

**План учебной работы  
МБОУ «Мари-Биляморская средняя общеобразовательная  
школа им. Н.П.Венценовцева»  
на 2019-2020 учебный год**

### **Общие положения**

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

**Тема школы:** «Совершенствование качества образования на основе использования современных технологий в учебно-воспитательном процессе».

**Цель** – обеспечение условий для получения качественного общего образования всем учащимся школы на всех ступенях обучения.

#### **Основные задачи на 2019-2020 учебный год**

1. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
2. Создание необходимых условий для работы по ФГОС НОО, ФГОС ООО.
3. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
4. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
5. Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через формирование единого пространства.

**I. Организация деятельности школы, направленной на получение бесплатного общего образования (начального общего, основного общего, среднего общего образования)**

**1. Обеспечение всеобщего среднего образования**

**Задача:** Создать условия для реализации конституционного права на получение основного бесплатного образования всеми детьми школьного возраста.

**Цели:**

1. Создание благоприятных условий для обучения каждого ребенка.
2. Предупреждение второгодничества, отсева учащихся.

<b>№ п/п</b>	<b>Перечень мероприятий</b>	<b>Срок</b>	<b>Ответственный</b>
1	Организовать учет детей до 16 лет	август	ЗД УВР, Соц.педагог
2	Проверить учет детей по алфавитной книге, книге движения учащихся, личным делам.	2 раза в год	ЗД УВР
3	Подвести итоги трудоустройства выпускников 9 и 11-х классов	Август, сентябрь	Директор школы
4	Комплектование кружков, секций	До 07.09.	ЗД ВР
5	Контроль посещаемости кружков, секций, соответствие занятий утвержденному расписанию и программам.	В течение года	ЗД ВР
6	Организация горячего питания детей в школе	Сентябрь	Директор школы
7	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах.	Август - сентябрь	Работники ФАПа, классные руководители
8	Составление списков учащихся «группы риска»	Сентябрь	Кл. рук-ли, соц.педагог
9	Организация работы с «трудными» учащимися и их родителями	В течение года	ЗД ВР, соц.педагог
10	Организация работы с учащимися, мотивированными на учение (олимпиады, НПК, конкурсы)	В течение года	ЗД УВР
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы, КВН)	В течение года	ЗД ВР
12	Выявить детей, которые по состоянию здоровья не могут посещать занятия в школе и организовать индивидуальное обучение этих детей на дому	до 5 сентября	ЗД УВР
13	Организовать учет многодетных и социально незащищенных семей учащихся школы с целью предоставления им бесплатного питания, оформить соответствующую документацию.	сентябрь	ЗД ВР Соц.педагог
14	Взять на учет детей-сирот, обследовать жилищные условия, следить за условиями их проживания.	август- сентябрь	Соц.педагог, классные руководители

15	Обеспечить всех учащихся учебниками.	до 5.09.	Библиотекарь, классные руководители
16	Организовать питание учащихся 1-11-х классов.	сентябрь	директор школы
17	Ежедневная проверка посещаемости учащихся классными руководителями.	в течение года	классные руководители
18	С целью оказания своевременной помощи в ликвидации пробелов в знаниях учащихся проводить индивидуальные и групповые занятия.	в течение года	учителя-предметники
19	Выявить учащихся, подлежащих обучению по физкультуре в спец. и подготовительной группах, освобожденных от трудового обучения и уроков физкультуры.	сентябрь	учитель физической культуры
20	Организовать учет детей 6,5 - 7 лет в микрорайоне школы.	январь	ЗД УВР Соц.педагог
21	Провести родительское собрание будущих первоклассников	февраль	Егорова А.Б., учитель 4-го класса
22	Вести контроль выполнения учебных программ по всем учебным предметам	Конец четверти	Руководители МО, ЗД УВР

## 2.Обеспечение базового и дополнительного образования

**Задача:** Создать систему обучения, обеспечивающую развитие каждого ученика в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями.

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
	Рассмотреть рабочие программы по предметам на МО.	Август	ЗД УВР, рук.МО
	Проводить текущий и итоговый контроль знаний.	Сентябрь Декабрь Май	Руководители МО, ЗД УВР
	Организовать работу предметных кружков.	Сентябрь.	Учителя-предметники, ЗД УВР
	Провести предметные олимпиады школьного уровня в средних и старших классах по: - математике; - информатике; - русскому языку и литературе; - английскому языку; - истории; - обществознанию; - географии; - биологии; - химии; - физике; - физической культуре; - марийскому (государственному) языку;	Октябрь	ЗД УВР руководители МО

	- ИКН; - ОБЖ		
	Провести предметные олимпиады школьного уровня среди учащихся начальных классов по: - математике - русскому языку	Февраль	ЗД УВР руководитель МО
	Принять участие в игре-конкурсе «Русский медвежонок», «Кенгуру», «КИТ», «Золотое руно», «ЧИП», «Британский бульдог», «Леонардо»	По графику	ЗД УВР руководители МО
	Принять участие в районной научно-практической конференции «Шаг в будущее»	Март	ЗД УВР руководители МО, учителя-предметники
	Провести предметные недели: - начальных классов	февраль	ЗД УВР руководитель МО
	- Истории, обществознания, географии, химии и биологии	январь	Кокорин В.Ю. Бочарова Е.Н.
	- Русского языка и литературы, марийского (государственного) языка, английского языка;	октябрь	Чернова Л.Н. Зайцева И.Л. Яковлева И.А.
	- Математики, информатики, физики и астрономии	декабрь	Камаева Л.А. Заболотских Н.М.
	- ОБЖ и физической культуры	февраль	Беспалов В.Т. Гаптрахманов Х.Д.
	Провести открытые уроки:		
	- биология	январь	Бочарова Е.Н.
	- история	январь	Кокорин В.Ю.
	- физика	декабрь	Камаева Л.А.
	- математика	февраль	Философова Е.В.
	- литература	февраль	Зайцева И.Л.
	- английский язык	октябрь	Яковлева И.А.
	Провести конференцию проектно-исследовательских работ	02-13 марта	Учителя-предметники

### 3. Деятельность по сохранению здоровья и формирование здорового образа жизни.

- Задачи:** 1. Не допускать ухудшения состояния здоровья учащихся в период пребывания в школе.  
2. Достичь допустимого уровня здоровья.  
3. Создать условия для формирования здорового образа жизни.

№ п/п	Содержание деятельности	Ответственный за выполнение	Срок выполнения
1.	Ежегодный медицинский осмотр с диспансеризацией и пролечиванием.	ЦРБ, работники ФАПа	По плану ЦРБ.
2.	Определение уровня физического развития и физической подготовки	Учитель физкультуры Беспалов В.Т.,	В начале и конце учебного года

	учащихся.	учителя начальных классов	
4.	Система физкультурно-оздоровительных мероприятий: - формирование групп для занятия физкультурой; - спортивные секции; - дни здоровья; - физкультминутки на уроках	Учитель физкультуры Беспалов В.Т., ЗД ВР Мельникова Н.Н., классные руководители.	Сентябрь – Май
5.	Организовать систему рационального питания: - охват; - витаминный стол; - удешевление питания за счет овощей с пришкольного участка.	Отв. за питание Антонова Н.Л., повар Соломонова Г.В.	Постоянно
6.	Система комфортной предметно-пространственной среды: – правильный подбор и маркировка мебели; - своевременная замена ламп освещения; - контроль теплового режима.	Завхоз	Постоянно
7.	Рациональная организация труда и отдыха в течение дня, недели, года.	Классные руководители, завхоз, ЗД УВР	Постоянно

#### **V. Работа с педагогическими кадрами.**

**Цель:** 1. Создание условий для развития педагогического мастерства, повышения уровня профессионального саморазвития учителей.

2. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания

#### **1. План работы с молодыми специалистами.**

##### **Список молодых специалистов.**

1. Кокорин В.Ю. – учитель истории и обществознания
2. Яковлева И.А. – учитель английского языка
3. Бочарова Е.Н. – учитель химии, биологии

##### **Список наставников:**

1. Заболотских Н.С. – зам директора по УВР

<b>№</b>	<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	Обеспечение учебной нагрузкой. Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами.	Август	Директор школы, ЗД УВР
2	Закрепление наставников за молодыми специалистами	Сентябрь	Администрация
3	Организация помощи в проведении уроков.	Сентябрь	Администрация
4	Практикум. «О требованиях к оформлению классного журнала». Изучение положения «О едином орфографическом	Сентябрь	ЗД УВР

	режиме».		
5	Инструктаж по составлению рабочих программ, тематических и поурочных планов. Вовлечение молодых специалистов в работу МО.	Сентябрь	ЗД УВР, наставник
6	Знакомство с нормативными документами по организации учебного процесса, с гигиеническими требованиями к условиям обучения.	Сентябрь	ЗД УВР, наставник
7	Посещение молодыми специалистами уроков учителей-наставников, творчески работающих учителей.	В течение года	ЗД УВР, наставник
8	Посещение уроков, занятий, внеклассных мероприятий по предмету.	В течение года	ЗД УВР, ЗД ВР, наставник
9	Диагностирование работы молодых специалистов и оказание конкретной методической помощи.	В течение года	ЗД УВР
10	Изучение передового педагогического опыта педагогов района, школы. Посещение уроков наставниками.	В течение года	ЗД УВР
11	Участие в районном семинаре для молодых педагогов	В течение года	ЗД УВР

## VI. Руководство образовательным процессом.

### 1. План заседаний педагогического совета

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Анализ работы школы за 2018– 2019 учебный год и Основные направления учебно-воспитательной работы в 2019-2020 учебном году.	Август	Минина Е.Л. Заболотских Н.С. Мельникова Н.Н.
2.	1. Формирование системы работы ОУ по повышению качества подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ на уровне начального, основного и среднего общего образования. 2. Анализ итогов работы за 1 четверть.	Ноябрь	Заболотских Н.С. Учителя-предметники
3.	1. Стимулирование познавательной деятельности учащихся как средство самореализации и саморазвития. 2. Анализ итогов работы за 2 четверть.	Март	Заболотских Н.С.
4.	1. Дети: их интересы и досуг – что мы об этом знаем. 2. Анализ итогов работы за 3 четверть.	Январь	Мельникова Н.Н.
5.	1.О проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов. 2.Выбор УМК из Федерального перечня учебников на 2020-2021 учебный год. 3.Промежуточная аттестация учащихся 5 – 8 классов	Апрель	Минина Е.Л. Заболотских Н.С.
6.	Допуск учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации	Май	Минина Е.Л.
7.	1.О переводе учащихся 1-8 классов в следующий класс. 2.О награждении учащихся Похвальным листом «За отличные успехи в учении».	Май	Минина Е.Л.
8.	1. О выпуске учащихся 9 класса в 2019-2020	Июнь	Минина Е.Л.

	учебном году и вручении им аттестатов об основном общем образовании.		
9.	1. О выпуске учащихся 11 классов в 2019-2020 учебном году и вручении им аттестатов о среднем общем образовании.	Июнь	Минина Е.Л.



## VII. Внутришкольный контроль учебной деятельности.

### План проведения совещаний при директоре

№ п/п	Тематика совещаний при директоре	Ответственный.	Сроки.
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда.	Директор.	Сентябрь
	Организованное начало учебного года (состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами).	Директор.	
	Учебно-методическое обеспечение УВП.	Директор.	
2.	Адаптация 1, 5 классов	Директор.	Октябрь
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа.	Директор, отв.по охране труда	
	Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе. Результаты школьного медосмотра.	Медицинский работник.	
	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников.	Зам. директора по УВР, ВР	
	Требования к ведению документации строгой отчетности. Соблюдение единого орфографического режима при ведении журнала, дневников, тетрадей.	Зам. директора по УВР.	
	Планирование деятельности социально-психологической службы.	Социальный педагог.	
	О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и кружковой работы.	Зам. директора по ВР	
	Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	Зам. Директора по охране труда	
	Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции).	Зам. директора по ВР	
	3.	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	
Состояние документации по охране труда.		Отв. по охране труда	
Анализ проведения школьных олимпиад.		Зам. директора по УВР	
Работа школьного сайта		Ответственные.	
Состояние журналов, дневников.		Зам. дир. по УВР	
Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, работа с одаренными детьми).		Зам дир. по ВР, УВР	
О работе классных руководителей и социально-психологической службы с учащимися «группы риска».		Кл. рук-ли, зам дир. по ВР	
Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием.		Кл. рук-ли, зам дир. по ВР	
7. Порядок и организация проведения инструктажей с обучающимися во внеурочное время. Анализ состояния ведения журналов по ОТ и ТБ с обучающимися во внеурочное время.		Зам. директор по ВР.	
4.	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры	Учитель физкультуры, уч.нач.кл.	Декабрь
	Качество преподавания в 9, 11 классах.	Зам. директора по УВР	
	О мерах безопасности во время проведения рождественских	Кл. рук-ли, зам	

	праздников и зимних каникул.	дир. по ВР	
	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания школьников во 2-ой четверти.	Зам. директора по УВР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.	Завхоз	
	Анализ выполнения мероприятия по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.	Отв. по охране труда.	
	Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями.	Зам. директора по ВР	
	Состояние школьной документации по итогам 1 полугодия.	Зам. директора по УВР	
	Работа классных руководителей по реализации планов воспитательной работы.	Зам. директора по ВР	
5.	Анализ посещаемости занятий 1-11 классов	Кл.руководители	Январь
	Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа.	Отв.по охране труда.	
	Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций.	Зам. директора по ВР	
	Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете и в социально-опасном положении.	Зам дир. по ВР	
	Анализ работы по охвату детей горячим питанием.	Администрация	
	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы.	Администрация	
6.	Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию.	Преп.-орг.ОБЖ, зам.дир.по ВР	Февраль.
	Итоги проведения предметных недель	Зам дир. по УВР	
	Выполнение требований ФГОС к современному уроку (итоги посещения уроков).	Зам. директора по УВР	
	О качестве проведения классных часов.	Зам. директора по ВР	
	Изучение нормативно- правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации.	Зам. директора по УВР	
	Анализ проведения и итогов участия в школьных, районных предметных олимпиадах	Зам. директора по УВР	
	Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебных и внеклассных занятий.	Зам. директора по ВР	
7.	Работа по подготовке к ГИА в выпускных классах.	Зам директора по УВР	Март
	Преимственность преподавания предметов при переходе учащихся из начального звена в среднее.	Зам. директора по УВР	
8.	Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике 9, 11 классах	Зам. директора по УВР	Апрель
	Состояние работы с детьми «группы риска».	Зам дир. по ВР	
	О контроле за сохранением здоровья школьников в период их подготовки к экзаменам (9, 11 классы) в учебной деятельности (дозировка домашнего задания).	Зам. директора по УВР	
	Планирование работы по организации активного отдыха,	Директор,	

	эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период.	зам.дир.по ВР	
	Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально-техническое оснащение.	Директор.	
9.	План проведения ремонтных работ	Директор	Май
	Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году.	Все руководители кружков.	
	Об оформлении личных дел учащихся.	Кл.рук-ли	
	О проведении праздника «Последний звонок» в 9 и 11 классах.	Зам. директора по ВР.	
	О подготовке итогов работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости	Директор, зам.дир. по УВР	
	О выполнении образовательных программ. Объективность выставления оценок, их накапливаемость.	Зам. директора по УВР	
10.	Итоги государственной итоговой аттестации.	Директор, зам.дир.по УВР	Июнь

### Планирование совещаний при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№ п/п	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки проведения
1.	Входной мониторинг по русскому языку, математике 5 класс	Зам. директора по УВР	сентябрь
	Рабочие программы и календарно – тематическое планирование.	Зам. директора по УВР	
	Ведение классных журналов	Зам. директора по УВР	
	Планирование работы МО	Руководители	
	Курсовая подготовка учителей.	Зам.дир.по УВР	
	Обсуждение и утверждение графика открытых уроков	Зам. директора по УВР	
2.	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. (5-11).	Учителя-предметники	октябрь.
	Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР	
	Анализ к/срезов по истории (6 кл.)	Зам.дир.по УВР	
	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	Учитель 1 класса, пед-психолог	
	План подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников	Зам. директора по УВР	
3.	К/ срезы по химии (8 кл.), биологии (9 кл.), географии (7 кл.)	Зам. директора по УВР	ноябрь
	Проверка классных журналов.	Зам. директора по УВР	
	Участие одаренных школьников во всероссийской олимпиаде	Кл. рук-ли,	

	школьников.	учителя – пред-ки	
	Анализ итогов I четверти.	Зам. дир. по УВР.	
	Организация работы со слабыми учащимися, учащимися, имеющими одну «3», «4».	Кл. рук., учителя – предметники	
	Работа с учащимися и родителями по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9, 11 классах.	Зам. директора по УВР	
4.	Посещаемость занятий 9-11 кл.	Кл. рук-ли	Декабрь
	Предварительные итоги первого полугодия.	Зам. директора по УВР	
5.	Выполнение государственных программ за I полугодие.	Зам. дир. по УВР	Январь
	Анализ состояния ученических тетрадей.	Зам. дир. по УВР	
	Анализ состояния классной документации по итогам I полугодия	Кл. руководители,	
	Анализ участия в муниципальном этапе ВсОШ	Зам. дир. по УВР	
6.	Контроль за дозировкой домашнего задания.	Зам.дир.по УВР	Февраль
	Работа учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию к обучению (2-4, 5,6, 7,8).	Учителя – предметники	
	Итоги проверки работы с журналами (4,5,9,11)	Зам. дир. по УВР	
	Итоги проверки дневников (правильность, аккуратность, полнота заполнения всех разделов, соответствие оценок) 5-8 классов	Зам. директора по ВР	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов.	Учителя – предметники	
7.	Анализ ведения журналов	Зам. дир. по УВР	Март
	Предварительные итоги III четверти	Зам. дир. по УВР	
	Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания)	Зам. директора по УВР	
8.	Подготовка выпускников к итоговой аттестации.	Учителя – пред-ки	Апрель.
	Итоги работы предметных кружков.	Рук-ли кружков	
	Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ	Учителя – предметники	
	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации	Учителя – пред-ки. Классные рук-ли. Зам.дир.по УВР	
9.	Итоги промежуточной (итоговой) аттестации (2-8 кл.).	Учителя – пред-ки.	Май.
	Предварительные итоги II полугодия.	Зам. дир. по УВР	
	Выполнение государственных программ за 2019-2020 уч.год	Зам. дир. по УВР	
	Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Зам. дир. по УВР	
10.	Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел уч-ся	Классные руководители	Июнь.

	Анализ работы школы, проверка документации.	Зам. дир. по УР	
	Оформление личных дел.	Учителя – предметники.	

### **3. Методическая работа школы**

#### **Методическая тема:**

**«Совершенствование качества образования на основе использования современных технологий в учебно-воспитательном процессе»**

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения в целях введения ФГОС второго поколения.

#### **Задачи:**

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:

реализация образовательной программы начального, основного общего и среднего образования;

повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях реализации ФГОС второго поколения, качества обучения учащихся;

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

освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся; совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;

активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;

совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов.

2. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:

Повышение уровня профессиональной подготовки учителей;

совершенствование информационной компетентности педагогов.

3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:

приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями ФГОС;

информационное сопровождение учителя в условиях реализации ФГОС второго поколения.

#### **Работа с методическими объединениями**

**Цель:** совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители
1.	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2019-2020 учебном году и отражение их в планах методических объединений»	Август	Зам. директора по УВР
2.	Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах	Сентябрь	Руководители МО
3.	Рассмотрение календарно-тематических планов, программ по внеурочной деятельности.	Сентябрь	Зам. дир.по УВР, рук-ли МО
4.	Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию.	Сентябрь	Руководители МО
5.	Организация работы по повышению квалификации учителями МО	В течение года	Руководители МО
6.	Согласование плана проведения предметной недели.	По графику	Руководители МО
7.	Проведение заседаний МО	По плану	Рук-ли МО

#### 4. Организация работы с кадрами

##### План работы с педагогическими кадрами.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	Август, в течение года	Зам. директора по УВР
3	Собеседование с рук-ми МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
4	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
6	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководители МО
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УВР
9	Собеседование с вновь прибывшими учителями	В течение года	Директор
10	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам.директора по УВР и ВР

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

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

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Цель:</b> создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на установление категории			
<b>Подготовительный этап.</b>			
<b>1</b>	Формирование базы данных по аттестации педагогов	сентябрь	Зам. директора по УВР
<b>2</b>	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. директора по УВР
<b>3</b>	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	сентябрь	Зам. директора по УВР
<b>4</b>	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	сентябрь	Зам. директора по УВР
<b>Организационный этап</b>			
<b>1</b>	Подача заявлений от педагогов школы.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
<b>2</b>	Составление списка педагогических работников, подлежащих аттестации	Сентябрь	Зам. директора по УВР
<b>3</b>	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	в течение года	Зам. директора по УВР
<b>Анализ результатов аттестации педагогических работников за год</b>			
<b>1</b>	Подведение итогов аттестации педагогов за год.	Май	Зам. директора по УВР

**План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.**

**Цели:**

1. Организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ, ОГЭ.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
  - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;

- методическое и психологическое обеспечение подготовки.

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

**Направления деятельности школы:**

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

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019-2020 учебном году на совещаниях при директоре; на методических совещаниях; на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Зам. директора по УВР классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Зам. Директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: -изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ;	январь-апрель	Зам. директора по УВР
<b>Кадры</b>			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2018-2019 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2019-2020 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019-2020 году	октябрь, апрель	Зам. директора по УВР руководители МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров районного, республиканского уровня по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2020-2021г	апрель-июнь	Зам. директора по УВР
<b>Организация. Управление. Контроль</b>			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	октябрь	классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной	октябрь,	Зам. директора



	(итоговой) аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	декабрь, февраль, апрель	по УВР классные руководители, учителя- предметники
3	Подготовка и обновление списков для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	Зам. директора по УВР
4	Проведение диагностического тестирования в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По мере проведения	Зам. директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Зам. директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору	до 1 февраля до 1 марта	Зам. директора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	октябрь	Зам. директора по УВР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	июнь	Зам. директора по УВР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	июнь	Секретарь
<b>Информационное обеспечение</b>			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11-х классов в 2019-2020 учебном году	октябрь, март	Зам. директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	Зам. директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2019-2020 учебном году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	классные руководители, педагог- психолог
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой	сентябрь- май	Зам. директора по УВР

	информации на сайте школы.		
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2019-2020 учебном году	июнь	Зам. директора по УВР