	Организовать подготовку учителей по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ, участие в «круглых» столах и т.п.	Администрация	В течение года
3	Осуществить использование материалов Интернет-ресурсов по подготовке учащихся к ЕГЭ и ГИА	Руководители ШМО	В течение года
Контроль за подготовкой к экзаменам			
1	Участие в репетиционных тестированиях Статград, ФИПИ	зам. директора по УВР	В течение года
2	Проведение репетиционных экзаменов по русскому языку и математике	Администрация	Раз в триместр
3	Участие в региональном мониторинге по подготовке к ЕГЭ	зам. директора по УВР	По плану
4	Участие в региональном мониторинге по подготовке к ОГЭ	зам. директора по УВР	По плану
5	Класно- обобщающий контроль 9 класса	Администрация	февраль 2021 г.
6	Класно- обобщающий контроль 11 класса	Администрация	март 2021 г.
7	Проверка выполнения программ по предметам в выпускных классах	Администрация	Декабрь апрель

ПЛАН ПОДГОТОВКИ ШКОЛЫ К НАЧАЛУ 2020-2021 УЧЕБНОГО ГОДА

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Кадровые мероприятия		
1.1	Составление графика отпусков	май	Заместитель директора по УВР
1.2	Составление учебного плана	Август, сентябрь	Заместитель директора по УВР
1.3	Распределение учебной нагрузки на следующий год	Май,август	Заместитель директора по УВР
1.4	Распределение нагрузки по дополнительному образованию	апрель-май	Заместитель директора по ВР
1.5	Аттестация кадров, план повышения квалификационной категории	апрель-май	Заместитель директора по УМР
1.6	План повышения квалификации учителей	август	Заместитель директора по

			УВР
1.7	Штатное расписание	сентябрь	Главный бухгалтер
1.8	Расстановка кадров	август	Директор
1.9	Функциональные обязанности сотрудников	сентябрь	Директор
1.11	Наличие медосмотра сотрудников	август	Директор
1.11	Журналы инструктажа по охране труда и технике безопасности	август	Заместитель директора по АХЧ
1.12	Составление расписания школы	Август, сентябрь	Заместитель директора по УВР
1.13	Контроль списков классов	Апрель, сентябрь	Заместитель директора по по нач.кл, и УВР
1.14	Правила внутреннего трудового распорядка	Май	Директор
2.	Документы		
2.1	Приказ о подготовке школы к новому учебному году	До 1.09	Директор
2.2	План подготовки к аттестации учащихся	февраль	Заместитель директора по УВР
2.3	Приказ об организованном окончании года и проведении итоговой аттестации.	апрель	Заместитель директора по УВР
2.4	Анализ итогов аттестации учащихся	25 июня	Заместитель директора по УВР
2.5	Протоколы педсоветов о переводе учащихся в следующий класс, о допуске к экзаменам	До 30 мая	Заместитель директора по УВР
2.6	Анализ работы за год начальной школы, план на 2020-2021 учебный год	30 мая	Заместитель директора по УВР
2.7	Анализ работы за год методических объединений, планы на 2020-2021 учебный год	До 30 мая	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
2.8	Анализ методической работы за год, план на 2020-2021 учебный год	До 10.06	Заместитель директора по УВР
2.9	Анализ работы за год дополнительного образования, план на 2020-2021 учебный год	До 01.06	Заместитель директора по ВР
2.10	Анализ работы за год библиотеки, план на 2020-2021 учебный год	До 01.06	Педагог-библиотекарь
2.11	Анализ работы воспитательной работы за год, план на 2020-2021 учебный год	До 05.06	Заместитель директора по ВР
2.12	Анализ работы за год по информатизации, план на 2020-2021 учебный год	До 05.06	Учитель информатики
2.13	Совещания при директоре	20 мая	Директор
2.14	Педагогические советы (протоколы)	25 июня	Секретарь
2.15	Подготовка документации к школе. Локальные акты школы	июнь	Заместители директора
3	Мероприятия		
3.1	План проведения 1 сентября «День знаний»	август	Заместитель директора по ВР
4	Ремонт по школе	Июнь-июль	Заместитель директора

			поАХЧ
4.1	Ремонт по классам	До 25 июля	Классные руководители
5	Благоустройство территории школы.	Апрель-октябрь	Заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХЧ
6	Паспорт школы к приемке школы	Июнь.август	Заместитель директора по АХЧ

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575781

Владелец Абдуллаев Абдулла Магомедович

Действителен с 02.09.2021 по 02.09.2022