

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Мурзицкая средняя школа

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол № 1
от «25» августа 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Мурзицкой школы
_____ З.М.Заболотина
Приказ №143/1 от 31.08.2022 г.

**План работы
муниципального общеобразовательного учреждения
Мурзицкая средняя школа
Сеченовского района Нижегородской области
на 2022 – 2023 учебный год**

с.Мурзицы
2022 г

Разделы плана работы школы

1. Задачи и приоритетные направления работы на новый учебный год.
2. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования.
3. Работа по дальнейшей реализации ФГОС в средней школе.
4. Работа с педагогическими кадрами.
5. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса.
6. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы.
7. Управление общеобразовательным учреждением. Работа с родителями обучающихся.
8. Работа по укреплению учебно-материальной базы школы.
9. Организационно-педагогические мероприятия.
10. Организация внутришкольного контроля.
11. План методической работы школы

1. Задачи и приоритетные направления работы школы на новый учебный год

Школа ставит перед собой следующие цели:

1. Повысить качество образования школьников путем освоения и внедрения технологий, способствующих становлению выпускника как компетентной, социально-интегрированной и мобильной личности, способной к полноценному и эффективному участию в общественной и профессиональной жизнедеятельности, самоопределению и самореализации в социуме.

Пути решения:

повышение качества образования на основе компетентного подхода и преемственности образовательных программ на всех ступенях общего образования в условиях вариативного обучения;

устойчивое повышение качества знаний учащихся среднего и старшего звена, обеспечивающее в дальнейшем успешное социальное положение выпускника школы;

использование и совершенствование инновационных организационно-педагогических и образовательных технологий, образовательных программ, учебников и учебных пособий;

создание условий обучающимся с высокой мотивацией к обучению, активной научно-исследовательской деятельности;

создание эмоционального комфорта и условий для самовыражения, самопознания, саморазвития и самоопределения каждого ученика;

совершенствование профильного обучения на основе индивидуальных учебных планов;

совершенствование процедуры мониторинга обученности школьников с целью повышения качества образования.

2. Продолжить работу над созданием условий для развития личности учащегося, умеющего быстро адаптироваться в информационном пространстве обладающей инициативностью, самостоятельностью. Подготовка востребованных и конкурентоспособных во многих сферах деятельности выпускников.

Пути решения:

обеспечить благоприятные условия для гармоничного развития личности всех обучающихся;

повысить эффективность учебного процесса посредством применения инновационных педагогических технологий обучения, ориентированных на личность учеников, развитие у них познавательного интереса, навыков проектной и исследовательской деятельности;

способствовать поддержанию личности воспитанника в различных жизненных обстоятельствах;

создать условия, способствующих формированию индивидуальной траектории развития ученика на основе потребностей и возможностей;

развивать инициативу и самостоятельность учащихся в урочных и во внеурочных видах деятельности;
создать условия для творческого саморазвития каждого учителя, его самореализации в профессиональной деятельности;
развивать у учащихся инициативы, стремления к самообразованию и саморазвитию, способности к успешной социализации в обществе;
создать для учащихся условия возможности профессионального выбора путем выявления социального запроса учащихся и родителей, организация профориентационной работы в школе.

3. Продолжить работу над созданием условий для воспитания обучающихся в соответствии с концепцией модели выпускника школы, способствовать формированию образа выпускника - человека здорового физически, психически, нравственно, социально, обладающего устойчивой системой духовных ценностей, через расширение и совершенствование внеклассной воспитательной работы с учащимися и обеспечения единства в работе школы со всеми внешкольными учреждениями.

Пути решения:

формирование у детей гражданско – патриотического сознания;
совершенствование системы семейного воспитания, повышение ответственности родителей за воспитание и обучение детей, правовая и экономическая защита личности ребёнка;
вовлечение родителей в учебно – воспитательный процесс;
изучение воспитательного потенциала семьи;
совершенствование оздоровительной работы с учащимися и привитие навыков здорового образа жизни, развитие коммуникативных навыков и формирование методов бесконфликтного общения;
социализация учащихся – формирование убеждений, мировоззрения, системы социальных установок, подготовка их к жизни в условиях современной действительности;
использование инновационных подходов к организации воспитательного процесса и внедрение современных технологий воспитательной работы в воспитательный процесс;
развитие форм организации ученического самоуправления в целях формирования правовой грамотности и гражданского воспитания школьников;
продолжение работы по созданию положительного отношения к необходимости непрерывного обучения как условию жизненного успеха на основе использования воспитательного потенциала учебных предметов;
вовлечение учащихся школы в активную жизнь в социуме и общественных организациях;
использование элементов прогнозирования и экспертной оценки результативности воспитательной системы школы.

Задачи школы:

I. В области обеспечения государственных гарантий доступности качественного образования:

- обеспечение обязательного получения учащимися школы основного и среднего общего образования;
- обеспечение выполнения требований российских образовательных стандартов по образовательным областям учебного плана;
- обеспечение профильного обучения для учащихся 10-11 классов;
- обеспечение обучения детей с ОВЗ;
- обеспечение реализации прав каждого школьника на получение образования в соответствии с его потребностями и возможностями;
- обеспечение учащимся возможности доступа к ресурсам сети Интернет;
- обеспечение психологической защищенности учащихся в образовательном процессе;
- обеспечение выполнения требований санитарных норм, личной гигиены школьников, безопасных условий проведения в школе учебно-воспитательного процесса;

- развития внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставления реальных достигаемых образовательных результатов с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.

II. В области создания условий для повышения качества образования:

создать в школе благоприятную и мотивирующую на учёбу образовательную среду; совершенствовать организационно-педагогические условия для формирования профильной компетентности;

повысить качество образования за счёт использования ресурсов предпрофильного и профильного обучения, новых педагогических технологий, способствующих развитию учащихся и педагогов в творческом взаимодействии и сотрудничестве;

повысить мотивацию всех субъектов образовательного процесса к внедрению инновационных технологий в обучении и оценивания учебных достижений учащихся в условиях компетентностно-ориентированного образования;

усилить влияние школы на социализацию личности школьников, его адаптацию к новым экономическим условиям, самоопределение в отношении будущей профессии;

способствовать созданию условий, способствующих развитию интеллектуальных, творческих, личностных качеств учащихся;

повысить мотивацию обучения школьников через активизацию познавательной деятельности и деятельностный подход на уроках и во внеурочное время;

продолжить работу по диагностике, отслеживающую динамику развития обучающихся, фиксирующую уровень обучения на каждом этапе учебного процесса;

организовать коррекционную деятельность по учету затруднений у учащихся по предметам в соответствии с динамикой развития учащихся;

обеспечить согласно стандарта образования усвоение базового уровня знаний по каждому предмету учебного плана;

обеспечить информатизацию учебного процесса;

создать для учащихся условия возможности профессионального выбора через осуществление профильного обучения на основе индивидуальных учебных планов;

способствовать поддержанию личности воспитанника в различных жизненных обстоятельствах;

продолжить педагогические поиски инновационных эффективных технологий, форм и методов обучения.

III. В области воспитания:

формировать гражданско – патриотическое сознание, нравственный иммунитет школьников; совершенствовать систему взаимодействия с семьей, повышать ответственность родителей за воспитание и обучение детей;

вовлекать родителей в учебно – воспитательный процесс и процесс самоуправления школой;

совершенствовать оздоровительную работу с учащимися и прививать навыки здорового образа жизни;

развивать коммуникативные навыки и формировать методы бесконфликтного общения;

развивать ученическое самоуправление, способствовать социализации учащихся – формировать убеждения, мировоззрение, готовить их к жизни в условиях современной действительности;

использовать инновационные подходы к организации воспитательного процесса и внедрять современных технологий воспитательной работы;

вовлекать учащихся в активную жизнь в социуме и общественных организациях.

IV. В области кадрового обеспечения:

совершенствовать педагогическое мастерство учителей в организации работы с разноуровневым контингентом детей с целью подготовки их к творческой преобразующей деятельности в социуме в рамках реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа»;

повышать компетентность педагогов через участие в профессиональных конкурсах различного уровня, сетевые проекты;
 обеспечивать потребность непрерывного профессионального роста педагогических кадров как условия достижений результатов учебно-воспитательной деятельности школы через систему повышения квалификации на базе НИРО, РУО, сети Интернет на основе индивидуальной образовательной траектории;
 усилить мотивацию для инновационной творческой работы каждого педагога через участие экспериментальной и научно-исследовательской работе на основе индивидуальной образовательной траектории;
 способствовать расширению рамок социального партнёрства;
 продолжить активную работу по внедрению в практику школы нового учебного плана;
 корректировать планы и программы в условиях обновления содержания образования и перехода на ФГОС;
 развивать взаимодействия и взаимосоотрудничество с образовательными учреждениями, родительской общественностью;
 обеспечить психолого-педагогическую диагностику профессиональной, интеллектуальной деятельности кадров.

V. В области управленческой деятельности:

направить деятельность педагогического коллектива на реализацию национальной образовательной инициативы «Наша новая школа»;
 продолжить использование в работе инновационных, в том числе информационных управленческих технологий;
 участвовать в работе семинаров для педагогических кадров района, области по обмену опытом управленческой, образовательной, воспитательной деятельности школы;
 использовать возможности сети Интернет, для повышения эффективности управленческой деятельности;
 проводить системный внутришкольный контроль по всем направлениям деятельности школы и педагогического коллектива;
 добиваться выполнения рекомендаций, даваемых в ходе контроля;
 обеспечить четкое, безупречное ведение школьной документации.

VI. В области укрепления материально-технической базы школы:

обеспечить безопасные условия работы педагогического коллектива и учащихся, выполняя требования ТБ и ОТ, ПБ, ОБЖ;
 обеспечить во всех школьных помещениях соблюдение санитарных норм;
 проводить профилактически-косметический ремонт помещений школы, инвентаризацию оборудования в соответствии с планом подготовки школы к новому учебному году.

2. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Собрание с родителями будущих первоклассников	Апрель	Заместитель директора по УВР Мальчук Е.Н.
2	Провести смотр готовности школы, кабинетов к началу учебного года	До 04.08	директор
3	Укомплектовать школу педагогическими кадрами Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности	До 24.08.	Директор

4.	Проведение совещания при директоре с повесткой дня: 1) «Об обеспечении учащихся учебниками»; 2) «Об организации подвоза обучающихся»; 3) «О начале нового учебного года»; 4) «О школьной форме» 5) «О проведении праздника «День знаний»; 6) «Об организации питания в школьной столовой»;	Конец августа	Библиотекарь Директор школы Заместитель директора по УВР Мальчук Е.Н. Заместитель директора по воспитательной работе Канчурова Е.А.
5	Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе, в системе профессионального образования. Сбор данных о трудоустройстве выпускников 9-х и 11-х классов	1–5 сентября	Заместитель директора по УВР Мальчук Е.Н., классные руководители.
6	Зачисление учащихся в 1-й класс (издание приказа по школе)	август	Директор школы
7	Зачисление учащихся в 10-й класс (издание приказа по школе)	август	Директор школы
8	Контроль охвата кружковой работой всех склонных к правонарушениям учащихся	В течение года	Классные руководители. Зам. директора школы по воспитательной работе.
9	Контроль посещения обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители.
10	Ознакомление учащихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время	В течение года	Заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по УВР, заведующие кабинетами, классные руководители, учителя
11	Оформление приказа по движению учащихся за летний период	Сентябрь	Директор школы
12	Внесение изменений в алфавитную книгу обучающихся	Сентябрь	директор школы
13	Утверждение тематических планов учителей	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
14	Составление расписания уроков и кружков	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
15	Контроль работы с отстающими обучающимися	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
16	Организация школьного самоуправления	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР
17	Организация взаимодействия с ИДН и прокуратурой	В течение года	Канчурова Е.А., Дмитриева Л.А.
18	Регистрация детей дошкольного возраста	25–30 января	Заместитель директора по УВР, учителя начальных классов
19	Организация родительского всеобуча	В течение года	Заместитель директора по УВР
20	Организация и проведение встреч врачей	В течение года	Заместитель директора по

	участковой больницы с обучающимися и их родителями по профилактике различных заболеваний	года	ВР Канчурова Е.А., медработник.
21	Организация дежурства обучающихся по школе	В течение года	Заместитель директора по ВР Канчурова Е.А.
22	Родительское собрание «О проведении подготовительных занятий с 6,5 -7летними детьми» («Школа будущего первоклассника»)	Март	Заместитель директора по УВР Мальчук Е.Н.
23	Посещение уроков в 1-х классах воспитателями детского сада	В течение года	Заместитель директора по УВР
24	Посещение занятий подготовительной группы детского сада учителями начальной школы	В течение года	Заместитель директора по УВР

3. Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности учащихся и работников школы.

№	мероприятия	сроки	ответственные
1	Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе	До 30.08.	Директор
2	Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения	ежедневно	Дежурный администратор
3	Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	ежедневно	Ответственный за ТБ Старков В.Н.
4	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	По плану работы школы	Ответственный за ТБ Старков В.Н.
5	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с учащимися	На классных часах, перед выездом в город, на экскурсии, соревнования	Классный руководитель, Старков В.Н.
6	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	сентябрь	ответственный за ТБ Старков В.Н.
7	Ведение журналов инструктажей классными руководителями	контроль	ответственный за ТБ Старков В.Н.
8	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	сентябрь	ответственный за ТБ, Старков В.Н.
9	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с	декабрь	ответственный за ТБ, Старков В.Н.

	педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом		
10	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале	контроль	Директор, специалист ответственный за ТБ
11	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	январь	ответственный за ТБ, Старков В.Н.
12	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС.	март	ответственный за ТБ, Старков В.Н.
13	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с учащимися	май	Классный руководитель ответственный за ТБ, Старков В.Н.

4. Работа по дальнейшей реализации внедрения ФГОС.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО в соответствии с нормативными документами.
2. Реализация ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами
3. Реализация ФГОС СОО в соответствии с нормативными документами
4. Реализация АООП в соответствии с нормативными документами
5. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС СОО в течение учебного года.
6. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты».

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности рабочей группы ОУ:- внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на учебный год	сентябрь	Руководитель рабочей группы	план работы ОУ и рабочей группы
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС ООО	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Директор (заместитель директора), учителя	Информирование о результатах семинара-совещания

1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО в ОУ: о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5 - 9 классах	Январь	Директор (заместитель директора)	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП ООО и ООП СОО: - входная диагностика - промежуточная диагностика УУД - диагностика результатов освоения ООП ООО по итогам обучения в 5 - 9 классах - диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 1-4 классах.	сентябрь Январь Май	Заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга
1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	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.)	Октябрь	Заместитель директора по УВР	План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе и т.д.
1.7.	Диагностика результатов освоения АООП НОО ЗПР по итогам обучения.	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Анализ результатов мониторинга
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Заключение договоров с родителями обучающихся 1 класса	Май-август	Директор	Заключенные договора
3.	Финансово-экономическое обеспечение			

3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	До 3 сентября	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
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок: - количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на текущий учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление списка курсовой подготовки и повышения квалификации педагогов	Август	Заместитель директора по УВР	список
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов и учителей 5-9 классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО и ООУ, обмену опытом	По плану	Руководитель ШМО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы ШМО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - мониторинг результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах; Проведение родительского собрания в 5- 9 классах:	Апрель-май	Заместитель директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний

	- мониторинг результатов обучения по ФГОС ООО в 5- 9 классах; Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников			
5.4.	Размещение материалов в классных уголках «Реализация ФГОС НОО»	В течение года	Учителя начальных классов	Актуальная информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Заместитель директора, учителя начальных классов	
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ	постоянно	Библиотекарь, зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Проведение методической недели «Метапредметный подход в обучении как основное требование ФГОС».	Раз в полугодие	заместитель директора по УВР	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки
6.2.	Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария	Сентябрь, январь	Руководитель ШМО	Банк диагностик
6.3.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ работы кружков	По графику ВШК	Заместитель директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;
6.4.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ООО в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования.	Сентябрь-декабрь	Заместитель директора по УВР, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета

5. Работа с педагогическими кадрами

Задачи:

- Совершенствовать педагогическое мастерство учителей в организации работы с разноуровневым контингентом детей с целью подготовки их к творческой преобразующей

деятельности в социуме в рамках реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» и ФГОС.

- Обеспечивать потребность непрерывного профессионального роста педагогических кадров как условия достижений результатов учебно-воспитательной деятельности школы через систему повышения квалификации на базе НИРО, РУО, на основе индивидуальной образовательной траектории.
- Усилить мотивацию для инновационной творческой работы каждого педагога через участие экспериментальной и научно-исследовательской работе на основе индивидуальной образовательной траектории.
- Ориентировать педагогов на участие в инновационной, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности.
- Организовать, совершенствовать, поддерживать методическую, исследовательскую, опытно-экспериментальную работу педагогов через сетевые проекты.

Основные направления работы

- Работа над единой методической темой.
- Работа по поэтапному введению обновленного ФГОС в ОУ.
- Работа по поэтапному введению ФГОС АООП ООО ЗПР в ОУ.
- Работа школьных методических объединений, основные направления их деятельности.
- Работа педагогического совета.
- Повышение квалификации учителей, их самообразование.
- Организация и проведение семинаров, конференций, педагогических чтений.
- Обобщение передового педагогического опыта.
- Аттестация педагогических работников.
- Работа учебных кабинетов.

Аттестация педагогических работников

<i>№</i>	<i>мероприятия</i>	<i>сроки</i>	<i>ответственные</i>
1	Оформление уголка «К аттестации»	сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Посещение курсов повышения квалификации руководителями школы и учителями	Курсы повышения квалификации по графику	Администрация, члены комиссии по оценке уровня профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников школы
3	Информационное совещание учителей: нормативно-правовая база по аттестации; положение о порядке прохождения аттестации; требования к квалификационным характеристикам.	сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Посещение открытых мероприятий аттестуемых. Анализ. Рекомендации.	По графику	Администрация, руководители ШМО
5	Оформление плановой документации по аттестации	По графику	Зам. директора по УВР
6	Взаимопосещение уроков	По графику	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
7	Подготовка списка для аттестации	Май-июнь	Зам. директора по УВР

	педагогов		
8	Консультации о формах проведения аттестации.	ежегодно	Зам. директора по УВР

Организация педагогической деятельности Педсоветы

№	Содержание	сроки	Ответственные
1	Анализ учебно-воспитательной работы школы за предыдущий учебный год. Задачи школы на новый учебный год. Обсуждение и принятие локальных актов ОУ. Распределение учебной нагрузки. Утверждение рабочих программ педагогических работников школы.	август	Директор школы, зам. директора школы по УВ
2	Тема «проблемы адаптации обучающихся 5 классов к условиям обучения в основной школе». Итоги успеваемости учащихся за первую четверть.	Ноябрь	Директор школы, зам. директора школы по УВ руководители школьных ШМО
3	Контроль УУД за первое полугодие. Внедрение ФГОС в основной школе в 5 -9 классах, первые результаты. Внедрение 7 класса 7.1 вида, первые результаты.	январь	Директор школы. Заместитель директора по УВР.
4	Тема «Духовно-нравственное развитие личности». Формы и сроки проведения промежуточной аттестации учащихся.	Март	Директор школы. Заместитель директора по воспитательной работе
5	Степень готовности выпускников к ОГЭ и ЕГЭ. О переводе обучающихся, утверждение учебного плана.	Май	Директор школы. Заместитель директора по УВР

Учебно-методическая работа

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Деятельность учителя на уроке в рамках личностно-ориентированного подхода	Октябрь	обсуждение	Зам. директора по УВР рук. ШМО
2.	Изменения в учебном процессе в связи с внедрением ФГОС	Ноябрь	семинар	Зам. директора по УВР рук. ШМО
3.	Мотивация учащихся – залог их успешной учебы. Новые личностно-ориентированные технологии обучения	Декабрь	Семинар - практикум	Зам. директора по УВР рук. ШМО
4	Интерактивные технологии на уроках	Февраль	Педчтения	Зам. директора по УВР рук.ШМО
5.	Анкетирование учителей, родителей, учеников.	В теч. года	Составление карты оценки личности	Директор школы, зам. директора по УВР

Контрольно-оценочная работа

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Выполнение единых требований к обучающимся на уроках и во внеурочное время	В течение года	Индивидуальные беседы	Заместители директора по УВР
2.	Посещение открытых уроков с последующим их обсуждением	В течение года	Заседания школьных МО	Заместители директора по УВР, руководители школьных МО
3.	Посещение уроков с целью наблюдения за применением передовых педагогических технологий	В течение года	Индивидуальные беседы	Заместитель директора по УВР
4.	Посещение внеклассных мероприятий с последующим их обсуждением	В течение года	Индивидуальные беседы	Заместитель директора по ВР

Методическая работа

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Требования, предъявляемые к ведению школьной документации Утверждение плана работы ШМО на 2020-2021 учебный год. Итоги методической работы в прошлом учебном году и планирование работы ШМО в новом учебном году	август	совещание	Директор школы, зам. директора по УВР , руководители ШМО
2	Работа учителя с обучающимися, имеющими низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности	Ноябрь	Заседания ШМО	Заместитель директора школы по УВР
3	Подведение итогов предметных недель	по графику		зам. директора по УВР , руководители ШМО
4	Мотивация к учебной деятельности 10-х классов.	декабрь		зам. директора по УВР, классный руководитель
5	Пути преодоления учебных перегрузок обучающихся: а) выявление причин перегрузок; б) перегрузка школьника при выполнении домашнего задания;	январь	Заседания ШМО	Заместитель директора школы по УВР.
6	Промежуточная аттестация	март	Заседания ШМО	Заместитель директора школы по УВР
7	Повышение качества образовательного процесса на основе ресурсов сети Интернет	март		Зам. директора по УВР, учитель информатики
8	Организация летнего отдыха учащихся	апрель		Директор
9	Анализ работы школы за учебный год	июнь		Заместители директора

Работа школьных методических объединений

	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Обсуждение календарно-тематических планов, программ факультативных и кружковых занятий, планов индивидуальных занятий	Сентябрь	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО
2.	Организация работы по внедрению ФГОС в 9 классе. Организация работы по внедрению ФГОС АООП НОО ЗПР (4 класс 7.1 вид)	октябрь	Заседания школьных МО	Заместитель директора по УВР, руководители школьных МО
3.	Внедрение в учебный процесс современных педагогически х технологий и средств обучения	В течение года	Самообразование педагогов, открытые уроки ,заседания методических объединений	Заместитель директора по УВР, руководители школьных МО
4.	Разработка плана проведения предметных недель	По графику	Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам	Руководители школьных МО
5.	Обсуждение творческих работ учителей вышедших на аттестацию	По графику	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО
6.	Рассмотрение материалов промежуточной аттестации.	Март-апрель	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО
7.	Обсуждение экзаменационных материалов	Март–апрель	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО
8.	Совершенствование оснащения учебных кабинетов	В течение года	Заседания школьных МО	Заведующие кабинетами
9.	Ознакомление с новинками методической литературы	В течение года	Заседания школьных МО	Руководители школьных МО

Повышение квалификации учителей, их самообразования

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Посещение курсов повышения квалификации руководителями школы и учителями	В течение года	Курсы повышения квалификации	Администрация школы

2.	<i>Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе</i>	<i>В течение года</i>		<i>Администрация школы</i>
3.	<i>Обсуждение материалов творчески работающих учителей</i>	<i>В течение года</i>	<i>Заседания школьных МО</i>	<i>Руководители школьных МО</i>
4.	<i>Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы (по отдельному плану)</i>	<i>В течение года</i>		<i>Заместитель директора по УВР, руководители школьных МО</i>
5.	<i>Взаимопосещение уроков</i>	<i>В течение года</i>		<i>Заместитель директора по УВР, руководители школьных МО</i>

6. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Совместное заседание методических объединений учителей начальных классов, русского языка и литературы, математики по итогам повторения и контрольных работ	Октябрь	Заместитель директора по УВР
2.	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение года	Руководители школьных МО, заместитель директора по УВР
3.	Совместная проверка учителями начальной школы и русского языка техники чтения обучающихся в 1–4-х классах	Апрель	Руководители школьных МО, заместитель директора по УВР
4.	Совместная работа учителей русского языка и литературы, математики, начальной и основной школ по формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков обучающихся	В течение года	Заместитель директора по УВР
5.	Продолжение обучения школьников пользованию справочной литературой	В течение года	Заместитель директора по УВР
6	Разработка учебных программ и учебно-тематических планов работы кружков	Август–сентябрь	Учителя, ведущие кружковую работу
7	Проведение школьных олимпиад.	Октябрь	Руководители школьных МО, заместитель директора по УВР
8	Участие в муниципальном этапе олимпиад школьников	ноябрь	Руководители школьных МО, заместитель директора по УВР учителя-предметники
8	Регулярное проведение дней здоровья	В течение года	Заместитель директора по ВР, учителя физкультуры и ОБЖ
9	Проведение библиотечных уроков	В течение года	Библиотекарь

7.Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование системы воспитательной работы

План воспитательной работы

Ключевые общешкольные дела			
Дела	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
СЕНТЯБРЬ Месячник безопасности			
Торжественная линейка «День знаний»	10 -11	1.09.	Заместитель директора по ВР
Мероприятия и гражданской защиты детей (по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, разработка схемы-маршрута «Дом- школа-дом», учебно-тренировочнаяэвакуация учащихся из здания)	10 -11	сентябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители,учитель ОБЖ
День солидарности в борьбе с терроризмом Акция «Беслан - мы помним!»	10 -11	сентябрь	Старшая вожатая, классные руководители
Международный день распространения грамотности	10 -11	сентябрь	Классные руководители
Осенний День здоровья	10 -11	сентябрь	Учитель физ.культуры классные руководители
День туриста	10 -11	сентябрь	Классные руководители
ОКТЯБРЬ Месячник пожилого человека Месячник пофилактики правонарушений среди детей и подростков			
Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (приуроченный ко Дню гражданской обороны Российской Федерации)	10 -11	октябрь	Классные руководители, учитель ОБЖ
Проект «Мой добрый учитель»: акция по поздравлению учителей, ветеранов педагогического труда, День самоуправления, концертная программа.	10 -11	октябрь	Заместитель директора по ВР, старшая вожатая, классныеруководители

Круглый стол «Жизнь стоит того, чтобы жить»	10 - 11	октябрь	Заместитель директора по ВР, старшая вожатая
Осенний бал	10 -11	октябрь	Зам.директора по ВР классные руководители
НОЯБРЬ Месячник взаимодействия семьи и школы			
Мероприятия месячника взаимодействия семьи и школы: выставка рисунков, фотографий, акции по поздравлению мам с Днем матери. День матери, беседы, родительское собрание	10 -11	ноябрь	Заместитель директора по ВР, старшая вожатая, классныеруководители
День народного единства	10 -11	ноябрь	Классные руководители,
Всемирный день доброты	10 -11	ноябрь	Классные руководители,
Международный день толерантности	10 -11	ноябрь	Старшая вожатая, классныеруководители
ДЕКАБРЬ Месячник эстетического воспитания			
Мероприятия месячника эстетического воспитания в школе.Новый год в школе: украшение кабинетов, оформление окон, конкурс газет, поделок. Новогодний праздник.	10 - 11	декабрь	Заместитель директора по ВР, старшая вожатая, классныеруководители
День борьбы со СПИДом Акция «Красная лента»	10 - 11		Старшая вожатая, классныеруководители
Акция «Мы за здоровый образ жизни». Тематические классные часы «Береги здоровье смолоду» День здоровья	10 -11	декабрь	Старшая вожатая, классныеруководители, учитель физ.культуры
День Неизвестного Солдата	10 – 11	декабрь	Старшая вожатая, классныеруководители
Международный день инвалидов	10 -11	декабрь	Старшая вожатая, классныеруководители
День Героев Отечества	10 – 11	декабрь	Заместитель директора по ВР, старшая вожатая, классныеруководители

Единый урок «Права человека»	10 - 11	декабрь	Классные руководители
День Конституции Российской Федерации (12 декабря)	10 - 11	декабрь	Классные руководители
ЯНВАРЬ Месячник нравственного воспитания			
Льжжные соревнования	10 – 11	январь	Классные руководители, учитель физ.культуры
Час памяти «Блокада Ленинграда»	10 – 11	январь	Заместитель директора по ВР, старшая вожатая, классные руководители
ФЕВРАЛЬ Месячник гражданского и патриотического воспитания			
Мероприятия месячника гражданского и патриотического воспитания: военно-патриотическая игра «Зарница», фестиваль патриотической песни, акция по поздравлению пап и дедушек, мальчиков. Уроки мужества. Конкурс рисунков: «Есть такая профессия – родину защищать»,	10 – 11	февраль	Заместитель директора по ВР, старшая вожатая, классные руководители
День памяти юного героя – антифашиста.	10 - 11	февраль	Старшая вожатая, классные руководители
День защитника Отечества.	10 - 11	февраль	Зам.директора по ВР, старшая вожатая, классные руководители
МАРТ Месячник профориентации			
Мероприятия месячника профориентации. День науки в школе: защита проектов и исследовательских работ по профориентации.	10 – 11	март	Классные руководители
Единый день профориентации	10 – 11	март	Классные руководители
8 Марта в школе: акция по поздравлению мам, бабушек, девочек. Праздничный концерт	10 – 11	март	Старшая вожатая, классные руководители
День воссоединения Крыма и России	10 - 11	март	Классные руководители
АПРЕЛЬ Месячник экологического воспитания			

Месячник экологического воспитания и благоустройства территории	10 - 11	апрель	Заместитель директора по ВР, старшая вожатая, классныеруководители
Всемирный день здоровья	10 – 11	апрель	Классныеруководители, учитель физ.культуры
День космонавтики. Гагаринский урок «Космос – это мы»	10 – 11	апрель	старшая вожатая, классные руководители
Всемирный день Земли	10 – 11	апрель	старшая вожатая, классные руководители
Весенняя неделя добра	10 – 11	апрель	старшая вожатая, классные руководители
Субботник по благоустройству школьного двора	10 – 11	апрель	классныеруководители
Всероссийский открытый урок «ОБЖ» (день пожарной охраны)	10 - 11	апрель	Классные руководители, учитель ОБЖ
МАЙ			
Проект «Память»: акции посвященные Дню Победы: «Ветеран живет рядом», «Бессмертный полк», и др. митинг, праздничный концерт	10 – 11	май	Заместитель директора по ВР, старшая вожатая, классныеруководители
Международный День семьи	10 – 11	май	Старшая вожатая, День славянской письменности и культур
День славянской письменности и культуры	10 – 11	май	День славянской письменности и культур
Последний звонок	10 -11	май	Заместитель директора по ВР, старшая вожатая, классныеруководители
КУРСЫ ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ			
Название курса	Класс	Количество часов в неделю	Ответственные
«Решение задач повышенной сложности по математике»»	11	1	Аверин О.Н.
«В мире экономики»	10 -11	1	Канчурова Е.А.
«Решение задач по генетике»	10-11	1	Панфилова Г.Б.
САМОУПРАВЛЕНИЕ			

Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Выборы лидеров, активов классов, распределение обязанностей.	5-9	сентябрь	Классные руководители
Общешкольное выборное собрание учащихся: выдвижение кандидатурот классов в Совет обучающихся школы, голосование и т.п.	5-9	сентябрь	Зам.директора по ВР
Работа в соответствии с обязанностями	5-9	В течение года	Классные руководители
Конкурс «Лучший ученический класс»	5-9	В течение года	Заместитель директора по ВР
Отчет перед классом о проведенной работе	5-9	май	Классные руководители
Общешкольное отчетное собрание учащихся: отчеты членов Совета обучающихся школы о проделанной работе. Подведение итогов работы за год	5-9	май	Заместитель директора по ВР

ДЕТСКИЕ ОБЩЕСТВЕННЫЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ

Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Субботник «Зеленая Россия»	5-9	сентябрь	Старшая вожатая
Осенняя неделя добра	5-9	сентябрь	Старшая вожатая
Весенняя Неделя Добра	5-9	апрель	Старшая вожатая
Субботник «Зеленая планета»	5-9	апрель	Старшая вожатая
Участие в проектах и акциях РДШ	5-9	В течение года	Старшая вожатая

ПРОФОРИЕНТАЦИЯ

Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Знакомство с профессиями на уроках	5-9	В течение года	Классные руководители

Классные часы, беседы: «Все профессии нужны, все профессии важны» «Профессия. Что и как мы выбираем» «От склонностей и способностей к образовательной и профессиональной траектории»	5-9	В течение года	Классные руководители
Единый день профориентации	5-9	март	Классные руководители
Виртуальные экскурсии по предприятиям	5-9	В течение года	Классные руководители

ШКОЛЬНЫЕ МЕДИА

Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Участие в онлайн - акциях. Размещение созданных детьми рассказов, стихов, репортажей на страницах школьных медиа.	5-9	В течение года	Классные руководители
Видео-, фотосъемка классных мероприятий.	5-9	В течение года	Классные руководители

ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДМЕТНО-ЭСТЕТИЧЕСКОЙ СРЕДЫ

Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Выставки рисунков, фотографий творческих работ, посвященных событиям и памятным датам	5-9	В течение года	Классные руководители
Оформление классных уголков	5-9	сентябрь	Классные руководители
Трудовые десанты по уборке территории школы	5-9	В течение года	Классные руководители
Праздничное украшение кабинетов, окон кабинета	5-9	В течение года	Классные руководители

РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

Дела, события, мероприятия	Классы	Ориентировочное время проведения	Ответственные
Общешкольные родительские собрания.	5-9	по плану	Администрация классные руководители
Проведение тематических родительских собраний по	5-9	В течение года	Классные руководители

<p>формированию законопослушного поведения учащихся</p> <ul style="list-style-type: none"> -Беседы с родителями по профилактике ДТП на классных родительских собраниях -Выполнение закона о комендантском часе для подростков -Профилактика правонарушений и преступлений -Навыки жизнестойкости -Как поступать в конфликтных ситуациях? <p>«Ответственность родителей за ненадлежащее воспитание и обучение детей (Ст. 5. 35 КоАП РФ)»</p>			
<p>Проведение организационных классных собраний (выборы классных родительских комитетов, планирование работы). Изучение мотивов и потребностей родителей. Привлечение родителей в организации и проведении внеклассных мероприятий, походов, экскурсий. Оформление социальных паспортов классов</p>	5-9	В течение года	Классные руководители
<p>Индивидуальные консультации</p>	5-9	По мере необходимости	Администрация, классные руководители
<p>Работа Совета профилактики с неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения детей.</p>	5-9	По плану Совета	Администрация, классные руководители
<p>Родительский контроль питания</p>	5-9	В течение года	Классные руководители
<p>Информационное оповещение через школьный сайт</p>	5-9	В течение года	Классные руководители
<p>КЛАССНОЕ РУКОВОДСТВО (согласно индивидуальным по планам работы классных руководителей)</p>			
<p>ШКОЛЬНЫЙ УРОК (согласно индивидуальным по планам работы учителей-предметников)</p>			

8. Управление общеобразовательным учреждением. Работа с родителями обучающихся.
Заседания Совета школы

Октябрь

1. О планировании работы Совета школы.
(Докладчик — председатель Совета школы.)

2. О результатах контроля успеваемости и посещаемости занятий учащимися 10-х классов.
(Докладчик — заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.)

Декабрь

1. Об организации индивидуальной работы по ликвидации пробелов в знаниях учащихся.
(Докладчик -заместитель директора по учебно-воспитательной работе.)

2. О соблюдении санитарно-гигиенического режима в школе и организации питания школьников.
(Докладчик — директор школы.)

3. О формировании единой воспитательной среды образовательного учреждения.
(Докладчик — заместитель директора школы по воспитательной работе.)

Февраль

1. О работе учителей с одаренными детьми.
(Докладчик — заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.)

2. О работе по предупреждению появления асоциальных групп в школе.
(Докладчик — заместитель директора по ВР.)

3. О выполнении требований техники безопасности при проведении учебных занятий и охране труда в школе.

(Докладчик — директор школы.)

Апрель

1. Об организации гражданской обороны в школе.
(Докладчик — преподаватель-организатор ОБЖ.)

2. О посещаемости учебных занятий «трудными» учащимися.
(Докладчик — зам.директора по ВР.)

Заседания родительского комитета

Сентябрь

1. О выделении средств на питание обучающихся.

2. Об организации подвоза школьников.

3. О школьной форме.

Ноябрь

1. О поддержке детей из малообеспеченных семей.

2. О приобретении новогодних подарков.

Январь

1. О приобретении учебников на новый учебный год.

2. О ремонте учебных кабинетов (классных комнат).

3. О развитии материально-технической базы школы.

Март

1. О текущем ремонте школы.

2. О проведении выпускных вечеров.

Общешкольные родительские собрания

Сентябрь

1. Цели и задачи школы на текущий учебный год. Задачи педагогического коллектива по повышению качества знаний.

(Докладчик — директор школы.)

2. Об учебном плане.

(зам. директора по УВР)

3. Выборы членов Совета школы от родителей и выбор родительского комитета.

Ноябрь

1. О реализации ФГОС в начальной школе и среднем звене основной школы»

(Докладчик — директор школы.)

2.родительский лекторий (докладчик учитель)

Январь

1.Итоги успеваемости за I полугодие.

(зам. директора по УВР)

2.Ознакомление родителей с Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников основной и средней школы. О сдаче выпускных экзаменов за курс средней школы в форме ЕГЭ для 11 классов и ОГЭ в 9 классах.

(Зам. директора по УВР)

Март

1. О подготовке и ходе итоговой аттестации выпускников школы. О приеме в 10-й класс.

Промежуточная аттестация.

(Докладчик — директор школы)

Социально-психологическая работа с родителями обучающихся

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Провести учет и обследование условий воспитания детей в неблагополучных, неполных и многодетных семьях. По итогам обследования разработать план работы с этими семьями	Сентябрь–октябрь	Социальный работник при сельской администрации, классные руководители
2.	Провести изучение условий жизни в семьях педагогически запущенных подростков, внести в сельскую администрацию предложения о закреплении за ними шефов и общественных воспитателей по месту жительства	Сентябрь	Соц.работник при сел. адм., классные руководители
3.	Организовать индивидуальные психолого-педагогические консультации по вопросам обучения и воспитания для родителей педагогически запущенных и слабоуспевающих школьников	По отдельному плану	Классные руководители.
4.	Продолжить практику заслушивания родителей, не занимающихся воспитанием детей, на заседаниях Совета школы	Систематически	Директор школы, классные руководители

9. Работа по укреплению учебно-материальной базы школы

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Постоянно обеспечивать медицинский кабинет необходимыми медикаментами	В течение учебного года	Директор, медицинский работник
2.	Организовать подготовку учебных кабинетов к зимнему периоду: — проверить состояния отопительной системы	Октябрь	Директор школы
3.	Приобрести необходимые наглядные пособия для учебных кабинетов, мастерских (по заявкам учителей)	В течение учебного года	Директор, бухгалтер
4.	Приобрести необходимый спортивный инвентарь (по заявкам учителя физкультуры)	В течение учебного года	Директор, бухгалтер
5.	Произвести очистку бойлерной системы	Май–июнь	Слесарь-сантехник

10. Организационно-педагогические мероприятия

10.1. Организационно-педагогические мероприятия, проводимые перед началом учебного года

1. Укомплектовать классы с учетом прибывших и выбывших учащихся.
2. Закрепить за классами учебные кабинеты.
3. Распределить работу организации школы по дням недели:
 понедельник — оперативные, производственные, административные совещания, педагогические советы;
 вторник — методические совещания, объединения, педагогические чтения, семинары;
 среда — работа с внешкольными организациями;
 четверг — день работы с ученическим активом и ученическими организациями;
 пятница — день работы с родителями школьников, заседания Совета школы;
 суббота — индивидуальные и групповые консультации педагогов, обучающихся и их родителей.
4. Определить режим работы библиотеки.
5. Провести заседание педагогического совета с повесткой дня:
 - Итоги работы педагогического коллектива в истекшем учебном году и задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в новом учебном году. (Докладчик — директор школы.)
 - Утверждение плана работы на новый учебный год. (Докладчик — заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе.)

10.2. Организационно-педагогические мероприятия, проводимые в течение учебного года

№	Повестка дня или содержание работы	Сроки	Ответственные
Сентябрь			
Производственные совещания			
1.	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах	вторая неделя	Директор школы
2.	Профилактика формирования асоциальных групп в школе	четвертая неделя	
Совещания при директоре			
1.	Об обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями	первая неделя	Библиотекарь, классные руководители
2.	О состоянии работы по пожарной безопасности и терроризму.	четвертая неделя	Директор школы
3.	Адаптация учащихся 5 класс к условиям обучения в основной школе.	четвертая неделя	Заместитель директора по УВР
Оперативное совещание			
1.	Уточнение списков классов	первая неделя	Заместители директора по УВР
Административные совещания			
1.	Комплектование ГПД, определение режима работы ГПД	первая неделя	Директор школы
2.	Обеспечение учебного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки	первая неделя	Директор школы

Октябрь			
Совещания при директоре			
1	О посещаемости занятий «трудными» учащимися	третья неделя	Директор школы, Заместитель директора по ВР
2	О состоянии пожарной безопасности в школе	четвертая неделя	Учитель-организатор ОБЖ
Оперативное совещание			
1.	Реализация воспитательного потенциала системы дополнительного образования школы в предупреждении беспризорности и безнадзорности детей	третья неделя	Заместитель директора по УВР
2	О промежуточной аттестации учащихся на 2022-2023 учебный год	четвертая неделя	Заместитель директора по УВР
Ноябрь			
Заседание педагогического совета			
1.	Адаптация учащихся 5 класса в основной школе.	первая неделя	Заместитель директора по УВР
Совещания при директоре			
1.	О содержании и формах проведения родительских собраний	вторая неделя	Заместитель директора по УВР .
2.	Об индивидуальной работе учителей математики по ликвидации пробелов в знаниях школьников	четвертая неделя	Заместитель директора по УВР
Методические совещания			
1	О результатах административного контроля ведения школьной документации (накопляемость отметок, система выставления отметок за письменные работы различных видов; своевременность и правильность записей о пройденном на уроке материале и пр.)	четвертая неделя	Заместитель директора по УВР
Декабрь			
Производственные совещания			
1.	Результаты проверки сохранности и использования наглядных пособий и компьютерных технологий в учебных кабинетах	вторая неделя	Заместитель директора по УВР , экспертная комиссия
2.	Об участии родителей школьников в воспитательных мероприятиях	третья неделя	Заместитель директора по ВР.
3.	О выполнении требований техники безопасности на уроках	четвертая неделя	Учитель-организатор ОБЖ
Совещания при директоре			
1.	Об итогах контроля знаний, умений и навыков учащихся по математике	первая неделя	Заместитель директора по УВР
2.	О формировании единой воспитательной среды образовательного учреждения	вторая неделя	Заместитель директора по ВР
3.	Об итогах участия учащихся школы в районных предметных олимпиадах	четвертая неделя	Заместитель директора по УВР.
Методическое совещание			
1.	Об итогах контроля знаний, умений и навыков учащихся в первом полугодии	четвертая неделя	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
Январь			
Заседание педагогического совета			

1.	Контроль ЗУН за первое полугодие	первая неделя	Заместитель директора по УВР
Совещания при директоре			
1	О санитарно-гигиеническом режиме и организации питания школьников	четвертая неделя	Директор школы, медработник, зав. столовой
Административное совещание			
1.	О предварительной расстановке педагогических кадров в новом учебном году.	третья неделя	Директор школы
Февраль			
Совещания при директоре			
1.	О посещаемости занятий и успеваемости учащихся 9,10-х классов	первая неделя	Директор школы
2.	О подготовке к итоговой аттестации в 9 классе ОГЭ и ЕГЭ в 11 классе	вторая неделя	Заместитель директора по УВР
Март			
Заседание педагогического совета			
1.	Внеурочная деятельность как механизм реализации ФГОС	четвертая неделя	Заместитель директора по воспитательной работе
Совещание при директоре			
1.	Результаты контроля знаний, умений и навыков учащихся за 3 четверть	вторая неделя	Заместитель директора по УВР
2.	О соблюдении техники безопасности на уроках химии, физики, информатики, биологии, технологии	четвертая неделя	Директор школы
Апрель			
Производственное совещание			
1.	Работа классных руководителей с родителями обучающихся	вторая неделя	Заместитель директора по УВР
Совещание при директоре			
1.	О качестве знаний учащихся и подготовке к итоговой аттестации и ЕГЭ	первая неделя	Заместитель директора по УВР
2.	Об итогах административных контрольных работах в 2–4-х, 9-х, 11-х классах	третья неделя	Заместитель директора по УВР
3.	Об итогах ФГОС ООО в 5-9 классах	четвертая неделя	Заместитель директора по УВР
Май			
Заседание педагогического совета			
1.	О переводе учащихся в следующий класс. О допуске к итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов	четвертая неделя	Заместитель директора школы по УВР
Совещания при директоре			
1.	О выполнении программ по предметам	третья неделя	Директор школы
Методические совещания			
1.	О результатах работы школьных методических объединений и задачах методической работы в следующем учебном году	третья неделя	Заместитель директора по УВР

Оперативное совещание			
1.	О ведении школьной документации	четвертая неделя	Заместитель директора по УВР
<i>Июнь</i>			
Совещания при директоре			
1.	О проведении выпускных вечеров	вторая неделя	Заместитель директора по ВР
2.	О результатах итоговой аттестации обучающихся 9 класса и результатах ЕГЭ 11 класса	четвертая неделя	Заместитель директора по УВР

11. Организация внутришкольного контроля

Цель: установить соответствие функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

Задачи:

- Диагностирование состояния учебно-воспитательного процесса, выявление отклонений от запрограммированного результата (стандарт образования) в работе педколлектива, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества: учитель - ученик, руководитель – учитель.
- Формирование у учащихся ответственного отношения к овладению знаниями, умениями, навыками.
- Обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через кружки, индивидуальные занятия;
- Повышение ответственности учителей-предметников, внедрение информационно-коммуникационных технологий, методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.

Формы внутришкольного контроля:

- Проверка классных журналов;
- Проверка рабочих тетрадей;
- Проверка контрольных тетрадей;
- Проверка дневников учащихся;
- Проверка рабочих программ;
- Посещение уроков;

Направления проверки классных журналов	Периодичность контроля
Качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями	4 раза в год (ноябрь, январь, март, май)
Выполнение программ	1 раз в четверть
Объем домашних заданий обучающихся	1 раз в полугодие
Своевременность и объективность выставления отметок обучающимся	1 раз в четверть
Посещаемость занятий обучающимися, учет посещаемости занятий	1 раз в месяц

Внутришкольный контроль за учебно – воспитательным процессом

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма обсуждения результатов
Сентябрь				
1.	Проверка календарно-тематического планирования учителей	первая неделя	Заместитель директора по УВР	Индивидуальные беседы
2.	Комплектование ГПД, определение режима работы ГПД	первая неделя	Директор школы	Административное совещание
3.	Школьный этап всероссийской олимпиады школьников	вторая неделя	Заместитель директора по УВР	Административное совещание
4.	Административный контроль «Оценка уровня обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями»	первая неделя	Библиотекарь	Совещание при директоре
5	Проверка планов работы школьных методических объединений	вторая неделя	Заместитель директора по УВР	Индивидуальные беседы
6	Проверка классных журналов, личных дел учащихся (правильность, аккуратность, четкость заполнения)	вторая неделя	Заместитель директора по УВР	Индивидуальные беседы
7	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах и мастерских	вторая неделя	Директор школы, медицинский работник	Производственное совещание
8	Тематический анализ планов воспитательной работы классных руководителей, их коррекция в соответствии с целевыми установками школы	третья неделя	Заместитель директора по ВР	Индивидуальные беседы
9	Профилактика формирования асоциальных групп в школе	четвертая неделя	Заместитель директора по ВР	Производственное совещание
10	Контроль организации дежурства по школе	четвертая неделя	Заместитель директора по ВР	Совещание при заместителе директора
Октябрь				
1	Рубежный контроль знаний, умений и навыков за первую четверть. Административные контрольные работы по математике, диктанты по русскому языку 2-4 классов	третья–четвертая недели	Заместитель директора по УВР	Заседания ШМО
2	Реализация воспитательного потенциала дополнительного образования по предупреждению беспризорности и безнадзорности детей	третья неделя	Заместитель директора по ВР	Оперативное совещание
3	Контроль посещаемости учебных занятий «трудными» учащимися	четвертая неделя	Директор школы,	Совещание при директоре
4	Проведение предметных олимпиад на второй и третьей ступенях школы	в течение месяца	Заместитель директора по УВР руководители ШМО	Заседания ШМО
5	Контроль состояния пожарной безопасности школы	четвертая неделя	Директор школы	Совещание при директоре
Ноябрь				
1	Работа учителей русского языка и математики в 5 классе по ФГОС	вторая неделя	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО	Заседания ШМО

2	Проведение предметных районных олимпиад	первая-вторая неделя	Заместитель директора по УВР	Заседание ШМО
3	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм на уроках физической культуры	третья неделя	Директор школы	Заседание ШМО
4	Контроль проведения воспитательных мероприятий в 5–9-х классах	в течение месяца	Заместитель директора по ВР	Совещание при директоре
5	Контроль соблюдения единых требований к ведению рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных и творческих работ по русскому языку в 2-5 классах	четвертая неделя	руководитель ШМО учителей русского языка и литературы	Заседание ШМО
6	Проверка эстетичности оформления учебных кабинетов	четвертая неделя	Директор школы	Индивидуальные беседы с зав. кабинетами
Декабрь				
1.	Обобщение опыта работы учителей школы по организации сотрудничества с родителями	в течение месяца	Заместитель директора по УВР	Производственное совещание
2	Контроль посещаемости уроков учащимися 10 - 11 классов	в течение месяца	Заместитель директора по УВР	Оперативное совещание
3.	Рубежный контроль знаний, умений и навыков за первое полугодие	третья-четвертая недели	Заместитель директора по УВР	Методическое совещание
4	Контроль объективности выставления итоговых отметок за первое полугодие	четвертая неделя	Заместитель директора по УВР	Индивидуальные беседы
Январь				
1	Предварительная расстановка педагогических кадров в новом учебном году.	четвертая неделя	Директор школы	Административное совещание
2.	Анализ санитарно-гигиенического режима и питания школьников	четвертая неделя	Директор школы, медицинский работник, заведующая столовой	Оперативное совещание
3.	Контроль соблюдения единых требований к ведению рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных и творческих работ по русскому языку в 6-11 классах	четвертая неделя	руководитель ШМО учителей русского языка и литературы	Заседание ШМО
Февраль				
1.	Контроль теплового, воздушного и светового режимов в школе	вторая неделя	Директор школы	Методическое совещание
2.	Контроль организации работы ГПД	в течение месяца	Заместитель директора по УВР	Производственное совещание
3.	Оценка уровня воспитанности учащихся 8–9-х классов	в течение месяца	Заместитель директора по ВР	Производственное совещание
Март				
1.	Контроль соблюдения техники безопасности на уроках химии, физики, информатики, биологии, технологии	вторая неделя	Директор школы	Совещание при директоре
2.	Рубежный контроль знаний, умений и навыков за третью четверть	третья неделя	Заместитель директора по УВР	Заседания ШМО

3.	Проверка ведения школьной документации	четвертая неделя	Заместитель директора по УВР	Индивидуальные беседы
Апрель				
1.	Контроль санитарного состояния пришкольной территории	В течение месяца		
2.	Проверка тетрадей учащихся 6-11 классов по математике	третья неделя	Заместитель директора по УВР	Заседание ШМО
3	Промежуточная аттестация	третья неделя	Заместитель директора по УВР	Заседание ШМО, совещание при завуче
Май				
1.	Проведения промежуточной аттестации	первая неделя	Заместитель директора по УВР	Индивидуальные беседы
2	Анализ результативности работы школьных методических объединений	третья неделя	Заместитель директора по УВР	Методическое совещание
3	Контроль выполнения программ по всем предметам	третья неделя	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
4	Административный контроль за ведением школьной документации	четвертая неделя	Заместитель директора по УВР	Оперативное совещание

План внутришкольного контроля по реализации ФГОС

№	Содержание контроля	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Кто осуществляет контроль	место и результаты подведения контроля
Август						
1. Организация мониторинга готовности ОУ к реализации ФГОС ООО						
1	Диагностика готовности учителей к ФГОС ООО	Выявление основных затруднений педагогов школы в вопросах ФГОС ООО	Учителя, педагоги дополнительного образования	тематический	Заместитель директора по УВР	Рассмотрение вопроса на совещании при завуче
2	Соответствие рабочих программ учебных предметов для 5 - 9 классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС ООО	Оценка соответствия рабочих программ учебных предметов для 5-9 классов, требованиям ФГОС ООО	Рабочие программы 5-9 класса по всем предметам учебного плана	Тематически-обобщающий	Заместитель директора по УВР	Рассмотрение вопроса на педсовете
3	Соответствие рабочих программ курсов внеурочной деятельности для 5 -9 классов , требованиям ФГОС ООО	Оценка соответствия рабочих программ, курсов, внеурочной деятельности для 5 –9 классов , требованиям ФГОС ООО	Рабочие программы внеурочной деятельности для 5-9 классов	Тематически обобщающий -	Заместитель директора по УВР	Рассмотрение вопроса на педсовете
Сентябрь						
1. Организация мониторинга готовности ОУ к реализации ФГОС СОО						

1	Проведение стартовой диагностики образовательных достижений обучающихся 10 класса	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности обучающихся обучению по ФГОС СОО	Учащиеся 10 классов	классно-обобщающий	Педагоги школы	Рассмотрение вопроса на совещании при директоре
2	Входной мониторинг достижений метапредметных результатов обучающихся 10 класса	Определение уровня УУД на начало года	Учащиеся 10 класса	классно-обобщающий	Заместитель директора по УВР	Рассмотрение вопроса на совещании при директоре
2. Организация нормативно- правового обеспечения учебного процесса						
1	Оценка состояния нормативно-правовых документов школьного уровня по ФГОС СОО	Оценка состояния нормативно-правовой документации ФГОС СОО	Нормативно-правовая база ФГОС СОО	тематический	Директор школы	Педсовет
3. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1	Планирование воспитательной работы с учетом требования ФГОС ООО, ФГОС СОО	Обеспечение системности воспитательной деятельности	Программа воспитательной работы в классе	тематический	Заместитель директора по ВР	Справка, педсовет
Октябрь 1. Контроль за реализацией требований федерального образовательного стандарта						

1	Адаптация обучающихся 5-9 класса	Отслеживание адаптации обучающихся 5-9 класса; учебно- организованных (организация учебного места); учебно-интеллектуальных (систематизация), учебно-информационных (работ с учебником); учебно-коммуникативных (выделение главного) результатов. Выявление уровня обучающихся.	Методическая грамотность учителей, работающих в 5-9 классах, готовность учащихся к обучению	Классно-обобщающий	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО	Справка, совещание при директоре
2	Специфика организации образовательного процесса для обучающихся 5-9 классов в связи с ФГОС ООО	Проанализировать специфику организации образовательного процесса для обучающихся 5 – 9классов в соответствии с требованиями, заложенными в ФГОС ООО	Урочные и внеурочные формы образовательного процесса для обучающихся 5-9 классов	Классно-обобщающий	Заместитель директора по УВР	Справка, совещание при директоре
2. Контроль за школьной документацией						
1	Проверка классных журналов 5-9 класса	Соблюдение единых требований к оформлению журналов	Журналы	тематически-обобщающий	Заместитель директора по УВР	Справка
2	Проверка личных дел обучающихся 5-9 класса	Соблюдение единых требований к оформлению и введению личных дел обучающихся классными руководителями	Личные дела	фронтальный	Директор школы	Совещание при директоре
3. Контроль за состоянием воспитательной работы						

1	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС ООО	Занятия внеурочной деятельности для 5-9 класса	тематически-обобщающий	Заместитель директора по ВР	Справка, совещание при директоре
Ноябрь						
1. Контроль за реализацией требований федерального государственного образовательного стандарта						
1	Использование современных образовательных технологий на уроке в 5-9 классе	Оказание теоретической помощи учителю в овладении современными технологиями в учебно-воспитательном процессе	Деятельность учителя на уроке, применяемые технологии обучения	персональный	Заместитель директора по УВР	Откорректированные планы уроков Справка
2. Методическая работа						
1	Заседание ШМО школы на тему «Современный урок с позиции формирования УУД»	Анализ владения учителями соответствующей компетенции	Учителя, работающие по ФГОС ООО	тематически-обобщающий	Заместитель директора по УВР Руководители ШМО	Рассмотрение вопроса на заседании ШМС
Декабрь						
1. Контроль за реализацией требований федерального государственного образовательного стандарта						
1	Система оценки достижения планируемых результатов освоения основной образовательной программы	Анализ работы педколлектива в направлении освоения системы оценки достижения планируемых результатов освоения ООП ООО	Работа методического объединения	тематический	Заместитель директора по УВР и руководители ШМО	Методические рекомендации
Январь						
1. Контроль за реализацией требований федерального государственного образовательного стандарта						

1	Итоги работы по введению ФГОС в 1 полугодии	Оценка состояния предварительных итогов по ФГОС ООО	Результаты ФГОС ООО	обобщающий	Заместитель директора по УВР руководителя ШМО	Совещание при директоре
2	Работа педагогов по формированию УДД в 5-9 классе	Состояние преподавания в основной школе. Анализ активных методов обучения обучающихся на уроках в 5-9 классе с точки зрения формирования УУД	Работа учителей в 5-9 классе	тематически-обобщающий	Заместитель директора по УВР	Справка

2. Контроль за состоянием воспитательной работы

1	Состояние работы с родителями 5-9 класса	Анализ работы классных руководителей с семьями учащихся 5-9 класса	Формы и методы работы классных руководителей с родителями учащихся 5-9 класса	тематический	Заместитель директора по ВР	Справка, педсовет
---	--	--	---	--------------	-----------------------------	-------------------

Февраль стандарта

1. Контроль реализации рабочих программ и выполнение требований федерального образовательного стандарта

1	Выполнение обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике в 5-9 классе за 1 полугодие	Оценка выполнения обязательного минимума содержания образования по русскому языку и математике в 5-9 классе за 1 полугодие	Классный журнал 5-9 класса	тематический	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при директоре
2	Выполнение основной образовательной программы в 5-9 классах в 1 полугодии	Оценка выполнения программ по предметам	Классный журнал 5-9 классов	тематически-обобщающий	Заместитель директора по УВР и руководители ШМО	Справка Совещание при директоре

2. Контроль за реализацией требований федерального государственного образовательного стандарта

1	Мониторинг достижений метапредметных результатов обучающихся 5-9 класса за 1 полугодие	Сравнительный анализ уровня УУД на начало года и конец 1 полугодия	Учащиеся 5-9 класса	тематический	Заместитель директора по УВР	Рассмотрение вопроса на совещании при директоре
---	--	--	---------------------	--------------	------------------------------	---

3. Методическая работа

1	Педсовет «Современный урок в основной школе с позиции формирования УУД»	Анализ активных методов обучения обучающихся на уроках в основной школе с точки зрения формирования УУД	Учителя	тематически-обобщающий	Заместитель директора по УВР	Справка, педсовет
2	Требования к условиям реализации основной образовательной программы	Оценка соответствия условий обучения и воспитания обучающихся требованиям ФГОС ООО	Работа методического объединения	тематически-обобщающий	Заместитель директора по ВР	Совещание при зам. директоре по ВР

Апрель стандарта

1. Контроль за реализацией требований федерального государственного образовательного

1	Диагностика метапредметных результатов обучающихся 5-9 класса за год	Оценка достижения планируемых результатов обучающихся 5-9 класса	Итоговая комплексная диагностическая работа для обучающихся 5-9 класса	тематически-обобщающий	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при директоре школы
---	--	--	--	------------------------	------------------------------	---------------------------------------

Май образовательного стандарта

1. Контроль за реализацией рабочих программ и требований федерального государственного

1	Выполнение программного материала по предметам учебного плана в 5-9 классе	Оценка выполнения программного материала ООП ООО для 5-9 класса	Классный журнал 5-9 класса	тематический	Заместитель директора по УВР	Справка Совещание при директоре
---	--	---	----------------------------	--------------	------------------------------	---------------------------------

2	Отработка механизма учета индивидуальных достижений обучающихся в 5-9 классе (портфель достижений)	Оценка состояния работы по совершенствованию механизма учета индивидуальных достижений обучающихся	Ученическое портфолио	фронтальный	Заместитель директора по УВР	Справка
Июнь, август						
1	Подведение итогов работы по реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО	Оценка деятельности педколлектива по реализации ФГОС	Результаты деятельности педколлектива по реализации ФГОС	фронтальный	Директор школы	Педсовет

Организация промежуточной аттестации

В соответствии с ФЗ № 273 – статьей 58 «Промежуточная аттестация» и в соответствии с локальными актами школы, а именно с «Положением о промежуточной аттестации обучающихся и переводе их в следующий класс» в школе по итогам года проводится промежуточная аттестация. Промежуточная аттестация проводится, начиная со второго класса.

Промежуточная аттестация проводится по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине, модулю по итогам учебного года.

Формами промежуточной аттестации являются:

- письменная проверка – письменный ответ учащегося на один или систему вопросов (заданий). К письменным ответам относятся: домашние, проверочные, лабораторные, практические, контрольные, творческие работы; письменные отчёты о наблюдениях; письменные ответы на вопросы теста; сочинения, изложения, диктанты, рефераты и другое;

- устная проверка – устный ответ учащегося на один или систему вопросов в форме ответа на билеты, беседы, собеседования и другое;

- комбинированная проверка - сочетание письменных и устных форм проверок.

От промежуточной аттестации на основании справок из медицинских учреждений освобождаются дети-инвалиды. И на основании решения педагогического совета освобождаются от промежуточной аттестации обучающиеся:

- имеющие отличные отметки по всем предметам, изучаемым в данном учебном году;
- победители и призеры муниципальных, региональных и федеральных олимпиад;
- по состоянию здоровья;

Дата проведения	мероприятие	форма проведения	Категория участников	ответственные
-----------------	-------------	------------------	----------------------	---------------

август	Изучение педагогами школы требований к предметам, уровень знаний учащихся	Изучение программных требований	Учителя-предметники	Зам.директора по УВР
сентябрь	Проведение во 2-11 классах контрольных срезов по русскому и математике	тесты		Учителя-предметники
октябрь	Проверка журналов: система опроса, накопляемость оценок. Выявление слабоуспевающих, неуспевающих, имеющих предварительно одну «тройку»; Выявление «одаренных» детей по итогам школьной олимпиады	Собеседование с учителями предметниками		Зам.директора по УВР
ноябрь	Собеседование с учителями –предметниками, имеющими неуспевающих учащихся по итогам первой четверти.	Собеседование	Учителя, имеющие неуспевающих учащихся	Зам.директора по УВР
декабрь	Контрольные работы по преимственности начальной и основной школы в условиях адаптации пятиклассников	Посещение уроков в 5-х классе	Учителя, работающие в 5 классе	Зам.директора по УВР
январь	Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ по предметам.	Проверка тетрадей для контрольных работ	Учителя-предметники	Руководителя ШМО
Февраль	Анализ работы учителей со слабоуспевающими учащимися и одаренными детьми	Отчет по работе со слабоуспевающими и одаренными учащимися	Учителя-предметники	Зам.директора по УВР
Март	Составление демоверсий для промежуточной аттестации		Учителя-предметники	Руководителя ШМО
Апрель-май	Проведение промежуточной аттестации. Анализ промежуточной аттестации			Зам.директора по УВР Руководителя ШМО

ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

Методическая тема школы: «Организация работы школы при реализации ФГОС в основной и средней школе»

Основные цели методической работы

1. Оказание помощи учителям в освоении и реализации инновационных образовательных технологий в рамках требований ФГОС.
2. Повышение профессиональной компетенции и уровня квалификации педагогов.
3. Обеспечение единства и преемственности между ступенями при переходе к непрерывной системе образования в условиях внедрения новых стандартов.
4. Организация научно-исследовательской работы учителей и учащихся, подготовка сильных учащихся к предметным олимпиадам, конкурсам и конференциям.

Задачи методической работы

1. Продолжить внедрение системно-деятельностного подхода в обучении;
2. Совершенствовать методику преподавания для организации работы с учащимися мотивированными на учебу и с низкой мотивацией обучения;
3. Продолжить работу по реализации ФГОС ООО и ФГОС АООП ООО обучающихся с ЗПР, по введению ФГОС СОО в 10-11 классах.
4. Развивать и совершенствовать систему работы и поддержки одаренных учащихся.
5. Использовать инновационные технологий для повышения качества образования.
6. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
7. Активизировать работу школьного сайта
8. Повысить эффективность работы методических объединений.
9. Продумать организацию взаимопосещения уроков;

Направления методической работы

1. Аттестация учителей.
2. Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, РМО, конференциях, мастер-классах).
3. Управление качеством образования. Проведение мониторинговых мероприятий.
4. Внеурочная деятельность по предмету.
5. Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.

Формы методической работы

- Педагогический совет
- Школьные методические объединения
- Методические пятиминутки
- Семинары
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками
- Аттестационные мероприятия
- Предметные Недели

Основные направления деятельности

Направление 1. Управление методической работой

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

1. Организация управленческой деятельности

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Форма и методы</i>
1.	Корректирование годового плана методической работы.	август-сентябрь	план работы приказ
2.	Подготовка к организованному началу учебного года.	сентябрь	оформление стендов, методического уголка
3.	Современные требования к оформлению школьной документации: рабочих программ, журналов, личных дел и др.	сентябрь	Совещание при завуче
4.	Подготовка к педсовету «Анализ работы за прошедший учебный год. Перспективы нового учебного года»	август	Тезисы выступлений
5.	Участие в работе предметных секций в рамках августовской конференции.	август	Материалы секций
6.	Организация методической работы	Август-сентябрь	Приказ
7.	Актуальные проблемы организации воспитательной работы классных руководителей в ходе внедрения ФГОС	Сентябрь	ШМО классных руководителей
8.	О новых требованиях к проведению итоговой аттестации выпускников	Сентябрь	совещание

Тематика педагогических советов:

Сроки проведения	Основное содержание	Ответственные
Август	Анализ учебно-воспитательной работы школы за прошедший учебный год. Задачи школы на новый учебный год. Обсуждение и принятие локальных актов ОУ. Распределение учебной нагрузки. Утверждение рабочих программ педагогических работников школы.	Директор ОУ, заместитель директора
Ноябрь	Тема «проблемы адаптации обучающихся 5 классов к условиям обучения в основной школе». Итоги успеваемости учащихся за первую четверть.	Директор, заместители директора.
Январь	Контроль ЗУН за первое полугодие. Внедрение ФГОС в средней школе в 10-11 классах, первые результаты.	Заместитель директора по ВР, учителя-предметники.
март	Тема «Духовно-нравственное развитие личности». Формы и сроки проведения промежуточной аттестации учащихся.	Заместитель директора по ВР, руководители ШМО

Май	Степень готовности выпускников к ОГЭ и ЕГЭ. О переводе обучающихся, планирование учебного плана на следующий учебный год.	Директор ОУ, заместитель директора по УВР, классные руководители 9, 11 классов
Июнь	Анализ учебно-воспитательной работы школы. Задачи школы на следующий учебный год. Обсуждение и принятие локальных актов ОУ. Распределение учебной нагрузки. Утверждение рабочих программ педагогических работников школы.	Заместитель директора, классные руководители, директор ОУ

Инструктивно - методические совещания

август	Инструктаж о порядке ведения классных журналов. Повторное ознакомление с основными положениями Положения о ведении классных журналов.
август	Инструктаж о ведении личных дел учащихся
август	Уточнение и корректировка учебной нагрузки, тарификация
август	Инструктаж учителей по составлению рабочих программ.
август	О соблюдении техники безопасности.
сентябрь	Расписание учебных занятий.
сентябрь	Санитарное состояние школы. Выполнение режима.
сентябрь-март	Организация работы по аттестации педагогических работников.
сентябрь	Выполнение санитарно-гигиенического режима в школе. Организация охраны труда для учащихся во время учебно-воспитательного процесса.
сентябрь	Создание банка данных детей, проживающих в с. Мурзицы, с.Ратово, с.Кочетовка, д.Ручей, д.Бегичево, д.М.Враг школы для реализации основного общего образования.
сентябрь	Технология работы по составлению портфолио учителя в рамках подготовки к аттестации
октябрь	Проведение пробного итогового сочинения
октябрь	Создания банка данных выпускников, сдающих выпускные экзамены по материалам и в форме ЕГЭ(ГВЭ), ОГЭ
декабрь	Проведение итогового сочинения в 11 классе
февраль	Проведение пробных экзаменов в 9,11 классах
март	Итоговая аттестация выпускников 9, 11 классов. Особенности организации в текущем году.
апрель	Выполнение программы по количеству выполненных контрольных, практических, самостоятельных работ.
апрель	Знакомство с нормативно-правовой базой. Проведение промежуточной итоговой аттестации учащихся.
май	Заполнение документов строгой отчетности (аттестаты, книга выдачи аттестатов)
май	Организация военно-полевых сборов для учащихся 10 классов.

Основные направления деятельности методической работы

1. Работа с педагогическими кадрами				
1.1. Повышение квалификации				
<i>Цель:</i> совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетенции				
1.1.1. Курсы ПК				
№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Форма предоставления результатов
1	Изучение регионального и федерального банка программ повышения квалификации	Сентябрь	Зам.директора по УВР	Перспективный план курсовой подготовки
2	Составление заявок на прохождение курсов повышения квалификации педагогов	Сентябрь Декабрь	Зам.директора по УВР	Списки педагогических работников на прохождение курсов повышения квалификации
3	Составление аналитических отчетов по итогам прохождения курсов повышения квалификации	В соответствии с графиком	Педагоги	
1.1.2. Аттестация педагогических работников				
<i>Цель:</i> определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников				
1	Совещание педагогов по теме «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	Октябрь	Зам.директора по УВР	протокол
2	Индивидуальные консультации по оформлению документации для прохождения аттестации	В течение года	Зам.директора по УВР	Портфолио аттестуемых учителей
3	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Зам.директора по УВР	Рекомендации педагогам
4	Составление списков педагогических работников, выходящих на аттестацию в данном учебном году	Апрель	Зам.директора по УВР	Списки педагогических работников, выходящих на аттестацию в учебном году
1.1.3. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта				
<i>Цель:</i> обобщение и распространение результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей				

Обобщение опыта работы учителей				
1	Описание педагогического опыта через создание электронного портфолио на школьном сайте	Сентябрь - апрель	Учителя - предметники	Электронные портфолио учителей Материалы опыта
2	Оформление методической «копилки» на сайте школы, размещение материалов в виртуальном методическом кабинете.	В течение года	Зам.директора по УВР	Тезисы выступлений, конспекты, доклады и т.д. на школьном сайте Презентация о работе каждого методического объединения
3	Представление опыта на заседании ШМО Распространение ППО школы на муниципальном, региональном уровне	По плану	Зам.директора по УВР, руководители ШМО	Протокол Мастер-классы, открытые уроки, участие в конкурсах
4	Открытые уроки педагогов	Согласно графику	Педагоги	Конспекты открытых уроков
5	Выявление потенциальных участников профессиональных конкурсов разного уровня и оказание методической помощи в подготовке конкурсных материалов	В течение года	Зам.директора по УВР, руководители ШМО, педагоги	Участие в конкурсах
1.1.4. Открытые уроки и мероприятия				
<i>Цель:</i> развитие интересов и креативности учащихся, творческого потенциала педагогов, развитие интереса к образовательным дисциплинам, мотивация к обучению				
1.	Открытые уроки педагогов	Согласно графику	Педагоги	Конспекты открытых уроков
1.1.5. Работа Методического совета школы				
<i>Цель:</i> реализация задач методической работы на текущий учебный год				
1.	1. Обсуждение и утверждение плана методической работы школы, планов работы методических объединений, работы с одаренными детьми. 2. Обсуждение перечня необходимой документации для папки школьного методического объединения. 3. Организация проведения стартовых	Сентябрь Заседание №1	зам директора по УВР, руководители ШМО	План методической работы, инновационной деятельности, планы ШМО, Протоколы, утвержденные директором

	<p>диагностических работ.</p> <p>4. Организация курсов повышения квалификации.</p> <p>5 Изучение предварительного списка аттестуемых учителей.</p> <p>6. Организация школьного этапа Всероссийских олимпиад школьников.</p>			
2.	<p>1. Подготовка конкурсу «Учитель года»</p> <p>2. Составление графика открытых уроков.</p> <p>3. Организация школьных предметных олимпиад.</p> <p>4. Итоги стартового контроля УУД по классам и обсуждение стратегий повышения качества образования учащихся.</p>	<p>Октябрь</p> <p>Заседание № 2</p>	<p>зам директора по УВР, руководители ШМО</p>	<p>Протокол</p>
3.	<p>1. Рассмотрение особенностей системно-деятельного подхода в обучении в рамках требований ФГОС. Выработка рекомендаций для учителей.</p> <p>2. Обсуждение результатов проведения школьного этапа Всероссийских олимпиад школьников, организация подготовки учащихся к участию в муниципальном и региональном этапах.</p> <p>3. Состояние работы по повышению квалификации учителей.</p> <p>4. Аттестация педагогических работников</p>	<p>Ноябрь</p> <p>Заседание № 3</p>	<p>зам директора по УВР, руководители ШМО</p>	<p>Протокол</p>
4.	<p>1. Итоги районных предметных олимпиад</p> <p>2. Подготовка к промежуточному контролю УУД по классам.</p>	<p>Декабрь</p> <p>Заседание № 4</p>	<p>зам директора по УВР, руководители ШМО</p>	<p>Протокол</p>
5.	<p>1. Работа педагогов с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно - воспитательной деятельности.</p> <p>2. Работа с обучающимися, имеющими низкие учебные возможности.</p>	<p>Февраль</p> <p>Заседание № 5</p>	<p>зам директора по УВР, руководители ШМО</p>	<p>Протокол</p>

	<p>3. Подготовка к государственной аттестации 9 и 11 классов.</p> <p>4. Анализ аттестационного периода педагогов.</p> <p>5. Итоги промежуточному контролю ЗУН по классам и обсуждение стратегий повышения качества образования учащихся.</p>			
6.	<p>1. Отчет председателей методических объединений учителей о результатах участия учащихся во Всероссийских олимпиадах школьников, в интеллектуально-творческих мероприятиях.</p> <p>2. Отчёт о ходе работы по внедрению ФГОС СОО в 10 классе.</p> <p>3. Организация обмена педагогическим опытом.</p> <p>4. Состояние работы по подготовке к государственной итоговой аттестации в формах ЕГЭ, ОГЭ.</p>	Март Заседание № 6	зам директора по УВР, руководители ШМО	Протокол
7	<p>1. Отчеты председателей методических объединений учителей о работе за 2020/2021 учебный год.</p> <p>2. Подведение итогов аттестации, повышения квалификации педагогических кадров школы</p> <p>3. Итоги мониторинга качества образования за учебный год.</p> <p>4. Анализ деятельности по обобщению передового педагогического опыта учителей.</p> <p>5. Обсуждение плана методической работы.</p>	Май Заседание № 7	зам директора по УВР, руководители МО	Протокол, проект плана методической работы
1.1.6. Диагностика деятельности педагогов				
Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителя				
1.	Разработка системы анкет, опросов для систематического мониторинга затруднений. Изучение профессиональных затруднений педагогов	Октябрь, апрель	Зам. директора по УВР	Банк анкет и опросов Справка

2.	Изучение профессиональной компетентности учителя (в рамках аттестации педагога)	По графику	Зам. директора по УВР	
3.	Составление портфолио педагога	В течение года	Учителя, руководители ШМО	Портфолио
1.1.7. Работа с методическими объединениями				
<i>Цель:</i> совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов. Деятельность методических объединений осуществляется согласно индивидуальным планам, но с обязательным рассмотрением следующих вопросов:				
1.	Работа педагогов над темами самообразования	В течение учебного года	Руководитель, члены ШМО	Планы работы по самообразованию, протоколы ШМО
2.	Работа с одаренными детьми (подготовка учащихся к олимпиадам)	В течение учебного года	Руководитель, члены ШМО	Протоколы ШМО
3.	Подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации	В течение учебного года	Руководитель, члены ШМО	Протоколы ШМО
4.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Согласно плану МО	Руководитель, члены ШМО	Протоколы ШМО
5.	Работа ШМО по предупреждению неуспеваемости и повышению качества знаний учащихся	В течение учебного года	Руководитель, члены ШМО	Протоколы ШМО
6.	Взаимопосещение уроков	Согласно плану	Руководитель, члены ШМО	Протоколы ШМО, анализ посещенных уроков
1.1.8. Работа с вновь прибывшими учителями				
<i>Цель:</i> выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки вновь прибывших учителей				
1.	Изучение требований к оформлению и ведению документации строгой отчетности	Сентябрь	Зам.директора по УВР	
2.	Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений	В течение года	Зам.директора по УВР, ВР	
1.1.9. Обеспечение методической работы				
<i>Цель:</i> совершенствование методического обеспечения				
1.	Работа с руководителями ШМО, зав. школьной библиотекой, по учебно-методическому обеспечению: учебники,	В течение года	Зам.директора по УВР, руководители ШМО, зав.библиотекой	Заказ учебников, подписка на учебно-методическую литературу

	учебно-методическая литература			
2.	Информационно-справочное обеспечение: Содействие внедрению и широкому использованию в школе информационных технологий. Организация и ведение консультационной работы с учителями как пользоваться ПК по вопросам применения новых информационных технологий в педагогике. Оказание помощи в проведение уроков с применением ЦОРов. Поддержание и развитие связей с другими учебными заведениями через электронную почту и Интернет по вопросам внедрения новых информационных технологий.	В течение учебного года	Администрация школы	Справка

2. Инновационная деятельность

2.1. Информатизация образовательного процесса

Цель: внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс, расширение информационного пространства

1.	Реализация программы информатизации школы	В течение года	Ответственный за информатизацию	План выполнения
2.	Организация работы школьного сайта.	В течение года	Администрация ОУ, руководители ШМО, учителя-предметники	Сайт
3.	Ведение электронных дневников	В течение года	Администрация ОУ, учителя-предметники	Электронные дневники обучающихся
4.	Применение компьютерных технологий (обучение педагогов работе с интерактивной доской)	В течение года	Ответственный за информатизацию	
5.	Использование ИКТ при проведении факультативных занятий, родительских собраний, внеурочных тематических мероприятий	В течение года	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, учителя-предметники	
6.	Создание собственных презентаций, медиауроков, их проведение	В течение года	Руководители ШМО, педагоги	

2.2. Создание условий для реализации ФГОС начального образования (НОО) и для поэтапного введения ФГОС основного общего образования				
Цель: включение учителей в инновационную деятельность по реализации ФГОС НОО и опережающему введению ФГОС основного общего образования.				
1.	Разработка и утверждение рабочих программ	Август	Учителя, руководители ШМО, зам. директора по УВР	Утвержденные рабочие программы
2.	Поэтапное обучение педагогов школы по проблеме введения ФГОС СОО	В течение учебного года	Учителя	Список учителей, прошедших обучение. Перспективный план обучения
3.	Проведение семинара по теме «Нормативная база ФГОС СОО. Требования к рабочим программам»	Август	Зам. директора по УВР	Методическая готовность учителей к составлению рабочих программ в условиях ФГОС.
4.	Подготовка и проведение тематических педагогических советов	По графику педагогических советов	Заместители директора по УВР	Протоколы педсоветов



Подписано цифровой
подписью: Заболотина З.М.
DN: cn=Заболотина З.М.,
o=МБОУ Мурзицкая СШ,
ou=директор школы,
email=murzicsch-1@mail.ru,
c=RU
Дата: 2021.09.10 11:47:30
+03'00'