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-лиАдминистрация | Ежедневные отчёты кл.рук-лейПриказ  |
| 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 отчетВ течение года, еженедельный отчет | Кл.рук-ли, зам.директора по УР и ВРВоспитатели | 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 | СовещаниеОтчёт 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 УССобеседование |
| **СЕНТЯБРЬ** | Первая неделя | Организация дополнительного образования. Контроль за посещением уроков «трудными» обучающимися, вовлечение их в дополнительное образование. Работа ШМО | Зам. по ВРЗам.по УР | Собеседование с классными руководителямиЗаседания 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 ВРЗам. по ВР, кл. руководители, воспитатели | Совещаниебеседы |
| 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 | ДиректорПредседатель УС | СобеседованиеЗаседание 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 | СовещаниеЗаседания 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 профилактикиКонтроль посещаемости занятий обучающимися выпускных классов | Зам. директора по ВРКлассные руководители | Заседание советаСобеседование с обучающимися, кл. руководителяим |
| Третья неделя | Проверка документов согласно номенклатуре дел учреждения | администрация | Совещание |
| Четвёртая неделя | Заседание УС. Родительский комитет.Работа ШМО | ДиректорЗам. директора по ВР | Заседания советовЗаседание 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) | ДиректорПредседатель УСЗам. директора по ВР | Заседание УСОформление 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 | СовещаниеЗаседания 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 | СовещаниеЗаседание 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. | ДиректорЗам. 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 | ДиректорПредседатель УС | Заседание УС |
|  | Первая неделя | Подведение итогов работы ШМО | Зам. директора по УР, руководители ШМО | Заседание ШМО, оформление документацииЗаседание 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 УРДиректор 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-лиЗам по ВР  Библиотекарь АдминистрацияЗам. 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 ВРЗам 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 УРАдминистрацияЗам. 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 УСЗам. 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 АдминистрацияЗам 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 УРЗам 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 УРЗам. 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 профилактикиЗам. по УР Зам. по УР, ВР Завхоз, директорПредседатель 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 попредметам. | Контрольныеработы порусскому языкуи 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 МОучителей начальной школы и педагогов-предметников по обмену опытом. | МО | Разработкаединыхтребований кучащимся. |  |
| **2-е полугодие** |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |