****

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение ……………………………………………………………………………………………………………...3-4

1. Цели и задачи…………………………………………………………………………………………………………5-6
2. Недельная циклограмма работы……………………………………………………………………………………..7
3. Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования школы………………………………8-9
4. Учебно-воспитательный процесс……………………………………………………………………………………10-12
5. Организационно-педагогическая деятельность…………………………………………………………………….13-40
	1. Педагогический совет…………………………………………………………………………………………….13-15
	2. Организация и проведение совещаний при директоре………………………………………………………....16-19
	3. Организация и проведение совещаний при заместителе директора………………………………………..….20-21
	4. Методическая работа……………………………………………………………………………………………...22-40
6. График проведения предметных недель……………………………………………………………………………..41
7. Организация внутришкольного контроля………………………………………………………………………..….42-55
8. План график реализации ФГОС ООО………………………………………………………….…………………....56-58
9. Преемственность……………………………………………………………………………………………………...59-64
10. Работа с молодыми специалистами………………………………………………………………………………....64-66
11. Организация и проведение промежуточной аттестации …………………………………………………………..67-70
12. Подготовка к ЕГЭ и ОГЭ……………………………………………………………………………………….…….71-83
13. Организация работы с одаренными детьми……………………………………………………………………….....83-84
14. Социальная защита…………………………………………………………………………………………………....85-86
15. План антитеррористических мероприятий и меры приоритетных направлений направленных на безопасность учебного процесса…………………………………………………………………………..…..…...86-87
16. Материально-техническое и финансовое обеспечение образовательного процесса………………………………88
17. Ожидаемые результаты …………………………………………………………………………………………..……89
18. Воспитательная работа …………………………………………………………………………………………….......90

**ВВЕДЕНИЕ**

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 18 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Российской Федерации Стыцина Александра Михайловича г. Владикавказа находится на территории Республики Северная Осетия Алания.

**Полное наименование образовательного учреждения в соответствии с Уставом:**

Муниципальное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 18 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Российской Федерации Стыцина Александра Михайловича

**Учредитель**: Администрация местного самоуправления г. Владикавказа– Управление образования г. Владикавказа

**Фактический адрес школы:**

362019 РСО-Алания, г.Владикавказ, ул. Куйбышева, 75

**Телефон:** 8(672) 70-03-28– директор;

 8 (672) 53-42-04- заместители директора

**Директор:** Бурнацева Залина Цараевна

**Е-mail**: vladikavkaz\_18@mail.ru;

**Сайт школы: s18.amsvlad.ru**

**Год открытия школы:** 1939 г.

**Режим работы школы:**

Обучение в школе организовано в одну смену.

Начальная школа: 1-4 классы пятидневная рабочая неделя;

 средняя и старшая школа – 6-дневная рабочая неделя.

Продолжительность уроков 2-11 классы -40 мин.,

 1 классы- 35 мин.

**Реализуемые образовательные программы:**

1. Начальное общее образование со сроком обучения 4 года по очной форме обучения (I ступень обучения).

2. Основное общее образование со сроком обучения 5 лет по очной форме обучения (II ступень обучения).

3. Среднее общее образование со сроком обучения 2 года по очной форме обучения (III ступень обучения).

**Материально-техническая база школы:**

Количество помещений в школе всего – 51.

Из них учебных кабинетов – 47.

В школе также имеется: кабинет директора, кабинет заместителей директора, кабинет информатики, медицинский кабинет, процедурный кабинет, столовая на 120 посадочных мест, актовый зал на 120 посадочных мест, спортивный зал, кабинет музыки, библиотека.

**Библиотечный фонд** школы насчитывает 17115 экземпляра; художественной литературы – 3900 экземпляра, методической литературы -105 экземпляров, школьных учебников13 215 экземпляра.

В 2019– 2020 учебном году в школе обучается 942 обучающихся.

Скомплектовано 31 класс.

1. **Цели и задачи МБОУ СОШ № 18 с углубленным изучением отдельных предметов имени Героя Российской Федерации**

**Стыцина Александра Михайловича**

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

**Задачи на 2019 – 2020 учебный год:**

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

1. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с

государственными образовательными стандартами и социальным заказом.

2. Создание необходимых условий для успешной реализации ФГОС.

3. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной

компетентности и методической подготовки педагогов.

4. Повысить эффективность контроля качества образования

5. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к

здоровому образу жизни.

6. Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через формирование единого пространства.

**2. 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;

- расширить сеть социальныхпартнѐров: культурно-просветительскими, научными и спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования.

**3. Совершенствование системы дополнительного образования:**

- создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарѐнных 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;

- продолжить развивать предпрофильную подготовку обучающихся ;

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

**МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА ШКОЛЫ:**

« Создание оптимальной модели общеобразовательной школы в условиях реализации ФГОС ООО».

**2.Недельная циклограмма работы.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** |
| **1.** | Заседание Попечительского совета | 1 раз в четверть |
| **2.** | Заседание Педагогического совета | 1 раз в четверть |
| **3.** | Заседание Методического совета | 1 раз в четверть |
| **4.** | Заседание Совета по профилактике | 1 раз в четверть |
| **5.** | Заседание ПМПК | 1 раз в четверть |
| **6.** | Оперативные совещания | по необходимости |
| **7.** | Совещание при заместителе директора | среда |
| **8.** | Совещание при директоре | понедельник |
| **9.** | Общешкольные родительские собрания | 2 раза в год |
| **10.** | Классные родительские собрания | 1 раз в четверть |

**3.Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования школы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. |  Организация и проведение дежурства по школе. | течение года  | Палатова К.Ю. |
| 2. |  Составление расписаний уроков, кружков. | август | Датиева Т.А., Палатова К.Ю. |
| 3. |  Утверждение рабочих программ, планов воспитательной работы, элективных курсов  | август | Ляднова И.А.,Датиева Т.А., Палатова К.Ю. |
| 4. |  Тарификация педагогических работников | сентябрь | Бурнацева З.Ц.Ляднова И.А.,Датиева Т.А. |
| 5. | Утверждение графиков контрольных, практических и лабораторных работ на учебный год и входного контроля по предметам  | сентябрь, ноябрь, декабрь, апрель | Шорова Н.В., руководители ШМО |
| 6. | Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки  | август | Бурнацева З.Ц.Ляднова И.А.,Датиева Т.А. |
| 7. | Обеспеченность обучающихся учебниками и школьными принадлежностями  | август, сентябрь | Семенова О.А., классные руководители |
| 8. | Подготовка учебных кабинетов к новому учебному году  | июнь-август | Пицхелаури Д.И., ответственные за кабинеты. |
| 9. |  Подготовка школы к осенне-зимнему сезону  | ноябрь | Пицхелаури Д.И. |
| 10. |  Предварительное комплектование классов школы  | февраль | Ляднова И.А |
| 11. |  Анализ фонда учебников, формирование заявки на 2020-2021 учебный год  | март | Семенова О.А., классные руководители |
| 13. |  Формирование плана курсовой подготовки  | март | Ляднова И.А. |
| 14. |  Составление учебного плана на 2019-2020 учебный год. Распределение часов школьного компонента  | май-июнь | Бурнацева З.Ц..Ляднова И.А.,Датиева Т.А. |
| 15. |  Подготовка школы к новому учебному году  | июнь-июль | Бурнацева З.Ц.,Пицхелаури Д.И |
| 16. |  Формирование банка данных о мониторинге состояния здоровья обучающихся  | март | Татраева Л.С. |
| 17. |  Анкетирование обучающихся 9 классов «Готовность к продолжению образования»  | март | Ляднова И.А.,Датиева Т.А.,классные руководители |
| 18 |  Формирование списка педагогических работников для прохождения аттестации в 2020-2021 учебном году. | май | Ляднова И.А., |
| 19. |  Предварительное распределение педагогической нагрузки на 2020-2021 учебный год. | март, июнь | Бурнацева З.Ц.,Ляднова И.А.,Датиева Т.А. |
| 20. |  Аттестация рабочих мест сотрудников школы  | август | Бурнацева З.Ц.,аттестационная комиссия |

**4.Учебно-воспитательный процесс.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** |  **Мероприятия** |  **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года. Проведение смотра кабинетов. | до 27.08.19г. | Бурнацева З.Ц.,Слонова Ж.К.  |
| 2. | Комплектование 1, 10 классов. | до 01.09.19 г. | Бурнацева З.Ц.,ЛядноваИ.А. |
| 3. | Уточнение списков обучающихся по классам. | до 01.08.19г. | ЛядноваИ.А., ДатиеваТ.А. |
| 4. | Издание приказов на вновь формируемые должности и вновь принимаемых работников | до 01.09.19 г. | Бурнацева З.Ц.  |
| 5. | Распределение нагрузки учителей на новый учебный год | до 27.08.19г. | Бурнацева З.Ц.,Ляднова И.А.  |
| 6. | Назначение классных руководителей | до 27.08.19г. | Бурнацева З.Ц., Палатова К.Ю. |
| 7. | Обеспечение обучающихся учебниками | 01.09.19 – 10.09.19г. | классные руководители, библиотекарь |
| 8. | Подготовка отчета о поступлении и трудоустройстве выпускников 9-х, 11 классов. | 05.09.19г. | Палатова К.Ю. |
| 9. | Подготовка отчета ОО -1 | до 20.09.19г. | Ляднова И.А. |
| 10. | Подготовка отчета Всеобуч | до 20.09.19 г. | Палатова К.Ю.  |
| 11. | Организация работы групп продленного дня | до 05.09.19 г. | Ляднова И. А. |
| 12. | Организация индивидуального обучения на дому | 01.09.19 г. | Ляднова И.А.  |
| 13. | Организация работы по предпрофильному обучению в 9 классах | до 01.09.19г. | Ляднова И.А.  |
| 14. | Организация работы кружков | до 15.09.19 г. | Палатова К.Ю.  |
| 15. | Собеседование с учителями по тематическому планированию | до 05.09.19г. | ЛядноваИ.А.,ДатиеваТ.А. |
| 16. | Составление графиков проведения практической части учебных программ (контрольных, лабораторных, практических работ.) | до 15.09.19 г. | ЛядноваИ.А., Датиева Т.А. |
| 17. | Организация горячего питания обучающихся. Обеспечение режима горячего питания в начальной школе | до 04.09.18г. | Ляднова И.А. |
| 18. | Организация работы школьной библиотеки:- анализ наличия художественной литературы, учебной литературы, медиотеки;- разработка и утверждение плана работы библиотеки с обучающимися;- Информирование учителей и обучающихся о новых поступлениях в библиотеку; | до 01.09.19г.до 01.09.19г.в течение года | Бурнацева З.Ц.,Семенова О.А.  |
| 19. | Проведение бесед с родителями обучающихся уклоняющихся от учебы. | в течение года | Палатова К.Ю.,классные руководители |
| 20. | Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно–воспитательного процесса. | в течение года | ЛядноваИ.А., Датиева Т.А.,классные руководители |
| 21. | Проведение тематических контрольных (административных) срезов. |  в конце каждой четверти, полугодия | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 22. | Собеседования с классными руководителями по итогам успеваемости обучающихся за четверть, полугодие. | в конце каждой четверти, полугодия | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 23. | Анализ отчетов классных руководителей по итогам четверти, полугодия | в конце каждой четверти, полугодия | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 24. | Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации обучающихся 2-8, 10 классов. | апрель- май | ЛядноваИ.А., Датиева Т.А.  |
| 25. | Организация работы медико-педагогической комиссии со слабоуспевающимиобучающимися начальной школы | в течение года | Зам.директора по УВР,председатель комиссии |
| 26. | Организация работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников  9, 11 классов. (ЕГЭ и ОГЭ). | в течение года | Ляднова И.А., Датиева Т.А.  |
| 27. | Организация приема обучающихся в 1 классы с учетом дифференциации учебного процесса:- учет будущих первоклассников;-прием заявлений и документов;-организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками. | февраль - август | Бурнацева З.Ц. |

**5.Организационно – педагогическая деятельность.**

**5.1.Заседания педагогического совета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Тема педсовета** | **Дата проведения** | **Ответственные** |
| 1.2.3. | **Педсовет №1**Анализ деятельности педагогического коллектива за 2017-2018 учебный год. Определение задач и утверждение плана работы школы на 2018-2019 учебный год.Принятие Учебного плана на 2018-2019 учебный годРассмотрение дорожной карты по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ на 2018-2019 учебный год. | август | БурнацеваЗ.Ц.Ляднова И.А., ДатиеваТ.А. Ляднова И.А,ДатиеваТ.А.  |
| 1.2.3. | **Педсовет №2.**Системно-деятельностный подход к обучению и воспитанию как концептуальная основа современных образовательных стандартов.О ходе подготовке к ЕГЭ и ОГЭАнализ успеваемости по итогам 1 четверти. | ноябрь | Бурнацева З.Ц.Ляднова И.А.,ДатиеваТ.А.Ляднова И.А., ДатиеваТ.А. |
| 1.2. | **Педсовет №3.**Мотивация учения – основное условие обучения (обмен опытом).Анализ успеваемости за 2 четверть (1 полугодие) | январь | Ляднова И.А., Датиева Т.А.Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 1.2. | **Педсовет №4**Новые воспитательные технологии.Анализ успеваемости за 3 четверть. | март |  Палатова К.Ю. Ляднова И.А.,Датиева Т.А. |
| 1. | **Педсовет №5.**О допуске учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации, окончании года и переводе в следующий класс обучающихся1-х классов. | май | Ляднова И.А., Датиева Т.А.классныеруководители |
| 1.2. | **Педсовет №6.**Об окончании учебного года и переводе в следующий класс обучающихся 2-8, 10 классов.О выполнении учебных планов и общеобразовательных программ | май | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 1. | **Педсовет №7.** О завершении государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов. | июнь | Датиева Т.А.классные руководители |
| 1. | **Педсовет №8.** О завершении государственной итоговой аттестации выпускников 11 классов. | июнь | Ляднова И.А.классные руководители |

**5.2.Организация и проведение совещаний при директоре школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание вопроса** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | - Организация образовательного процесса в новом учебном году -Организация обучение школьников с ограниченными возможностями здоровья - Расстановка кадров. Тарификация педагогических работников.- Комплектование школьной библиотеки - Расписание уроков на 2019-2020 учебный год | август | Бурнацева З.Ц.Ляднова И.А.Бурнацева З.Ц.Семенова О.А.Датиева Т.А. |
|  2. | - Работа с детьми «Группы риска» - Организация горячего питания -Контроль за состоянием электронного журнала -Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности | сентябрь | Палатова К.Ю.Лядова И.А.Ляднова И.А., Датиева Т.АТатров Ю.С., Пицхелаури Д.И. |
|  3. | - Проверка электронного журнала - Работа с обучающимися «группы риска»- Изучение степени адаптации обучающихся 1,5,10 классов | октябрь | Ляднова И.А., Датиева Т.АПалатова К.Ю.Ляднова И.А., Датиева Т.А |
|  4. | -Работа с обучающимися «группы риска» -Контроль за посещаемостью занятий обучающимися-Контроль за заполнением электронного журнала  | ноябрь | Палатова К.Ю.Палатова К.Ю.Ляднова И.А., Датиева Т.А |
|  5. | -Контроль за состоянием электронного журнала -Организация техники безопасности при проведении Новогодних праздников | декабрь | Ляднова И.А., Датиева Т.АПицхелаури Д.И., Палатова К.Ю. |
|  6. | - Состояние учебно-воспитательного процесса в 4-х классах- Посещение уроков обучающимися | январь | Ляднова И.А.Палатова К.Ю. |
|  7. | - Посещаемость занятий обучающимися- Организация работы по повышению квалификации педагогических работников | февраль | Палатова К.Ю.Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
|  8. | - Качество проведения кружковых занятий- Персональный контроль работы учителя физики. Организация самостоятельной работы на уроках.- Ведение документации по ОТ | март | Палатова К.Ю.Датиева Т.А.Татров Ю.С. |
|  9. | - Посещаемость занятий обучающимися, работа с детьми «группы риска»- Итоги Диагностических работ 9-11 классы | апрель | Палатова К.Ю.Ляднова И.А., Датиева Т.А |
|  10. | - Результативность учебной работы, допуск к итоговой аттестации- Контроль за состоянием электронного журнала  | май | Ляднова И.А., Датиева Т.АЛяднова И.А., Датиева Т.А |
|  11. | - Контроль за состоянием классных журналов - Контроль за состоянием личных дел и алфавитной книги - Контроль за комплектованием школьного оздоровительного, лагеря - Анализ учебно- воспитательной работы школы  | июнь | Ляднова И.А., Датиева Т.АЛяднова И.А., Датиева Т.АПалатова К.Ю.Бурнацева З.Ц. |

**5.3.Организация и проведение совещаний при заместителе директора**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание вопроса** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  **1.** | - Рассмотрение рабочих программ, планов воспитательной работы- Организация работы в классах в рамках ФГОС - Входной контроль. Русский язык и математика  - Техника чтения - Организация работы с личными делами | сентябрь  | Ляднова И.А., Датиева Т.А., Палатова К.Ю.Датиева Т.А.Ляднова И.А., Датиева Т.АЛяднова И.А.Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
|  2. | - Диагностические работы по предметам- Итоги проверки рабочих тетрадей по русскому языку и математике в 5-8 классах | октябрь | Ляднова И.А., Датиева Т.А.Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
|  3. | - Контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованиями ФГОС 5-9 классы на уроках истории - Изучение уровня преподавания учебных предметов: русский, математика. Система работы учителя по подготовке к ГИА 9-11 классы | ноябрь | Ляднова И.А.Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 4. | - Изучение уровня преподавания и готовности к ГИА по предметам по выбору: физика, химия, география, обществознание-Контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованиями ФГОС 5-9 классы на уроках биологии- Полугодовые контрольные работы по предметам | декабрь | Ляднова И.А., Датиева Т.АЛяднова И.А.Ляднова И.А., Датиева Т.А |
| 5. | - Обеспечение техники безопасности на уроках физической культуры 6-8 классы - Контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованиями ФГОС 7-9 классы на уроках информатики | январь | Ляднова И.А.Датиева Т.А. |
| 6. | - Контроль за качеством преподавания учебных предметов в соответствии с требованиями ФГОС в 6-7 классах на уроках математики- Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ: биология, история  | февраль | Датиева Т.А.Ляднова И.А. |
|  7. | - Работа с учащимися, имеющими высокий уровень мотивации на уроках истории и географии  | март | Ляднова И.А. |
|  8. |  - Итоги выполнения ВПР 4,5,6,7,10,11 классы | апрель | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 9. | - Итоги промежуточной аттестации 2-8, 10 классы.- Выполнение рабочих программ | май | Ляднова И.А., Датиева Т.А.Руководители ШМОЛяднова И.А., Датиева Т.А. |

**5.4. Методическая работа школы.**

|  |
| --- |
| ***Методическая работа*** - основной вид образовательной деятельности, представляющий собой совокупность мероприятий, проводимых администрацией школы, учителями, классными руководителями для овладения методами и приёмами учебно-воспитательной работы, творческого применения их на уроках  и во внеклассной работе, поиска новых технологий для совершенствования процесса обучения и воспитания.**Цель методической работы:**повышение профессионального мастерства педагога и его личностной культуры для достижения стабильно положительных результатов образовательного процесса и принципиально нового качества образования.**Задачи:**– знакомить педагогов с достижениями педагогической науки и практики, с новыми педагогическими технологиями и методиками как средствами достижения нового качества образования;– организовать систему методической работы с педагогами с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогических кадров;– формировать способность педагогов к рефлексивной деятельности как основу для анализа собственной педагогической деятельности и определения путей решения выявленных проблем;– выявлять, обобщать и распространять передовой педагогический опыт обучения и воспитания по вопросам эффективной работы с одарёнными детьми.**Ведущие 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 педагогической 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 республики.**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 и курсовые периоды;– прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки учителей, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;– организация работы методических объединений школы;– организация методического сопровождения препрофильного и профильного обучения в школе;– методическое сопровождение подготовки учителей школы к проведению ОГЭ и ЕГЭ; – подготовка и проведение научно-практических конференций, конкурсов и фестивалей профессионального педагогического мастерства;– участие в организации и проведении конференций исследовательских работ учащихся школы. |

 Методическая работа в 2019-2020 учебном году будет направ­лена на дальнейшее развитие и совершенствование работы школьных методи­ческих объединений, внедрения педагогических технологий, формирующих компетентности обучающихся и ориентирующих на развитие творческой дея­тельности школьников, оказание методической помощи в подготовке к атте­стации педагогических кадров; изучение, обобщение и внедрение перспектив­ного опыта педагогов.

В 2019-2020 учебном году основные усилия методической работы школы будут направлены на достижение следующих целей и задач:

1. Продолжить работу по внедрению в практику работы современных образова­тельных технологий в целях повышения качества образования, формирование ключевых компетентностей обучающихся и социализации личности.
2. Вести работу по переходу основной школы на новые образовательные стан­дарты второго поколения и подготовке старшей школы к переходу на новые образовательные стандарты второго поколения.

 Работа  над данной темой будет способствовать созданию условий для  реализации доступности, качества

и  эффективности образования, способствующих развитию и саморазвитию нравственной, гармоничной,

физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

Цель:  непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей в организации работы с разноуровневым контингентом детей; обеспечение роста профессиональной компетентности учителей школы как условие реализации целей развития личности обучающихся.

Для успешной работы над темой определен ряд задач:

* повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения информационных, личностно-ориентированных, здоровьесберегающих и других  технологий;
* выявление, обобщение и распространение  положительного опыта творчески работающих учителей;
* совершенствование педагогического мастерства учителей по овладению методикой системного анализа результатов учебно-воспитательного процесса;
* процесс самообразования, саморегуляции и самоопределения личности как субъекта социально значимой деятельности*.*

**Формы методической работы:**

а) работа педсовета;

б) работа методического совета школы;

в) работа методических объединений;

г) работа педагогов над темами самообразования;

д) проведение мастер-классов;

е) открытые уроки;

ё) взаимопосещение уроков;

ж) обобщение передового педагогического опыта учителей;

з) внеклассная работа;

и) аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах и конференциях;

к) организация и контроль курсовой подготовки учителей;

л) участие в семинарах и вебинарах.

**Приоритетные направления методической работы на 2019-2020 учебный год:**

**Организационное обеспечение:**

1. повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательной деятельности, через проведение единых методических дней, предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
2. организация деятельности профессиональных объединений педагогов;
3. совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

 **Технологическое обеспечение:**

1. внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на формирование личности ребенка;
2. обеспечение обоснованности и эффективности планирования процесса обучения детей;
3. совершенствование кабинетной системы;
4. укрепление материально-технической базы методической службы школы.

 **Информационное обеспечение:**

1. обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательной деятельности через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.;
2. создание банка методических идей и наработок учителей школы;
3. разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям школы.

**Создание условий для развития личности ребенка:**

1) изучение особенностей индивидуального развития детей;

1. формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
2. создание условий для обеспечения профессионального самоопределения школьников;
3. психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы школы.

 **Создание условий для укрепления здоровья учащихся:**

1. отслеживание динамики здоровья обучающихся;
2. разработка методических рекомендаций педагогам школы по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок школьников.

**Диагностика и контроль результативности образовательной деятельности:**

1. Мониторинг качества знаний обучающихся;
2. формирование у обучающихся универсальных учебных действий;
3. диагностика деятельности педагогов по развитию у обучающихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально групповых занятий и элективных курсов.

**Работа внутришкольных методических объединений:**

* согласование календарно-тематических планов;
* преемственность в работе начальных классов и основного звена;
* методы работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся;
* методы работы с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности;
* формы и методы промежуточного и итогового контроля;
* отчеты учителей по темам самообразования;
* итоговая аттестация обучающихся.

 **Работа с новыми государственными образовательными стандартами:**

* реализация ФГОС НОО в 1-4, ФГОС ООО в 5-9 классах;
* разработка и утверждение рабочих программ и календарно-тематических планов;
* разработка и утверждение рабочих программ организации проектной деятельности;
* разработка и утверждение программ внеурочной деятельности 1-4, 5-9 классов;
* подготовка и проведение школьной научно - практической конференции;
* организация проектной деятельности в начальной и основной школе;
* формы и методы  промежуточного и итогового контроля.

Одной из основных задач, сформулированных в результате анализа работы МО школы за 2019-2020 учебный год, стоит задача совершенствования профессиональной компетентности, обучение педагогов новым технологиям, создание системы обучения, обеспечивающей потребности каждого ученика в соответствии со склонностями, интересами и возможностям.

 Для организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами в школе организована работа по самосовершенствованию педагогического мастерства. У каждого учителя определена индивидуальная методическая тема по самообразованию, которая анализируется через участие педагогов в работе МО, педсоветов, семинаров, практикумов

**Направление 1: Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.**

**Задача:** Обеспечить поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

|  |
| --- |
| **Методический совет** |
| Тематика | Сроки проведения | Ответственный |
| 1.Анализ методической работы за 2018-2019 учебный год и задачи по повышению эффективности и качества образовательного процесса. 2. Основные задачи и направления работы методических объединений на 2019– 2020 учебный год. Утверждение планов работы методического совета школы, школьных методических объединений на 2019 – 2020 учебный год.3.Утверждение рабочих программ, элективных курсов на 2019 – 2020 учебный год. 4. О проведении предметных недель5. Результаты ЕГЭ и ОГЭ -2019 .6.Утверждение графика Аттестация учителей в 2019-2020 учебном году.5.Утверждение текстов и заданий для проведения входных и за 1 четверть административных контрольных работ по предметам. | сентябрь | Ляднова И.А., руководители ШМО;Шорова Н.В.руководители ШМО;Ляднова И.А., Датиева Т.А.руководители ШМОЛяднова И.А., Датиева Т.АЛяднова И.А.Шорова Н.В., руководители ШМО; |
| 1. Проектная и исследовательская деятельность обучающихся.2.Контроль организации работы с вновь прибывшими учителями и молодыми специалистами: Бедоевой К.Б., Дзуцевой Л.Р.,БегизовойА.А., Бесоловой А.А. Чаликовым И.Н., Тетюшевой О.А. 3. Контроль выполнения государственных программ по итогам 1 четверти.4. Об итогах школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников.5.Итоги проведения предметных недель.6.Утверждение текстов и заданий для проведения административных контрольных работ по предметам за 2 четверть |  ноябрь | Ляднова И.А.,руководители ШМО.руководители ШМО, наставникиЛяднова И.А., Датиева Т.А.Ляднова И.А.,руководители ШМОШорова Н.В., руководители ШМО; |
| 1.Организация деятельности учителей по подготовке обучающихся 9-11х классов к ОГЭ и ЕГЭ.2.Утверждение текстов и заданий для проведения административных контрольных по предметам за 3четверть.3.Итоги проведения предметных недель. | декабрь | Ляднова И.А., Датиева Т.А.Шорова Н.В., руководители ШМОруководители ШМО |
| 1. Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией2.Итоги проведения предметных недель. | февраль | Шорова Н.В.,руководительМСруководители ШМО; |
| 1. О перечне учебных изданий на 2019-2020 учебный год.2. Итоги проведения предметных недель.3.Открытые уроки в рамках заседаний МО4.Утверждение текстов и заданий для проведения административных контрольных по предметам за 4четверть и для проведения промежуточной аттестации. | апрель | Датиева Т.А., Семенова О.А. руководители ШМО;Шорова Н.В., руководители ШМОШорова Н.В., руководители ШМО |
| 1. О выполнении учебных программ.2. О результатах участия обучающихся в олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах.3. Оработе школьных методических объединений в 2019-2020 учебном году.4.Подведение итогов работы методического совета и определение основных направлений работы на 2019-2020 учебный год. | май | ЛядноваИ.А.Датиева Т.А.руководители ШМО;руководители ШМО;Шорова Н.В. |

**Направление 2: Работа с педагогическими кадрами**.

**Задачи:** Сопровождение профессионального роста педагогов. Обобщение и представление педагогического опыта.

**Методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематика мероприятия** | **Содержание деятельности** | **Планируемый результат** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **Собеседования** | Планирование работы на 2019-2020 учебный год | Определение содержания деятельности | сентябрь | Ляднова И.А.  |
|  | Анализ результатов посещения уроков  | Выявить уровень теоретической подготовки вновь принятых специалистов. Оказание метод.помощи в организации урока. | сентябрь, ноябрь, январь, март. | Бурнацева З.Ц.,Ляднова И.А.  |
|  | Работа учителя со школьной документацией |  | сентябрь | руководители ШМО |
| Консультации | Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету. Анализ результатов профессиональной деятельности. | Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей. | декабрь, апрель | руководители ШМО |
| Собеседование | Изучение методических подходов к оценке результатов учебной деятельности обучающихся. | Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя. | октябрь | Ляднова И.А.  |
| Консультации | Изучение способов проектирования и проведения урока. | Информирование учителей о понятии компетентностного подхода в учебно-воспитательной деятельности. | февраль | Ляднова И.А.  |

**Повышение уровня квалификации педагогических кадров.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тематика мероприятия | Содержание | Сроки  | Ответственный |
| Аттестация педагогических кадров | Подготовка и проведение аттестационных мероприятий. Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся педагогов. Повышение уровня профессиональной деятельности педагогов. | по графику | Ляднова И.А.  |
| Прохождение курсовой подготовки | Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации | по графику | Ляднова И.А.  |
| Презентация опыта работы | Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах.Публикация методической продукции. | согласно планам работы ШМО | Шорова Н.В., руководители ШМО |
| Представление результатов методической деятельности. |

**Направление 3. Работа с обучающимися.**

**Задачи: Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности обучающихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Тематика мероприятия** | **Содержание деятельности** | **Планируемый результат** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Школьный, муниципальный , региональный туры ВОШ | Проведение олимпиад, анализ результатов индивидуальной работы с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию. | Оценка результативности индивидуальной работы с обучающимися, имеющими повышенную учебную мотивацию | сентябрь-декабрь | руководители ШМО, учителя-предметники |
| Предметные недели. | Организация и проведение | Оценка эффективности реализуемых подходов | сентябрь - апрель | руководители ШМО |
| Участие в дистанционных курсах по предметам | Организация курсовой подготовки | Оценка результативности индивидуальной работы с обучающимися, имеющими повышенную учебную мотивацию | в течение года | учителя - предметники |

**Календарный план методической работы школы**

|  |
| --- |
|  |
| **№ п/п** | **Тематика мероприятия** | **Сроки**  | **Ответственный** |
| 1. | Заседания Педагогического совета  | один раз в четверть, по мере необходимости | Бурнацева З.Ц., заместители директора по УВР и ВР |
| 2. | Заседания Методического совета  | один раз в четверть | Ляднова И.А.,Шорова Н.В.  |
| 3. | Заседания школьных методических объединений.  | один раз в четверть | руководители ШМО |
| 4. | Собеседование с педагогами, подавшими заявление на повышение квалификационной категории. | в течение года | Ляднова И.А.  |
| 5. | Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей-предметников, работающих в 5-9-х классах, внедряющих ФГОС ООН . | в течение года | Бурнацева З.Ц.  |
| 6. | Разработка плана методического сопровождения реализации ФГОС в 5-9- х классах. | в течение года | Датиева Т.А., Шорова Н.В. |
| 7. | Разработка и утверждение плана-графика мероприятий по реализации ФГОС в новом учебном году. | в течение года | Бурнацева З.Ц.,Датиева Т.А. ,Шорова Н.В. |
| 8. | Организация участия различных категорий педагогических работников в городских, республиканских семинарах по вопросам введения ФГОС. | в течение года | Датиева Т.А. , руководители ШМО, учителя-предметники. |
| 9. | Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по введению ФГОС основного общего образования  | в течение года | Ляднова И.А. , учителя – предметники. |
| 10. | Работа по созданию личных интернет-страниц учителей | в течение года | Датиева Т.А.  |
| 11. | Семинар «Инновационные системы контроля и оценки знаний обучающихся» | декабрь | Шорова Н.В., руководители ШМО |
| 12. | Школьный методический семинар «Проектно-исследовательская деятельность как условие развития творческой личности школьников» | апрель | Шорова Н.В. |
| 13. | Методическое сопровождение подготовки педагогов к проведению государственной итоговой аттестации,  | в течение года | Ляднова И.А.  |
| 14. | Мастер-классы учителей высшей квалификационной категории | в течение года | Ляднова И.А.  |
| 15. | Создание банка данных методических разработок по введению и реализации ФГОС ООО | в течение года | Датиева Т.А.  |
| 16. | Формирование банка исследовательских проектов обучающихся 1-4, 5 – 9 классов.  | в течение года | Ляднова И.А., Датиева Т.А.  |
| 17. | Проведение мастер-классов, семинаров, обеспечивающих распространение положительного опыта. | в течение года | Бурнацева З.Ц. Ляднова И.А.  |
| 18. | Проведение предметных недель  | по плану | руководители ШМО |

**6.График проведения предметных недель**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Предметная неделя** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Неделя родного (осетинского) языка и литературы | октябрь | руководитель МО, учителя предметники |
| 2. | Неделя предметов гуманитарного цикла(русский язык и литература, история и обществознание). | ноябрь | руководитель МО, учителя предметники |
| 3. | Неделя предметов художественно-эстетического цикла | декабрь | руководитель МО, учителя предметники |
| 4. | Неделя иностранных языков | февраль | руководитель МО, учителя предметники |
| 5. | Неделя предметов естественно- математического цикла | март | руководитель МО, учителя предметники |
| 6. | Неделя начальной школы | апрель | руководитель МО, учителя предметники |

**7. Организация внутришкольного контроля.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** **п/п**  | **Объекты, содержание контроля**  | **Классы**  | **Цель контроля**  | **Вид,** **формы,** **методы**  | **Ф.И.О.** **контролирующего**  | **Способы** **подведения** **итогов**  |
|  **АВГУСТ** |
| **КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** |
| 1. | Итоги и анализ работы школы за 2018-2019 учебный год.  | 1-11  | Анализ итогов 2018-2019 учебного года. Задачи на 2019-2020 учебный год | Анализ | Бурнацева З.Ц. | Педагогический совет |
| 2. | Организация образовательного процесса в новом учебном году | 1-11 | рекомендации по организации образовательного процесса | Текущий, тематический | Бурнацева З.Ц. | Совещание при директоре |
| 3. | Организация обучение школьников с ограниченными возможностями здоровья |  | Оценка организации образовательного процесса школьников с ОВЗ | Текущий, тематический | Ляднова И.А. | ИнформацияСовещание при директоре |
| 4. | Расстановка кадров  |  | Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год  | Тематический | Бурнацева З.Ц | Совещание при директоре |
| 5. | Комплектование 1,10 классов  |  | Выполнение закона РФ «Об образовании в Российской образовании» | Текущий, тематический | Ляднова И.А., Датиева Т.А. | Приказ |
| 6. | Комплектование школьной библиотеки |  |  Соответствие УМК 1-11 классов утвержденному перечню учебников  | Тематический | Бурнацева З.Ц.,Датиева Т.А., Семенова О.А. | ИнформацияСовещание при директоре |
| **СЕНТЯБРЬ** |
| **КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** |
| 1. | Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности  | 1-11  | Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте | Персональный | Бурнацева З.Ц.,Татров Ю.С.. Пицхелаури Д.И. | Рекомендации Совещание при директоре |
| 3. |  Работа с детьми «Группы риска»  | 1-11 | Формирование банка данных обучающихся «Группы риска» и из неблагополучных семей | Персональный | Палатова К.Ю. | СправкаСовещание при директоре |
| 4. | Организация горячего питания  | 1-11 | Упорядочение режима питания | Тематический | Ляднова И.А. | ИнформацияСовещание при директоре |
| 5. | Рабочие программы  | 1-11 | Определение качества составления | Просмотр, собеседование  | Ляднова И.А., Датиева Т.А. | ИнформацияСовещание при зам.директора |
| **КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** |
| 1.  | Контроль за личными делами обучающихся | 1-11 | Соблюдение единых требований при оформлении | Просмотр | Ляднова И.А., Датиева Т.А. | ИнформацияСовещание при заместителе директора |
| 2.  | Контроль за состоянием электронного журнала  | 1-11 | Соблюдение единых требований при оформлении  | Просмотр | Ляднова И.А., Датиева Т.А. | Справка.Совещание при директоре |
| **КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ** |
| 1.  | Входной контроль. Русский язык и математика  | 2-11  | Выявить уровень качества усвоения основных тем, изученных в прошлом году | Контрольные работы | Ляднова И.А., Датиева Т.А., руководители ШМО | Справка, совещание при заместителе директора |
| 2. | Техника чтения  | 2-4, 5 | Проверить уровень сформированности навыков чтения обучающихся  | Анализ | Ляднова И.А., | Справка, совещание при заместителе директора |
| **КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ**  |
| 1.  | Аттестация учителей  |  | Уточнение списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию  | тематический | Ляднова И.А. | Информация, МС |
| 2.  | Работа методических объединений  |  | Организационные вопросы  | тематический | Ляднова И.А., Датиева Т.А. | Информация, МС |
| 3. |  Планы воспитательной работы  |  | Определение качества составления | текущий | Палатова К.Ю.  | Информация, совещание при заместителе директора |
| **ОКТЯБРЬ** |
| **КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** |
| 1. | Состояние работы с детьми группы риска  | 1-11 | Анализ работы классных руководителей, их связи с родителями по вопросу успеваемости учащихся | тематический.  |  Палатова К.Ю. – зам. директора по ВР | информация |
| **КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** |
| 1.  | Проверка электронного журнала  | 2-11 | Качество аттестации обучающихся, выполнение программ | Персональный | Ляднова И.А., Датиева Т.А | Информация.Совещание при директоре |
| 2.  | Работа с обучающимися «группы риска»  | 1-11 | Предупреждение неуспеваемости обучающихся в I четверти  | Наблюдение, беседы  | Палатова К.Ю. | Информация, совещание при директоре |
| 3. |  Работа с одаренными детьми  | 4-11 | Своевременное и качественное проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников  | тематический | Ляднова И.А. | Справка , МС |
| 4. | Проверка рабочих тетрадей по русскому языку и по математике  | 5-8 | Соблюдение единых требований | Тематический  | Ляднова И.А., Датиева Т.А | Справка, совещание при заместителе директора |
| **КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ** |
| 1.  | Изучение степени адаптации обучающихся | 1, 5,10 | Выполнение требований по преемственности в 1,5,10 классах  | Посещение уроков, диагностика  | Ляднова И.А., Датиева Т.А | Справка, совещание при директоре |
| 2.  | Диагностические работы по предметам  | 9,11 | Выявить уровень качества усвоения основных тем | Диагностические работы  | Ляднова И.А., Датиева Т.А | Справка, совещание при заместителе директора |
| **КОНТРОЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ** |
| 1.  | Работа с молодыми специалистами  |  | Оказание методической помощи | Персональный, | Ляднова И.А., Датиева Т.А, руководители ШМО | Справка, МС |
| 2. | Контроль проведения недели родного (осетинского) языка и литературы | 5-11 | Развитие познавательной активности обучающихся по предмету  | тематический | Бурнацева З.Ц. директорАликова А.Х. -руководитель МО | информация |
| **НОЯБРЬ** |
| **КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** |
| 1.  | Работа с обучающимися «группы риска»  | 2- 9, 11  | Предупреждение неуспеваемости  | Наблюдение, беседа  | Палатова К.Ю. | Информация, совещание при директоре |
| **КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** |
| 1.  | Контроль за заполнением электронного журнала  | 1-4 | Соблюдение единых требований при оформлении документации  | тематический | Ляднова И.А., Датиева Т.А, | Информация, совещание при директоре |
| **КОНТРОЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ** |
| 1.  | Контроль проведения недели предметов гуманитарного цикла | 5-11 | Развитие познавательной активности обучающихся по предмету  | тематический | Бурнацева З.Ц. директорЛяднова И.А.-зам. директора по УВР | информация |
| **КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ** |
| 1.  | Контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованиями ФГОС  | 5-9 | Обеспечение условий формирования учебной деятельности обучающихся соответствии с ФГОСна уроках истории | Посещение уроков, наблюдение, просмотр документации  | Ляднова И.А. | Справка, совещание при заместителе директора |
| 2. |  Изучение уровня преподавания учебных предметов: русский язык, математика.  | 9,11 | Система работы учителей по подготовке к ГИА  | Посещение уроков, проверка документации | Ляднова И.А., Датиева Т.А | Справка, совещание при заместителе директора |
| **ДЕКАБРЬ** |
| **КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** |
| 1.  | Контроль за состоянием электронного журнала  | 2-11 | Анализ объективности выставления оценок за 1 полугодие, выполнения государственных программ, анализ успеваемости  | Просмотр | Ляднова И.А., Датиева Т.А | Информация, совещание при директоре |
| **КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ** |
| 1. |  Изучение уровня преподавания и готовности к ГИА по предметам по выбору  | 9,11 | Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ по предметам: химия, физика, география, обществознание | Посещение уроков, проверка документации  | Ляднова И.А., Датиева Т.А | Справка, совещание при заместителе директора |
| 2.  | Контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованиями ФГОС  | 5-9 | Обеспечение условий формирования учебной деятельности обучающихся соответствии с ФГОСна уроках биологии | Посещение уроков, наблюдение, просмотр документации  | Ляднова И.А. | Справка, совещание при заместителе директора |
|  | 3. Полугодовые контрольные работы по предметам  | 2-11 | Выявить уровень качества усвоения программного материала | Анализ работ  | Ляднова И.А., Датиева Т.А | Справка, совещание при заместителе директора |
| **КОНТРОЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ** |
| 1.  | Контроль проведения недели предметов художественно-эстетического цикла | 5-11 | Развитие познавательной активности обучающихся по предмету  | тематический | Бурнацева З.Ц. директорЛяднова И.А.-зам. директора по УВР | информация |
| **ЯНВАРЬ** |
| **КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** |
| 1.  | Посещаемость уроков обучающимися | 1-11 | Анализ посещаемости уроков обучающимися | тематический | Палатова К.Ю. | Информация, совещание при директоре |
| **КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ** |
| 1. |

|  |
| --- |
| Состояние учебно-воспитательного процесса в 4-х классах.  |

 | 4 | Изучение уровня организации учебно- воспитательного процесса  | Классно- обобщающий контроль  | Ляднова И.А.,  | Справка, совещание при директоре |
| 2. | Обеспечение техники безопасности на уроках физкультуры | 6-8 | Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей  | фронтальный | Ляднова И.А | Справка, совещание при заместителе директора |
| 3.  | Контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованиями ФГОС  | 7-9 | Обеспечение условий формирования учебной деятельности обучающихся соответствии с ФГОСна уроках информатики | Посещение уроков, наблюдение, просмотр документации  | Датиева Т.А. | Справка, совещание при заместителе директора |
| **КОНТРОЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ** |
| 1.  |

|  |
| --- |
| Изучение результативности деятельности методических объединений.  |

 |  | Эффективность методической работы педагогов  | тематический | Бурнацева З.Ц. директорЛяднова И.А.-зам. директора по УВР | Информация ,МС |
| **ФЕВРАЛЬ** |
| **КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** |
| 1. | Посещаемость занятий обучающимися | 1-11 | Проанализировать работу классных руководителей по вопросу контроля посещаемости | Просмотр документации, посещение уроков, | Палатова К.Ю. | Справка, совещание при директоре |
| **КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ** |
| 1.  | Контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованиями ФГОС  | 6-7 | Обеспечение условий формирования учебной деятельности обучающихся соответствии с ФГОСна уроках математики | Посещение уроков, наблюдение, просмотр документации  | Датиева Т.А. | Справка, совещание при заместителе директора |
| 2. |  Изучение уровня преподавания и готовности к ГИА по предметам по выбору  | 9,11 | Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ по предметам:биология, история | Посещение уроков, проверка документации  | Ляднова И.А. | Справка, совещание при заместителе директора |
| **КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** |
| 1.  | Повышение квалификации.  |  | Отслеживание посещения учителями курсов повышения квалификации, семинаров, вибинаров.  | персональный  | Ляднова И.А., Датиева Т.А. | совещание при директоре, информация  |
| **КОНТРОЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ** |
| 1.  | Неделя иностранных языков | 5-11 | Развитие познавательной активности обучающихся по предмету  | тематический | Бурнацева З.Ц. директорПалатова К.Ю.-зам. директора по ВР | информация |
| **МАРТ** |
| **КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** |
| 1.  | 1. Работа с одаренными детьми  | 1-11 | Качество проведения кружковых занятий | Тематический | Палатова К.Ю. | совещание при заместителе директора, информация |
| **КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ** |
| 1. | Персональный контроль учителя физики | 8 | Организация самостоятельной работы на уроках физики | персональный | Датиева Т.А. | Совещание при заместителе директора, справка |
| 2. | Работа с одаренными детьми | 7-8 | Работа с учащимися имеющими высокий уровень мотивации к обучению на уроках истории и географии | Тематический | Ляднова И.А | Справка, совещание при заместителе директора |
| **КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** |
| 1.  | Контроль за состоянием электронного журнала  | 2-11 | Анализ объективности выставления оценок  | Просмотр | Ляднова И.А., Датиева Т.А | Информация, совещание при директоре |
| **КОНТРОЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ** |
| 1.  | Неделя предметов естественно- математического цикла | 5-11 | Развитие познавательной активности обучающихся по предмету  | тематический | Бурнацева З.Ц. директорДатиева Т.А.-зам. директора по УВР | информация |
| **АПРЕЛЬ** |
| **КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** |
| 1.  |

|  |
| --- |
| Посещаемость занятий обучающимися, работа с детьми «группы риска»  |

 | 1-11 | Проанализировать работу учителей-предметников и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий  | Просмотр документации, посещение уроков, собеседования  | Палатова К.Ю. | Информация, совещание при директоре |
| **КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ** |
| 1. | 1. Контроль за подготовкой и проведением ВПР  | 4,5,6,7, 10,11 | Уровень формирования общеучебных и предметных умений и навыков  | Тестовые работы, анализ работ  | Ляднова И.А.,Датиева Т.А. | Совещание при заместителе директора, справка |
| 2. | Диагностические работы | 9-11 | Уровень готовности к ГИА | Анализ работ | Ляднова И.А.,Датиева Т.А. | Совещание при директоре, справка |
| **КОНТРОЛЬ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ** |
| 1 | Организация контроля и анализа профессиональной подготовки учителя  |  | Выявить степень реализации задач, поставленных методической службой ОУ, регулировать и корректировать уровень профессионального мастерства учителя | Тематический | Руководители ШМО | Информация МС |
| **КОНТРОЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ** |
| 1.  | Неделя начальных классов | 1-4 | Развитие познавательной активности обучающихся по предмету  | тематический | Бурнацева З.Ц. директорЛяднова И.А.-зам. директора по УВР | информация |
| **МАЙ** |
| **КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** |
| 1. |  Работа с одарёнными обучающимися  | 1-11 | Анализ работы с одарёнными обучающимися | тематический | Ляднова И.А.,Датиева Т.А. | Информация, совещание при заместителе директора |
| 3. | Результативность учебной работы | 9,11 | Подведение итогов, допуск к итоговой аттестации | Итоговый, обобщающий Проверка школьной документации  | Ляднова И.А.,Датиева Т.А. | Отчет, совещание при директоре |
| **КОНТРОЛЬ ЗА СОСТОЯНИЕМ ПРЕПОДАВАНИЯ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ** |
| 1. | Промежуточная аттестация по предметам | 2-4,5-8, 10  | Анализ уровня обученностиобучающихся |  | Ляднова И.А.,Датиева Т.А.Руководители ШМО | Совещание при заместителе директора, справка |
| **КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** |
| 1. | Контроль за состоянием электронного журнала  | 1-11 | Оформление журналов на конец года учителями- предметниками и классными руководителями Объективность выставления оценок(2- 11классы), выполнения государственных программ  | Просмотр | Ляднова И.А., Датиева Т.А. | Справка, совещание при директоре |
| 2. | Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей | 1-11 | Создание банка данных по летней занятости обучающихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей  | ТематическийБанк данных | Палатова К.Ю. |  |
| **ИЮНЬ** |
| **КОНТРОЛЬ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ** |
| 1. | Контроль за состоянием классных журналов,  | 1-11 | Работа учителей и классных руководителей с журналами. Готовность журналов к сдаче | Просмотр | Ляднова И.А., Датиева Т.А. | Справка, совещание при директоре |
| 2. | Контроль за состоянием личных дел и алфавитной книги |  | Своевременное и правильное оформление | Просмотр | Ляднова И.А., Датиева Т.А. | Информация, совещание при директоре |
| 1. | 1. Анализ работы ОУ за 2019 - 2020 учебный год . |  | Изучение эффективности работы ОУ | Тематический | Администрация, руководители ШМО | Анализ |

**8.План работы по реализации ФГОС ООО**

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС ООО в 5-9 классах в соответствии с нормативными документами.

2.Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС ООО в течение 2019-2020 учебного года.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. Нормативно - правовое обеспечение реализации ФГОС ООО в 5-9 классах
 |
| 1.1.1.2. | Корректировка нормативно-правовых документов на новый учебный год в соответствии с требованиями ФГОС (режим занятий, расписание, приказы и др.)Изучение нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней, информирование коллектива об изменениях в течение года  | августв течение года | Ляднова И.А.,Датиева Т.А. ,Палатова К.Ю., руководители, МО, МС, классные руководители  |
| ***2.*Организационное обеспечение реализации ФГОС ООО в 5-9 классах**. |
|  2.1. 2.2. 2.3. 2.4. 2.5. | Организация деятельности рабочей группы ОУ  Семинары, совещания различных уровней по вопросам реализации ФГОС ООО в 5-9 классах.Разработка плана-графика реализации ФГОС ООО в 2019-2020 учебном году. Формирование заказа учебников на 2019-2020 учебный годПодведение итогов реализацииФГОС ООО в 2019-2020 учебном году и обсуждение задач на 2020-2021 учебный год  | августв течение годасентябрьянварьмай | Бурнацева З.Ц.Датиева Т.А.Датиева Т.А.Семенова О.А.Датиева Т.А. |
|  ***3.* Кадровое обеспечение**  |
|  3.1. 3.2. | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2019-2020 учебный год Обеспечение повышения квалификации учителей по вопросам ФГОС ООО. | августв течение года | Бурнацева З.Ц.Ляднова И.А. |
| 1. **Информационное обеспечение**
 |
|  4.1. 4.2. |  Сопровождение раздела «ФГОС ООО» на сайте ОУ. Своевременное обновление информации о реализации ФГОС на сайте ОУ Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ  | в течение года в течение года | Датиева Т.А. – зам. директора по УВРГраневский С.Л. |
| ***5.*Методическое обеспечение** |
|  5.1. 5.2. | Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС ООО по предметамОбобщение опыта реализации ФГОС ООО в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования. | в течение годав течение года | Датиева Т.А. Датиева Т.А.,Ляднова И.А. |
| ***6.*Финансово-экономическое обеспечение** |
|  6.1. 6.2 6.3. |  Проведение тарификации педагогических работников с учетом участия в процессе реализации ФГОС ООО Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 5-9 классов  Анализ материально-технической базы ОУ с учетом обеспечения условий реализацииФГОС ООО: - количество и качество компьютерной и множительной техники; - наличие программного обеспечения; - наличие учебной и учебно-методической литературы в учебных кабинетах и в библиотеке;- наличие необходимой мебели; -обеспеченность обучающихся школьными принадлежностями.  | сентябрь, январьавгустмай- июнь | Бурнацева З.Ц.,Ляднова И.А. Семенова О.А. Бурнацева З.Ц. Семенова О.А. |

1. **Преемственность.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Работа по преемственности ДОУ с начальной школой** |
| 1.2.3.4.5.6.7.8.9.10.11.12.13.14.15. | Заключение договоров о сотрудничестве с ДОУ№ 79, 52 на 2019-2020 учебный год.Утверждение плана работы в рамках преемственности с ДОУ №79 и ДОУ №52 на 2019-2020 учебный год.Посещение представителями ДОУ №79 и ДОУ №52 1-х классов школы:- посещение уроков с целью ознакомления прохождения адаптационного периодПосещение учителями 4-хклассов развивающих занятий в подготовительных группах ДОУ №79 и ДОУ №52:- познавательное развитие воспитанниковподготовительных групп;- художественно-эстетическое развитиевоспитанников подготовительных групп;- выявление дезадаптированных детей, определение причинОрганизация экскурсии воспитанников подготовительной группы по школе:- рабочее место ученика;- приглашение воспитанников ДОУ в школьную «Мастерскую Деда Мороза»;Совместное родительское собрание:« Мой ребенок будущий первоклассник».Составляющие готовности выпускника ДОУ кобучению в начальной школе».Анкетирование родителей будущих первоклассников (с целью выявления пожеланий родителей будущих первоклассников)Совместный концерт воспитанников ДОУ №79 и учащихся начальных классов школыОформление стенда в школе "Для вас,родители будущих первоклассников".Выступление учащихся начальных классов с инсценированной сказкой перед воспитанниками ДОУ №79 и ДОУ №52День открытых дверей в школе.Работа консультативных пунктов дляродителей будущих первоклассников:- индивидуальные консультации опрогнозе адаптации выпускника ДОУ в школе;- индивидуальное консультированиеродителей будущих первоклассников по проблемам речевогоразвития ребенка в период подготовки к школе.Размещение рекомендаций и информации для родителей будущих первоклассников на сайте школы.Организационное собрание родителей детей, зачисленных в 1-ый классПодведение итогов работы по преемственности МБОУ СОШ №18 и ДОУ №79,52 | сентябрьсентябрьноябрь-декабрьдекабрьдекабрьянварьфевральмартянварьапрельапрель в течение годаобновление в течение годаавгустиюнь | БурнацеваЗ.Ц.,заведующие ДОУ №79, ДОУ №52Бурнацева З.Ц.,заведующие ДОУ №79, ДОУ №52заведующие ДОУ №79, ДОУ №52Ляднова И.А., учителя 4-х классовЛяднова И.А.,воспитатели ДОУЛяднова И.А.,заведующие ДОУ №79, ДОУ №52Ляднова И.А.,заведующие ДОУ №79, ДОУ №52Палатова К.Ю.,заведующие ДОУ №79, ДОУ №52Ляднова И.А.Палатова К.Ю.Ляднова И.А., ШМО начальных классовШМО начальных классов.Датиева Т.А.,Бурнацева З.Ц.,учителя начальной школыЛяднова И.А. |
| **Работа по преемственности начальной школы с основной школой** |
| 1.2.3.4.5.6.7.8.9. | Стартовый контроль знаний и уменийобучающихся5 классов по русскому языку, математикеРодительское собрание в 5 классе(ознакомление с особенностями адаптационногопериода, системой требований к обучающимся 5классов)Классно-обобщающий контроль в 5 классеОрганизация индивидуальной работы по ликвидации пробелов знаний обучающихся5-х классовСовместная работа учителей начальной и основнойшколыпо формированию орфографической зоркости и вычислительных навыковобучающихсяСовместная проверка учителями начальнойшколы и русского языка техники чтенияуобучающихся 4-х классовВзаимное посещение уроков учителяминачальных классов и основной школыРодительское собрание в 4-хклассах.:- знакомство с будущими учителями,-психологическая готовность к обучению в 5классе.Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным звеном. | сентябрь2-я неделясентябряоктябрьв течение годав течение годав течение годав течение годаапрельиюнь | Ляднова И.А., Датиева Т.А. Палатова К.Ю.,классные руководители, Датиева Т.А.,Палатова К.Ю. ДатиеваТ.А. учителя русского языка и литературы, учителя начальных классовучителя русского языка и литературы, учителя начальных классовДатиева Т.А. Палатова К.Юклассные руководителиДатиева Т.А. |

**10.Работа с молодыми специалистами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Организация работы молодого специалиста:- собеседование- закрепление наставников за молодыми специалистами. | сентябрь | Ляднова И.А. |
| 2. | Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов | сентябрь | Бурнацева З.Ц . |
| 3. | Инструктаж молодых специалистов о ведении рабочей документации учителя и классного руководителя | сентябрь- октябрь | наставники |
| 4. | Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников | в течение года | наставники |
| 5. | Организация посещения занятий (уроков) молодого специалиста учителями-наставниками с целью оказания методической помощи | в течение года | наставники |
| 6. | Методика подготовки к проведению уроков молодыми специалистами:- разнообразие применяемых форм и методов обучения, тематическое планирование, программы (теоретический аспект)-организация работы учителя на уроке; | в течение года | Ляднова И.А.,наставники |
| 7. | Посещение родительских собраний у наставников молодыми специалистами | ноябрь | Палатова К.Ю.,наставники |
| 8. | Месячник «Учитель-наставник» | декабрь | Ляднова И.А.;наставники |
| 9. | Оформление учебного кабинета молодым учителем, подборка методической литературы | в течение года | наставники |
| 10. | Анкетирование «Педагогические затруднения молодого учителя» | январь | Датиева Т.А.;наставники |
| 11. | Практикум для молодых специалистов по теме: «Формы и методы работы при организации работы с одаренными детьми» | февраль | Ляднова И.А.;наставники |
| 12. | Дискуссия «Как организовать работу с одареннымиобучающимися». | март | Ляднова И.А., наставники |
| 13. | Анализ работы с молодыми специалистами в 2019-2020 учебном году:-организация работы с молодыми специалистами в школе;-уровень профессионализма молодого учителя и потенциальные возможности педагогов | май | Ляднова И.А.,наставники |
| 14. | Планирование работы с молодыми специалистами на 2020-2021 учебный год | май- июнь | Ляднова И., Датиева Т.А,Палатова К.Ю. |

**11.Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Организационные мероприятия** |
| 1.2.3.4.5.6.7.8.9.10. |  Изучение нормативно-правовых и инструктивно-методических материалов о процедуре организации и проведения промежуточной аттестации в 2019- 2020 учебном году федерального, республиканского и муниципального уровней  Подготовка документов школьного уровня (приказов, распоряжений) о подготовке, организации и проведении промежуточной аттестации Составление и утверждение расписания экзаменов  Составление и утверждение графика дежурства учителей и графика занятости учителей во время промежуточной аттестации  Оформление информационного стенда для родителей и обучающихся школы «Промежуточная аттестация: рекомендации, советы, расписание» .Организация работы библиотечной службы: обеспечение обучающихся необходимой литературой для подготовки к экзаменам  Подготовка учебных аудиторий к экзаменам.  Инструктаж по соблюдению санитарно-гигиенического режима и недопущению перегрузок обучающихся при проведении аттестации Инструктаж по обеспечению техники безопасности при проведении промежуточной аттестации  Оформление личных дел июнь  | в течение годамарт - июньмартапрельапрельмарт-май согласно расписаниюапрельапрельиюнь | Ляднова И.А., Датиева Т.А**.**Ляднова И.А., Датиева Т.А**.**Бурнацева З.Ц.Датиева Т.АЛяднова И.А.,Семенова О.А.учителя-предметникиТатраева Л.С.Татров Ю.С.классные руководители |
| **Работа с педагогическим коллективом** |
| **1.****2.****3.** | **Заседание педагогического совета:**1.«Анализ итогов промежуточной аттестации за 2019-2020 учебный год» **Инструктивно-методические совещания.** 1.«Об организованном проведении промежуточной аттестации» 2.Экспертиза материалов для экзаменов 3.Утверждение расписания промежуточной аттестации, графика дежурства учителей**Методические советы** 1.Утверждение экзаменационного материала для проведения промежуточной аттестации на заседании ШМО2.Планирование работы предметных ШМО по подготовке к промежуточной аттестации обучающихся  | июньмартапрельапрель мартиюнь | Бурнацева З.Ц.Ляднова И.А., Датиева Т.А**.**Ляднова И.А., Датиева Т.А**.**Бурнацева З.Ц.Руководители предметных ШМОЛяднова И.А., Датиева Т.А**.** |
| **Работа с родителями** |
| 1.2.3.4. | 1. Проведение родительского собрания с целью знакомства :- Положением о промежуточной аттестации; - другими нормативно-правовыми документами, регулирующими порядок проведения промежуточной аттестации обучающихсяПроведение индивидуальных собеседований с родителями, дети которых требуют индивидуального, особого внимания  Знакомство с системой выставления итоговых отметок Знакомство с приказом «Об окончании 2019 - 2020 учебного года». | март в течение года мартиюнь | Ляднова И.А., Датиева Т.А.,классные руководителиклассные руководителиЛяднова И.А., Датиева Т.А.Бурнацева З.Ц. |
| **Работа с обучающимися** |
|  1. 2. 3. 4. | Проведение ученических собраний с целью знакомства с Положением о промежуточной аттестации; другими нормативно-правовыми документами, регулирующими порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся.  Проведение индивидуальных собеседований с детьми, которые требуют индивидуального, особого внимания Знакомство с системой выставления текущих и итоговых отметок. Проведение индивидуальных консультаций по подготовке к экзаменам. | Мартв течение года мартв течение года  | Ляднова И.А., Датиева Т.А.классные руководителиЛяднова И.А., Датиева Т.А.учителя-предметники |

**12.Подготовка к ЕГЭ и ОГЭ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. **Анализ проведения государственной итоговой аттестации (ОГЭ и ЕГЭ) .**
 |
|  1.  2. 3. | Подготовка аналитических отчетов предметных МО по итогам ОГЭ и ЕГЭАнализ результатов ОГЭ и ЕГЭ в 2019 году с анализом проблем и постановкой задач на 2020 год.Размещение анализа результатов ОГЭ и ЕГЭ в 2019 году на сайте школы | августавгуст сентябрь | Руководители предметных МОЛяднова И.А., Датиева Т.А - зам. директора поУВРЛяднова И.А., Датиева Т.А - зам. директора поУВР |
| **II. Организационно-методическая работа** |
| 1. 2.3.4. 5.6.7. 8. 9. 10.11.12.13.14.15.16.17. 18.19.20.21.22.23.24.25.26. | Утверждение плана-графика «Дорожная карта по подготовки к государственной итоговой аттестации по программам основного общего и среднего общего образования (ОГЭ и ЕГЭ) на 2019-2020 учебный годФормирование банка нормативно-правовых и инструктивных документов по проведению государственной итоговой аттестацииИспользование Интернет-технологий и предоставление возможности выпускникам, учителям и родителям работать с образовательными сайтами:http//:ege.edu.ruhttp//:ed.gov.ruhttp//:rustiest.ruНазначение ответственных за организацию государственной итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ) в 2019- 2020 учебном году.Оформление страницы сайта «Государственная итоговая аттестация (ЕГЭ и ОГЭ)Оформление протоколов №1 родительских собраний и листов ознакомления с информацией о проведении государственной итоговой аттестации -2020 годаОрганизация групповых и индивидуальных занятий по предметамОформление школьного стенда «Готовимся к ЕГЭ и ОГЭ»Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ЕГЭ и ОГЭ через анкетирование выпускников9, 11-х классовИнструктивно-методическая работа с учителями, учащимися, родителями о порядке и технологиях проведения ГИА в 2019 году.Провести анализ диагностических работ по предметам (срез №1).Психолого-педагогическое сопровождение выпускников к ГИА-2020. Проведение анкетирования « Психологическая готовность выпускника к государственной итоговой аттестации».Оформление протоколов №2 родительских собраний по подготовке к государственной итоговой аттестации-2020 годаПодготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условияхПроведение итогового сочиненияСбор письменных заявлений выпускников о выборе экзаменов.(9,11 классы.)Провести сравнительный анализ результатов диагностических работ по предметам (срез №1 и срез №2).Работа МО и МС школы по подготовки выпускников 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации.Анализ результатов внутришкольного мониторинга по русскому языку и математике в 9,11 классах, обсуждение результатов на МО по предметам.Подготовка и проведение повторного итогового сочинения для учащихся с неудовлетворительными результатами, заболевшими или не сдавшими по уважительной причине.Проведение устного собеседования по русскому языку в 9-х классах.Провести сравнительный анализ диагностических работ по предметам (срез №1, срез №2, срез №3)Проведения тренировочных ЕГЭ и ОГЭ Оформление протоколов №3 родительских собраний по подготовке к государственной итоговой аттестации-2020 годаПровести сравнительный анализ диагностической работы по предметам (срез №1-№4).Совещание при директоре: «Общая готовность учащихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации». | августв течение годав течение годасентябрьсентябрьсентябрьоктябрь, в течение годаоктябрьоктябрьоктябрьоктябрьноябрьноябрьдекабрьдекабрьдекабрьдекабрьянварьянварьфевральфевральмартмартмартапрельапрель | Ляднова И,А., ДатиеваТ.А..- зам. директора по УВРЛяднова И,А.- зам.директора по УВРДатиева Т.А. – зам. директора по УВРРуководители МО,учителя-предметникиБурнацева З.Ц.- директор школыЛяднова И,А.- зам. директора по УВР;Граневский С.Л.-ответственный за сайтЛяднова И.А.-зам. директора по УВР, классные руководители 9, 11 классовЛяднова И,А.- зам. директора по УВРЛяднова И,А.- зам. директора по УВРЛяднова И,А., ДатиеваТ.А..- зам.директора по УВР,классные руководителиБурнацева З.Ц.-директор школыЛяднова И,А.- зам. директора по УВРЛяднова И,А.- зам. директора по УВРпсихолог школыклассные руководителиклассные руководителиучителя русского языка и литературы;Ляднова И.А.-зам . директора по УВРклассные руководители;Ляднова И.А.-зам .директора по УВРДатиева Т.А..-зам .директора по УВРЛяднова И.А.-зам .директора по УВРЛяднова И.А.-зам .директора по УВРДатиева Т.А..-зам .директора по УВРЛяднова И.А.-зам .директора по УВР;Датиева Т.А.-зам. директора по УВРруководители МОЛяднова И.А.-зам. директора по УВРучителя русского языка и литературы;Ляднова И.А.-зам . директора по УВРЛяднова И.А.-зам .директора по УВР;Датиева Т.А.-зам. директора по УВРруководители МОЛяднова И.А.-зам .директора по УВР;Датиева Т.А.-зам. директора по УВРклассные руководителиЛяднова И.А.-зам директора по УВР;Бурнацева З.Ц.-директор школы,Ляднова И.А.-зам .директора по УВР;Датиева Т.А.-зам.директора по УВР |
| **III. Работа с учащимися** |
| 1. 2. 3. 4.5. 6. | Проведение ученических собраний на темы:  - знакомство с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников IX, XI классов; - другими нормативно-правовыми документами, регулирующими порядок проведения государственной итоговой аттестации выпускников; Практические занятия с выпускниками 9, 11-х классов: - работа с бланками ЕГЭ и ОГЭ; - организация диагностических работ с целью овладения  учащимися методикой выполнения заданий;- подготовка к итоговому сочинению.Организация консультаций и дополнительных занятий по предметам (согласно графика)Участие в пробных экзаменах по графику Проведение индивидуальных консультаций, тренингов по психологической подготовке выпускников к экзаменам Ознакомление выпускников с результатами ЕГЭ и ОГЭ  | сентябрь-апрельв течение годав течение годав течение годав течение годаиюнь | Ляднова И,А., ДатиеваТ.А..-зам. директора по УВРклассные руководителиучителя-предметникиучителя-предметникиЛяднова И,А., ДатиеваТ.А..-зам. директора по УВРклассные руководителиклассные руководителиклассные руководители |
| **IV. Работа с родителями** |
| 1.2.3.4.5. 6. 7. | Проведение родительского собрания с целью знакомства с положением о государственной итоговой аттестации выпускников IX, XI классов ;- особенностями проведения итоговой аттестации в 2020 году; - нормативно-правовыми документами, регулирующими порядок проведения государственной итоговой аттестации;- о ходе подготовки учащихся к итоговой аттестации;-об итогах тренировочных экзаменов и диагностических работПроведение индивидуальных консультаций, лекций «Режим дня выпускника во время подготовки и проведения экзаменов», тренингов «Как помочь ребенку преодолеть стресс». Проведение индивидуальных собеседований с родителями, дети которых требуют индивидуального, особого внимания Информирование родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ (egeedu.ru, ege15.ru), ФИПИ , размещение необходимой информации на сайте школы. Знакомство с приказом «Об окончании 2019 – 2020 учебного года и допуске к государственной итоговой аттестации» Ознакомление родителей с результатами ЕГЭ и ОГЭПодготовка и проведение праздника «Последний звонок». | в течение годамарт-июньв течение годамаймай-июньмай | классные руководителиЛяднова И,А., ДатиеваТ.А..-зам. директора по УВРклассные руководители,учителя-предметникклассные руководители,учителя-предметникиЛяднова И,А., ДатиеваТ.А..-зам. директора по УВРБурнацева З.Ц.- директорклассные руководителиклассные руководители, Палатова К.Ю.-зам. директора по ВР |
| **V. Работа с педагогическим коллективом:** |
| 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.  | **Педагогические советы.**1.Заседание педагогического совета «Анализ работы школы за 2018- 2019 учебный год» ( Анализ государственной аттестации- 2019) .2.О ходе подготовке к ЕГЭ и ОГЭ3.Заседание педагогического совета «О допуске учащихся 9-х, 11-х классов к государственной итоговой аттестации» **Инструктивно-методические совещания.**«Положением о государственной итоговой аттестации выпускников IX, XI классов» «Правила поведения на экзамене» «Правила заполнения аттестатов» **Методические советы**. 1.Планирование работы предметных Ш МО и МС по подготовке к государственной итоговой аттестации . 2.Организация деятельности учителей по подготовке обучающихся 9-11х классов к ОГЭ и ЕГЭ Проверка дневника.ру.  Цель: выполнение учебных программ, практической части программного материала, объективность выставления итоговых оценок, контроль над оценками претендентов на медаль. Проведение административных контрольных работ, диагностических работ по предметам (согласно графику)  Тематический контроль состояния преподавания отдельных предметов .Посещение уроков, индивидуальных и дополнительных занятий **Обучение педагогического коллектива**1.Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров муниципального и республиканского уровня по вопросу подготовки к ЕГЭ и ОГЭ2.Обучение организаторов ЕГЭ и ОГЭ, руководителей ППЭ.3.Создание картотеки методической литературы по ЕГЭ, ОГЭ.  | августноябрьмайв течение годаавгустдекабрьежемесячнов течение годав течение годав течение годав течение годадекабрь, февраль, апрельв течение года | Бурнацева З.Ц.- директорЛяднова И.А.,Датиева Т.А.- зам. директора по УВРЛяднова И.А.,Датиева Т.А.- зам. директора по УВРБурнацева З.Ц.- директорЛяднова И.А.,Датиева Т.А.- зам. директора по УВРБурнацева З.Ц.- директорЛяднова И.А.,Датиева Т.А.- зам. директора по УВРРуководители ШМО, Шорова Н.В.-руководитель МСЛяднова И,А., Датиева Т.А.- зам. директора по УВРЛяднова И,А., Датиева Т.А.- зам. директора по УВРЛяднова И,А., Датиева Т.А.- зам. директора по УВРЛяднова И,А., Датиева Т.А.- зам. директора по УВРЛяднова И,А., Датиева Т.А.- зам. директора по УВРЛяднова И,А., Датиева Т.А.- зам. директора по УВРЛяднова И,А., Датиева Т.А.- зам. директора по УВР,Иванова И.А.- тьютерСеменова О.А.- преподаватель-библиотекарь |

**13.Организация работы с одаренными детьми.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. |  Корректировка плана реализации программы « Одаренные дети». | август | Ляднова И.А. |
| 2. | Принятие плана работы с одаренными детьми. | август | Ляднова И.А. |
| 3. | Проведение мониторинга по выявлению областей одаренности обучающихся 1-11 классов  | сентябрь | Ляднова И.А., Датиева Т.А., классные руководители |
| 4. | Укрепление материально-технической базы школы в | в течение года | Бурнацева З.Ц. |
| 5. | Организация дополнительных занятий с одаренными детьми | в течение года | Ляднова И.А., Датиева Т.А., классные руководители |
| 6. | Участие во всероссийской олимпиаде школьников по предметам на разных уровнях  | согласно графику  | Ляднова И.А., учителя-предметники |
| 7. | Участие обучающихся во всероссийских, республиканских, муниципальных дистанционных олимпиадах, конкурсах, викторинах  | в течение года | Ляднова И.А., учителя-предметники |
| 8. | Подготовка обучающихся к различным проектно - исследовательским конкурсам | в течение года |  учителя-предметники |
| 9. | Организация и проведения предметных недель  | в течение года |  учителя-предметники, руководители ШМО |
| 10. | Стимулирование педагогов, работающих с одаренными детьми. Обеспечение методического сопровождения работы с одаренными детьми.  | в течение года |  администрация школы, руководители ШМО |
| 11. | Работа с родителями одаренных детей . | в течение года | классные руководители, учителя-предметники |

**14.Социальная защита**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Обеспечение обучающихся школы учебниками;- обеспечение льготных категорий детейучебниками в первоочередном порядке | сентябрь | Бурнацева З.Ц.,Семенова О.А. |
| 2. | Организация льготного питания обучающихся из социaльно-незащищенных категорий семей:- назначение ответственных;- сбор документов, дающих право нальготы;- издание приказа об организации питания;- организация питания обучающихся;- организация текущего контроля иотчетности;- решение индивидуальных вопросоворганизации льготного питания обучающихсяиз малоимущих семей;- составление графика питания обучающихся | сентябрь | Ляднова И.А. |
| 3. | Оформление детей из социaльно-незащищенных семей в группы продленногодня в первоочередном порядке | до 09.09. | Ляднова И.А., классные руководители |
| 4. | Продолжение совместной работы с КДН и ПДН, работы с неблагополучнымисемьями и обучающимися группы риска | в течение года | Палатова К.Ю.  |
| 5. | Оказание социально-психологическойпомощи неблагополучным семьям,педагогически запущенным обучающимся.Индивидуальные консультации | в течение года | Палатова К.Ю. ,психолог школы |

|  |
| --- |
| **15. План антитеррористических мероприятий и мероприятий, направленных на безопасность учебного процесса и всех его участников** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1.2.3.4.5.6. | Инструктажи работников школы и обучающихся по темам:- действия по предупреждению установкивзрывчатых веществ;- действия при обнаруженииподозрительных предметов;- о порядке действий при получениианонимных сообщений с угрозамисовершения актов терроризмаРабота поста охраны на 1 этаже школы подоговору с ЧОО ООО «ЦЕРБЕР»Ежедневная проверка и опечатываниеподсобных помещений, подвалов ичердаковОтработка практических действий поэвакуации персонала школы и обучающихся посигналу тревогиОбследование территории и прилегающихпомещений во время проведения массовых мероприятий с обучающимися.Оповещение работников школы, учащихся и родителей о номерах телефонов экстренных вызовов. | в течениегодав течениегодаежедневно1 раз в четвертьв течениегодасентябрь | БурнацеваЗ.Ц.,Татров Ю.С.,классныеруководителиБурнацева З.Ц.Пицхелаури Д.И. Татров Ю.С.Пицхелаури Д.И.,совместно с органами МВДТатров Ю.С., классныеруководители |

**16.Материально-техническое и финансовое обеспечение**

 **образовательного процесса.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1  | Проводить текущий ремонт зданий, оборудования.  | в течение года  | Бурнацева З.Ц.,Пицхелаури Д.И.  |
| 2  | Ремонт классов к началу учебного года.  | июнь-июль  | Ответственные за кабинетами,Пицхелаури Д.И.  |
| 3  | Создать условия для надлежащего обеспечения санитарно - гигиенического, теплового, светового, противопожарного режима. Поддерживать в рабочем состоянии водоснабжение, канализацию и т.д.  | в течение года  | Бурнацева З.Ц., Пицхелаури Д.И.  |
| 4  | Заключить договора с организациями по доставке воды, электроэнергии, телефонной и интернет связи.  | по графику  | Бурнацева З.Ц.,Павлиди Г.М.  |
| 5  | Инвентаризация материальных ценностей.  | в течение года  | Павлиди Г.М.  |
| 6  | Сохранность и пополнение библиотечного фонда , школьного имущества.  | в течение года  | Семёнова О.А. –  |
| 7  | Благоустройство территории школы.  | в течение года  | Пицхелаури Д.И.  |
| 8  | Проводить мероприятия по охране труда и технике безопасности.  | в течение года  | Татров Ю.С.  |
| 9  | Провести аттестацию рабочих мест.  | август  | Бурнацева З.Ц., Пицхелаури Д.И. |

1. **Ожидаемые результаты в конце 2019–2020 учебного года:**

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.

2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного

процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у обучающихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.

3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.

4. Личностный рост каждого обучающегося, снижение количественного состава обучающихся «группы риска».

5. Адаптация выпускника в социуме - готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.

**Цели и задачи педагогического коллектива школы на 2020-2021 учебный год**

**Цели:** 1.Формирование системы ценности здоровья и здорового образа жизни в школе.

2.Объединение усилий школы и семьи по вопросам повышения качества обучения, формирование у детей потребности в получении новых знаний.

**Задачи:** 1.Управление достижением оптимальных конечных результатов работы школы.

1.1.Обеспечение уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.

1.2.Стимулирование работы учителей к применению новых здоровьесберегающих методик обучения, внедрению в практику новых педагогических технологий.

1.3 Нравственное, патриотическое и гражданское воспитание обучающихся через повышение воспитательного потенциала проводимых мероприятий.

1.4. Профилактика преступности, девиантных форм поведения и пагубных привычек.

2.Повышение качества знаний и общей культуры обучающихся.