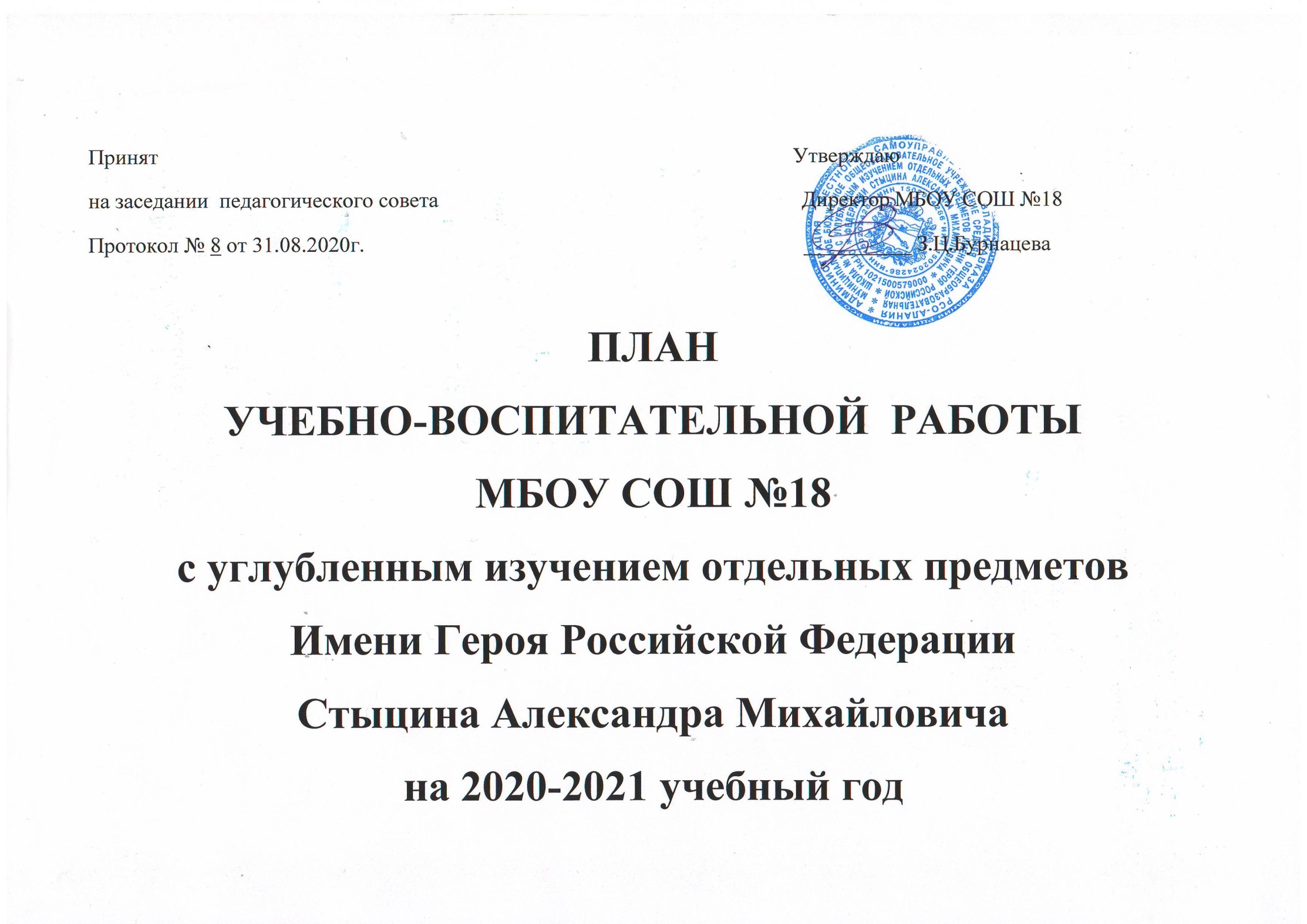
****

**СОДЕРЖАНИЕ**

Введение ……………………………………………………………………………………………………………...3

1. Цели и задачи…………………………………………………………………………………………………………4-5
2. Недельная циклограмма работы……………………………………………………………………………………..6
3. Мероприятия по обеспечению условий устойчивого функционирования школы………………………………7-8
4. Учебно-воспитательный процесс……………………………………………………………………………………9-11
5. Организационно-педагогическая деятельность…………………………………………………………………….12-
   1. Педагогический совет…………………………………………………………………………………………….12-14
   2. Организация и проведение совещаний при директоре………………………………………………………....15-17
   3. Организация и проведение совещаний при заместителе директора………………………………………..….18-20
   4. Методическая работа……………………………………………………………………………………………...21-38
6. График проведения предметных недель……………………………………………………………………………..39
7. Организация внутришкольного контроля………………………………………………………………………..….40-52
8. План график реализации ФГОС ……….……………………………………………………….…………………....53-55
9. План мероприятий по повышению качества образования ………………………………………………………....56-63
10. План работы по предупреждению неуспеваемости ………………………………………………………………...64
11. Преемственность……………………………………………………………………………………………………….65-69
12. Работа с молодыми специалистами………………………………………………………………………………......70-72
13. Организация и проведение промежуточной аттестации …………………………………………………………....73-76
14. Подготовка к государственной итоговой аттестации..……………………………………………………….……...77-88
15. Организация работы с одаренными детьми……………………………………………………………………….......89-90
16. Социальная защита……………………………………………………………………………………………………..90-91
17. План антитеррористических мероприятий и меры приоритетных направлений направленных на безопасность учебного процесса…………………………………………………………………………..………..92-93
18. Материально-техническое и финансовое обеспечение образовательного процесса……………………………....94
19. Ожидаемые результаты …………………………………………………………………………………………..……95
20. Воспитательная работа …………………………………………………………………………………………….......96

**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](mailto:vladikavkaz_18@mail.ru);

**Сайт школы: s18.amsvlad.ru**

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 2020 – 2021 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 и ФГОС СОО ».

**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 ППК | 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. | 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 2021-2022 учебный год | март | Семенова О.А., классные руководители |
| 13. | Формирование плана курсовой подготовки | март | Ляднова И.А. |
| 14. | Составление учебного плана на 2020-2021 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 2021-2022 учебном году. | май | Ляднова И.А., |
| 19. | Предварительное распределение педагогической нагрузки на 2021-2022 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 30.08.20 г. | Бурнацева З.Ц.,  Слонова Ж.К. |
| 2. | Комплектование 1, 10 классов. | до 01.09.20 г. | Бурнацева З.Ц.,  ЛядноваИ.А. |
| 3. | Уточнение списков обучающихся по классам. | до 01.09.20 г. | ЛядноваИ.А., ДатиеваТ.А. |
| 4. | Издание приказов на вновь формируемые должности и вновь принимаемых работников | до 01.09.20 г. | Бурнацева З.Ц. |
| 5. | Распределение нагрузки учителей на новый учебный год | до 01.09.20 г. | Бурнацева З.Ц.,  Ляднова И.А. |
| 6. | Назначение классных руководителей | до 01.09.20 г. | Бурнацева З.Ц., Палатова К.Ю. |
| 7. | Обеспечение обучающихся учебниками | 01.09.20 г. – 10.09.20 г. | классные руководители, библиотекарь |
| 8. | Подготовка отчета о поступлении и трудоустройстве выпускников  9-х, 11 классов. | 10.09.20 г. | Палатова К.Ю. |
| 9. | Подготовка отчета ОО -1 | до 10.10.20 г. | Ляднова И.А. |
| 10. | Подготовка отчета Всеобуч | до 15.10.20 г. | Палатова К.Ю. |
| 11. | Организация работы групп продленного дня | до 05.09.20 г. | Ляднова И. А. |
| 12. | Организация индивидуального обучения на дому | 01.09.20 г. | Ляднова И.А. |
| 13. | Организация работы кружков | до 15.09.20 г. | Палатова К.Ю. |
| 14. | Собеседование с учителями по тематическому планированию | до 04.09.20 г. | ЛядноваИ.А.,ДатиеваТ.А. |
| 15. | Составление графиков проведения практической части учебных программ (контрольных, лабораторных, практических работ.) | до 15.09.20 г. | ЛядноваИ.А., Датиева Т.А. |
| 16. | Организация горячего питания обучающихся. Обеспечение режима горячего питания в начальной школе | до 04.09.20 г. | Ляднова И.А. |
| 17. | 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 01.09.20 г.  до 01.09.20 г.  в течение года | Бурнацева З.Ц.,  Семенова О.А. |
| 18. | Проведение бесед с родителями обучающихся уклоняющихся от учебы. | в течение года | Палатова К.Ю.,  классные руководители |
| 19. | Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно–воспитательного процесса. | в течение года | ЛядноваИ.А., Датиева Т.А.,  классные руководители |
| 20. | Проведение тематических контрольных (административных) срезов. | в конце каждой четверти, полугодия | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 21. | Собеседования с классными руководителями по итогам успеваемости обучающихся за четверть, полугодие. | в конце каждой четверти, полугодия | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 22. | Анализ отчетов классных руководителей по итогам четверти, полугодия | в конце каждой четверти, полугодия | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 23. | Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации обучающихся 2-8, 10 классов. | апрель- май | ЛядноваИ.А., Датиева Т.А. |
| 24. | Организация работы медико-педагогической комиссии со слабоуспевающими обучающимися начальной школы | в течение года | Зам.директора по УВР,  председатель комиссии |
| 25. | 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. |
| 26. | 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 2019-2020 учебный год. Определение задач и утверждение плана работы школы на 2020-2021 учебный год.  Принятие Учебного плана на 2020-2021 учебный год  Рассмотрение дорожной карты по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ на 2020-2021 учебный год. | август | БурнацеваЗ.Ц.  Ляднова И.А., ДатиеваТ.А.  Ляднова И.А, ДатиеваТ.А. |
| 1.  2. | **Педсовет №2.**  Домашнее задание в условиях реализации ФГОС: характер, формы, дозирование, дифференцированность.  Анализ успеваемости по итогам 1 четверти. | ноябрь | Ляднова И.А.  Ляднова И.А., ДатиеваТ.А. |
| 1.  2. | **Педсовет №3.**  Самообразование - одна из форм повышения профессиональной компетентности педагога  Анализ успеваемости за 2 четверть (1 полугодие) | январь | Датиева Т.А.  Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 1.  2. | **Педсовет №4**  Семья и школа: пути эффективного сотрудничества в современных условиях.  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.  классные руководители |
| 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 2020-2021 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 бесплатного горячего питания обучающихся 1-4 классов  -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.А  Татров Ю.С., Пицхелаури Д.И. |
| 3. | - Проверка электронного журнала  - Работа с обучающимися «группы риска»  - Итоги диагностических работ по предметам в 10 классе. | октябрь | Ляднова И.А., Датиева Т.А  Палатова К.Ю.  Ляднова И.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.А  Пицхелаури Д.И., Палатова К.Ю. |
| 6. | - Посещаемость занятий обучающимися  - Организация работы по повышению квалификации педагогических работников | февраль | Палатова К.Ю.  Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 7. | - 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. |
| 8. | - Посещаемость занятий обучающимися, работа с детьми «группы риска»  - Итоги Диагностических работ 9,11 классы | апрель | Палатова К.Ю.  Ляднова И.А., Датиева Т.А |
| 9. | - Результативность учебной работы, допуск к итоговой аттестации  - Контроль за состоянием электронного журнала | май | Ляднова И.А., Датиева Т.А  Ляднова И.А., Датиева Т.А |
| 10. | - 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.А  Ляднова И.А., Датиева Т.А  Палатова 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 1-4 классы, 5 классы  - Организация работы с личными делами | сентябрь | Ляднова И.А., Датиева Т.А., Палатова К.Ю.  Датиева Т.А.  Ляднова И.А., Датиева Т.А  Ляднова И.А.  Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 2. | - Итоги Всероссийских проверочных работ в 5-9 классах;  - Изучение степени адаптации обучающихся 1,5,10 классов; | октябрь | Датиева Т.А.  Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 3. | - Обеспечение условий формирования учебной деятельности обучающихся соответствии с ФГОС 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. | - Обеспечение техники безопасности на уроках физкультуры 8-9 классах;  - Обеспечение условий формирования учебной деятельности обучающихся соответствии с ФГОС на уроках географии и информатики в 10 классе  - Итоги полугодовых контрольных работ по предметам | декабрь | Ляднова И.А.  Ляднова И.А., Датиева Т.А  Ляднова И.А., Датиева Т.А |
| 5. | - Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ по предметам: химия, физика, биология в 9-11 классах  - Обеспечение условий формирования учебной деятельности обучающихся соответствии с ФГОС  на уроках обществознания в 10 классе | январь | Датиева Т.А., Ляднова И.А.  Ляднова И. А. |
| 6. | - Обеспечение условий формирования учебной деятельности обучающихся соответствии с ФГОС  на уроках математике 6-8 классах;  - Система работы учителей по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ по истории 9,11 классы | февраль | Датиева Т.А.  Ляднова И.А. |
| 7. | - Организация самостоятельной работы на уроках физики  - Работа с учащимися имеющими высокий уровень мотивации к обучению на уроках истории и географии | март | Датиева Т.А.  Ляднова И.А. |
| 8. | - Итоги выполнения ВПР | апрель | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 9. | - Итоги работы с одарёнными обучающимися  - Итоги промежуточной аттестации 2-8, 10 классы.  - Выполнение рабочих программ | май | Ляднова И.А., Датиева Т.А.  Руководители ШМО  Ляднова 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 2020-2021 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 2020-2021 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 2020-2021 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 классах, ФГОС ООО в 5-9 классах, ФГОС СОО в 10 классе;
* 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 2010-2021 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 2019-2020 учебный год и задачи по повышению эффективности и качества образовательного процесса.  2. Основные задачи и направления работы методических объединений на 2020– 2021 учебный год. Утверждение планов работы методического совета школы, школьных методических объединений на 20120 – 2021 учебный год.  3.Утверждение рабочих программ на 2020 – 2021 учебный год.  4. О проведении предметных недель  5. Результаты ЕГЭ -2020 .  6.Утверждение графика Аттестация учителей в 2020-2021 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 ШМО  Ляднова И.А., Датиева Т.А  Ляднова И.А.  Шорова Н.В.,  руководители ШМО; |
| 1.Преемственность при переходе из начальной школы в основную и из основной в среднюю школу.  2.Итоги школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников.  3.Итоги ВПР.    4. Анализ диагностических работ 10 класс.  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.  Ляднова И.А.  Датиева Т.А.  Ляднова И.А.,  руководители ШМО  Шорова 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 ШМО  руководители ШМО |
| 1.Работа с одаренными обучающимися.    2.Итоги республиканского этапа всероссийской олимпиады школьников.  3.Проектно – исследовательская деятельность обучающихся как одна из технологий повышения качества образования  4.Итоги проведения предметных недель. | февраль | Шорова Н.В., руководительМС  руководители ШМО;  Ляднова И.А.  руководители ШМО |
| 1. О перечне учебных изданий на 2020-2021 учебный год.  2. Итоги проведения предметных недель.  3.Открытые уроки в рамках заседаний МО  4.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 ШМО  Шорова Н.В.,  руководители ШМО |
| 1. О выполнении учебных программ.  2. О результатах участия обучающихся в олимпиадах, интеллектуальных и творческих конкурсах.  3. О работе школьных методических объединений в 2020-2021 учебном году.  4.Подведение итогов работы методического совета и определение основных направлений работы на 2021-2022 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 2020-2021 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 10 классе, внедряющих ФГОС СОО . | в течение года | Бурнацева З.Ц. |
| 6. | Разработка плана методического сопровождения реализации ФГОС СОО в 10 классе. | 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 СОО | 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 СОО | в течение года | Датиева Т.А. |
| 16. | Формирование банка исследовательских проектов обучающихся 1-4, 5 – 9 классов, 10-11 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 2019-2020 учебный год. | 1-11 | Анализ итогов 2019-2020 учебного года. Задачи на 2020-2021 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. | Информация  Совещание 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 | 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. | Информация  Совещание 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 |
| 2. | Работа с детьми «Группы риска» | 1-11 | Формирование банка данных обучающихся «Группы риска» и из неблагополучных семей | Персональный | Палатова К.Ю. | Справка  Совещание при директоре |
| 3. | Организация горячего питания | 1-11 | Упорядочение режима питания | Тематический | Ляднова И.А. | Информация  Совещание при директоре |
| 4. | Рабочие программы | 1-11 | Определение качества составления | Просмотр, собеседование | Ляднова И.А., Датиева Т.А. | Информация  Совещание 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. | Информация  Совещание 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 |
| **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 заместителе директора |
| 2. | Диагностические работы по предметам | 10 | Выявить уровень качества усвоения основных тем | Диагностические работы | Ляднова И.А., Датиева Т.А | Справка, совещание при директора |
| 3. | Всероссийские проверочные работы | 5-9 | Выявить уровень качества усвоения основных тем | ВПР | 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. | Проведение недели, посвященной 161-ой годовщине К.Л.Хетагурова «Неделя Коста» | 5-11 | Развитие познавательной активности обучающихся, привитие любви к родному краю | тематический | Бурнацева З.Ц. директор  Аликова А.Х. -руководитель МО | Справка, отчет, МС |
| **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. директор  Ляднова 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 ФГОС  на 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. | Обеспечение техники безопасности на уроках физкультуры | 8-9 | Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей | фронтальный | Ляднова И.А | Справка, совещание при заместителе директора |
| 2. | Контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованиями ФГОС | 10 | Обеспечение условий формирования учебной деятельности обучающихся соответствии с ФГОС  на уроках географии и информатики | Посещение уроков, наблюдение, просмотр документации | Ляднова И.А., Датиева Т.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. директор  Ляднова 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. | 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, биология. | 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 | 10 | Обеспечение условий формирования учебной деятельности обучающихся соответствии с ФГОС  на уроках обществознания | Посещение уроков, наблюдение, просмотр документации | Ляднова И.А. | Справка, совещание при заместителе директора |
| **КОНТРОЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ** | | | | | | |
| 1. | |  | | --- | | Изучение результативности деятельности методических объединений. | |  | Эффективность методической работы педагогов | тематический | Бурнацева З.Ц. директор  Ляднова 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 | 6-8 | Обеспечение условий формирования учебной деятельности обучающихся соответствии с ФГОС  на 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 истории | 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, вебинаров. | 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. директор  Палатова К.Ю.-зам. директора по ВР | информация |
| **МАРТ** | | | | | | |
| **КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВСЕОБУЧА** | | | | | | |
| 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 | 7-8 | Организация самостоятельной работы на уроках физики | персональный | Датиева Т.А. | Совещание при заместителе директора, справка |
| 2. | Работа с одаренными детьми | 6-7 | 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. директор  Датиева 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- 11 | Уровень формирования УУД | Тестовые работы, анализ работ | Ляднова И.А.,  Датиева Т.А. | Совещание при заместителе директора, справка |
| 2. | Диагностические работы | 9,11 | Уровень готовности к государственной итоговой аттестации | 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. директор  Ляднова 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 |
| 2. | 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 | Подведение итогов |  | 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 | Тематический  Банк 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 |
| 3. | 1. Анализ работы ОУ за 2020 - 2021 учебный год. |  | Изучение эффективности работы ОУ | Тематический | Администрация, руководители ШМО | Анализ |

**8.План работы по реализации ФГОС**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. **Нормативно - правовое обеспечение реализации ФГОС** | | | |
| 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 | август  в течение года | Ляднова И.А.,  Датиева Т.А. ,  Палатова К.Ю.,  руководители, МО, МС,  классные руководители |
| ***2.*Организационное обеспечение реализации ФГОС** | | | |
| 2.1.  2.2.  2.3.  2.4. | Планирование деятельности школы  Участие в семинарах-совещаниях муниципального и регионального уровня по вопросам реализации ФГОС  Мониторинг результатов освоения ООП:  - входная диагностика обучающихся 1-11 классов;  - рубежный контроль 1 – 11классы;  - промежуточная аттестация во 2-8,10 классах  Организация дополнительного образования:  - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | август  в течение года  сентябрь  декабрь  май  август-сентябрь | Бурнацева З.Ц.  Датиева Т. А.,  Ляднова И.А.  Датиева Т.А.  Ляднова И.А.  Датиева Т.А., Палатова К.Ю. |
| ***3.* Кадровое обеспечение** | | | |
| 3.1.  3.2. | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год  Обеспечение повышения квалификации учителей по вопросам ФГОС . | август  в течение года | Бурнацева З.Ц.  Ляднова И.А. |
| 1. **Информационное обеспечение** | | | |
| 4.1.  4.2. | Сопровождение раздела «ФГОС » 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 УВР  Граневский С.Л. |
| ***5.*Методическое обеспечение** | | | |
| 5.1.  5.2. | Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС по предметам  Обобщение опыта реализации ФГОС в ОУ:  - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования. | в течение года  в течение года | Датиева Т.А.  Датиева Т.А.,  Ляднова И.А. |
| ***6.*Финансово-экономическое обеспечение** | | | |
| 6.1.    6.2 | Проведение тарификации педагогических работников с учетом участия в процессе реализации ФГОС  Анализ материально-технической базы ОУ с учетом обеспечения условий реализации ФГОС :  - 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, январь  май- июнь | Бурнацева З.Ц.,  Ляднова И.А.  Бурнацева З.Ц.  Семенова О.А. |

1. **План мероприятий по повышению качества образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1. Развитие кадрового потенциала** | | | |
| 1.1 | Повышение профессиональной компетентности педагогов по проблемам управления качеством образования по предметным областям | в течение года  в соответствии с ежегодным планом повышения квалификации | Ляднова И.А. |
| 1.2 | Проведение мониторинга потребности в повышении квалификации педагогических кадров по проблемам повышения качества образования | в течение года | Ляднова И.А. |
| 1.3 | Повышение квалификации педагогических работников на основе результатов диагностики профессиональных затруднений и государственной итоговой аттестации по предметам через разные формы повышения  квалификации | в течение года | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 1.4 | Разработка наставниками адресных программ (планов) для молодых педагогов по введению в должность | август-сентябрь | Ляднова И.А. |
| **2. Совершенствование системы организационно-методического сопровождения обеспечения качества образования** | | | |
| 2.1 | Организация и проведение инструктивно-  методических совещаний с педагогическими работниками по вопросам достижения качества образования | в течение года | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 2.2 | Организация и проведение семинаров-практикумов на базе школы | в течение года | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 2.3 | Организационно-методическое сопровождение работы ПЦО и ШМО педагогических работников по актуальным вопросам образования | в течение года | МС, руководители ШМО |
| 2.4 | Организационно-методическое сопровождение МС школы | в течение года | Бурнацева З.Ц. |
| 2.5 | Организация деятельности «Школы молодого педагога» | в течение года | Ляднова И.А., учителя наставники |
| 2.6 | Участие в профессиональных конкурсах, фестивалях педагогических идей для педагогов | в течение года | МС, руководители ШМО |
| 2.7 | Совершенствование подготовки педагогов к использованию в работе цифровых технологий, повышение ИКТ компетентности педагогов: консультации, семинары,  мастер-классы | в течение года | Датиева Т.А. |
|  | Расширение социального партнерства образовательных организаций с учреждениями образования, культуры, здравоохранения, спорта, общественными организациям | в течение года | Бурнацева З.Ц. |
| **3. Совершенствование качества подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации** | | | |
| 3.1 | Открытое информационное обеспечение организации и подготовки ГИА – 9,11 классов (размещение актуальной информации на сайте школы, информационные стенды по вопросам организации) | в течение года | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 3.2 | Подготовка и проведение родительских собраний по актуальным вопросам ГИА | ноябрь, январь | Ляднова И.А., Датиева Т.А., классные руководители |
| 3.3. | Проведение консультаций для обучающихся, их родителей (законных представителей) по психологическим аспектам подготовки к ГИ А | в течение года | Маховская А.А |
| 3.4. | Обсуждение итогов государственной итоговой аттестации, повышения качества образования на МС и заседаниях ШМО | август, сентябрь | МС, руководители ШМО |
| 3.5 | Анализ и корректировка планов работы ШМО с учетом актуальных проблем в повышении качества общего образования обучающихся | август | руководители ШМО |
| 3.6 | Подготовка и проведение педагогических советов по обсуждению результатов успеваемости обучающихся по итогам четвертей, полугодия, учебного года | ноябрь  январь  март  июнь | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 3.7 | Организация и проведение апробации итогового сочинения (изложения) ЕГЭ и итогового собеседования ОГЭ по русскому языку | по плану | Ляднова И.А. |
| 3.8 | Организация и проведение репетиционных тестирований по учебным предметам на основе демоверсий | в течение года | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 3.9 | Контроль сайта школы по организации информирования участников образовательного процесса по вопросам подготовки к государственной итоговой аттестации | в течение года | Датиева Т.А. |
| 3.10 | Привлечение родительской общественности в качестве общественных наблюдателей при проведении процедуры ГИА | по плану | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| **4. Мониторинговые исследования качества общего образования** | | | |
| 4.1 | Мониторинг рабочих программ по предметам и рекомендации по корректировке | сентябрь | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 4.2 | Мониторинг программ внеурочной деятельности, направленных на формирование метапредметных умений и навыков | сентябрь | Датиева Т.А. |
| 4.3 | Проведение мониторинга:  - выполнение программ учебных предметов в соответствии с учебным планом и годовым календарным учебным графиком | декабрь, май | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 4.4 | Проведение мониторинга по выявлению ресурсов школы для обеспечения условий получения качественного образования детьми с ОВЗ | в течение года | ЛядоваИ.А. |
| **5. Совершенствование работы с обучающимися по повышению качества образования** | | | |
| 5.1 | Информирование обучающихся о календаре интеллектуальных и массовых мероприятий для обучающихся образовательных организаций г.Владикавказ | в течение года | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 5.2 | Организация и информирование олимпиадного движения, конкурсов, конференций, проектно-исследовательской деятельности | в течение года | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |
| 5.3 | Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | октябрь | Ляднова И.А. |
| 5.4 | Организация участия обучающихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников | ноябрь, декабрь | Ляднова И.А. |
| 5.5 | Олимпиада младших школьников по предметам естественно-научного цикла | март | Ляднова И.А. |
| 5.6 | |  |  | | --- | --- | | Конкурс исследовательских работ «Ступень в науку», «Шаг в будущее Осетии», Всероссийский фестиваль творческих открытий и инициатив «Леонардо» |  | |  |  | | в течение года | руководители ШМО |
| 5.7 | Организация качественной подготовки обучающихся, показавших высокие результаты обучения, к участию в муниципальных и региональных турах олимпиад и конкурсов | в течение года | Ляднова И.А., Датиева Т.А.,  руководители ШМО |
| 5.8 | Организация участия обучающихся в региональных этапах Всероссийской олимпиады школьников | январь, февраль | Ляднова И.А. |
| 5.9 | Пополнение банка данных одаренных детей | в течение года | Ляднова И.А., Датиева Т.А.,  руководители ШМО |
| **6. Поддержка детей с ограниченными возможностями здоровья** | | | |
| 6.1 | Обновление банка данных детей с ОВЗ | в течение года | Татраева Л.С., Ляднова И.А. |
| 6.2 | Повышение профессиональной компетентности педагогов обучающихся с ОВЗ через разные формы повышения квалификации | в соответствии с ежегодным планом курсовых мероприятий | Ляднова И.А. |
| 6.3 | Совершенствование деятельности ППК обучающихся с ОВЗ | в течение года | Бурнацева З.Ц., Маховская А.А. |
| **7. Сохранение и укрепление здоровья школьников** | | | |
| 7.1 | Выявление и распространение опыта работы педагогов по созданию здоровьесберегающей среды и использование здоровьесберегающих технологий | в течение года | Палатова К.Ю., Татраева Л.С. |
| 7.2 | Включение в систему работы программ, направленных на формирование ценности здоровья и здорового образа жизни, в качестве отдельных образовательных модулей или компонентов, включённых в учебный процесс («Разговор о правильном питании», «Дополнительные занятия по ПДД», «Изучение основ пожарной безопасности» и т.д.) | в течение года | Палатова К.Ю., Татраева Л.С. |
| 7.3 | Постоянное (системное) развитие профессиональной компетентности педагога по вопросам формирования культуры ЗОЖ обучающихся | в течение года | Палатова К.Ю., Татраева Л.С. |
| 7.4 | Организация и проведение мониторингов по совершенствованию школьного питания | в течение года | Бурнацева З.Ц., Ляднова И.А. |
| **8. Информатизация образования** | | | |
| 8.1 | Информационное освещение результатов образования через СМИ, сайты | в течение года | Ляднова И.А., Датиева Т.А., |
| 8.2 | Ведения электронного журнала и  электронных дневников | в течение года | Ляднова И.А., Датиева Т.А.,  учителя редметники |
| 8.3 | Развитие дистанционных форм обучения | в течение года | Ляднова И.А., Датиева Т.А. |

1. **План работы по предупреждению неуспеваемости**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Выявление слабоуспевающих обучающихся и изучение возможных причин неуспеваемости | сентябрь | учителя - предметники |
| 2. | Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и способностей ребёнка | постоянно | учителя - предметники |
| 3. | Проведение заседаний ШМО по профилактике неуспеваемости | декабрь | руководители ШМО |
| 4. | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся | постоянно | учителя – предметники,  классные руководители |
| **5.** | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок | в течение года | Ляднова И.А., Датиева Т.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.  16. | Заключение договоров о сотрудничестве с ДОУ№ 79, 52 на 2020-2021 учебный год.  Утверждение плана работы в рамках преемственности с ДОУ №79 и ДОУ №52 на 2020-2021 учебный год.  Посещение представителями ДОУ №79 и ДОУ №52 1-х классов школы:  - посещение уроков с целью ознакомления прохождения адаптационного период  Посещение учителями 4-хклассов развивающих занятий в подготовительных группах ДОУ №79 и ДОУ №52:  - познавательное развитие воспитанников  подготовительных групп;  - художественно-эстетическое развитие  воспитанников подготовительных групп;  - выявление дезадаптированных детей, определение причин  Организация 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 школы  Оформление стенда в школе "Для вас,  родители будущих первоклассников".  Выступление учащихся начальных классов с инсценированной сказкой перед воспитанниками ДОУ №79 и ДОУ №52  День открытых дверей в школе.  Работа консультативных пунктов для  родителей будущих первоклассников:  - индивидуальные консультации о прогнозе адаптации выпускника ДОУ в школе;  - индивидуальное консультирование  родителей 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 класс  Подведение итогов работы по преемственности МБОУ СОШ №18 и ДОУ №79,52 | сентябрь  сентябрь  ноябрь-декабрь  декабрь  декабрь  январь  февраль  март  январь  февраль  апрель  апрель  в течение года  обновление в течение года  август  июнь | БурнацеваЗ.Ц.,  заведующие ДОУ №79, ДОУ №52  Бурнацева З.Ц.,  заведующие ДОУ №79, ДОУ №52  заведующие ДОУ №79, ДОУ №52  Ляднова И.А.,  учителя 4-х классов  Ляднова И.А.,  воспитатели ДОУ  Ляднова И.А.,  заведующие ДОУ №79, ДОУ №52  Ляднова И.А.,  заведующие ДОУ №79, ДОУ №52  Палатова К.Ю.,  заведующие ДОУ №79, ДОУ №52  Ляднова И.А.  Палатова К.Ю.  Ляднова И.А., ШМО начальных классов  ШМО начальных классов.  Датиева Т.А.,  Бурнацева З.Ц.,  учителя начальной школы  Ляднова И.А. |
| **Работа по преемственности начальной школы с основной школой** | | | |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8. | Стартовый контроль знаний и уменийобучающихся5 классов по русскому языку, математике  Родительское собрание в 5 классе  (ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к обучающимся 5классов)  Организация индивидуальной работы по ликвидации пробелов знаний обучающихся 5-х классов  Совместная работа учителей начальной и основной школы по формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков обучающихся  Совместная проверка учителями начальной школы и русского языка техники чтения у обучающихся 4-х классов  Взаимное посещение уроков учителями  начальных классов и основной школы  Родительское собрание в 4-х  классах.:  - знакомство с будущими учителями,  -психологическая готовность к обучению в 5классе.  Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным звеном. | сентябрь  2-я неделя  сентября  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  апрель  июнь | Ляднова И.А.,  Датиева Т.А.  Палатова К.Ю.,  классные руководители,  ДатиеваТ.А.  учителя русского языка и литературы, учителя начальных классов  учителя русского языка и литературы, учителя начальных классов  Датиева Т.А.  Палатова К.Ю  классные руководители  Датиева Т.А. |

**12.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 2020-2021 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 2021-2022 учебный год | май- июнь | Ляднова И., Датиева Т.А,  Палатова К.Ю. |

**13.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 2020- 2021 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 года  март - июнь  март  апрель  апрель  март-май  согласно расписанию  апрель  апрель  июнь | Ляднова И.А., Датиева Т.А**.**  Ляднова И.А., Датиева Т.А**.**  Бурнацева З.Ц.  Датиева Т.А  Ляднова И.А.,  Семенова О.А.  учителя-предметники  Татраева Л.С.  Татров Ю.С.  классные руководители |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | | |
| **1.**  **2.**  **3.** | **Заседание педагогического совета:**  1.«Анализ итогов промежуточной аттестации за 2020-2021 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 ШМО  2.Планирование работы предметных ШМО по подготовке к промежуточной аттестации обучающихся | июнь  март  апрель  апрель  март  июнь | Бурнацева З.Ц.  Ляднова И.А., Датиева Т.А**.**  Ляднова И.А., Датиева Т.А**.**  Бурнацева З.Ц.  Руководители предметных ШМО  Ляднова И.А., Датиева Т.А**.** |
| **Работа с родителями** | | | |
| 1.  2.  3.  4. | Проведение родительского собрания с целью знакомства :  - Положением о промежуточной аттестации;  - другими нормативно-правовыми документами, регулирующими порядок проведения промежуточной аттестации обучающихся  Проведение индивидуальных собеседований с родителями, дети которых требуют индивидуального, особого внимания  Знакомство с системой выставления итоговых отметок  Знакомство с приказом «Об окончании 2020 - 2021 учебного года». | март  в течение года  март  июнь | Ляднова И.А., Датиева Т.А.,  классные руководители  классные руководители  Ляднова 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. | Март  в течение года  март  в течение года | Ляднова И.А., Датиева Т.А.  классные руководители  Ляднова И.А., Датиева Т.А.  учителя-предметники |

**14.Подготовка к государственной итоговой аттестации.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ 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 ЕГЭ  Анализ результатов ЕГЭ в 2020 году с анализом проблем и постановкой задач на 2021 год.  Размещение анализа результатов ЕГЭ в 2020 году на сайте школы | август  август  сентябрь | Руководители предметных МО  Ляднова И.А., зам. директора по УВР  Ляднова И.А., зам. директора по УВР |
| **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 2020-2021 учебный год  Формирование банка нормативно-правовых и инструктивных документов по проведению государственной итоговой аттестации  Использование Интернет-технологий и предоставление возможности выпускникам, учителям и родителям работать с образовательными сайтами:  http//:ege.edu.ru  http//:ed.gov.ru  http//:rustiest.ru  Назначение ответственных за организацию государственной итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ)  в 2020- 2021 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 -2021 года  Организация групповых и индивидуальных занятий по предметам  Оформление школьного стенда «Готовимся к ЕГЭ и ОГЭ»  Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ЕГЭ и ОГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов  Инструктивно-методическая работа с учителями, учащимися, родителями о порядке и технологиях проведения ГИА в 2021 году.  Провести анализ диагностических работ по предметам (срез №1).  Психолого-педагогическое сопровождение выпускников к ГИА-2021. Проведение анкетирования « Психологическая готовность выпускника к государственной итоговой аттестации».  Оформление протоколов №2 родительских собраний по подготовке к государственной итоговой аттестации-2020 года  Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях  Проведение итогового сочинения  Сбор 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-2021 года  Провести сравнительный анализ диагностической работы по предметам (срез №1-№4).  Совещание при директоре: «Общая готовность учащихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации». | август  в течение года  в течение года  сентябрь  сентябрь  сентябрь  октябрь,  в течение года  октябрь  октябрь  октябрь  ноябрь  ноябрь  ноябрь  декабрь  декабрь  декабрь  январь  январь  январь  февраль  февраль  март  март  март  апрель  апрель | Ляднова И,А., ДатиеваТ.А..- зам. директора по УВР  Ляднова И,А.- зам.  директора по УВР  Датиева Т.А. – зам. директора по УВР  Руководители МО,  учителя-предметники  Бурнацева З.Ц.- директор школы  Ляднова И,А.- зам. директора по УВР;  Граневский С.Л.-ответственный за сайт  Ляднова И.А.-зам. директора по УВР,  классные руководители  9, 11 классов  Ляднова И,А.- зам. директора по УВР  Ляднова И,А.- зам. директора по УВР  Ляднова И,А., ДатиеваТ.А..- зам. директора по УВР,  классные руководители  Бурнацева З.Ц.-директор школы  Ляднова И,А.- зам. директора по УВР  Ляднова И,А.- зам. директора по УВР  психолог школы  классные руководители  классные руководители  учителя русского языка и литературы;  Ляднова И.А.-зам . директора по УВР  классные руководители;  Ляднова И.А.-зам .директора по УВР  Датиева Т.А..-зам .директора по УВР  Ляднова И.А.-зам .директора по УВР  Ляднова И.А.-зам .директора по УВР  Датиева Т.А..-зам .директора по УВР  Ляднова И.А.-зам .директора по УВР;  Датиева Т.А.-зам. директора по УВР  руководители МО  Ляднова И.А.-зам. директора по УВР  учителя русского языка и литературы;  Ляднова И.А.-зам . директора по УВР  Ляднова И.А.-зам .директора по УВР;  Датиева Т.А.-зам. директора по УВР  руководители МО  Ляднова И.А.-зам .директора по УВР;  Датиева Т.А.-зам. директора по УВР  классные руководители  Ляднова 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-  апрель  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  июнь | Ляднова И,А., ДатиеваТ.А..-зам. директора по УВР  классные руководители  учителя-предметники  учителя-предметники  Ляднова И,А., ДатиеваТ.А..-зам. директора по УВР  классные руководители  классные руководители  классные 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 2021 году;  - нормативно-правовыми документами, регулирующими порядок проведения государственной итоговой аттестации;  - о ходе подготовки учащихся к итоговой аттестации;  -об итогах тренировочных экзаменов и диагностических работ.  Проведение 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 (ege edu.ru, ege15.ru), ФИПИ , размещение необходимой информации на сайте школы.  Знакомство с приказом «Об окончании 2020 – 2021 учебного года и допуске к государственной итоговой аттестации»  Ознакомление родителей с результатами ЕГЭ и ОГЭ  Подготовка и проведение праздника «Последний звонок», «Выпускной вечер» | в течение года  март-июнь | классные руководители  Ляднова И,А., ДатиеваТ.А..-зам. директора по УВР  классные руководители,  учителя-предметники  Ляднова И,А., ДатиеваТ.А..-зам. директора по УВР  Бурнацева З.Ц.- директор  классные 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 2019- 2020 учебный год» ( Анализ государственной аттестации- 2020) .  2.О ходе подготовке к ЕГЭ и ОГЭ  3.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 ШМО 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 ОГЭ  2.Обучение организаторов ЕГЭ и ОГЭ, руководителей ППЭ.  3.Создание картотеки методической литературы по ЕГЭ, ОГЭ. | август  ноябрь  май  в течение года  август  декабрь  ежемесячно  в течение года  в течение года  в течение года  в течение года  декабрь, февраль, апрель  в течение года | Бурнацева З.Ц.- директор  Ляднова И.А.,Датиева Т.А.- зам. директора по УВР  Ляднова И.А.,Датиева Т.А.- зам. директора по УВР  Бурнацева З.Ц.- директор  Ляднова И.А.,Датиева Т.А.- зам. директора по УВР  Бурнацева З.Ц.- директор  Ляднова И.А.,Датиева Т.А.- зам. директора по УВР  Руководители ШМО, Шорова Н.В.-руководитель МС  Ляднова И,А., Датиева Т.А.- зам. директора по УВР  Ляднова И,А., Датиева Т.А.- зам. директора по УВР  Ляднова И,А., Датиева Т.А.- зам. директора по УВР  Ляднова И,А., Датиева Т.А.- зам. директора по УВР  Ляднова И,А., Датиева Т.А.- зам. директора по УВР  Ляднова И,А., Датиева Т.А.- зам. директора по УВР  Ляднова И,А., Датиева Т.А.- зам. директора по УВР,  Иванова И.А.- тьютер  Семенова О.А.- преподаватель-библиотекарь |

**15.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 |

**16.Социальная защита**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Обеспечение обучающихся школы учебниками;  - обеспечение льготных категорий детей  учебниками 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 на  льготы;  - издание приказа об организации питания;  - организация питания обучающихся;  - организация текущего контроля и  отчетности;  - решение индивидуальных вопросов  организации льготного питания обучающихсяиз малоимущих семей;  - составление графика питания обучающихся | сентябрь | Ляднова И.А. |
| 3. | Оформление детей из социaльно-  незащищенных семей в группы продленного дня в первоочередном порядке | до 05.09.20 г. | Ляднова И.А., классные руководители |
| 4. | Продолжение совместной работы с КДН и ПДН, работы с неблагополучными  семьями и обучающимися группы риска | в течение года | Палатова К.Ю. |
| 5. | Оказание социально-психологической  помощи неблагополучным семьям,  педагогически запущенным обучающимся.  Индивидуальные консультации | в течение года | Палатова К.Ю. ,  психолог школы |

|  |
| --- |
| **17. 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 установки  взрывчатых веществ;  - действия при обнаружении  подозрительных предметов;  - о порядке действий при получении  анонимных сообщений с угрозами  совершения актов терроризма  Работа поста охраны на 1 этаже школы по  договору с ЧОО ООО «ЦЕРБЕР»  Ежедневная проверка и опечатывание  подсобных помещений, подвалов и  чердаков  Отработка практических действий по  эвакуации персонала школы и обучающихся посигналу тревоги  Обследование территории и прилегающихпомещений во время проведения массовых мероприятий с обучающимися.  Оповещение работников школы, учащихся и родителей о номерах телефонов экстренных вызовов. | в течение  года  в течение  года  ежедневно  1 раз в четверть  в течение  года  сентябрь | БурнацеваЗ.Ц.,  Татров Ю.С.,  классные  руководители  Бурнацева З.Ц.  Пицхелаури Д.И.  Татров Ю.С.  Пицхелаури Д.И., совместно с органами МВД  Татров Ю.С.,  классные  руководители |

**18.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 2020–2021 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.