Муниципальное казённое образовательное учреждение

«Центр образования имени полного кавалера ордена Славы

Александра Ивановича Раскопенского» п.Кульдур

План работы

на 2020 - 2021 учебный год

Создание оптимальных условий, обеспечивающих высокое качество образования на всех уровнях обучения и необходимых для развития и саморазвития участников образовательного процесса, направленных на удовлетворение их образовательных запросов и реализацию образовательных стандартов.

1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:

• создать условия для повышения качества образования;

• совершенствовать механизмы повышения мотивации обучающихся к учебной деятельности;

• формировать у обучающихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;

• совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;

• совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.

• продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;

• повысить эффективность контроля качества образования; - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства;

1. Совершенствовать воспитательную систему школы:

• способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации обучающихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности;

• повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов,

• расширить формы взаимодействия с родителями;

• продолжить работу по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;

1. Совершенствование системы дополнительного образования:

• создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;

• повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств обучающихся;

• создать условия для самореализации, самообразования для профориентации обучающихся;

• расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).

1. Повысить профессиональные компетентности через:

• развитие системы повышения квалификации учителей;

• совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений; • развитие системы самообразования, портфолио результатов их деятельности;

• обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

1. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет:

• эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;

• модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;

• организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;

• продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально - хозяйственной деятельности образовательной организации;

**Организация деятельности, направленная на обеспечение доступности общего образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Результат** |
| Об организованном начале учебного года:  - Об организации питания в столовых учреждения - Об организации подвоза обучающихся. - Об обеспечении обучающихся учебниками. - О проведении праздника «День знаний».  - Пед.совет № 1 «Итоги 2019-2020 учебного года. Планирование работы на 2020-2021 учебный год. *«Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития»* | Конец августа | Администрация, библиотекарь | Совещание, приказ  протокол |
| Проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе.  Организация индивидуального обучения. | 1 неделя сентября | Зам.директора по УР и ВР, кл.рук-ли  Администрация | Ежедневные отчёты кл.рук-лей  Приказ |
| Отчет о занятости детей летом | 28 августа, пед.совет | Зам.директора по ВР | Справка |
| Анализ трудоустройства выпускников | 28 августа, пед.совет | Зам.директора по УР, кл.рук-ли | Оформление банка данных |
| Контроль за оформлением приказов по движению обучающихся за летний период | 28 августа | Директор | Приказы по школе |
| Зачисление в 1-й класс | До 30 июля | Администрация | приказ |
| Ежедневный контроль посещаемости, выявление причин отсутствия обучающихся на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости и успеваемости обучающихся.  Ежедневный контроль посещаемости дошкольниками. | В течение года, еженедельный отчет  В течение года, еженедельный отчет | Кл.рук-ли, зам.директора по УР и ВР  Воспитатели | Оперативные совещания |
| Составление статистической отчетности | 1-2 неделя сентября | Администрация | Отчёт |
| Корректировка банка данных на педагогов и воспитателей | В течение года | Зам.директора по УР | Банк данных |
| Корректировка банка данных на обучающихся и дошкольников | В течение года | Секретарь | Банк данных |
| Утверждение рабочих программ учителей по предметам учебного плана, факультативам, элективным курсам, кружкам, секциям. | До 1 сентября | Руководители ШМО, администрация | Приказ по школе |
| Составление расписания уроков, факультативов, секций, кружков, консультаций | Сентябрь | Зам.директора по УР и ВР | Приказ, графики работы |
| Тарификация сотрудников учреждения | До 25 сентября | Директор, бухгалтер | Приказ |
| Составление графика дежурства в учреждении;  Распределение обязанностей между администрацией | 31 августа | Директор | Приказы |
| Ознакомление обучающихся с правилами ТБ при проведении учебных занятий, мероприятий во внеурочное время. | В течение года | Учителя-предметники,  кл. руководители | Записи в журналах |
| Корректировка социального паспорта учреждения | Сентябрь | Зам.директора по ВР | Социальный паспорт |
| Контроль за успеваемостью детей «группы риска»: -работа школьного Совета профилактики; -совместная работа с инспектором по делам несовершеннолетних | В течение года | Зам.директора по ВР, инспектор ПДН, кл.руководители | Протоколы заседаний, собеседования |
| Подготовительная работа к государственной итоговой аттестации:  - совместные собрания родителей с детьми; -выбор предметов обучающимися для итоговой аттестации; -оформление документации; -составление плана мероприятий по подготовке к итоговой аттестации. | В течение года | Зам.директора по УР, кл.рук-ли, педагоги-предметники | Протоколы родительских собраний, банк данных по выбору, оформление папок по ОГЭ и ЕГЭ |
| Работа «Школы будущего первоклассника» | октябрь- май | Зам.директора по УР, учитель 4-го класса | Приказ, план работы, написание программы |
| Индивидуальная работа с перспективными обучающимися (потенциальными отличниками и медалистами) | В течение года | Зам.директора по УР, кл.-рук-ли | Собеседования |
| Работа с алфавитной книгой обучающихся | В течение года | Секретарь | Внесение изменений |
| Организация родительского всеобуча | В течение года | Администрация | Протоколы родит.собраний |
| Работа Управляющего совета, родит.комитета | В течение года | Администрация | Протоколы заседаний |

**Внутришкольный контроль**

**Классно-обобщающий контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект** | **Цели** | **Срок** | **Ответственные** | **Результат** |
| 1-й класс | Классно-обобщающий контроль в 1-м классе | Ноябрь | Учитель 1 класса, администрация | Совещание при директоре, справка |
| 5-й класс | Классно-обобщающий контроль в 5-м классе | декабрь | Учителя-предметники, кл.рук-ль 5 класса, администрация | Совещание при директоре, справка |
| 10-ый класс | Классно-обобщающий контроль в 10-м классе | Февраль | Учителя-предметники, кл.рук-ль 10 класса, администрация | Совещание при директоре, справка |

**Тематический контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект** | **Цели** | **Срок** | **Ответственные** | **Результат** |
| 5-8 классы | Эффективность внеклассной работы по предметам | Январь-февраль | Завучи, руководители ШМО, учителя-предметники | Совещание при администрации, справка |
| Индивиду-альные занятия | Результативность работы учителей-предметников с учениками по программам специального (коррекционного) обучения | АПРЕЛЬ, МАЙ | Учителя-предметники, зам.директора по УР | Справка |
| 9 и 11 классы | Подготовка к государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов | Март | Зам.директора по УР | Совещание |
| 8 – 11 классы | «Эффективность деятельности классных руководителей по профессиональной ориентации школьников» | май | Зам.директора по ВР, кл.рук-ли | Справка |
| 1-4 классы | Выявление уровня сформированности УУД обучающихся 1-4 классов | Декабрь, май | Зам.директора по УР | Совещание |

**Персональный контроль**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Объект** | **Цели** | **Срок** | **Ответственные** | **Результат** |
| Аттестуемые учителя и воспитатели | Групповая консультация для аттестующихся педагогов и воспитателей «Нормативно-  правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | По графику аттестации | Администрация, Руководители ШМО | Собеседования |
| Биология, география, история, физика, русский язык, математика, обществознание | Эффективность подготовки к ГИА | В течение года | Администрация, Руководители ШМО |  |
|  | Эффективность реализации ФГОС | В течение года | Администрация, Руководители ШМО |  |

**Контроль за ведением документации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Цель** | **Ответственные** | **Результат** |
| Сентябрь | 1.Выявление уровня работы классных руководителей по первичному оформлению электронных журналов. 2. Своевременность заполнения электронного журнала учителями-предметниками. | зам. директора по УР и ВР | Собеседование |
| Октябрь | 1.Объем и характер домашних заданий в 5-х классах. 2. Накопляемость оценок, своевременность их выставления. | зам. директора по УР | Собеседование |
| Ноябрь | Состояние журналов на конец первой четверти. Объективность выставления оценок за четверть. | зам. директора по УР, директор | Собеседование |
| Декабрь | 1. Посещаемость уроков обучающимися, склонными к прогулам, ее учет учителями. Система опроса слабоуспевающих и неуспевающих обучающихся. 2.Выполнение государственных программ, их теоретической и практической части. | зам. директора по УР и ВР | Совещание  Отчёт по итогам 1-го полугодия |
| Февраль | Состояние успеваемости и посещаемости обучающимися 9-х и 11-х классов | зам. директора по УР | Справка |
| Март-май | Проверка объективности выставления четвертных, годовых отметок. Выявление основных недочетов в работе с электронными журналами. | Зам.директора по УР | Собеседование |
| Июнь | Работа учителей и классных руководителей с журналами в период итоговой аттестации. | зам. директора по УР | Справка |

**Контроль выполнения Закона РФ «Об образовании»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Сроки** | **Вопросы, подлежащие контролю** | **Ответственные** | **Форма обсуждения результатов** |
| АВГУСТ | Третья-четвертая неделя | Проведение акции «Помоги собраться в школу» | Зам. директора по ВР |  |
| Четвертая неделя | Корректировка учебного плана.  Утверждение тарификации. | Директор | Приказы, собеседования с учителями. |
| Четвёртая неделя | Посещение классными руководителями семей детей «группы риска». Цель: готовность обучающихся к обучению. | Зам. директора по ВР, классные руководители | Индивидуальные беседы |
|  | Работа Управляющего совета  Работа с вновь пришедшими специалистами | Директор,  Председатель УС | Заседание УС  Собеседование |
| **СЕНТЯБРЬ** | Первая неделя | Организация дополнительного образования. Контроль за посещением уроков «трудными» обучающимися, вовлечение их в дополнительное образование.  Работа ШМО | Зам. по ВР  Зам.по УР | Собеседование с классными руководителями  Заседания ШМО |
| 1 сентября | Уточнение банка данных обучающихся.. | Зам по УВР, зам.по ВР | Беседы с кл. руков |
| Первая неделя | Работа с семьями детей «группы риска»  Организация работы по профилактике детского ДТП | Зам по ВР  Зам. по ВР, кл. руководители, воспитатели | Совещание  беседы |
| Первая неделя | Информация о дальнейшем обучении и трудоустройстве выпускников 9, 11-го классов | Зам по ВР | Совещание |
| Первая неделя | Анализ обеспеченности учебниками | Библиотекарь | Совещание |
| Третья неделя | Профилактика правонарушений. | Зам. директора по ВР | Собеседования с обучающимися |
| **ОКТЯБРЬ** | Вторая неделя | Контроль посещаемости занятий обучающимися «группы риска». | Зам по ВР | Собеседование |
| Третья неделя | Организация бесплатного питания для обучающихся начальных классов и горячего питания для детей 5-11 классов в учреждении.  Работа УС | Директор  Председатель УС | Собеседование  Заседание УС |
| Четвёртая неделя | Работа совета профилактики | Зам. директора по ВР | Заседание совета |
| Четвёртая неделя | Документы согласно номенклатуре дел учреждения | Зам. директора по ВР, УР, секретарь | Оформление документации |
| **НОЯБРЬ** | Вторая неделя | Посещаемость занятий обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте.  Работа ШМО | Зам по ВР | Совещание  Заседания ШМО |
| Первая неделя | Контроль по выполнению плана по реализации ФГОС | Зам. директора по УР | Собеседование с учителями |
| Первая неделя | Организация работы с родителями (законными представителями) | Зам. директора по УР, ВР | Собеседования с кл. руководителями |
| Вторая неделя | Организация работы индивидуальных занятий с обучающимися, пропустившими занятия по уважительным причинам. | Зам. директора по УР, ВР | Собеседование |
| В течение месяца | Контроль посещения «трудными» обучающимися школьных и классных мероприятий. | Зам. по ВР | Совещание |
| В течение месяца | Посещаемость занятий и успеваемость детей «группы риска» | Зам. директора по ВР | Собеседование |
| **ДЕКАБРЬ** | Первая неделя | Работа совета профилактики  Контроль посещаемости занятий обучающимися выпускных классов | Зам. директора по ВР  Классные руководители | Заседание совета  Собеседование с обучающимися, кл. руководителяим |
| Третья неделя | Проверка документов согласно номенклатуре дел учреждения | администрация | Совещание |
| Четвёртая неделя | Заседание УС.  Родительский комитет.  Работа ШМО | Директор  Зам. директора по ВР | Заседания советов  Заседание ШМО |
| **ЯНВАРЬ** | Первая неделя | Соблюдение режима дня школьников (рейды) | Зам. директора по ВР, классные руководители | Беседы с родителями |
| Вторая неделя | Контроль работы педагогов дополнительного образования с обучающимися «группы риска». | Зам. директора по ВР | Совещание |
| Четвёртая неделя | Работа Управляющего совета  Профориентация (связь с учебными заведениями, оформление стендов для обучающихся и родителей) | Директор  Председатель УС  Зам. директора по ВР | Заседание УС  Оформление стендов |
| **ФЕВРАЛЬ** | Первая неделя | Организация работы индивидуальных занятий с обучающимися, пропустившими занятия по уважительным причинам. | Зам. директора по УВР и ВР | Собеседование |
| Вторая неделя | Работа совета профилактики | Зам. директора по ВР | Заседание совета |
| Четвёртая неделя | Работа классных руководителей и учителей-предметников с талантливыми детьми и обучающимися, имеющими низкую мотивацию к обучению.  Работа ШМО | Зам. директора по ВР и УР | Совещание  Заседания ШМО |
| В течение месяца | Посещаемость занятий и успеваемость детей «группы риска» | Зам. директора по ВР | Собеседования с обучающимися |
| В течение месяца | Профориентация (связь с учебными заведениями, оформление стендов информации для обучающихся и родителей). | Зам. директора по ВР | Оформление стендов |
| **МАРТ** | В течение месяца | Контроль посещаемости занятий обучающимися выпускных классов | Классные руководители | Собеседования с обучающимися, кл.руководителями |
| Четвертая неделя | Соблюдение режима дня школьниками | Классные руководители | Анкетирование родителей |
| **АПРЕЛЬ** | В течение месяца | Работа учителей-предметников по подготовке к итоговой аттестации | Зам. директора по УР | Совещание |
| В течение месяца | Контроль работы классных руководителей с родителями обучающихся.  Работа ШМО | Зам. директора по ВР | Совещание  Заседание ШМО |
|  | Первая, вторая недели | Работа научного сообщества обучающихся. | зам.директора по УР, ВР | Научно-практическая конференция |
| В течение месяца | Итоги работы «Школы будущего первоклассника» | Учитель начальных классов, зам.по УР в нач.школе | Совещание |
| **МАЙ** | Вторая неделя | Заседание УС.  Заседание родительского комитета. | Директор  Зам. директора по ВР | Оформление протоколов |
| В течение месяца | Карта летней занятости обучающихся учреждения | Зам. директора по ВР | Информация в отдел образования |
| В течение месяца | Профориентация (связь с учебными заведениями, оформление стендов информации для обучающихся и родителей). | Зам. директора по ВР | Оформление стендов |
| В течение месяца | Подготовка к итоговой аттестации обучающихся. | Зам. директора по УР | Оформление документации |
| Четвёртая неделя | Работа Управляющего совета | Директор  Председатель УС | Заседание УС |
|  | Первая неделя | Подведение итогов работы ШМО | Зам. директора по УР, руководители ШМО | Заседание ШМО, оформление документации  Заседание ШМП |
| В течение лета | Организация летнего отдыха обучающихся в том числе «группы риска» | Зам. директора по ВР | Оформление документации |
| **ИЮНЬ** | В течение месяца | Ход итоговой аттестации выпускников учреждения | Зам. директора по УР | Оформление документации |
| В течение лета | Профилактика правонарушений. | Зам. директора по ВР | Собеседования с обучающимися |
| В течение лета | Взаимодействие с Центром занятости МО «Облученский муниципальный район» по организации работы обучающихся в летний период. | Зам. директора по ВР | Оформление трудовых договоров, трудоустройство обучающихся |

**Педагогические советы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки проведения** | **Тема пед.советов** | **Ответственные** |
| Август | Итоги 2019-2020 учебного года. Планирование работы на 2020-2021 учебный год. *«Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития»* | Администрация |
| Ноябрь | Педагогический совет: «Новые воспитательные технологии. Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях» | Администрация, учителя-предметники |
| Январь | Педагогический совет «Формы работы школы по социальной адаптации и успешности обучающихся в современном обществе. Методы и приемы организации ситуации успеха как одно из направлений социализации обучающихся» | Администрация, учителя-предметники |
| Март | «Совершенствование работы учителей в условиях модернизации системы образования «Учиться самому, чтобы учить других»»   |  | | --- | |  | | Администрация, учителя-предметники |
| Май | * О переводе обучающихся 1-го класса. * О допуске к обучающихся 9,11-х классов к государственной итоговой аттестации | Заместитель директора по УР |
| Май | «О переводе обучающихся 2-8, 10-х классов в следующий класс». | Заместитель директора по УР |
| Июнь-июль | Об окончании обучающимися 9-х классов основного общего образования, обучающимися 11-х классов среднего общего образования. | Директор школы  Зам.директора по УР |

**Совещания при администрации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Повестка дня** | **Сроки** | **Ответственные**  **(выступающие)** |
| 1. | * Организация учебно-воспитательного процесса в первый учебный день.   Организация дежурства по школе учителей и обучающихся.  - Инструктаж по ведению документации (журналов).  - Доведение до коллектива приказов по технике безопасности, противопожарным мероприятиям., охране труда, ГО и ЧС.   * Предупреждение детского травматизма. | 31 августа | Директор  Зам. директора по ВР  Зам. директора по УР  Директор  Зам.директора по ВР |
| 2. | * Всеобуч. * Организация работы кружков, секций, факультативов. * Вопросы организации детского питания. * Устройство выпускников 9, 11 –х классов. * Профилактика правонарушений. * Обеспеченность учебниками. Организация работы библиотеки. * Утверждение программы развития учреждения * Работа по профилактике ДДТТ | сентябрь | Зам по УР  Зам по ВР  Директор  Кл.рук-ли  Зам по ВР  Библиотекарь  Администрация  Зам. по ВР |
| 3. | * Организация работы с «трудными» обучающимися. Профилактика правонарушений, внеурочная занятость детей «группы риска». Контроль посещаемости классными руководителями учебных занятий обучающимися «группы риска». * Анализ составления программ факультативов и дополнительного образования. * Подготовка учреждения к зиме. * План работы пед.коллектива во время осенних каникул. * Организация работы «Школы будущего первоклассника» | октябрь | Зам по ВР  Зам по ВР  Зам по УР  Зам по ВР  Завхоз  Зам по ВР  Зам.директора по УР, учителя начальных классов |
| 4. | * Итоги успеваемости 1-ой четверти * Анализ 1-го (школьного) тура предметных олимпиад * Итоги классно-обобщающего контроля в 1 классе * Адаптация обучающихся 5 класса * Анализ работы по реализации ФГОС * Итоги проверки документации * Работа каникулярной школы | ноябрь | Зам. по УР  Зам по УР  Зам.директора по УР  Зам. по УР, учителя-предметн.  Зам. директора по УР  Администрация  Зам. директора по ВР |
| 5. | * «Организация работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья» * Итоги контроля посещения обучающимися «группы риска» школьных и классных мероприятий. * Итоги успеваемости за 2 четверть. Работа учителей по предупреждению неуспеваемости. * Организация проведения зимних каникул и работа с обучающимися «группы риска» на зимних каникулах. * Итоги работы по профилактике детского ДТТ. * Работа ОРК, УС * Работа каникулярной школы | декабрь | Зам по УР  Зам по ВР  Зам по УР  Зам по ВР  Зам по ВР  Зам. директора по ВР, председатель УС  Зам. директора по ВР |
| 6. | * Итоги работы учреждения за первое полугодие. * Результаты мониторингов (ЦОКО). * Итоги проверки документации (классных журналов) * Итоги классно – обобщающего контроля 5-го класса. * Анализ работы педагогов дополнительного образования (посещение дополнительного образования обучающимися, стоящими на ВШК). * Работа классных руководителей с дневниками обучающихся. Контроль за дневниками со стороны родителей. | январь | Директор  Зам по УР  Зам по УР  Зам. по УР  Зам по ВР  Зам по УР  Зам по УР и ВР |
| 7. | * Работа ШМО среднего звена по введению ФГОС * Анализ выполнения плана работы по реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа». * Итоги контроля проведения воспитательных мероприятий в учреждении * Работа библиотекаря по комплектованию фонда учебной литературой и учебниками. | февраль | Зам.по УР  Администрация  Зам по ВР  Библиотекарь |
| 8. | * Итоги классно-обобщающего контроля 10 -го класса * Работа классных руководителей с «трудными» учащимися. Контроль за посещаемостью уроков. Своевременная связь с родителями. * Предупреждение неуспеваемости * Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма * Итоги успеваемости за 3 четверть * Работа каникулярной школы. | март | Зам по УР  Зам по ВР  Зам. по УР  Зам по ВР  Зам по УР  Зам. по УР и ВР |
| 9. | * Работа классных руководителей с родителями. * Анализ реализации программы «Талантливые дети». * Итоги работы «Школы будущего первоклассника». * Итоги контроля подготовки обучающихся к итоговой аттестации. * Выполнение перспективного плана по аттестации пед.кадров.ППО педагогов. | апрель | Зам по ВР  Зам. по УР  Зам по УР  Зам. по УР  Зам.директора по УР |
| 10 | * Итоги контроля учителей, преподающих в 9, 11 классах. * Итоги классно-обобщающего контроля в 9 и 11 классах по вопросам профориентации. * Об организации работы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей. Карта летней занятости обучающихся. * Итоги работы Совета профилактики. * Организация и проведение итоговой аттестации выпускников, подготовка учебных кабинетов к экзаменам * Анализ работы с документацией. * О ходе подготовки школы к новому учебному году. Организация проведения текущего ремонта. * Итоги работы Управляющего Совета | май | Зам по УР  Зам по ВР  Зам. по ВР  Председатель Совета профилактики  Зам. по УР  Зам. по УР, ВР  Завхоз, директор  Председатель УС |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |

**Работа школьных методических объединений.**

**Тема:**

«Управление профессионально - личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС»

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

**Задачи:**

- Создание условий для реализации ФГОС начального образования (НОО), ФГОС основного общего образования (ООО) и ФГОС среднего общего образования (СОО).

- Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательного учреждения, включающего три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.

- Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

- Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

- Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.

- Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

- Развитие ключевых компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

- Обеспечение методического сопровождения работы с новыми учителями

- Планирование работы по оказанию помощи учителям, проходящим аттестацию в 2018-2019 учебном году, с целью ее успешного прохождения

- Планирование работы школы с учетом итогов ГИА и ЕГЭ, анализа работы школы

**Работа по преемственности начальной и основной школы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Основное содержание деятельности** | **Форма** | **Примечание** |
|  |  | **проведения** |  |
| **Сентябрь** | Изучение личностных особенностей | Наблюдение |  |
| **Октябрь** | учащихся 5 класса | Анкетирование |  |
| **Сентябрь** | Контроль уровня знаний учащихся по  предметам. | Контрольные  работы по  русскому языку  и математике |  |
|  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Посещение уроков в 5 классе учителями |  | Корректировка |  |
| **Сентябрь** | начальной школы |  | методов и |  |
|  |  | приемов работы |  |
| **Октябрь** |  |  |  |
|  |  | учителей |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  | основной школы. |  |
|  | Стартовая метапредметная | Комплексная |  |  |
|  | диагностическая работа по результатам | метапредметная |  |  |
| **Октябрь** | освоения основной образовательной | работа |  |  |
|  | программы начального общего |  |  |  |
|  | образования в 5 классах |  |  |  |
|  | Проведение психолого-педагогического |  | Выработка |  |
|  | консилиума. |  | рекомендаций |  |
| **Ноябрь** |  |  | учителям по |  |
|  |  |  | работе в 5-х |  |
|  |  |  | классах. |  |
|  | Работа с родителями 5-классников | Классные | Доведение |  |
|  |  | родительские | информации об |  |
|  |  | собрания. | особенностях |  |
| **В течение** |  |  | адаптационного |  |
| **года** |  |  | периода и |  |
|  |  |  | выработка единых |  |
|  |  |  | требований к |  |
|  |  |  | детям. |  |
|  | Подведение итогов работы по | Малый |  |  |
| **Ноябрь** | преемственности между начальной и | педсовет |  |  |
|  | основной школой. |  |  |  |
|  | Проведение совместных заседаний МО  учителей начальной школы и педагогов-  предметников по обмену опытом. | МО | Разработка  единых  требований к  учащимся. |  |
| **2-е полугодие** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |