

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №25» Г.ГРОЗНОГО**

пр-кт.А.Х.Кадырова,д.256А,г.Грозный.364034

телефон: 8(871)233-25-22

Рассмотрено и принято
решением педагогического
совета школы
Протокол №1 от 29.08.2020 г

Утверждено:
И.о. директора МБОУ «СОШ №25»
В.А.Закриева



**ПЛАН
РОБОТЫ МБОУ «СОШ №25»
НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Содержание

Цели и задачи школы на 2020-2021 учебный год.

Цель школы:

- Продолжение работы по созданию благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья школьников,
- Продолжение работы по созданию единого образовательного и информационно-развивающего пространства для реализации качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС НОО с ОВЗ, ФГОС ООО и ФГОС СОО.

Основные задачи на 2020-2021 учебный год:

- Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
- Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
- Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через формирование единого пространства.
- Непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей школы как условие реализации ФГОС;
- Создание условий для реализации права каждого обучающегося на получение образования в соответствии с его потребностями и возможностями и в рамках реализации ФГОС НОО, ФГОС НОО с ОВЗ, ФГОС ООО и ФГОС СОО.
- Разработка новых подходов к организации образовательной среды в рамках реализации ФГОС НОО, ФГОС НОО с

ОВЗ, ФГОС ООО и ФГОС СОО на основе системно-деятельностного подхода в обучении с целью достижения оптимального

уровня качественного образования обучающихся.

- Совершенствование содержания и технологий образования при получении образования за счет внедрения активных технологий организации деятельности обучающихся и здоровьесберегающих технологий, развития информационно-коммуникационных средств сопровождения учебной деятельности с целью успешной социализации выпускников школы.

1. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, среднему общему образованию.

- Организация работы по социально-педагогическому мониторингу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	Администрация
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Классные руководители.
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация
8	Организация горячего питания в школе.	Август	Зам. по АХЧ
9	Составление расписания занятий	до 2 сентября	Зам. директора по УВР
10	Комплектование кружков	до 15 сентября	Зам. директора по ВР
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	Сентябрь	Соц. педагог и ОПД
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	Сентябрь	Соц. педагог и ОПД
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Зам. директора по ВР

15	Учёт посещаемости школы обучающимися	Ежедневно	Классные руководители
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам. директора по НМР
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классныеруководители
21	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора по УВР, НМР, ЗДВР классные руководители
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классныеруководители
24	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими недовлестворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники
25	Анализыработы	Май-июнь	Зам. директора по УВР

• Организация работы по преемственности:

1. РАБОТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 1-Х КЛАССОВ

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1.	Родительское собрание «Подготовка к школе Вашего ребенка»	Сентябрь	Зам. директора по УВР, ЗДВР
2.	Диагностика уровня подготовленности к учебной деятельности	Ноябрь-март	Педагог-психолог
3.	Родительские собрания в 1-11 классах	Август	Классные руководители
4.	Консультации для родителей	каждый месяц	Педагог- психолог
5.	Индивидуальная работа с родителями по оформлению детей в школу.	Февраль - август	Педагог- психолог Зам. директора по УВР, ЗДВР

2. РАБОТА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПО КОМПЛЕКТОВАНИЮ 10 КЛАССА

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1.	Индивидуальная работа с родителями и учащимися по выявлению образовательных потребностей семьи	Сентябрь	Классные руководители Зам. директора по ВР
2.	Проведение родительского собрания	Декабрь	Классные руководители Зам. директора по ВР
3.	Совместное собрание родители – дети «Требования к обучению на ступени старшей школы»	Февраль	Классные руководители Зам. директора по УВР
4.	Индивидуальная работа с родителями и учащимися по определению дальнейшего места обучения	Май - июнь	кл. руководители Зам. дир. по ВР

РАБОТА ПО УСПЕШНОЙ АДАПТАЦИИ УЧАЩИХСЯ 1-Х КЛАССОВ

Цель работы:

- помочь ребенку вжиться в позицию школьника;
- ввести понятие учебная деятельность;
- помочь начать работу по мотивации учебного труда;
- подготовить родителей к новой роли – роли родителя школьника.

№	Мероприятие	Время	Ответственный
1	Родительское собрание «Задачи работы школы с первоклассниками»	Сентябрь	Зам. директора по ВР
2	Консультации родителей по организации учебной деятельности детей	Еженедельно	Зам. директор по УВР, учителя нач. классов
3	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года Составление социальной карты первоклассников Диагностика социально – психологической адаптации первоклассников к школе.	Октябрь	Педагог-психолог, учителя начальных классов
4	Диагностика результатов обучения	Май	Зам. директора по УВР
5	Родительское собрание «Результаты первой четверти: успехи, проблемы»	Октябрь	Классные руководители
6	Родительское собрание «Как помочь ребенку учиться»	Декабрь	Классные руководители Педагог-психолог
7	Родительское собрание «Ваша оценка достижений ребенка»	Май	Кл. рук. Педагог-психолог
8	Проведение праздников первоклассников: - посвящение в первоклассники - прощание с азбукой. Посвящение в читатели.	Сентябрь- Февраль	Классные руководители

Работа по успешной адаптации учащихся 5 классов

Цель работы:

- успешная адаптация учащихся 5 классов в условиях «разноголосицы» требований учителей;
- продолжение работы по мотивации учебной деятельности на новой ступени обучения;
- работа с родителями по формированию правильной оценки требований учителей основной школы

№	Мероприятия	Время	Ответственный
1	Ознакомление классных руководителей со списочным составом учащихся 5-х классов. Определение первоначальных мероприятий по работе с 5-классниками	Август	Зам. директора по УВР
2	Входная диагностика уровня обученности	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Родительское собрание «Требования учителей 5 классов. Совместная работа семьи и школы по созданию условий успешности обучения»	Сентябрь	Зам. директора по ВР
4	Посещение уроков учителей – предметников в 5 классе. Соблюдение единых требований к учащимся 5 классов, оказание своевременной помощи по успешности обучения.	Сентябрь	Администрация школы
5	Подведение итогов работы по созданию условий успешной адаптации учащихся 5 классов. Род. собрание совместно с пед. коллективом по результатам обучения учащихся в 1-ой четверти.	Октябрь	Зам. директора по ВР
6	Диагностика уровня обученности учащихся 5 классов по результатам учебного года.	Май	Зам. директора по УВР
7	День открытых дверей для родителей учащихся 5 классов «Надежды семьи и школы»	Декабрь	Зам. директора по ВР

Работа по созданию условий успешности обучения учащихся 10 классов

Цель работы:

- работа с учащимися по принятию ими позиции «Ученик – старшекласник»;
- работа по формированию мотивации учебной деятельности в старшей школе;
- педагогическая помощь родителям в построении отношений с учащимися – старшекласниками.

№	Мероприятия	Время	Ответственный
1	Ученическое собрание «Законы нашей жизни»	Сентябрь	Классный руководитель
2	Родительское собрание «Надежды семьи и школы»	Ноябрь	Классный руководитель
3	Входной мониторинг для выявления уровня подготовленности	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков с целью контроля по соблюдению единых требований к учащимся, оказание своевременной помощи по адаптации в старшей школе.	Сентябрь-октябрь	Администрация школы
5	Индивидуальная работа с учащимися - выявление трудностей в обучении - выявление интересов и склонностей учащихся - занятость учащихся. Индивидуальная работа с классным руководителем - планирование воспитательной работы с классом - выявление, формирование, коррекция мотивации учебной деятельности.	Сентябрь	Администрация школы
6	Подведение результатов работы, проведенной с учащимися, родителями.	Ноябрь	Классный руководитель, педагог-психолог

План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя- предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители

• План работы по реализации ФГОС НОО с ОВЗ, ФГОС ООО и ФГОС СОО

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО (1-4 классы) и ФГОС ООО (5 - 9 классы), переход на ФГОС СОО (10-11 классы) в соответствии с нормативными документами и планом введения ФГОС в школе.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО (5- 9 классы) в течение 2020-2021 учебного года.
3. Методическое и информационное сопровождение внедрения ФГОС СОО (10-11 классы) в течение 2020-2021 учебного года.
4. Реализация мероприятий с целью управления профессионально - личностным ростом педагога как основным условием обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС.

• План работы по реализации ФГОС НОО с ОВЗ.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО с ОВЗ в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО с ОВЗ в течение 2020-2021 учебного года.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольныепоказатели
Организационнообеспечение				
1		Сентябрь	Руководительрабочейгруппы	План работы школы и рабочей группы на 2020-2021 учебный год
1.1	Планирование деятельности рабочей группы школы: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2020-2021 учебный год			
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО с ОВЗ	В течение года	Зам. директора по УВР учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО с ОВЗ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО с ОВЗ в 1 классе.	Ноябрь Январь	Зам. директора по УВР	Решения совещания
1.4.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по ВР	Утвержденноерасписаниезанятий
2.	Нормативно-правовоеобеспечение			

2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	Померепоступления	Зам. директора по УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Разработка ООП НОО	Август	Рабочая группа	Приказ
3. Финансово-экономическое обеспечение				
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1 класса	До 3 сентября	Зам. директора по УВР, учителя, зав. библиотекой	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-метод, литературы школы
3.3.	Подготовка к 2020-2021 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС НОО	Март	Зам. директора по АХЧ, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы
4. Кадровое обеспечение				
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание

4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Методист	Заявка
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Сопровождение разделов сайта школы по вопросам ФГОС НОО, ФГОС НОО	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная сайт-информация
5.2.	Проведение родительских собраний в 1 классе.	В течение года	Классный руководитель	Протоколы род. собраний
5.3.	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	По необходимости	Учителя 1 класса	
5.4.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту	Понеобходимости	Зав.кабинетом информатики	Журнал посещений

План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО

1 Организационное обеспечение				
1.1	Планирование деятельности рабочей группы ОО: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2020-2021 учебный год	сентябрь	Руководитель рабочей группы	План работы ОУ на 2020-2021 учебный год
1.2.	Разработка и утверждение учебного плана общеобразовательного учреждения.	Сентябрь	Директор, заместители директора	УП школы
1.3.	Разработка и утверждение модели внеурочной деятельности ОО и учет внеучебных достижений учащихся ОО	Сентябрь	Директор, заместители директора	Модель внеурочной деятельности
1.4.	Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС	В соответствии с планом-графиком муниципального регионального уровня	Директор, заместители директора, учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.5.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС в ОО: - о промежуточных итогах реализации ФГОС в 1-4, 5-9, 10 классах	Январь	Директор заместители директора	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора

1.6.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО: - входная диагностика - промежуточная диагностика - диагностика результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО по итогам обучения в 1-4, 5-9, 10 – 11 классах	сентябрь январь май	Заместитель директора по УВР.	Анализ результатов мониторинга
1.7.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	август	Заместитель директора по УВР	Утвержденное расписание занятий
1.8	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОО (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)	октябрь	Заместитель директора АХЧ	Журнал по использованию техники в образовательном процессе и т.д.
1.9.	Анализ предложений федерального, регионального и муниципального уровня о конкурсах для ОО и педагогов	В течение учебного года	Заместитель директора	Предложения директору по участию конкурсах.
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор, заместители директора	Информация для стендов, школьного сайта, совещаний, педагогических советов
2.2.	Ознакомление с Уставом ОО работников ОО иродителей.	Август-сентябрь 2020 г.	Директор	
2.3.	Создание нормативных локальных актов, касающихся защиты индивидуальных итоговых проектов	Август-тябрь 2020г.	Директор, заместители директора	Положение о защите индивидуального итогового проекта

	выпускниками основной школы.				
Финансово-экономическое обеспечение					
3.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	до 3 сентября	Библиотекарь	Информация	
3.1.	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 ОО	
3.2.	Анализ материально-технической базы ОО 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, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению ОО, база учебной и учебно-методической литературы ОО, аналитическая справка (самообследования)	
3.3.	Подготовка к 2020-2021 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОО ФГОС ООО и СОО в части будущих 11 классов	Май 2020 г.	Заместитель директора по АХЧ библиотекарь	Исполнение базы данных по материально-техническому обеспечению ОО, базы учебной и учебно-методической литературы ОО.	
4.	Кадровое обеспечение				
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год	август	Директор	Штатное расписание	
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Сентябрь - октябрь	Методист	Заявка	

						Предложения в план-график повышения квалификации
4.3.	Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОО	В течение учебного года	Заместитель директора по ИКТ, методист			
5.	Информационное обеспечение					
5.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом	по плану ШМС	Руководитель ШМС			Протоколы МС
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОО по вопросам ФГОС: -Образовательные стандарты -руководство и педагогический состав - материально-техническое обеспечение иоснащенность образовательного процесса -школьные новости -инновационная работа	В соответствии с регламентом и планом работы сайта ОО (но не реже чем 2 раз в месяц)	Зам по ИКТ			Обновленная на сайте информация, кол-во посещений
5.3.	Проведение родительских собраний в 1-4, 5-9, 10-11 классах: Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников		Заместитель директора по УВР, учителя			Протоколы родительских собраний
5.4.	Обеспечение доступа родителей, учителей к электронным образовательным ресурсам ОО, сайту ОО	Апрель-май постоянно	Библиотекарь, Зам по ИКТ			
6.	Методическое обеспечение					

6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария	Сентябрь, январь	Психолог Зам. директора по УВР Руководитель ШМС	ФОС
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ работы кружков	по графику ВШК	Заместитель директора педагога, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;
6.3.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности в 1-4, 5-9, 10 классах; - анализ результатов реализации внеурочной деятельности и рабочих программ ООП; - посещение уроков и внеурочных занятий.	Январь 2020г.	Директор, Учителя-предметники	

Организационно – педагогические мероприятия

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Август			
1	Работа летней площадки	Август	ЗДУР
2	Августовский учет учащихся.	1 неделя	Администрация
3	Комплектование 1-11х классов.	1-3 недели	Директор
4	План работы на 2020-2021 учебный год.	До 20.08.20 г	Директор
5	Обновление стендов школы.	до 20.08.20 г.	ЗДВР
6	Проверить и прорецензировать календарно-тематические планы и программы учителей по предметам.	до 24.08.20 г.	ЗДУВР, методист
7	Комплектование педагогов. Составление штатного расписания и тарификации.	до 25.08.20 г.	Директор, ЗДУВР
8	Производственное совещание по подготовке к новому учебному	14.08.20 г.	Директор, заместители директора, методист.
9	Педсовет: 1) Анализ работы педагогического коллектива за 2019-2020 учебный год. 2) Цели и задачи на новый 2020-2021 учебный год. 3) Утверждение плана работы школы на 2020-2021уч.год, рабочих программ, ктп.	24.08.20 г.	Директор, ЗДУВР, ЗДВР, методист.
10	Распределение учебной нагрузки.	до 20.08.20 г.	Директор, ЗДУВР
11	Предварительный сбор учащихся (переключки).	27.08.20 г.	ЗДУВР, классные руководители

12	Участие в августовской конференции, секциях.	4 неделя	Директор, ЗДУВР, методист
13	Комплектование школьной библиотеки учебниками и методической литературой	до 1 сентября	Библиотекарь
14	Составление графика дежурства администрации и классов по школе.	4 неделя	ЗДУВР
15	Составление временного расписания учебных занятий.	4 неделя	ЗДУВР
Сентябрь			
1	Контроль посещаемости учащихся школы.	В течение учебного года	ЗДВР
2	Контроль духовно-нравственного облика учащихся.	В течение учебного года	Педагог по ДНР
3	Проведение мероприятий, приуроченных к знаменательным датам России, ЧР и мусульман.	В течение учебного года	Педагог по ДНР
4	Оформить личные дела прибывших учащихся, занести в алфавитную книгу		Секретарь, классный руководитель
5	Организационное начало учебного года.		Директор, педагог по ДНР, ЗДВР, организатор
6	Контроль за работой ПМПк.	В течение года	Директор, ЗДУВР, ЗДВР, психолог.
7	Скорректировать списки детей, стоящих на ВШК. Оформить социальный паспорт школы.		ЗДВР, психолог.
8	Организация питания в школьной столовой.		Директор, ЗДВР
Октябрь			
1	Организация работы с детьми из «Группы риска».		ЗДВР, педагог-психолог, классные руководители.

2	Обследование жилищно-бытовых условий детей из «Группы риска».		Педагог -психолог и классные руководители
3	Подготовительная работа по проведению итогов работы школы за 1 чет.		Директор, ЗДУВР
Ноябрь			
1	Анализ выполнения плана контроля и руководства за 1 четверть.		Директор, ЗДУВР, ЗДВР, методист
2	Контроль работы кружков и факультативов.		ЗДВР
3	Приказы по личному составу и по основной деятельности школы.		Директор
Декабрь			
1	Проверка соблюдения правил техники безопасности в лаборатории, спортивном зале и кабинетах.		Руководитель ОБЖ, завхоз школы
2	Подготовка к проведению Новогодних мероприятий и зимних каникул.		ЗДВР, организатор
3	Подготовка к январскому педсовету.		Директор, ЗДУВР
4	Подготовка и проведение пробного ОГЭ.		ЗДУВР, методист, классный руководитель
Январь			

1	Подготовительная работа по подведению итогов за 1 полугодие.		Директор, ЗДУВР
2	Корректировка планов контроля и руководства на 3 четверть.		Директор, ЗДУВР
3	Участие в районном конкурсе «Учитель года».		Директор, методист, участник
Февраль			
1	Подготовительная работа к переводным экзаменам и итоговой аттестации.	В течении года	ЗДУВР
2	Прием заявлений в школу от родителей будущих первоклассников.		Директор
Март			
1	Подготовительная работа по подведению итогов за 3 четверть.		Директор, ЗДУВР
2	Проверка работы ГПД.		ЗДУВР
3	Контроль посещаемости учащихся школы.	В течение года.	ЗДВР
4	Контроль работы школьной библиотеки.		ЗДВР
5	Контроль выполнения правил дорожного движения, беседа с учащимися		Организатор и руководитель ОБЖ
6	Подготовка и проведение пробного ЕГЭ.		ЗДУВР, методист, кл. рук.
Апрель			
1	Подготовка к проведению переводных и выпускных		Директор, ЗДУВР,

экзаменов		методист
2	Подготовка анализа работы за 2020-2021 учебный год, и планирование работы школы на будущий 2020-2021 уч.год.	Директор, ЗДУВР
3	Прием заявлений от родителей будущих первоклассников 2020-2021 учебного года	Директор
4	Обеспечение сохранности учебников.	Библиотекарь
Май		
5	Организация праздника «Последний звонок»	Директор
6	Составление графика отпусков администрации и учителей школы.	Директор
7	Благоустройство школьной территории.	ЗД по АХЧ
Июнь		
1	Стаг. отчет ОШ-3, по итогам года.	ЗДУВР
2	Подведение итогов сдачи ОГЭ.	Директор, ЗДУВР
2	Организация летних занятий с отстающими в учебе учащимися.	ЗДУВР, методист и учителя
3	Подготовка к тарификации (предварительная тарификация).	Директор

- Работа по обеспечению безопасности и предупреждению травматизма

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Распределение обязанностей в работе по	Август 2020	Директор	Контроль организации

	созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации педколлектива			процесса
2	Обучение членов трудового коллектива по разделу охраны труда	Сентябрь 2020	Хасанов Х.М.	Компетентность педагогов в сфере охраны труда
3	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Хасанов Х.М.	Компетентность педагогов в сфере охраны труда
4	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ	В течение года	Заместитель директора по АХЧ	Компетентность педагогов в сфере охраны труда
	Проведение вводных инструктажей в 1-11 классах (на начало учебного года)	Сентябрь 2020	Классные руководители Учитель ОБЖ	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
5	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по предметам (вводимых на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	В течение года	Учителя физической культуры, технологии, ОБЖ, химии, физики	Готовность учащихся по обеспечению собственной безопасности
6	Проведение тематических инструктажей в 1-10 классах в рамках классных часов - по правилам пожарной безопасности;- по правилам электробезопасности;- по правилам дорожно -транспортной безопасности;- по правилам безопасности на	В течение года	ЗДВР, классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности

	<p>воде и на льду;</p> <p>- по правилам безопасности на спортивной площадке;</p> <p>- по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов- по правилам поведения в экстремальных ситуациях;</p> <p>- по правилам безопасного поведения на железной дороге;- по правилам поведения во время каникул.</p>				
7	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	В течение года	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности	
8	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся	В течение года	Классные руководители Учитель технологии	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности	
9	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, районе.	В течение года	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности	
10	Проведение профилактических бесед работников полиции, пожарной части с учащимися школы	В течение года	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности	

					безопасности
11	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	Август 2020 Январь 2021	Зам. по АХЧ	Безопасность труда	
12	Ревизия системы пожаротушения	Август 2020 Январь 2021	Директор, зам. по АХЧ	Система безопасности	
13	Промывка и опрессовка отопительной системы	Сентябрь 2020	Директор, зам. по АХЧ	Исправность системы отопления	
14	Прозвонка электрических сетей	Август	Директор, зам. по АХЧ	Исправность системы электроснабжения	
15	Оформление, обновление информационных уголков по правилам дорожного движения противопожарной безопасности .	В течение года	Хасанов Х.М.	Пропаганда безопасного образа жизни	
16	Проведение классными руководителями занятий с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	В течение года	ЗДВР, классные руководители	Компетентность учащихся по вопросам безопасного образа жизни	

Педагогический совет			
№	Дата	Тематика заседаний	Участники
1.	Август	<p>1. Выборы секретаря педсоветов на 2020-2021 учебный год.</p> <p>2. Анализ работы педагогического коллектива за прошедший 2020-2021 учебный год и задачи на новый учебный год.</p> <p>3. Утверждение плана работы на 2020-2021 учебный год.</p> <p>4. Утверждение учебного плана.</p> <p>5. Утверждение учебной нагрузки на 2020-2021 учебный год.</p> <p>6. Утверждение КУГ, календарных и рабочих программ</p> <p>7. Утверждение комплектование классов.</p> <p>8. Доклад «Профессиональный стандарт педагога»</p> <p>9. Утвердить план мероприятия на День Знаний</p>	<p>Педагогический коллектив</p> <p>Директор, заместители директора</p>
2.	Ноябрь	<p>1. Способы дифференциации учебной работы школьников.</p> <p>2. Доклад «Система оценки».</p> <p>3. Итоги работы педколлектива за I четверть.</p>	<p>Педагогический коллектив</p> <p>Директор, заместители директора по УВР, ВР, Зам. дир. по НМР</p>
3.	Январь	<p>1. Итоги I полугодия :</p> <ul style="list-style-type: none"> - организованное окончание 2 четверти и проведение зимних каникул. <p>2. План работы с обучающимися «группы риска»;</p> <ul style="list-style-type: none"> - приказ по организованному окончанию 2 четверти; - корректировка плана работы на 3 четверть; - утверждение плана проведения зимних каникул; - формирование рабочей группы для проведения педагогического совета. <p>3. Анализ состояния отчетности за 2 четверть:</p>	<p>Педагогический коллектив</p> <p>Директор, Заместители директора</p>

		<p>-выполнение графика контрольных, лабораторных и практических работ за 2четверть; - проверка классных журналов 1 – 11 классов.</p> <p>4. ГИА в 9,11 классах. Итоги мониторинга: - организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися (диагностика развития неуспевающих, документация по работе с неуспевающими обучающимися).</p>		
4.	Март	<p>1 Работа школы по созданию системы оценки качества образования в рамках требований ФГОС.</p> <p>2.Итоги третьей четверти.</p> <p>3.О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования.</p> <p>4.О претендентах на аттестаты с отличием.</p> <p>5.О промежуточной аттестации.</p> <p>6. О приеме обучающихся</p> <p>7.О предварительном допуске выпускников к ГИА-2019 года.</p>	Директор, Заместители директора,	Педагогический коллектив
5.	Май	1.О допуске учащихся 9 , 11 классов к итоговым государственным экзаменам.	Директор, Заместители директора,	Педагогический коллектив
6.	Май	1.Переводобучающихся 1-8, 10 классов.	Директор, Заместители директора,	Педагогический коллектив
8.	Июнь	1.О результатах выпускных экзаменов за курс средней школы. 2.Выдача аттестатов обучающимся 11 класса.	Директор, Заместители директора,	Педагогический коллектив

Совещания при заместителе директора по УВР

№	Дата	Тематика совещаний	Ответственные	Участники
1	Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Августовский учет обучающихся. 2. О временном расписании уроков. 3. О рабочих программах учителей. 4. Инструктаж ведения классных журналов 5. О введении курса ОРКСЭ в 4 классе 6. О работе летней площадки. 	Зам. директора по УВР, методист.	Педагогический коллектив
2	Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об итогах входного мониторинга. 2. О результатах проверки школьной документации. 3. Оценка уровня обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями. 4. Определении степени адаптации первоклассников к школьному обучению. 	Зам. директора по УВР, методист Библиотекарь	Педагогический коллектив Учителя 4-х классов
3	Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. О результатах проверки школьной документации. 2. Преподавание русского языка и литературы в 5-10 классах. 3. Преподавание истории в 5-11 классах. 4. Преподавание английского языка в начальных классах. 5. Контроль над адаптацией пятиклассников в среднем звене. 	Зам. директора по УВР методист	Педагогический коллектив
4	Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Об успеваемости по итогам I четверти. 2. Контроль над внеурочной деятельностью в начальных классах. 3. Состояние преподавания математики в 5-8,10 классах. 4. Об итогах проверки классных журналов. 5. Результаты пробных экзаменов в 9,11 классах. 	Зам. директора по УВР, методист, члены ШМС	Педагогический коллектив
5	Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Классно- обобщающий контроль в 4 классах. 2. Анализ работы учителей - предметников 9,11 классов по подготовке к ГИА. 3. О результатах проверки школьной документации. 4. О работе со слабоуспевающими обучающимися. 	Зам. директора по УВР, методист	Педагогический коллектив

6	Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. О результатах проверки школьной документации. 2. Уровень преподавания в 8 классе. 3. Санитарное состояние кабинетов. Внешний вид обучающихся. 4. Проверка выполнения программного материала по предметам за I – полугодие. 	Зам. директора по УВР, методист, члены ШМС	Педагогический коллектив
7	Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. О результатах проверки школьной документации. 2. О результатах проверки уровня преподавания биологии в 5-классах. 3. Внешний вид обучающихся. 	Зам. директора по УВР	Педагогический коллектив
8	Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Посещаемость обучающихся. 2. Методика преподавания химии в школе. 3. Четверные контрольные работы. 	Зам. директора по УВР, Зам. дир. по НМР	Педагогический коллектив
9	Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Административные контрольные работы в 4,9,11 классах. Анализ. 2. Проверка обученности первоклассников. 3. Качество дополнительных занятий по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ в 9,11 классах. 4. Контроль над работой педагогов. Анализ участия педагогов в методической работе. 	Зам. директора по УВР, Зам. дир. по НМР	Педагогический коллектив
10	Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. О результатах проверки школьной документации. Выполнение учебных программ. 2. Проверка работы педагогов с детьми, обучающихся на дому. 3. Итоги годовых контрольных работ. 	Зам. директора по УВР, педагог-организатор ДНВ Зам. дир. по НМР	Педагогический коллектив

г. Грозный, 2020

План
научно-методической работы
МБОУ «СОШ № 25»
на 2020 – 2021 учебный год

Методическая тема школы: "Совершенствование профессиональных компетенций педагогов, направленных на развитие познавательной деятельности и социальной активности обучающихся".

Цель методической деятельности школы:

«Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства».

Основные задачи научно-методической работы:

1. Создать условия (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательного учреждения, включения три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом нового поколения.
2. Включить учителей в инновационную деятельность по опережающему введению ФГОС основного общего образования;
3. Привести методическое обеспечение учебных предметов в соответствие с требованиями новых руководящих документов в области образования, совершенствование учебных планов и программ;
4. Организация работы по формированию педагогической культуры учителя (семинары, круглые столы, конференции, мастер-классы и др.), по формированию готовности к инновациям (к освоению новых и разработке авторских программ и технологий), по реализации Комплексного проекта модернизации образования, по реализации приоритетного национального проекта «Образование».
5. Обучить способам саморазвития профессионализма педагогов: самонализа, саморефлексии, самопроектирование в деятельности форм обучения.
6. Качественная подготовка и проведение методической декады и методических дней, повышение их роли в совершенствовании педагогического мастерства учителя.
7. Выявлять, обобщать и распространять опыт творчески работающих учителей.
8. Оказание помощи в профессиональном становлении молодых (начинающих) учителей.
9. Повышать профессиональное мастерство педагогов через самообразование, участие в творческих группах, использование современных информационных технологий.
10. Продолжить реализацию программы «Одаренные дети» с целью совершенствования знаний учащихся в определенной области науки, учебного

предмета, развития интеллекта, приобретения умений и навыков

исследовательской деятельности.

11. Создать условия для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций;

12. Организация методического сопровождения подготовки обучающихся к ЕГЭ и ЕГЭ;

13. Развивать систему проектирования в предметном и надпредметном пространстве школы;

14. Организация взаимодействия с другими учебными заведениями, с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.

15. Популяризация и пропаганда принципов организации учебно-воспитательного процесса в условиях перехода к инклюзивному образованию;

16. Совершенствовать организацию научно-методической службы школы.

17. Организация опытно-экспериментальной работы по проблеме «Создание модели мотивационной среды достижения образовательных результатов обучающихся в условиях реализации ФГОС ОО».

Содержанием научно-методической работы в школе являются:

- исследования по различным вопросам учебной и воспитательной работы;

- координация разработки учебных планов и рабочих программ, их согласование по смежным и взаимосодействующим дисциплинам;

- осуществление проблемной организации образования, повышения качества профессиональной подготовки учителей на основе широкого использования

вычислительной и информационной техники;

- анализ и коррекция уровня обученности и качества знаний учащихся по результатам мониторинга, зачетов, внутренних и внешних контрольных срезов, экзаменов в форме ЕГЭ и ЕГЭ, посещения занятий со стороны администрации;

- организация семинаров для педагогического коллектива по вопросам педагогики и психологии, новым достижениям в науке по проблемам обучения и

воспитания учащихся, методики проведения различных видов учебных занятий; выявление, обобщение и распространение положительного опыта учителей,

воспитательной и научно-методической работы отдельных учителей и МО в целом;

- изучение и внедрение в учебный процесс положительного опыта методической работы других ОУ;

- оказание методической помощи учащимся в организации научно-исследовательской деятельности, при подготовке к олимпиадам и конференциям

разного уровня.

Будущие аспекты методической работы:

Аналитическая деятельность:

— мониторинг профессиональных и информационных потребностей учителей; — изучение и анализ состояния результатов методической работы, определение направлений её совершенствования; — создание базы данных о педагогических работниках; — выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе; — сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы школы; — изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

Информационная деятельность:

— формирование банка учебно-методической информации; — ознакомление педагогического коллектива с новинками методической литературы на бумажных и электронных носителях; — создание медиатеки современных учебно-методических материалов; — ознакомление педагогических работников с опытом инновационной деятельности учителей района и области.

Консультационная деятельность:

— организация консультационной работы для учителей - предметников по вопросам методической работы; — организация консультационной работы учителей, участников различных конкурсов профессионального мастерства, конференций; — популяризация и разъяснение программ развития образования федерального, регионального и муниципального уровня; — консультирование педагогического коллектива школы по различным вопросам образования.

Организационно - методическая деятельность:

— изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи учителям в период подготовки к аттестации, в межаттестационные периоды; — курсовые мероприятия; — прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и

профессиональной подготовки учителей, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования; организация работы методических объединений школы; – методическое сопровождение подготовки учителей школы к проведению ЕГЭ, регионального тестирования; – подготовка и проведение научно-практических конференций, конкурсов и фестивалей профессионального педагогического мастерства; – участие в организации и проведении конференций исследовательских работ учащихся школы.

Организационно-методические указания

1. Планирование и организацию научно - методической работы проводить в соответствии с требованиями Департамента образования г.Рязань на 2020-2021 учебный год, в соответствии с планом работы школы на 2020-2021 учебный год.

2. Заседания Методического совета школы проводить согласно положению, не реже одного раза в четверть.

Темы:

1. Итоги методической работы в 2019-2020 учебном году и планирование организации работы школы на 2020-2021 учебный год (сентябрь).

2. Организация научно-исследовательской, проектной, конкурсной деятельности субъектов образовательного процесса (ноябрь).

3. Повышение эффективности образовательного процесса через самообразование учителя (февраль)

4. Анализ научно-методической работы школы за 2020-2021 учебный год (май-июнь).

Первые методические объединения провести не позднее 10.09.2020 года.

На первых установочных методических объединениях рассмотреть вопросы:

1. Итоги учебной и научно - методической работы в 2020-2021 учебном году.

2. Основные задачи, стоящие перед педагогическим коллективом школы по совершенствованию учебного процесса в 2020-2021 учебном году.

3. Утверждение плана работы МО на 2020-2021 учебный год.

5. Рассмотрение рабочих программ курсов на 2020-2021 учебный год

На последующих МО рассмотреть вопросы:

- результаты исследовательской деятельности субъектов образовательного процесса;

- результаты контроля учебно-воспитательного процесса, организация занятий;

- особенности и методика проведения различных видов занятий, в соответствии с требованиями ФГОС второго поколения;

- особенности образовательного процесса при переходе на инклюзивное образование;

- мониторинг образовательных достижений учащихся;

- проблемы и основные пути внедрения в образовательный процесс новых технологий обучения;

- поиск и внедрение новых интенсивных форм и методов обучения при подготовке к ГИА (ОГЭ, ЕГЭ);

- роль и место МО в обеспечении учебно-воспитательного процесса в школе;

- методика оценки уровня образовательных категорий учащихся;

- методика оценки степени обеспечения учебного процесса дидактическими материалами.

Основные направления деятельности:

1. Деятельность Методического совета.
2. Учебно-методическая деятельность.
3. Работа с педагогическими кадрами.
4. Работа школьных методических объединений.
5. Работа с одаренными детьми.
6. Экспериментальная и научно-исследовательская деятельность.
7. Обеспечение методической работы.

Формы методической работы:

1. Тематические педсоветы.
2. Методический совет.
3. Методические объединения учителей.
4. Работа учителей над тематическим самообразованием.
5. Открытые уроки.
6. Предметные декады.
7. Педагогический мониторинг.
8. Организация и контроль курсовой системы ПК.
9. Конкурсы, фестивали, мастер-классы.
10. Аттестация.

Элементы научно-исследовательской деятельности:

1. Организация интеллектуальных игр по развитию познавательных интересов и творческих способностей учащихся.
2. Проведение предметных олимпиад.
3. Организация научно-практических конференций.
4. Проектная деятельность учащихся.
5. Деятельность научного общества учащихся.
6. Работа элективных курсов.

Ожидаемые результаты на конец 2020 – 2021 учебного года:

1. Создание условий для активного внедрения новейших педагогических технологий, направленных на удовлетворение образовательных потребностей каждого школьника с учетом его склонностей, интересов, учебно-познавательных возможностей.
2. Создание творческого педагогического коллектива, участвующего в планировании и разработке программ, апробации экспериментов и инноваций, стимулирование развития профессиональных педагогических компетенций.
3. Повышение качества образования школьника, уровня его воспитанности, личностного роста, готовности к самостоятельному выбору и принятию решения.
4. Воспитание толерантного отношения к учащимся с ограниченными возможностями здоровья.

**План проведения методических декад
в 2020-2021 учебном году:**

Тематика	Ответственные	Направление деятельности	Сроки
Качество подготовки к ГИА (ОГЭ, ЕГЭ) с учетом индивидуальных особенностей учащихся	Зам директора по УВР, НМР	Учебно-методическая работа	14.12.2020 г. – 25.12.2020 г.
Дни науки «В мир поиска, в мир творчества, в мир науки..»	Руководители метод объединения, учителя-предметники	Работа ШМО	18.01.2021 г. – 29.01.2021 г.
Совершенствование профессионального мастерства учителя посредством самообразования	Зам директора по НМР, руководители творческих групп	Экспериментальная и научно-исследовательская деятельность	29.02.2021 г. – 11.03.2021 г.

Темы методических объединений учителей-предметников:

1. Методическое объединение учителей начальной школы - «Развитие профессиональной компетентности и творческого потенциала педагога в процессе личностно-ориентированного обучения и воспитания младшего школьника в рамках реализации ФГОС НОО второго поколения».

2. Методическое объединение учителей русского языка, литературы, ИЗО, музыки, - «Технология личностно-ориентированного подхода в обучении предметов социально-гуманитарного цикла как средство развития школы и саморазвития личности»

3. Методическое объединение учителей математики, физики и информатики - «Эффективность работы учителей математики, физики и информатики для повышения качества образования в условиях внедрения ФГОС второго поколения».

4. Методическое объединение учителей химии, биологии и географии - учителя «Современные подходы к организации учебного процесса в условиях внедрения ФГОС второго поколения».

5. Методическое объединение учителей иностранного языка - «Использование современных педагогических технологий в целях повышения качества иноязычного образования при введении федерального государственного образовательного стандарта».

6. Методическое объединение учителей ОБЖ, технологии и физической культуры - «Работа учителей методического объединения над повышением эффективности современного урока на основе использования новейших педагогических технологий и через развивающую направленность обучения»

7. Методическое объединение учителей истории и обществознания - «Использование современных педагогических технологий в целях повышения качества образования при введении федерального государственного образовательного стандарта».

**Циклотрама научно-методической работы
в 2020-2021 учебном году.**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Научно-исследовательская деятельность	В течение года	Заместитель директора по НМР
2.	Заседания МО	1 раз в четверть	Руководители МО
3.	Заседания методического совета	1 раз в четверть	Заместитель директора по НМР
4.	Педагогические советы	По плану работы школы	Администрация
5.	Изучение и распространение передового педагогического опыта	Систематически	Администрация, руководители МО
6.	Организация и проведение методических декад	3 раза в год	Зам. директора по УВР, НМР
7.	Организация и проведение школьных олимпиад	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по УВР, НМР руководители ШМО
8.	Организация работы творческих групп педагогов	В течение года	Заместитель директора по НМР руководители творческих групп
9.	Организация научного общества учащихся	В течение года	Заместитель директора по НМР
10.	Организация и проведение методических семинаров, мастер-классов	В течение года	Администрация, Методический Совет
11.	Оказание помощи учителям в подготовке к участию в профессиональных конкурсах	В течение года	Администрация, Методический Совет
12.	Диагностика результативности научно-методической деятельности	В течение года	Администрация, психолог
13.	Аттестация педагогов - уточнение списка аттестуемых педагогов в учебном году - аттестация на соответствие занимаемой должности	Сентябрь по графику	Администрация аттестационная комиссия

№	Содержание	Сроки	Формы, методы, направления	Администрация
1	Подбор методических	В течение года	Методическая	Администрация

школы	копилка		материалов к проведению педагогических советов				
Зам. директора по НМР	Методическая копилка	В течение года	Подбор материала и литературы по методической теме школы				2
Председатель МС	Круглый стол, совещание	Один раз в четверг	Тематические заседания				4.
Зам. директора по НМР	Оказание методической помощи рук. ПМО, совершенствование работ, совещания	в течение года	Работа с руководителями ПМО				5.
Члены метод. совета	Посещение уроков, повышение квалификации, аттестация, оказание методической помощи, семинары-практикумы	В течение года	Работа с педагогическими кадрами				6
Зам. директора по НМР, УВР, руководители ПМО, психолог	Проведение олимпиад, конкурсов, организация научного общества	В течение года	Работа с учащимися различной учебной мотивации				7

Работа по направлению деятельности

1. Деятельность Методического совета

Учебно-методическая работа

Целевая установка - выявление уровня профессиональной компетенции и методической подготовки учителей

№	Содержание	Сроки	Формы и методы, отчетность
1	Изучение нормативной базы по ФГОС ООО	Сентябрь	Заседания ШМО Руководители школьных МО
2	Корректировка образовательных программ	Сентябрь	Работа с программами Администрация
3	Посещение уроков	По плану ВШК	Справки Зам. директора по УВР, НМР, ВР
4	Организация и проведение предметно-методических декад	Декабрь, январь, март	Взаимопосещение уроков, анкетирование, срезы знаний, выставки, классное родительское собрание, итоговая аналитическая справка
5	Организация открытых уроков	В течение года	Мастер-классы, открытые мероприятия Администрация, Руководители ШМО
6	Работа с учителями, учащиеся которых показали низкие знания при промежуточной или итоговой аттестации.	В течение года	Заседание школьных МО, консультации, справки Администрация, Руководители школьных МО
7	Выборочное анкетирование учителей, учащихся, родителей.	В течение года	Организация диагностической деятельности Администрация, педагог-психолог
8	Индивидуальные консультации с педагогами	В течение учебного	Собеседование Администрация

		года	
--	--	------	--

Работа школьных методических объединений

Целевая установка - своевременное и качественное выполнение задач, возложенных на ПМО, обогащение знаниями, педагогическим опытом и повышение профессионального уровня учителей

№	Содержание	Сроки	Формы и методы, ответственность
1	Разработка, согласование и утверждение плана работы ПМО на новый 2017-2018 учебный год и организация его выполнения.	Август-сентябрь	План работы ПМО на 2017-2018 учебный год
2	Формирование банка данных о методической работе учителей и их профессиональных качествах.	Сентябрь	Банк данных
3	Обслуживание рабочих программ, календарно-тематических планов, программ элективных курсов, планов индвидуальных занятий	Август - сентябрь	Заседание школьных МО, протоколы МО
4	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения	В течение года	Самообразование педагогов, заседания ПМО, протоколы МО
5	Разработка предложений по проведению методических декад	Сентябрь	План проведения методических декад
6	Проведение предметно-методической декады «В мир поиска, в мир творчества, в мир науки..»	Январь	Дни науки - открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам, отчет
7	Составление графиков	Сентябрь	План работы

школьных МО				открытых уроков, открытых мероприятий по предмету, семинаров-практикумов, круглых столов, творческих отчетов.
Руководители школьных МО	Заседание школьных МО, протоколы МО	По графику		Обучение докладов и выступления коллег на конференциях, семинарах, педагогических советах.
Руководители школьных МО	Заседание школьных МО	Сентябрь		Подготовка и проведение школьной олимпиады по предметам
Руководители школьных МО	Заседание школьных МО	Март-апрель		Обучение экзаменационных материалов
Руководители школьных МО	Круглые столы, протоколы МО	Май-июнь		Отчеты учителей по темам самообразования
Руководители школьных МО	Рекомендации на методический совет	Февраль-март		Обобщение опыта работы учителей через семинары, открытые уроки.
Заведующие кабинетами	Заседание школьных МО, протоколы МО	В течение года		Совершенствование оснащения учебных кабинетов.
Руководители школьных МО	Заседание школьных МО, протоколы МО	В течение года		Ознакомление с новинками методической литературы
Руководители школьных МО	Список аттестующихся учителей	Сентябрь		Уточнение списков на повышение квалификации и аттестацию учителей ШМО.
Руководители школьных МО	Заседание МО, протокол	В течение года		Методическое сопровождение подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации
Руководители школьных МО	Заседание МО, протокол	В течение года		Расмотрение вопросов связанных с подготовкой к ОГЭ и ЕГЭ
Зам директора по НМР,	Семинары, совещания,	В течение		Учимся работать по ФГОС

Нового поколения	года	Круглые столы	ШМО руководители
------------------	------	---------------	---------------------

Работа с педагогическими кадрами

№	Содержание	Сроки	Формы и методы, отчетность	Ответственные
Повышение квалификации учителей, их самообразование				
Целевая установка - повышение уровня профессиональной подготовки учителей				
1	Выявление потребностей в повышении квалификации	Сентябрь	Собеседование	Зам.директора по НМР
2	Составление перспективного плана прохождения курсовой подготовки педагогических кадров	Сентябрь	План курсовой подготовки	Зам.директора по НМР
3	Курсовая подготовка педагогов	В течение года	Проблемные курсы	Зам.директора по НМР
4	Участие в конференциях, методических семинарах, тематических консультациях, уроках творчества, работающих учителей, организуемых в школе, районе, области.	В течение года	конференций, семинары, консультации	Администрация школы
5	Взаимопосещение уроков, элеktivных курсов и внеклассных мероприятий	В течение года по плану ВШК и ШМО	Справки, протоколы	Администрация
6	Отчет по темам самообразования	Май-июнь	Заседания ШМО, протоколы	Администрация, рук ШМО
1	Изучение и внедрение передового педагогического опыта в практику школы Обобщение опыта работы	В течение года	Мастер-классы, открытые уроки, семинары	Администрация, ШМО руководители
Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта				

2	Участие педагогов в конкурсе педагогов в «Учитель года», «Молодой педагог», «Воспитатель человека», «Мой лучший урок» и др.	В течение года, апрель	Школьные, муниципальные, региональные и др конкурсы	зам директора по НМР
Аттестация педагогических кадров Целевая установка - Определение соответствия уровня профессиональной компетентности учителя и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников				
1	Создание аттестационной комиссии и нормативно-правовой базы по вопросу аттестации, связанного с новым порядком аттестации педагогических кадров	Октябрь	Приказы	Администрация
2	Обновление графика аттестации	Октябрь	График аттестации	Зам директора по НМР
3	Ознакомление аттестуемых со сроками аттестации на соответствие занимаемой должности, на первую, на высшую квалификационные категории по уточненному графику	По графику	Собеседование, приказ	Аттестационная комиссия
4	Консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности»	Сентябрь	Консультация, справка	Зам директора по НМР
5	Изучение деятельности педагогов. Оказание помощи при оформлении необходимых документов для аттестации	В течение года	Индивидуальные консультации, посещение уроков, справки ВПК	Зам директора по НМР руководители ШМО
6	Осуществление взаимодействия с координатором по вопросам	В течение года	Собеседование	Зам директора по НМР

	аттестации педагогических работников Своевременная сдача документов в аттестационную комиссию				
7	Подведение итогов аттестации за год	Май	Выступление на педагогическом совете, годовой отчет	Зам директора по НМР	
Работа с молодыми и вновь прибывшими педагогами Целевая установка - разработка индивидуальных мер по профессиональному становлению учителя, выявление уровня профессиональной компетенции и методической подготовки вновь прибывших учителей					
1	Знакомство с коллективом и традициями школы	Август	Целевой	Администрация	
2	Организация наставничества	В течение года	Работа в рамках ПМО	Метод совет, ПМО руководители	
3	Знакомство с нормативными документами по организации УВП, требованиям к уроку как основной форме организации учебного процесса, с гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников	Сентябрь	Собеседование	Зам директора по УВР, НМР	
4	Выявление профессиональных затруднений учителя	В течение года	Собеседование, анкетирование	Администрация, ПМО руководители	
5	Организация посещения уроков творчески работающих учителей	В течение года	Тетрадь взаимопосещения	Наставники	
6	Творческий отчет молодых и вновь прибывших педагогов	Май-июнь	Выступление на ПМО, самонализ	Руководители ПМО, наставники	
7	Посещение уроков. Проведение	По плану	Анализ посещенных	Администрация	

Целевая установка - выявление одаренных детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию

Работа с одаренными детьми

административных контрольных срезов знаний учащихся по предметам.	ВШК	уроков, справки	
---	-----	-----------------	--

№	Содержание	Сроки	Формы и методы, отчетность	Ответственные
1	Разработка плана реализации программы работы с одаренными детьми.	Сентябрь	План работы	Зам директора по НМР, ВР, психолог
2	Определение контингента одаренных детей на 2016-2017 уч. год	Сентябрь	Анкетирование	Психолог
3	Создание малого научного общества учащихся	Сентябрь	План работы	Зам директора по НМР
4	Организация участия школьников во Всероссийской олимпиаде школьников по общеобразовательным предметам	Сентябрь-январь	В рамках работы ПМО	Зам директора по НМР, ПМО руководители ПМО
5	Организация участия детей в интернет-конкурсах, интеллектуальных марафонах разного уровня, дистанционных Интернет-олимпиадах, в Международных и Всероссийских ировых конкурсах «Золотое руно», «Русский медвежонок», «Кенгуру», «Английский бульдог», «Легас» и т.д.	В течение года	Анализ работы с одаренными детьми	Зам директора по НМР, ПМО руководители ПМО
6	Организация промежуточной аттестации обучающихся 7-8 классов в форме защиты проекта (по желанию обучающихся)	В течение года	Промежуточная аттестация	Зам директора по УР, учителя-предметники

Экспериментальная и научно-исследовательская работа

Целевая установка – организация эксперимента по созданию мотивационной среды. Выявление деятельности и эффективности использования учебников, учебно-методических пособий и дидактического материала в педагогической деятельности.

№	Содержание	Сроки	Формы и методы, отчетность	Ответственные
1	Изучение опыта-экспериментальной работы по проблеме «Создание модели мотивационной среды достижения образовательных результатов обучающихся в условиях реализации ФГОС ОО»	В течение года	Проект плана-программы	Заместитель директора по НМР, творческая группа
2	Обусловление проекта плана-программы педагогического (методического) эксперимента «Создание модели мотивационной среды достижения образовательных результатов обучающихся в условиях реализации ФГОС ОО»	Май - июнь	Выступление на заседании методического совета	Заместитель директора по НМР
3	Организация работы творческих групп учителей на текущий учебный год	Сентябрь	Выступление, участие в методических лекциях	Заместитель директора по НМР
4	Оказание информационно-методической помощи по организации творческих групп	В течение года	Консультации	Заместитель директора по НМР
5	Совместное проведение профессионального мастерства учителя посредством самообразования	Март	Методическая лекция	Заместитель директора по НМР, руководители творческих групп

Целевая установка - повышение методического мастерства преподавателя, изыскание новых форм и методов преподавания учебного материала учащимся, рациональное использование имеющихся средств обучения.

Обеспечение методической работы

6	Совместная деятельность творческой группы с малым научным обществом школьников	В течение учебного периода	Консультации, участие в конкурсах	Руководители творческих групп
1	Составление рейтинга работы ПМО по итогам учебного года	Апрель-май	Мониторинг деятельности, рейтинговая таблица	Рабочая группа

№	Содержание	Сроки	Формы и методы, отчетность	Ответственные
1	Учебно-методическое обеспечение	Май, август — сентябрь	Работа с преподавателями МО и заведующей библиотекой по обеспечению школы учебниками и учебно-методической литературой	Зам. по НМР, руководители МО, библиотечкарь
2	Материально-техническое обеспечение	В течение года	Работа по осаншению учебных кабинетов, мастерских, спортивных залов современным оборудованием.	Зам директора по ИКТ, системный администратор
3	Обновление информационной образовательной среды ОУ	В течение года	Выставление информации о научно-	Зам директора по ИКТ, НМР