|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ**  **ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **«Кужникская средняя общеобразовательная школа»**  **ПЛАН**  **учебно-воспитательной работы**  **МКОУ «Кужникская средняя общеобразовательная школа»**  **на 2019-2020 уч год**  **Рассмотрен на заседании педагогического совета: Протокол № 1 от 31 августа 2019 г.**  **Утвержден приказом по МКОУ «Кужникская СОШ» от 04 сентября 2019 г. № 5**  **Директор школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Таибов** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | **Кужник 2021 г.**  **СОДЕРЖАНИЕ**  **I. ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ ИТОГОВ РАБОТЫ ШКОЛЫ за 2019-2020 учебный год.**  **II. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ШКОЛЫ В УСЛОВИЯХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ШКОЛЫ ДО 2021 ГОДА на 2019-2020 учебный год.**  **БЛОК 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.**  **БЛОК 2. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**  **БЛОК 3. ПЛАНИРОВАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ.**  **БЛОК 4. СИСТЕМА ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ.**  **III.** **ПРИЛОЖЕНИЯ К ПЛАНУ РАБОТЫ МКОУ «Кужникская СОШ» на 2019-2020 уч год:**   1. **План методической работы на 2019-2020 учебный год.** 2. **План работы МКОУ «Кужникская СОШ» по информатизации образовательного процесса в 2021-19учебном году.** 3. **План мероприятий в рамках национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» на 2019-2020 учебный год** 4. **План работы по профильному обучению на 2019-2020 учебный год** 5. **План работы с одаренными детьми на 2019-2020 учебный год** 6. **План- график мероприятий МКОУ «Кужникская СОШ» по продолжению обучения в начальной школе с федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования в 2019-2020 учебном году** 7. **План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2019-2020 учебном году.** 8. **Программа «Школа будущего первоклассника» на 2019-2020 учебный год.** 9. **План работы школьной библиотеки на 2019-2020учебный год.** 10. **Работа по введению комплексного курса «Основы религиозной культуры и светской этики»** |  |
|  |  |  |

**ІІ. Цели, задачи, приоритетные направления работы школы в условиях реализации программы развития школы до 2021 года**

**на 2019-2020 учебный год.**

**Основные сохраняющиеся проблемы школы и пути их решения**

**В полном соответствии с политикой образования на федеральном, региональном и муниципальном уровнях разработана Программа развития нашей школы до 2017 года, направленная на достижение поставленных целей.**

**К условиям, которые необходимо создать, относятся:**

* **повышение качества, доступности и эффективности образования;**
* **модернизация образовательного процесса;**
* **модернизация уклада школьной жизни;**
* **модернизация модели управления ОУ;**
* **эффективное использование имеющихся ресурсов;**
* **расширение общественного управления ОУ;**
* **развитие профессиональной компетентности участников ОП;**
* **информатизация ОП;**
* **создание школьной здоровьесберегающей среды;**
* **психологизация ОП;**
* **подготовка педагогов к решению задач повышения качества образования.**

**Создание перечисленных условий предполагает организацию деятельности по следующим направлениям:**

* **Участие в реализации регионального комплексного проекта модернизации образования Республики Дагестан**
* **Функционирование и развитие школы как комплекса социально – педагогической поддержки учащихся.**
* **Взаимосвязь знаемого, тематически организованного Госстандарта с формулировкой основных приоритетов в виде различного рода компетентной грамотности участников ОП.**
* **Формирование у учащихся ценностей демократического общества на основе совершенствования уклада школьной жизни.**
* **Формирование у учащихся навыков здорового образа жизни.**
* **Определение ресурсов развития образовательной среды школы и их эффективное использование.**
* **Расширение государственно – общественного управления школой.**
* **Формирование информационного и психолого-педагогического сопровождения ОП.**

**На ближайшую перспективу необходимо решить следующие задачи:**

**Для обеспечения безопасности школы:**

* **Установка освещения по периметру школы**

**Для сохранения здоровья обучающихся:**

* **Реализация целевой программы «Здоровье»**
* **Создание школьной здоровьесберегающей среды**
* **Организация более эффективной работы школьной столовой**

**Для повышения и обеспечения качества учебного процесса:**

* **Повысить персональную ответственность педагогов за конечные результаты своего труда**
* **Продолжить работу по формированию и развитию профессиональной компетентности педагогических работников школы**
* **Активнее использовать современные образовательные технологии обучения**
* **Внедрять здоровье сберегающие технологии и компетентностный подход в образовательную деятельность**
* **Продолжить компьютеризацию и информатизацию образовательного процесса**
* **Организовать работу группы кратковременного пребывания для детей 5,5-6,5 летнего возраста, не посещающих ДОУ**
* **Улучшение материально-технической базы образовательного процесса**

**Для обеспечения общественного участия в жизни школы:**

* **Активизировать работу**
* **Развивать сайт школы**
* **Активно сотрудничать со средствами массовой информации**

**Для совершенствования воспитательной системы школы:**

* **Более эффективное исполнение функций классных руководителей в соответствии с современными подходами к классному руководству.**
* **Значительное расширение сферы дополнительного образования.**
* **Улучшение материальной базы дополнительного образования и внеклассной работы школы.**
* **Активизация и координация работы школы по защите прав детства и работы с детьми и семьями, находящимися в социально опасном положении.**

**Мы видим свою школу как массовое образовательное учреждение, обеспечивающее эффективное нравственное, физическое и интеллектуальное развитие ребенка, раскрытие его творческих способностей.**

**Мы считаем, что у каждого ученика есть возможность в нашей школе реализовать индивидуальную траекторию своего развития через организацию предшкольной подготовки (с 2006 года), в рамках предпрофильной подготовки и профильного обучения, с помощью индивидуального подхода и педагогической поддержки к развитию каждого ребенка на основе психолого-педагогического сопровождения его изучения детей на каждом возрастном этапе.**

**ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАБОТЫ ШКОЛЫ В УСЛОВИЯХ ФОРМИРОВАНИЯ ШКОЛЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ПОДДЕРЖКИ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ**

**на 2021- 2019учебный год.**

**Целевая установка школы: становление самостоятельной, социально активной, нравственно и физически здоровой, творческой, законопослушной, экологически мыслящей, приобщённой к культуре и способной к саморазвитию личности с целостным видением мира, гуманными ценностями и социальными навыками.**

**ЗАДАЧИ:**

* **Становление школы как школы равных возможностей для всех категорий учащихся с целью получения ими доступного и качественного образования на всех этапах обучения.**
* **Развитие профессиональной компетентности всех участников ОП.**
* **Психологизация образовательного процесса.**
* **Активизировать процесс информатизации ОП.**
* **Формирование школьной здоровьесберегающей среды.**
* **Продолжить формирование системы непрерывного образования педагогов, способного обеспечить интенсивное, мотивированное погружение в новую систему образования.**
* **Адаптация методической работы к проблематике здоровье сбережения, педагогической поддержки, её развитие в форме методической мастерской педагогов.**
* **Повышение воспитывающей роли обучения.**
* **Расширить зону аналитической деятельности на основе мониторинга для полноценной реализации Программы развития школы.**
* **Формирование благоприятного психологического климата в школе.**
* **Усиление социализирующей, практической направленности воспитательного процесса.**
* **Формирование у учащихся социальных навыков – общения, выбора, достижения успеха, терпимости, ответственности, адаптации.**
* **Социально-педагогическое и медико-психологическое сопровождение процесса личностного становления учащихся с акцентом на группу риска и одарённых детей.**
* **Содействие реальной самоорганизации и самоуправлению учащихся.**
* **Расширение сферы и углубление взаимодействия с родителями учащихся, социумом.**
* **Учёт и моделирование среды формирования личности учащихся.**
* **Организация развивающего досуга учащихся**
* **Совершенствование организационной структуры, содержания и методики дополнительного образования учащихся.**
* **Активизация использования образовательного и воспитательного потенциала краеведения и духовной культуры.**

**БЛОК 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ.**

* 1. **ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Совершенствование образовательного процесса с целью повышения качества знаний школьников.  Итоги УВР школы за 2018-2019 учебный год. | август | Директор школы, заместители директора по УВР и ВР, старший вожатый |
| 2 | Обобщение, распространение инновационного опыта творчески работающих учителей школы. | ноябрь | По одному учителю по начальным классам,  по 5-9 классам и по 10-11 классам |
| 3 | Современная школьная инфраструктура в рамках национальной образовательной инициативы «Наша новая школа». Влияние работы социокультурного центра на обучение и профилизацию обучения. | январь | Заместитель директора по ВР,  старший вожатый. |
| 4 | Внутренняя и внешняя дисциплинированность учащихся. | Апрель | Классные руководители |
| 5 | О допуске к выпускной государственной аттестации учащихся 9-х, 11-х классов | Май | Директор школы |
| 6 | О переводе учащихся 1-х классов во 2 класс | Май | Директор школы |
| 7 | О переводе учащихся 2-3, 5-8, 10–х классов | Май | Директор школы |
| 8 | О выпуске учащихся 9-х классов и выдаче аттестатов об основном образовании | Июнь | Директор школы |
| 9 | О выпуске учащихся 11-х классов о выдаче аттестатов о среднем образовании | Июнь | Директор школы |

* 1. ***Производственные совещания***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **тема** | **сроки** | **ответственные** |
| 1. | - Самоанализ результатов профессиональной деятельности учителя; | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 2. | Диагностика участников образовательного процесса для осуществления комплексного содействия развитию личности учащихся | Ноябрь | Заместитель директора по ВР, старший вожатый |
| 3. | -Слово учителя в учебно-воспитательном процессе;  -Традиции школы в делах и поступках учеников. | Январь | Заместитель директора по УВР и ВР; классные руководители 9-11 классов |
| 4. | -Внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс;  - Роль дифференцированного обучения в развитии школьника. | Март | Заместитель директора по УВР и учителя естественно- математического цикла.  . |

* 1. ***Совещания при директоре***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Дата проведения** | **Ответственные** |
| **1** | 1.Обеспечение безопасности жизни и здоровья  детей и сотрудников в процессе  образовательной деятельности.   * Ознакомление с приказами об охране труда и соблюдение ПТБ * утверждение «Правил внутреннего трудового распорядка» в новой редакции   2.Фундаментальные основы охраны труда в образовательном учреждении.  3. Утверждении тарификации педагогов  школы 2019 – 2020уч. г.  4. Разное. | Сентябрь | Директор школы |
| **2.** | 1. Утверждение должностных инструкций учителей-предметников и работников школы  2.Об организации горячего питания школьников.  3. Обзор нормативных документов. | Сентябрь | Директор школы |
| **3.** | 1. Адаптация учащихся 1, 5х,10х классов. Преемственность  2. Работа с учащимися группы риска. Профилактика правонарушений.  3. Организация и эффективность проведения утренней гимнастики, физкультминуток  4. О подготовке к конкурсу «Учитель года», «Самый классный классный» | Октябрь | Заместители директор по УВР и ВР,  старший вожатый, учитель физкультуры. |
| **4.** | 1.Итоги проверки учебно-методического комплекса учителей – предметников.  2.Состояние здоровья детей, профилактика заболеваний.  3.Эффективность классного часа в нравственном воспитании учащихся  4.Обзор нормативных документов. | Ноябрь | Директор школы |
| **5.** | 1. Анализ работы с детьми в кружках дополнительного образования.  2. Итоги проверки работы кл. руководителей, учителей предметников с классными журналами  3. Утверждение плана работы на зимние каникулы  4.Соответствие планов классного руководства проблемам и задачам школы. | Декабрь | Заместитель директора по ВР, старший вожатый. |
| **6.** | 1. Мониторинг воспитанности и обученности 5, 9х, 11х классов  2.Системность в работе с одаренными детьми, итоги школьных и районных олимпиад  3. Обзор нормативных документов. | Январь | Заместители директора по ВУВ и ВР,  старший вожатый. |
| **7.** | 1. Итоги выполнения учебных действий коллектива школы в рамках программы ОБЖ  2.Учебно методическая служба. Анализ. Проблемы.  3.Работа общественного инспектора по охране прав детства.  4. О работе ответственных за охрану труда.  5.Роль учителей и классных руководителей в организации выбора уч-ся предметов для итоговой аттестации в форме ЕГЭ | Февраль | Директор школы, Заместитель директора по УВР. |
| **8.** | 1. Об организации выпускной аттестации. Ознакомление с Инструкцией по проведению итоговой аттестации.  2. Роль педагога в профилактики детского дорожного травматизма.  3. О работе с детьми на весенних каникулах.  4. Обзор нормативных документов и методической литературы. | Март | Заместители директора по УВР и ВР, старший вожатый. |
| **9.** | 1.О ходе аттестации педагогов школы.  2. Организация труда и отдыха в летний период.  3. Утверждение графика отпусков. | Апрель | Директор школы, заместитель директора по УВР. |

1.4 С***овещания при заместителе директора по УВР***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Дата проведения** | **Ответственный** |
| 1. | - Влияние ЕГЭ на образовательный процесс в школе;  - о работе консультационных занятий в школе;  - о подготовке к проведению школьного тура предметных олимпиад;  - о едином орфографическом режиме заполнения классных журналов, журналов индивидуального обучения, дополнительного образования, ученических дневников. | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 2. | - Критерии успешности урока и учебно-воспитательной деятельности педагога в целом;  - карта профессионального роста педагога;  - об итогах успеваемости за 1 четверть;  - об итогах проверки классных журналов и дневников. | октябрь | Заместитель ди-ректора по УВР |
| 3. | - О признаках детской одарённости;  - об итогах проведения школьных предметных олимпиад;  - о пропусках занятий учащимися. | ноябрь | Заместитель ди-ректора по УВР |
| 4. | - Профильное обучение как ресурс индивидуализации образования и подготовки к ЕГЭ;  - организация образовательного процесса учащихся индивидуального обучения  - итоги успеваемости за 2 четверть и 1 полугодие. | декабрь | Заместитель ди-ректора по УВР |
| 5. | - Алгоритм составления портфолио учителя;  - отчёт руководителей МО учителей начальных классов и объединения учителей «Здоровый образ жизни и искусство»;  - итоги проверки классных журналов и журналов индивидуального обучения; | январь | Заместитель ди-ректора по УВР |
| 6. | - о работе с детьми, обучающимися по индивидуальному плану;  - отчёт руководителей МО учителей-предметников физико-математического цикла и учителей гуманитарного цикла;  - об итогах районных предметных олимпиад; | февраль | Заместитель ди-ректора по УВР |
| 7. | - Учебная мотивация, как показатель результативности образовательного процесса;  - анализ выполнения программ учителями-предметниками;  - итоги успеваемости учащихся в 3 четверти. | март | Заместитель ди-ректора по УВР |
| 8. | - Профессионализм учителя как явление педагогической культуры;  - отчёт руководителей МО естественно-географического цикла;  - итоги и анализ проведения предметных недель в школе. | апрель | Заместитель ди-ректора по УВР |
| 9. | - Критерии удовлетворённости родителей качеством работы образовательного учреждения;  - анализ состояния обученности учащихся 1-11 классов.  - итоги успеваемости за 4 четверть, 2 полугодие и за учебный год. | май | Заместитель ди-ректора по УВР |

* 1. ***Родительский лекторий.***

**ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ 1 КЛАССА.**

1. Учеба- это труд. Как помочь первокласснику учиться? Руководство домашней самостоятельной работой- помощью школе. Развитие речи первоклассника.

2. Закаливание, профилактика и инфекционные заболевания /беседа фельдшера/.

3. "Не отметки ради "- воспитание сознательного отношения к учебному процессу.

4. Игра как средство познавательной активности у учеников.

5. Эстетика быта и взаимоотношения в семье.

6. Не опаздывай с физическими нагрузками, физическим развитием.

7. Воспитание сознательной дисциплины школьника.

8. Организовать и провести осенние каникулы**.**

**ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ 2 КЛАССА.**

1. Физкультурно-оздоровительная работа в семье и режим работы школьника 2 класса.

2. Организация учебного труда в процессе подготовки домашнего задания.

3. Воспитание чувств коллективизма, взаимопомощи в семье, ответственности за свои поступки.

4. Роль книги в жизни школьника, воспитание бережного отношения к книге.

5. Воспитание сознательной дисциплины. Поощрение и наказание ребенка в семье.

6. Трудовое воспитание школьника. Обязанности ребенка в семье**.** Воспитание правильного отношения к выполнению трудовых поручений в семье.

7. Взаимоотношение взрослых и детей.

8.Семейные традиции (праздники, экскурсии, походы).

Организация летнего отдыха.

**ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ 3-4 КЛАССОВ.**

1.Младший подросток и его психологические и физические особенности.

2. Культура учебного труда и поведение школьника. Режим дня. Организация свободного времени.

3. Физическое воспитание школьников. Спортивные игры. Роль физкультуры в укреплении здоровья младших школьников.

4. Трудовое воспитание в семье. Приобщение младших подростков к полезному труду.

5. Вред табачного дыма и курения. Гигиена органов дыхания. Гигиена одежды.

6. Природа и дети. Охрана окружающего мира. Роль родителей в воспитании любви к природе.

7. Эстетическое воспитание в семье. Приобщение детей к прекрасному.

8. Организация летнего отдыха. Досуг подростка.

9. Организация самостоятельного учебного труда.

**ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ 5 КЛАССА.**

1. Домашняя учебная работа школьников.

2. Домашний подросток и его особенности.

3. Воспитание у школьника ответственного отношения.

4. Воспитание воли и характера детей в семье.

5. Трудовое воспитание младших школьников.

6. Физическое воспитание подростка в семье.

7. Красота поведения /эстетическое поведение/.

8. Методы семейного воспитания.

9. Роль книги в воспитании школьника.

**ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ 6 КЛАССА.**

1. Особенности нервной системы и психологии Подростка.

2. Организация самостоятельного учебного труда.

3. Воспитание характера.

4. Воспитание воли и характера детей в семье.

5. Физическое воспитание подростков в семье.

6. трудовое воспитание младших школьников.

7. Красота поведения.

8. Организация каникулярного отдыха детей.

**ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ 7 КЛАССА.**

1 .Когда подросток становится "трудным".

2.Индивидуальный подход к воспитанию ребенка.

3. Руководство чтением подростка. 4. 4.Воспитание патриотических чувств у ребенка в семье.

5. Формирование навыков физического воспитания в семье.

6. Укрепление здоровья детей в семье.

7. Круг общения нашего ребенка.

8. Развитие технического и художественного творчества в семье**.**

**ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ 8 КЛАССА**

1. Психологические особенности подростка в 13-14 лет.

2. Укрепление здоровья и физическое воспитание.

3. О задачах обучения и воспитания. 4. Воспитание дисциплинированности и ответственности.

5. Роль средств массовой информации в формировании нравственности школьника.

6. Предупреждение вредных привычек у детей и подростков.

7. Воспитание трудом.

8. Труд и отдых детей во время каникул.

**ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ 9 КЛАССОВ.**

1. Сознательный выбор профессии - залог правильного выбора жизненного пути. Возможности получения образования.

2. Культура умственного труда и руководство самообразованием.

3. Комплексный подход к формированию личности подростка.

4. Роль семьи в трудовом воспитании.

5. Правовые аспекты в поведение школьника.

6. Как подготовить детей к 10 классу.

7. Физическое воспитание в семье.

8. Этика и эстетика в быту.

9. Активный отдых. Здоровый образ жизни.

**ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ 10 КЛАССА.**

1.Эстетическая культура молодежи.

2.Подготовка старшеклассников к семейной жизни.

3. О здоровом образе жизни, физическое воспитание,

4. Круг чтения 10 классиков.

5. Навыки правильного общения молодежи.

б. Всесторонне развитии личности.

7.Самовоспитание старшеклассников.

8. Подготовка старшеклассников к ЕГЭ и выбору профессии.

**ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ 11 КЛАССА.**

1 .Культура умственного труда и руководство самообразования. Подготовка к ЕГЭ

2.Подготовка старшеклассников к семейной жизни

3.Выработка активной жизненной позиции.

4. Авторитет и такт родителей.

5.Психология старшеклассников.

6. Что читает молодежь? Руководство чтением.

7.Участие старшеклассников в трудовых делах.

8.Сознательный выбор жизненного пути выпускников.

9.0б организации подготовки к экзаменам дома.

**РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Дата проведения** | **Ответственные** |
| **Организация классных родительских комитетов, совета родителей. Встреча администрации с родительским активом.** | **Сентябрь** | **Классные руководители**  **Зам дир по ВР** |
| **Работа Школы для родителей (тематика прилагается)** | **Октябрь - апрель** | **Зам дир по ВР** |
| **Серия родительских конференций «Приоритеты школьной жизни глазами родителей, педагогов, учащихся»:**  **1-4классы**  **5-7классы**  **8-11классы** | **Октябрь**  **Декабрь**  **Февраль** | **Зам дир по ВР** |
| **Особенности проведения мониторинговых исследований качества знаний выпускников начальной школы.** | **Сентябрь**  **Декабрь** | **Классные руководители учителя нач кл** |
| **Совместные заседания школьного и классных родительских комитетов с администрацией и педагогическим советом школы.** | **В течении года** | **Директор школы** |
| **Организация серии родительских мини-кружков.** | **Сентябрь** | **Зам дир по ВР** |
| **Совместные рейды педагогов и родительской общественности в места массового отдыха школьников.** | **1 раз в четверть** | **Зам дир по ВР** |
| **Организация клуба родителей – педагогов.** | **Октябрь** | **Зам дир по ВР** |
| **Общешкольное родительское собрание на тему**  **« Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9 и 11 классов. ЕГЭ»** | **Ноябрь, апрель** | **Зам дир по УВР** |

* 1. **АДМИНИСТРАТИВНЫЕ СОВЕЩАНИЯ.**

|  |  |
| --- | --- |
| ДАТА **ПРОВЕДЕНИЯ** | ТЕМА СОВЕЩАНИЯ |
| **СЕНТЯБРЬ** | **1.Готовность учителей к работе в новом учебном году.**  **2.Правила внутреннего распорядка. Должностные инструкции. Система дежурства по школе.**  **3. Организация бесплатного питания школьников.**  **4.Доведение до коллектива приказов по ТБ, ПБ и антитеррористической деятельности.**  **5. О прохождении аттестации педагогов школы в 2019 г.**  **6. Инструктаж по ведению и оформлению классно-школьной документации (журналы, личные дела учащихся и др.)**  **7. О создании условий для индивидуальной работы с учащимися в рамках подготовки к итоговой аттестации и мониторинговым исследованиям.**  **8. Планирование и организация работы классных руководителей.**  **9. Организация дополнительного образования в школе.**  **10. Система организации досуговой деятельности** |
| **ОКТЯБРЬ** | **1. Адаптация учащихся 5 классов к обучению в новых условиях.**  **2. Посещаемость занятий учащимися. Итоги проведения рейда.**  **3.Выполнение инструктажей по ТБ на уроках**  **4.О системе работы классных руководителей с учащимися «группы риска» и их семьями.**  **5.Состояние работы с учащимися из опекунских, малообеспеченных, многодетных семей, с учащимися девиантного поведения.**  **6. Состояние самоуправления в классных коллективах.** |
| **НОЯБРЬ** | **1.Состояние заболеваемости учащихся.**  **2.Соответствие объема ДЗ в 3-4 классам установленным нормам.**  **3. Состояние работы с родителями.**  **4.Организация дежурства по школе.** |
| **ДЕКАБРЬ** | **1.Работа учителей-предметников по устранению пробелов в знаниях слабомотивированных учащихся.**  **2.Эффективность использования на уроках здоровье сберегающих технологий и методов.**  **3. Эффективность адаптационной программы для первоклассников.**  **4.Дополнительное образование в школе.** |
| **ЯНВАРЬ** | **1.Итоги I полугодия.**  **2. Итоги участия школьников в районной олимпиаде по предметам в 2019-2020 у.г.**  **3. Соблюдение воздушно-теплового режима в учебных кабинетах.**  **4. Состояние работы по выполнению ТБ.**  **5. О подготовке учащихся к разным формам итогового контроля (9,11,4 кл.).**  **6. Анализ работы учителей со слабоуспевающими учащихся (по итогам 1 п/г).**  **7. О соответствии методического уровня педагогов их квалификационным категориям.**  **8. Координация работы с учащимися группы риска.** |
| **ФЕВРАЛЬ** | **1.Работа классных руководителей с родителями учащихся по вопросам итоговой аттестации (9, 11 кл.) и мониторинговых исследований (4кл).**  **2. Система работы классных руководителей 1-5 классов.** |
| **МАРТ** | **1. Реализация целевых воспитательных программ и социальных проектов.**  **2. Итоги ДКР по проблеме «Выявление уровня освоения стандарта образования по учебным предметам в классах основной ступени обучения».** |
| **АПРЕЛЬ** | **1.План подготовки к переводному и итоговому контролю.**  **2.Готовность начального звена школы к выполнению мониторинговых заданий для уч-ся 4-х классов**  **3.Качество подготовки учащихся 11 класса к сдаче экзаменов по выбору в форме ЕГЭ.**  **4.Разработка плана работы на новый учебный год.**  **5.Итоги воспитательной работы и организация летнего труда и отдыха учащихся.** |
| **МАЙ** | **1.Готовность к организации и проведению итоговой аттестации выпускников.**  **2.Организация работы по преемственности 4-5 классов. Готовность выпускников начальных классов к продолжению образования на 2 ступени обучения.**  **3.Выполнение учебных программ. .**  **4.Расстановка кадров по новому учебному плану. Предварительное комплектование.**  **5.Аттестация педагогов и повышение квалификации в новом учебном году.** |
| **ИЮНЬ-АВГУСТ** | **1.Проведение итоговой аттестации выпускников и результаты окончания учебного года. Объективность оценивания уровня УУД учащихся (сравнительный анализ оценок).**  **2.Работа классных руководителей по оформлению личных дел учащихся.**  **3.О федеральном перечне учебников, рекомендованных (допущенных) Министерством образования и науки РФ к использованию в ОУ**  **4.Состояние набора учащихся в 1 и 10 классы.**  **5.Готовность школы к новому учебному году. Итоги сдачи школы.**  **6. Комплектование педагогическими кадрами.**  **7. О работе учителей и классных руководителей по выполнению единых требований к оформлению школьной документации ( классные журналы, личные дела учащихся, их дневники, тетради и др.)**  **8. Анализ работы школы. План работы школы на 2019-2020 уч.г.** |

* 1. **ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды деятельности** | **Сроки** | **Ответственные за выполнение** |
| **1.** | **Изучить объяснительные записки к учебным программам, методические письма и другие нормативные документы.** | **Систематически** | **Администрация, руководители МО** |
| **2.** | **Сбор информации по программно-методическому обеспечению учебного процесса** | **сентябрь** | **Зам дир по УВР** |
| **3.** | **Утверждение календарно-тематических планов** | **сентябрь** | **Зам дир по УВР** |
| **4.** | **Составление стат. отчетности** | **сентябрь** | **Директор шк** |
| **5.** | **Проведение подготовительной работы по оформлению классных журналов** | **сентябрь** | **Зам дир по УВР** |
| **6.** | **Составление графиков проведения контрольных, лабораторных и практических работ, расписания уроков, факультативов, предметных кружков.** | **сентябрь** | **Зам дир по УВР** |
| **7.** | **Составление графика проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий.** | **сентябрь** | **Зам дир по Увр и ВР** |
| **8.** | **Организация работы по преемственности. Совещание учителей 4-5 классов** | **Октябрь,**  **май** | **Зам дир по УВР** |
| **9.** | **Составление графика дежурства учителей по школе** | **До 10.09** | **Зам дир по ВР** |
| **10.** | **Тарификация педагогических работников** | **До 10.09** | **Директор шк** |
| **11.** | **Организация работы по обеспечению учащихся бесплатным питанием.** | **До 3.09** | **Директор шк** |
| **12.** | **Подведение итогов работы** | **1 раз в п/г** | **Зам дир по УВР** |
| **13.** | **Организация особого режима адаптации учащихся 1 и 5 классов** | **сентябрь** | **Зам дир по УВР** |
| **14.** | **Переводной контроль**  **Мониторинг качества знаний обучающихся 4 классов** | **апрель** | **Зам дир по УВР** |
| **15.** | **Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9 и 11 классов** | **Май-июнь** | **Зам дир по УВР** |
| **16.** | **Организация дополнительного образования** | **до 5. 09.** | **Администрация** |
| **17.** | **Организация работы по ПДД и охране жизни здоровья учащихся.** | **сентябрь** | **Администрация** |
| **18.** | **Организация и проведение дня открытых дверей для будущих первоклассников и их родителей.** | **февраль** | **ШМО учителей начальных классов** |
| **19.** | **Проведение психолого-педагогического тестирования и диагностирования дошкольников по новой методике.** | **февраль** | **Учитель нач кл**  **4 кл** |
| **20.** | **Комплектование 1 и 10 классов.** | **май – август** | **Администрация** |
| **21.** | **Контрольные рейды по микрорайону школы для учёта учащихся, которые должны проходить обучение как в образовательных учреждениях, так и на дому.** | **август - январь** | **Администрация** |
| **22** | **Организация кружков, клубов и секций** | **сентябрь** | **Зам дир по ВР** |
| **23** | **Организация работы КТД** | **октябрь** | **Зам дир по ВР** |
| **24** | **Организационные совещания по тематическим темам в классах** | **В течение года** | **Зам дир по ВР** |
| **25** | **Организация системы дежурства по школе** | **сентябрь** | **Зам дир по ВР** |
| **26** | **Организация каникулярного отдыха учащихся** | **каникулы** | **Зам дир по ВР** |

* 1. **РАБОТА СОЦИАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ШКОЛЫ. СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ КОНСИЛИУМЫ.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Внутришколь-**  **ная служба**  **социальной заботы** | | **Внешкольная социальная служба** | **Психологичес-**  **кая служба** | **Медико – валеологичес-**  **кая служба** |
| **сентябрь** | **ПРОВЕРКА ГОТОВНОСТИ УЧАЩИХСЯ К УЧЕБНОМУ ГОДУ, ИЗУЧЕНИЕ ПРОБЛЕМ, ЗАПРОСОВ УЧАЩИХСЯ**  **КОРРЕКЦИЯ СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСК. ПАСПОРТА КЛАССА, ВЫДЕЛЕНИЕ ГРУПП ОСОБОЙ ЗАБОТЫ** | | **ОПРЕДЕЛЕНИЕ В РАЙОНЕ ШКОЛЫ УЧАСТКОВ ОСОБОЙ ЗАБОТЫ, КОРРЕКТИРОВКА КАРТЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОСТРАНСТВА**  **СОСТАВЛЕНИЕ ГРАФИКА РЕЙДОВ** | **АДАПТАЦИОННЫЙ ПСИХОЛОГИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ДЛЯ УЧАЩИХСЯ 5КЛ.**  **ПСИХОЛОГИЧЕС. ЗАНЯТИЯ «ПОВЕДЕНИЕ В ЭКСТРЕМАЛЬНЫХ СИТУАЦИЯХ»-** | **РАЗРАБОТКА ПАСПОРТОВ ФИЗИЧЕСКИХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ**  **ЕЖЕДНЕВНАЯ ФИЗИЧЕСКАЯ РАЗМИНКА- ПЕРЕД НАЧАЛОМ ЗАНЯТИЙ, НА ПЕРЕМЕНАХ, ФИЗКУЛЬТМИНУТКИ НА УРОКАХ** |
| **ОКТЯБРЬ** | **ОРГАНИЗАЦИЯ ОПТИМАЛЬНОГО РЕЖИМА**  **ЖИЗНЕДЕ-ТИ УЧАЩИХСЯ**  **ВОВЛЕЧЕНИЕ УЧАЩИХСЯ В КРУЖКИ, СЕКЦИИ, ВНЕКЛАССНУЮ РАБОТУ** | | **СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ РЕЙДЫ ПО УЧАСТКАМ ОСОБОЙ ЗАБОТЫ**  **ОРГАНИЗАЦИЯ**  **КУЛЬТУРНО-**  **ДОСУГОВОГО**  **ЦЕНТРА** | **ТРЕНИНГ ОБЩЕНИЯ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ 6-8КЛ**  **ДИАГНОСТИЧЕСКИЕ ОБСЛЕДОВАНИЯ:**  **-ДЕВИАНТНЫХ ДЕТЕЙ**  **-УЧАЩИХСЯ 1, 5, 10КЛ.**  **-УЧАЩИХСЯ В КРИЗИСНЫХ СИТУАЦИЯХ** | **ТРЕНИНГ САМОМОНИТ-**  **ОРИНГА ЗДОРОВЬЯ УЧАЩИХСЯ** |
| **ОКТЯБРЬ** | **СОЦИАЛЬНО – ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ КОНСИЛИУМ «ДЕВИАНТНЫЕ ДЕТИ»** | | | | |
| **ноябрь** | **ПОСЕЩЕНИЕ СЕМЕЙ ГРУППЫ РИСКА**  **СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСК. КАРТОГРАФИ-**  **РОВАНИЕ СЕМЕЙ** | **ПОСЕЩЕНИЕ СЕМЕЙ ГРУППЫ РИСКА**  **ОРГАНИЗАЦИЯ МИНИ-КРУЖКОВ** | | **СЕАНСЫ ПСИХОЛОГИЧЕСКОЙ РАЗГРУЗКИ ДЛЯ ПЕДАГОГОВ И УЧАЩИХСЯ – ПО НЕОБХОДИМОСТИ** | **ЛЕКТОРИЙ ДЛЯ УЧАЩИХСЯ 5-9КЛАССОВ «ГРАНИ ЗОЖ»** |
| **декабрь** | **МОНИТОРИНГ ЭМОЦИОНАЛЬН. СОСТОЯНИЯ И САМОЧУВСТВИЯ УЧАЩИХСЯ** | **АКЦИЯ**  **«МИЛОСЕРДИЕ»** | | **МОНИТОРИНГ ПРОБЛЕМ И ТРУДНОСТЕЙ УЧАЩИХСЯ**  **ПРОФОРИЕНТА-**  **ЦИОННЫЙ ВОСПИТАТЕЛЬ-**  **НЫЙ КОМПЛЕКС В 9-10КЛ.-** |  |
| **январь** | **АНАЛИЗ ВОСПИТАТЕЛЬН. ПРОСТРАНСТВА КЛАССА** | **НОВОГОДНИЕ ВЕЧЕРА СЕМЕЙНОГО ДОСУГА** | | **АНАЛИЗ ВНУТРИШКОЛЬНОЙ СРЕДЫ КАК ФАКТОРА РАЗВИТИЯ ЛИЧНОСТИ УЧАЩИХСЯ** | **АКЦИЯ «ЗИМНЯЯ ИГРОВАЯ»** |

**БЛОК 1. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

**ВАЖНЕЙШИМ СРЕДСТВОМ ПОВЫШЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА УЧИТЕЛЕЙ, СВЯЗЫВАЮЩИМ В ЕДИНОЕ ЦЕЛОЕ ВСЮ СИСТЕМУ РАБОТЫ ШКОЛЫ, ЯВЛЯЕТСЯ МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА.**

**РОЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ШКОЛЕ ЗНАЧИТЕЛЬНО ВОЗРАСТАЕТ В СОВРЕМЕННЫХ УСЛОВИЯХ В СВЯЗИ С НЕОБХОДИМОСТЬЮ РАЦИОНАЛЬНО И ОПРЕАТИВНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, НОВЫЕ МЕТОДИКИ, ПРИЕМЫ И ФОРМЫ ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ.**

**ПРИ ПЛАНИРОВАНИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ ОТБИРАЛИСЬ ТЕ ФОРМЫ, КОТОРЫЕ РЕАЛЬНО ПОЗВОЛИЛИ БЫ РЕШАТЬ ПРОБЛЕМЫ И ЗАДАЧИ, СТОЯЩИЕ ПЕРЕД ШКОЛОЙ.**

**ФОРМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ:**

**- ТЕМАТИЧЕСКИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ,**

**- МЕТОДИЧЕСКИЙ СОВЕТ И ШКОЛЬНЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ ОБЪЕДИНЕНИЯ, - САМООБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ РАБОТА ПЕДАГОГОВ,**

**- ОТКРЫТЫЕ УРОКИ И ИХ АНАЛИЗ,**

**- ВЗАИМОПОСЕЩЕНИЕ УРОКОВ,**

**- ПРЕДМЕТНЫЕ НЕДЕЛИ,**

**- ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ БЕСЕДЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ УРОКА, - ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ КУРСОВОЙ ПОДГОТОВКИ ПЕДАГОГВ, ИХ АТТЕСТАЦИЯ,**

**- РАЗРАБОТКА МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ В ПОМОЩЬ УЧИТЕЛЯМ И ВОСПИТАТЕЛЯМ,**

* 1. **РАБОТА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА ШКОЛЫ И ШМО**
     1. **ПЛАНИРОВАНИЕ ЗАСЕДАНИЙ ШМС**

**Целевая установка: рассмотрение предложений по наиболее важным проблемам содержания и методики обучения и воспитания, повышения эффективности и качества образовательного процесса; выработка рекомендаций по совершенствованию методики преподавания учебных дисциплин, совершенствованию инновационной деятельности; обобщение и распространение ППО.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Темы заседаний** | **Сроки проведения** | **Ответственность** |
| **1** | * **Обсуждение плана методической работы школы, планов работы ШМО на 2019-2020 у.г..** * **Организация Всероссийской олимпиады школьников ,для выявления одаренных детей-школьный этап** | **Сентябрь**  **Сентябрь-Октябрь** | **Завуч**  **Завуч** |
| **2** | * **Организация первого этапа Всероссийской олимпиады школьников.- муниципальный этап** * **Итоги учебного процесса за 1 четверть.** * **Разное.** | **Ноябрь** | **Завуч и предметники** |
| **3** | * **Пробный ЕГЭ и ГИА в 9,11кл.** * **Итоги учебной деятельности за Iполугодие** * **Подготовка портфолио лучших учителей и уч-ся на награждение грантами главы РДи главы МР. «Табасаранский район»** | **Декабрь**  **Январь**  **Февраль** | **Завуч и предметники**  **Завуч** |
| **4** | * **Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов** * **Пробный ЕГЭ и ГИА в 9-11кл.** | **Март**  **Апрель** | **Завуч**  **Завуч и предметники** |
| **5** | * **Анализ пробных ЕГЭ и ГИА в 9-11кл.,диагностических тестов ,сочинений выпускников.** * **Анализ МР за год.** * **Планирование МР на 2019-2020уч.год** | **Май**  **Май** | **Завуч**  **Завуч** |

**1.1.2 *План методической работы***

***на 2019– 2020 учебный год.***

***Методическая тема.***

«ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ И САМОРАЗВИТИЕ

ПЕДАГОГА В РАМКАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ»

***Цель методической работы.***

Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства преподавателей, их эрудиции и компетенции в соответствующей образовательной области и методики преподавания предмета.

***Основные задачи методической работы****.*

1. Обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов занятий.
2. Повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения новых информационных технологий.
3. Приведение методического обеспечение учебных предметов в соответствия с требованиями новых руководящих документов.
4. Сосредоточение основных усилий МО на создание научной базы знаний у учащихся выпускных классов для успешной сдачи итоговой государственной аттестации в форме ЕГЭ.
5. Разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов.

***Организационно-методическая работа.***

1. Планирование и организация методической работы проводить по методическим объединениям:

- МО учителей начальных классов (руководитель ( Селимов Р.М.)

- МО учителей предметов гуманитарного цикла (руководитель Мирзаева Д.Ф.)

- МО учителей предметов физико-математического цикла (Курбаналиев К.М )

- МО учителей предметов естественно-географического цикла (руководитель Махмудов А.М.)

- МО учителей изобразительного искусства, технологии, музыки, физической культуры, ОБЖ и ОВС, «Здорового образа жизни и искусства» По графику УО

- МО классных руководителей (руководитель Махмудов М.А..)

2. Заседание МО проводить не менее 4-х раз в год каждое.

3. Провести предметные недели, согласно плана проведения.

4. На заседаниях МО уделить внимание следующим вопросам:

* Качественная реализация учебных планов и программ;
* Разработка и совершенствование дидактических и научно-технического обеспечения;
* Внедрение информационных технологий в программу работы, овладение навыками работы на компьютере;
* Изучение нормативных документов;
* Обзор периодической литературы по истории и методике предмета, психологии, педагогике;
* Выполнение единого орфографического режима при работе со школьной документацией;
* Непрерывности и преемственности обучения и межпредметных связей;
* Повышение квалификации учителей;
* Мониторингу качества знаний учащихся;
* Участию в ВШК;
* Научно-технической и исследовательской работы педагогов и учеников над руководством педагогов

5.Провести школьный конкурс «Учитель года» (декабрь) и организовать участие в районном конкурсе.

1. Способствовать участию учителей в конкурсах в рамках национального проекта «Образование», «Самый классный класс»
2. В целях своевременного и качественного проведения анализа, обобщения распространения опыта работы учителей по совершенствованию образовательного процесса способствовать формированию Портфолио каждым учителям.
3. Работу методических объединений строить согласно плану внутришкольного контроля.
4. Способствовать участию учителей в курсах повышения квалификации.
5. Работать над совершенствованием стандарта общеобразовательных учреждений учебно-методического комплекса каждого педагога, согласно Федерального государственного компонента.
6. Совершенствовать систему подготовки учащихся к олимпиаде.
7. Итоги методической работы подвести на педагогических советах по окончании учебного года.

**ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ШМО**

**Целевая установка: обогащение знаниями, педагогическим опытом и повышение профессионального уровня педагогов.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление деятельности** | **Используемые формы**  **и методы** | **Содержание мероприятий** | **Сроки**  **выполнения** | **Реализация** |
| **Работа руководителей ШМО** | **Сбор и обобщение материала** | 1. **Формирование банка данных о членах ШМО, их профессиональных качествах, темах самообразования и т.д.** 2. **Составление графиков открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету, семинаров, круглых столов, творческих отчетов и организация их проведения.** | **август**  **сентябрь** | **Банк данных**  **График** |
| **Анализ выполнения плана работы за предыдущий учебный год и перспективное планирование на новый учебный год** | **Разработка, согласование и утверждение плана работы ШМО на новый у.г., организация его выполнения** | **Август** | **План работы** |
| **Анализ уровня повышения квалификации и прохождения аттестации педагогами** | **Уточнение списков педагогов для прохождения курсовой подготовки и аттестации учителями ШМО** | **Август** | **Перспективный график** |
| **Собеседования с педагогами** | 1. **Согласование плана проведения предметной недели.** 2. **Организация работы по оказанию методической помощи аттестующимся педагогам.** | **По графику**  **1 полугодие** | **План**  **Портфолио педагогов** |
| **Анализ посещения** | **Проведение заседаний ШМО** | **4 заседания в течение учебного года** | **Протоколы заседаний ШМО** |
| **Работа ШМО** | **Заседания ШМО** | **Проведение заседаний ШМО:**  **-ШМО учителей предметов естественно-математического цикла;**  **-ШМО учителей филологии и обществознания;**  **-ШМО учителей начальных классов и воспитателей;**  **-ШМО учителей предметов общеразвивающего цикла (ИЗО, ОБЖ, музыка, физическая культура, технология);** | **По плану (прилагаются)** | **Протоколы заседаний ШМО** |
| **Проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету** | **Взаимопосещение уроков, обмен мнениями, мастер-классы педагогов** | **По графику** | **Конспекты уроков и внеклассных мероприятий, презентации** |
| **Повышение методического уровня педагогов и их профессиональных знаний.** | **Проблемные и методические семинары, работа по реализации единой методической темы.** | **В течение у.г.** | **Отчеты по самообразованию** |
| **Обобщение передового педагогического опыта.** | **Обобщение опыта работы учителя истории и обществознания Ибрагимов М.К.** | **В течение года** | **Базовая модель опыта работы** |
| **Творческий отчет ШМО.** | **Творческий отчет учителя физкультуры Таибова М.М и учителя начальных классов Ибрагимова З.А.** | **Апрель** | **Презентация, подборка материала** |

**2.2 ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ И УРОВНЯ МЕТОДИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.**

**Методическая работа в школе направлена на повышение деловой квалификации учителей и оказание им практической помощи. Для этого необходимо:**

* **развернуть работу среди учителей по глубокому осмыслению нормативной базы по модернизации системы Российского образования ;**
* **систематически знакомить учителей с нормативными документами, анализируя положение дел в школе в свете их выполнения, направляя коллектив на выполнение нерешенных проблем;**
* **продолжить работу по развитию профессиональных компетентностей педагогов школы;**
* **активизировать проведение проектно-исследовательской деятельности педагогов и учащихся;**
* **организовать проведение мастер-классов аттестующихся учителей;**
* **запланировать проведение открытых уроков с целью практической демонстрации приемов педагогического труда учителей, практиковать проведение новых форм уроков и внеклассных мероприятий;**
* **продолжить работу по пополнению накопительных папок- Портфолио педагогов**

**Задачи МР в данном направлении деятельности:**

**1.Изучать и внедрять инновации, передовой опыт и новейшие достижения педагогической и психологической науки (на заседаниях МО, МС, семинарах-практикумах) с целью повышения своей профессиональной компетентности и компетентности учащихся и их родителей.**

**2.Изучать и анализировать правовые документы, регулирующие ОП, учебные программы, учебники, методические письма, рекомендации на заседании МС.**

**Формы повышение квалификации и методического уровня педагогов школы:**

* **через курсы повышения квалификации в г. Махачкала;**
* **через проблемные курсы на базе районного ресурсного центра;**
* **через организацию школьной методической работы (проблемные семинары, ПС, недели педагогического мастерства, мастер-классы, взаимопосещение уроков, изучение передового педагогического опыта, ШМО);**
* **через самообразовательную деятельность педагогов**

**2.3 ПРОВЕДЕНИЕ МАСТЕР-КЛАССОВ ПЕДАГОГАМИ ШКОЛЫ:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **ФИО** | **Класс или предмет** | **Форма проведения** | **Время проведения** |
|  |
| **1** | **Селимов Р.М.** | **Начальные классы** | **Мастер-класс** | **Ноябрь или декабрь** |
| **2** | **Ибрагимова З.А.** | **По ФГОС** | **Мастер-класс** | **Февраль или март** |
| **3** | **Учителя, имеющие квалификационные категории** |  | **Неделя педагогического мастерства** | **Март** |
| **4** | **Учителя ИЗО, музыки, физической культурыв** |  | **Мастер - класс по внеклассной работе** | **Апрель** |

**2.4 АТТЕСТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.**

**В 2019-2020 учебном году аттестуются:**

**- на 1 квалификационную категорию:**

* **Таибова М.К. учитель начальных классов**
* **Ибрагимова З.А. учитель начальных классов**
* **Селимова С.М. учитель начальных классов**
* **Магомедов М.А. учитель математики**

**2.5 ОБОБЩЕНИЕ И РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРЕДОВОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА.**

**Планируется провести обобщение передового педагогического опыта:**

* **учителя** **биологии Махмудова А.М. по теме «Участие на республиканском конкурсе «Лучший учитель биологии».**
* **Учителя начальных классов Ибрагимовой З.А. по теме «Внедрение ФГОС в начальных классах».**

**2.6 ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды деятельности** | **Ответственные** | **Реализация** | **Сроки проведения** |
| **1.** | **Организация профильного (10,11 кл) и предпрофильного обучения(9кл).** | **Зам дир по УВР** | **Составление учебного плана, разработка профильных и элективных курсов, посещение уроков и курсов по выбору, анкетирование учащихся и родителей.** | **В течение учебного года.** |
| **2.** | **Работа по реализации целевых программ:**   * **«Управление качеством образования»** * **«Работа с учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию»;** * **«Работа с учащимися, имеющими высокий уровень развития учебно-познавательной деятельности».** * **«Развитие профессиональной компетентности и компетенции участников образовательного процесса»** * **«Здоровье»** * **«Психолого-педагогическое сопровождение ПП учащихся старших классов основной школы»** * **«Информатизация образовательного процесса»** * **«Адаптация»** | **Администрация** | **Диагностика, сбор информации, анализ** | **В течение учебного года.** |
| **4.** | **Особенности мониторинговых исследований качества знаний по математике и русскому языку учащихся IV- V кл.** | **Зам дир по УВР**  **Руководители ШМО** | **Посещение уроков, семинары, сравнительная диагностика, анкетирование.** | **В течение учебного года.** |

**2.7 ПЛАНИРОВАНИЕ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДМЕТНЫХ НЕДЕЛЬ И НАУЧНО-ПРАКТИЧЕСКОЙ КОНФЕРЕНЦИИ ШКОЛЬНИКОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предметная неделя** | **Период проведения** | **Ответственные** |
| **Неделя по математике** | **Декабрь 3 неделя** | **Магомедов М.А**  **Селимов Р.М** |
| **Неделя биологии** | **Декабрь 1 неделя** | **КурбановМ.М.**  **Махмудов А.М.** |
| **Неделя информатики** | **Январь 3 неделя** | **Магомедов М.А** |
| **Неделя русского языка и литературы** | **Январь 3 неделя** | **Исламова Г.Г.**  **Мирзаева Д.Ф.** |
| **Неделя химии** | **Февраль 1 неделя** | **Махмудов А.М.** |
| **Неделя физики** | **Март 2 неделя** | **Махмудов А.М.**  **Курбаналиев К.М.** |
| **Неделя истории и обществознания** | **Март 1 неделя** | **Ибрагимов М.К.** |
| **Неделя предметов в начальных классах** | **Декабрь 2 неделя** | **Уителя начальных**  **классов** |
| **Неделя табасаранского языка и литературы** | **Апрель 4 неделя** | **Рамазанов Ф.Ф.** |
| **Неделя физической культуры, безопасности и здорового образа жизни** | **Май 2 неделя** | **Таибов М.М.**  **Селимов М.Р.** |
| **Научно-практическая конференция школьников** | **Февраль** | **Зам дир по УВР** |

**ПЛАН РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА**

**МКОУ «Кужникская СОШ» НАД ЕДИНОЙ МЕТОДИЧЕСКОЙ ТЕМОЙ**

**«ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ И САМОРАЗВИТИЕ**

**ПЕДАГОГА В РАМКАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ»**

**НА 2019-2020 У.Г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ | МЕРОПРИЯТИЯ | ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ | СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ | ОТВЕТСТВЕННЫЕ |
| **1.Организационно-педагогическая**  **деятельность** | 1.МС: Утверждение ЕМТ на 2019-2020 у.г. | Заседание МС | Сентябрь | Старший вожатый |
| 2. МС: Результативность инновационной деятельности школы по итогам года | Заседание МС | Май- | Старший вожатый |
| 3. ПС школы по теме:  «**Основные направления в работе педагогического коллектива школы по реализации личностно-ориентированного обучения и воспитания учащихся»;** | Заседание ПС | Ноябрь | Старший вожатый |
| 4. ПС школы по теме:  **«Педагогическая поддержка ребенка в образовании путем ориентированного воспитания»** | Заседание ПС | Март | Старший вожатый |
| **2.Учебно-методическая работа** | 1. Проведение научно-методических семинаров по теме:   * **«Современные технологии обучения»;** | Презентация , выступления | Ноябрь- | Руководители ШМО |
| 2. Проведение научно-методических семинаров по теме:   * **«Использование потенциальных возможностей предмета в педагогике».** | Обмен опытом работы | Февраль | Заместитель дир. по ВР |
| 3.Результативность инновационной деятельности учителей. | Мастер- классы учителей | Декабрь | Рагимов  Махмудов |
| 4. Оказание консультативной помощи педагогам по проблеме:   * Методические консультации по реализации приоритетных направлений работы школы:      * **развитие уровня профессиональной компетентности участников ОП, в частности- ИК-компетентности;** * **психолого-педагогическое сопровождение ОП.** * Консультации педагогов школы по возникающим вопросам различного характера | Индивидуальное и групповое консультирование педагогов | Ноябрь  Декабрь  Февраль-  Постоянно. | Зам дир по УВР  Зам дир по ВР |
| **3.Контрольно-оценочная**  **деятельность педагогов** | 1. Посещение уроков учителей с проведением последующего анализа урока с позиции здоровьесбережения | Посещение уроков и внеклассных мероприятий, анализ на заседаниях ШМО | Октябрь-январь  Ноябрь-апрель | Зам дир по УВР  Зам дир по ВР  Зам дир по УВР  Зам дир по ВР |
| 2. Анализ деятельности педагогов школы как средство повышения уровня их профессиональной компетентности | Посещение уроков и внеклассных мероприятий, собеседования, анализ деятельности на МС |  |  |

**БЛОК 4. ПЛАНИРОВАНИЕ ВШК НА 2019-2020 У.Г.**

1. ***КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА***
   1. ***ДОМАШНЕЕ ЗАДАНИЕ, ПОСЕЩАЕМОСТЬ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИЙ. САНИТАРНО-ГИГИЕНИЧЕСКИЙ РЕЖИМ, ТБ.***

*ЦЕЛЬ: организовать работу педагогического коллектива школы на решение проблем, связанных с сохранением здоровья учащихся и соблюдение требований к режиму образовательного процесса, что является приоритетными направлениями государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Законом РФ № 52-ФЗ от 30.03.1999 «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Цель*  *контроля* | *Сроки проведения* | *Объект контроля* | *Вид контроля* | *Методы контроля* | *Ответственный* | *Итог* |
| *Проверить проведение учителями инструктажа по ТБ на уроках и во внеурочное время* | *Сентябрь* | *Учителя-предметники, классные руководители* | *Тематический* | *Собеседование, проверка документации* | *Зам дир по УВР* | *Справка, совещание при ЗУВР* |
| *Проверить проведение инструктажа по ТБ учителями физики, химии, информатики и осуществить контроль за его исполнением* | *Октябрь* | *Учителя физики, химии, информатики* | *Тематический* | *Собеседование, наблюдение, проверка документации* | *Зам дир по УВР* | *Справка, совещание при ЗУВР* |
| *Проанализировать работу классных руководителей по вопросу контроля за состоянием заболеваемости учащихся* | *Ноябрь* | *Классные руководители* | *Тематический* | *Наблюдения, собеседование, анализ* | *Зам дир по ВР* | *Справка* |
| *Проанализировать дозировку ДЗ учащимся 3-4 классов* | *Ноябрь* | *Учителя, работающие в 3-4 классах* | *Тематический* | *Собеседование, наблюдение, проверка классных журналов* | *Зам дир по УВР.* | *Справка, АС* |
| *Проверить работу учителей физической культуры и технологии по проведению инструктажей по ТБ и проанализировать его исполнение* | *Декабрь* | *Учителя физической культуры и технологии* | *Тематический* | *Проверка документации, наблюдения, анализ* | *Зам дир по УВР* | *Справка , совещание при ЗУВР* |
| *Проверить соблюдение воздушно-теплового режима в классных кабинетах* | *Февраль* | *Классные руководители* | *Фронтальный* | *Наблюдение, анализ* | *Директор шк*  *Зам дир по ВР* | *АС* |
| *Проанализировать работу учителей-предметников и классных руководителей по вопросу контроля за посещаемостью учащимися учебных занятий* | *Март* | *Учителя-предметники и классные руководители 5-11 классов* | *Тематический* | *Собеседование, наблюдение, проверка классных журналов, анализ* | *Зам дир по УВР* | *Справка, совещание при ЗУВР* |
| *Проанализировать дозировку ДЗ в период подготовки учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации* | *Апрель* | *Учителя-предметники* | *Тематический* | *Собеседование, наблюдение, проверка классных журналов* | *Зам дир по УВР* | *Справка, совещание при ЗУВР* |

*1.2* ***РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ, ИМЕЮЩИМИ НИЗКУЮ УЧЕБНУЮ МОТИВАЦИЮ И УЧАЩИМИСЯ, ИМЕЮЩИМИ ВЫСОКИЙ УРОВЕНЬ УЧЕБНО-ПОЗНАВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

*ЦЕЛЬ: организовать работу педагогического коллектива школы на обеспечение успешного усвоения базового уровня образованности учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию, в соответствии с Законом РФ «Об образовании»; организовать работу педагогического коллектива школы на создание условий для развития и саморазвития учащихся, успешного усвоения учащимися учебных программ, развития их индивидуальных способностей, осуществление контроля и коррекция учебного процесса с целью устранения причин и препятствий к созданию ситуации успешности обучения.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Цель*  *контроля* | *Сроки проведения* | *Объект контроля* | *Вид контроля* | *Методы*  *контроля* | *Ответственный* | *Итог* |
| *Проанализировать организацию работы педагогов школы со слабоуспевающими учащимися* | *Сентябрь* | *Учителя-предметники* | *Тематический* | *Собеседование с учителями, проверка составленных планов* | *Зам дир по УВР* | *Справка, совещание при ЗУВР* |  |
| *Проанализировать работу классных руководителей с учащимися «группы риска и их семьями»* | *Октябрь* | *Классные руководители* | *Фронтальный* | *Наблюдение, собеседование* | *Зам дир по ВР* | *АС* |
| *Проверить посещение уроков слабоуспевающими учащимися и учащимися «группы риска* | *Ноябрь* | *Учителя-предметники* | *Тематический* | *Наблюдение, проверка классных журналов, анализ* | *Зам дир по УВР* | *Справка, совещание при ЗУВР* |
| *Проанализировать работу учителей-предметников по устранению пробелов в знаниях слабоуспевающих учащихся* | *Декабрь* | *Учителя-предметники* | *Проблемный* | *Наблюдение, проверка оценок в классных журналах, срезы знаний по математике, русскому языку, проверка рабочих тетрадей и дневников учащихся* | *Зам дир по УВР* | *Справка, АС* |
| *Проанализировать систему работы учителей-предметников с рабочими и контрольными тетрадями учащихся группы учебного риска, их поверкой, системы работы над ошибками* | *Февраль* | *Учителя-предметники* | *Тематический* | *Проверка документации, анализ* | *Зам дир по УВР* | *Справка, совещание при ЗУВР* |
| *Проанализировать степень готовности учащихся группы учебного риска (9 и 11 классы) к итоговой аттестации по русскому языку и математике* | *Апрель* | *Учителя русского языка и математики* | *Проблемный* | *Собеседование, срезы, проверка классных журналов* | *Зам дир по УВР* | *Заседание ШМО* |
| *Проанализировать работу классных руководителей с дневниками учащихся группы учебного риска* | *Март* | *Классные руководители* | *Фронтальный* | *Собеседование, проверка документации* | *Зам дир по УВР* | *Справка, совещание при ЗУВР* |
| *Проанализировать уровень подготовки учащихся к научно-практической конференции* | *Март* | *Учителя-предметники* | *Тематический* | *собеседование* | *Зам дир по УВР* | *МС* |
| *Проанализировать уровень подготовленности учащихся к Всероссийской олимпиаде школьников (по итогам)* | *Март* | *Учителя-предметники* | *Тематический* | *Собеседование, анализ результатов* | *.Зам дир по УВР* | *АС* |
| *Проанализировать работу по реализации целевых программ «Работа с учащимися, имеющими высокий уровень учебно-познавательной мотивации» и «Работа с учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию»* | *Май* | *Педагогический коллектив* | *Фронтальный* | *Анализ* | *Зам дир по УВР.* | *Справка, АС* |
| *Проанализировать уровень успеваемости и учебной мотивации учащихся с целью коррекции банка данных учащихся разных категорий* | *Май* | *Учителя-предметники* | *Фронтальный* | *Беседа, анализ* | *Зам дир по УВР* | *Справка, совещание при ЗУВР* |

*1.****3 КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ЗНАНИЙ УЧАЩИХСЯ***

*ЦЕЛЬ: организовать работу педагогического коллектива школы по повышению качественной успеваемости учащихся, по подготовке учащихся школы к государственной (итоговой) аттестации; осуществление контроля и коррекция учебного процесса с целью устранения причин и препятствий к созданию ситуации успешности обучения.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Цель контроля* | *Сроки проведения* | *Объект контроля* | *Вид контроля* | *Методы контроля* | *Ответственный* | *Итог* |
| *Проанализировать стартовую готовность учащихся к освоению учебного материала* | *Сентябрь* | *2-4,5* | *Тематический* | *Стартовые срезы знаний учащихся классов по русскому языку, математике, технике чтения* | *Зам дир по УВР*  *руководители ШМО* | *Справка, совещание при ЗУВР* |
| *Анализ уровня усвоения учебного материала учащимися:*  *-русский язык*  *-математика* | *Декабрь* | *2-4 классы* | *Тематический* | *Срезы знаний* | *Зам дир по УВР* | *Справка, совещание при ЗУВР* |
| *Проанализировать уровень сформированности ЗУН учащихся*  *по предметам:*  *-история (9кл)*  *-обществознание (7кл)*  *-география (8кл)*  *-биология (6кл)*  *-природоведение (5кл)*  *-техника чтения (4,5кл)*  *-алгебра (9кл)*  *-русский язык (9кл)*  *-математика (11 кл)*  *-русский язык (11кл)*  *-физика (11кл)*  *-обществознание (11кл)* | *Ноябрь*  *Ноябрь*  *Декабрь*  *Декабрь*  *Февраль*  *Декабрь , май*  *Ноябрь,февраль*  *Декаборь, март*  *Ноябрь,февраль*  *Декабрь.март*  *Апрель*  *Апрель* | *Учителя-предметники* | *Тематический* | *Срезы знаний по темам в 4-8,10 классах*  *Пробные экзамены в 9,11 классах по форме, приближенной к форме проведения итоговой аттестации* | *Зам дир по УВР*  *ШМО* | *Справки, совещание при ЗУВР* |
| *Проанализировать степень усвоения учащимися словарных слов* | *Февраль* | *учителя русского языка 3-5 классов* | *Персональный* | *Словарный диктант* | *Зам дир по УВР* | *справка , ШМО* |
| *Проанализировать сформированность навыков устного счета и знание учащимися таблицы умножения* | *Ноябрь* | *Учителя математики 3-5 классов* | *Персональный* | *Контроль устного счета и знания таблицы умножения* | *Зам дир по УВР* | *Справка, ШМО* |
| *Выявить состояние и уровень обученности по выполнению требований стандарта по предметам в классах основной ступени обучения* | *Март* | *Система ОП в школе* |  | *День ДРК по проблеме «Выявление уровня освоения стандарта образования по учебным предметам в классах основной ступени обучения»* | *Зам дир по УВР*  *Руководители ШМО* | *АС* |

*1.4* ***КОНТРОЛЬ ЗА ПРЕПОДАВАНИЕМ УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПЕДАГОГОВ***

*ЦЕЛЬ: повысить персональную ответственность педагогов школы за результативность и качество своей профессиональной деятельности с целью повышения качества ОП*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Цель контроля* | *Сроки проведения* | *Объект контроля* | *Вид контроля* | *Методы контроля* | *Ответственный* | *Итог* |
| *Проанализировать систему работы педагогов по созданию условий для успешной адаптации первоклассников* | *Сентябрь-январь* | *ОП в 1 классе* | *Тематический* | *Наблюдения, собеседования с учителем, родителями учащихся, диагностика удовлетворенности организацией ОП* | *Зам дир по УВР* | *Справка, совещание при ЗУВР* |
| *Проанализировать осуществление преемственности обучения, создание условий для успешной адаптации учащихся при переходе на среднюю ступень обучения* | *Сентябрь-ноябрь* | *ОП в 5-х классе* | *Тематический* | *Наблюдения, собеседование, срезы знаний по русскому языку, математике, технике чтения* | *Зам дир по УВР* | *АС, справка* |
| *Проанализировать методику работы учителей по формированию у учащихся общеучебных компетенций* | *Ноябрь* | *Учителя физики, химии, технологии* | *Тематический* | *Наблюдение, собеседование* | *Зам дир по УВР* | *Справка, совещание при ЗУВР* |
| *Проанализировать воспитывающую направленность урока* | *Март* | *Учителя истории, музыки, ИЗО* | *Тематический* | *Наблюдение, собеседование* | *Зам дир по ВР* | *Справка* |
| *Проанализировать систему работы педагогов по созданию на уроках здоровьесберегающей среды* | *Ноябрь* | *Учителя начальных классов, учителя математики, биологии, русского языка (выборочно)* | *Тематический* | *Наблюдение, собеседование* | *Зам дир по УВР*  *ПС* | *АС* |
| *Проверить выполнение государственных программ* | *Январь, май* | *учителя* | *Тематический* | *Наблюдение, собеседование* | *Зам дир по УВР* | *Справка* |
| *Проанализировать систему работы учителей и классных руководителей об организации подготовки выпускников 9 и 11 классов к государственной (итоговой) аттестации* | *Декабрь-апрель* | *Учителя-предметники и классные руководители, работающие в 9, 11 классах* | *Персональный* | *Срезы знаний, поверка документации классных руководителей, собеседование с учителями, собеседования с учащимися и их родители о степени их информированности по вопросам, связанным с подготовкой и проведением итоговой аттестации* | *Зам дир по УВР* | *Справка, АС* |
| *Проанализировать работу учителей с учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию* | *Декабрь* | *Учителя-предметники (выборочно по итогам 1 полугодия)* | *Проблемный* | *Собеседование, наблюдение, срезы знаний, проверка классных журналов, рабочих тетрадей и дневников учащихся* | *Зам дир по УВР* | *Справка, АС* |
| *Анализ деятельности учителей 2-4 классов по формированию эстетической культуры учащихся на уроках технологии и изобразительного искусства* | *Март* | *Учителя технологии и ИЗО* | *Персональный* | *Наблюдение, анализ работ учащихся* | *Зам дир по УВР*  *Исламов Р.*  *Селимов Р.* | *Справка, ШМО* |
| *Анализ работы учителей 4-5 классов над словарными словами* | *Февраль* | *Учителя русского языка* | *Персональный* | *Словарный диктант* | *Зам дир по УВР* | *Справка, ШМО* |
| *Контроль за выполнением теоретической и практической части общеобразовательных программ* | *Декабрь, май* | *Учителя-предметники* | *Фронтальный* | *Сбор информации, анализ соответствия записей уроков в классных журналах КТП* | *Зам дир по УВР*  *Рруководители ШМО* | *Справка, АС* |

*1.****5 КОНТРОЛЬ ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ***

*ЦЕЛЬ: организовать работу педагогического коллектива школы на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации, единых требований к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей (Методическое письмо Министерства просвещения РФ № 364-М), сформировать у учащихся ответственное отношение к ведению тетрадей и дневников.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Цель контроля* | *Сроки* | *Объект контроля* | *Вид контроля* | *Методы контроля* | *Ответственный* | *Итог* |
| *Проанализировать своевременность, правильность оформления личных дел учащихся* | *Июнь* | *Классные руководители* | *Тематический* | *Проверка документации* | *Зам дир по УВР* | *Справка, совещание при ЗУВР* |
| *Проанализировать соблюдение единого орфографического режима при заполнении журналов классными руководителями на начало учебного года* | *Сентябрь* | *Классные руководители* | *Тематический* | *Проверка документации* | *Зам дир по УВР* | *Справка , совещание при ЗУВР* |
| *Проанализировать качество составления тематических и календарных планов, рабочих программ по предметам, элективам, факультативам* | *Сентябрь* | *Учителя-предметники* | *Тематический* | *Собеседование, проверка документации* | *Зам дир по УВР* | *Справка , совещание при ЗУВР* |
| *Соблюдение единого орфографического режима учителями-предметниками при оформлении классных журналов* | *Октябрь* | *Учителя-предметники* | *Тематический* | *Проверка документации* | *Зам дир по УВР* | *Справка, совещание при ЗУВР* |
| *Проанализировать количество и назначение ученических тетрадей по предметам, соблюдение единого орфографического режима оформления* | *Октябрь* | *Учителя русского языка, математики* | *Тематический* | *Собеседование, проверка документации* | *. Зам дир по УВР* | *Заседание ШМО* |
| *Проанализировать работу классных руководителей и учителей-предметников по вопросу своевременного выставления текущих отметок и соблюдение учащимися единого орфографического режима при ведении дневников* | *Октябрь*  *Январь*  *Февраль*  *Март* | *3-4,5,*  *6-8*  *2аб*  *9-11* | *Тематический* | *Проверка документации* | *Зам дир по УВР* | *Справка, совещание при ЗУВР* |
| *Контроль за своевременностью и качеством заполнения классных журналов (итоги 1 четверти) качеством* | *Ноябрь* | *Классные руководители, учителя-предметники* | *Тематический* | *Проверка документации* | *Зам дир по УВР* | *Справка, совещание при ЗУВР* |
| *Проанализировать соблюдение единых требований к письменной речи учащихся учителями математики, своевременность проверки письменных работ учащихся учителями, система работы над ошибками* | *Ноябрь* | *Учителя математики* | *Тематический* | *Собеседование, проверка документации* | *Зам дир по УВР* | *Заседание ШМО* |
| *Проанализировать своевременный учет посещаемости учащимися занятий, наполняемость текущих отметок, своевременность выставления отметок за контрольные работы* | *Декабрь* | *Классные руководители, учителя-предметники* | *Тематический* | *Проверка документации* | *Зам дир по УВР* | *Справка, совещание при ЗУВР* |
| *Проанализировать объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ, соответствие записей КТП учителей.*  *Соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов* | *Январь* | *Классные руководители, учителя-предметники* | *Тематический* | *Проверка документации* | *Зам дир по УВР* | *Справка, совещание при ЗУВР* |
| *Проанализировать систему работы учителей русского языка и математики с тетрадями слабоуспевающих учащихся по выполнению заданий, своевременность проверок, выявление пробелов в знаниях, система работы над ошибками* | *Январь* | *Учителя русского языка, математики* | *Тематический* | *Собеседование, проверка документации* | *Зам дир по УВР* | *Заседание ШМО* |
| *Проанализировать своевременный учет посещаемости учащимися занятий, наполняемость текущих отметок* | *Апрель* | *Классные руководители, учителя-предметники* | *Тематический* | *Проверка документации* | *Зам дир по УВР* | *Справка, совещание при ЗУВР* |
| *Анализ объективности выставления четвертных (полугодовых), годовых и итоговых отметок. Выполнение учебных программ, соответствие записей в классных журналах КТП, соблюдение единого орфографического режима оформления классных журналов* | *Май-июнь* | *Классные руководители, учителя-предметники* | *Тематический* | *Проверка документации* | *Зам дир по УВР* | *Приказ, АС* |

1. ***ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ И ИННОВАЦИОННОЙ РАБОТОЙ ШКОЛЫ***

*ЦЕЛЬ: организовать работу педагогического коллектива школы на повышение методического уровня каждого педагога, отработку и совершенствование механизмов распространения передового педагогического опыта, повышение уровня квалификации; на вовлечение педагогов в активную инновационную деятельность, на развитие компетентностных и научно-исследовательских умений учащихся.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Цель контроля* | *Сроки проведения* | *Объект контроля* | *Вид контроля* | *Методы контроля* | *Ответственный* | *Итог* |
| *Проанализировать планы ШМО по вопросу отражения в них ЕМТ* | *Сентябрь* | *Руководители ШМО* | *Тематический* | *Анализ планов, собеседование* | *Зам дир по УВР* | *МС* |
| *Проанализировать реализацию тем самообразования педагогов в их практике работы* | *Февраль* | *Педагогические работники, аттестующиеся в 2017* | *Персональный* | *Собеседование, анализ документации* | *Зам дир по УВР*  *руководители ШМО* | *МС* |
| *Проанализировать соответствие методического уровня педагогов их квалификационной категории через открытые уроки, внеклассные мероприятия, выступления на ПС, ШМО* | *Январь* | *Педагогические работники, имеющие квалификационные категории* | *Персональный* | *Неделя педагогического мастерства* | *Зам дир по УВР*  *Зам дир по ВР*  *Руководители ШМО* | *АС* |
| *Проанализировать состояние методических материалов учителей, аттестующихся в 2019-2020уч. г.* | *Январь* | *Педагогические работники, аттестующиеся в 2021-19уг* | *Персональный* | *Наблюдения, собеседование, анализ* | *Зам дир по УВР*  *руководители ШМО* | *ШМО* |
| *Проанализировать работу ШМО учителей начальных классов по инновационной деятельности* | *Март* | *ШМО учителей начальных классов* | *Тематический* | *Творческий отчет ШМО* | *Зам дир по УВР* | *МС* |
| *Проанализировать работу ШМО с учащимися, имеющими повышенный уровень учебной мотивации* | *Май* | *Руководители ШМО* | *Тематический* | *Анализ, проверка документации* | *Зам дир по УВР*  *Руководители ШМО* | *МС* |
| *Проанализировать работу педагогического коллектива по реализации ЕМТ «*ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ТВОРЧЕСКОЕ РАЗВИТИЕ И САМОРАЗВИТИЕ  ПЕДАГОГА В РАМКАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ОБРАЗОВАНИЯ*»*  *(1 этап реализации ЕМТ)* | *Май* | *Учителя-предметники* | *Тематический* | *анализ* | *Зам дир по УВР*  *Руководители ШМО* | *МС* |

*3.****ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ ЗА СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕМ МАТЕРИАЛЬНО-\_ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗОЙ ШКОЛЫ***

*ЦЕЛЬ: организовать работу коллектива школы на обеспечение образовательного процесса необходимыми условиями: удовлетворительным санитарно-гигиеническим состоянием, обеспеченностью учебно-техническим оборудованием, соблюдением норм охраны труда.*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Цель контроля* | *Сроки проведения* | *Объект контроля* | *Вид контроля* | *Методы контроля* | *Ответственный* | *Итог* |
| *Проверить готовность учебных кабинетов, оборудования к началу учебного года* | *Август* | *Здание, помещения, оборудование* | *Фронтальный* | *Анализ состояния здания, учебных и внеучебных помещений, учебного оборудования* | *Администрация* | *Паспорт готовности ОУ к началу учебного года* |
| *Проверить состояние кабинетов физики, химии, информатики, по вопросам соблюдения требований по ТБ* | *Август* | *Учебные кабинеты* | *Тематический* | *Наблюдение, беседы* | *Директор шк.* | *Акт готовности* |
| *Проверить состояние школьной столовой и соответствие условий в ней требованиям ТБ и санитарии* | *Август* | *Школьная столовая* | *Тематический* | *Наблюдение, беседы* | *Директор шкл* | *Акт готовности* |
| *Проанализировать оснащенность учебных кабинетов ТСО, оборудованием* | *Апрель* | *Учебные кабинеты* | *Фронтальный* | *Наблюдение, собеседование* | *Комиссия* | *АС* |

*4.* ***РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ .***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Цель контроля* | *Сроки проведения* | *Объект контроля* | *Вид контроля* | *Методы контроля* | *Ответственный* | *Итог* |
| *Проанализировать и скорректировать распределение нагрузки на новый учебный год, знание ее учителями* | *Август* | *Расстановка кадров* | *Тематический* | *Наблюдения, беседы* | *Директор шк* | *АС* |
| *Уточнить и скорректировать списки педагогов, желающих пройти курсы повышения квалификации и повысить уровень квалификационной категории в 2019-2020 у.г.* | *Апрель* | *Повышение квалификации*  *Прохождение аттестации* | *Тематический* | *Собеседование с педагогами* | *Зам дир по УВР* | *МС* |
| *Оказать помощь в оформлении необходимых материалов аттестующимся педагогам* | *Ноябрь-январь* | *Аттестация кадров* | *Тематический* | *Наблюдения, беседы* | *Зам дир по УВР* | *МС* |
| *Проанализировать предварительную расстановку кадров на 2019-2020 у.г.* | *Апрель* | *Расстановка кадров* | *Тематический* | *Наблюдения, беседы* | *Директор шк* | *Составление предварительного комплектования* |

*5.****КОНТРОЛЬ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ***

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | *Цель контроля* | *Объект контроля* | *Вид контроля* | *Методы контроля* | *Ответственный* | *Итог* |
| *Сентябрь* | *Определить соответствие условий учебной и внеклассной деятельности учащихся нормативным требованиям* | *Работа классных руководителей по организации оптимального режима жизнедеятельности классного коллектива* | *Текущий* | *Наблюдение, опрос, анкетирование* | *Зам дир по ВР* | *Аналитическая справка* |
| *Октябрь* | *Проанализи-*  *ровать содержание планов воспитательной работы с классом на предмет соответствия целям и задачам школы* | *Планы работы классных руководителей* | *Заключительный* | *Анализ документации, собеседование* | *Зам дир по ВР* | *Аналитическая справка* |
| *Ноябрь* | *Определить степень сформиро-*  *ванности системы дополнительного образования в школе* | *Состояние организации дополнительного образования в школе* | *Заключительный* | *Анализ документации, тестирование* | *Зам дир по ВР* | *Аналитическая справка* |
| *Декабрь* | *Проанализиро-*  *вать эффективность ТВП «Древо жизни»* | *Результативность работы классных руководителей по воспитанию ценностного отношения к семье и национальным традициям* | *Заключительный* | *Анкетирование, тестирование, оперативный разбор* | *Зам дир по ВР* | *Аналитическая справка* |
| *Январь* | *Определить формы, методы и содержание работы членов педколлектива с учащимися группы риска* | *Состояние работы педколлектива с детьми группы риска* | *Текущий* | *Анкетирование, тестирование, оперативный разбор* | *Зам дир по ВР* | *Аналитическая справка* |
| *Февраль* | *Проанализи-*  *ровать воспитательную эффективность уроков* | *Воспитательная составляющая урока* | *Текущий* | *Наблюдение, опрос, анализ планов* | *Зам дир по ВР* | *Аналитическая справка* |
| *Март* | *Определить систематичность работы классных руководителей* | *Деятельность классных руководителей по обеспечению безопасности жизнедеятельности учащихся* | *Текущий* | *Анализ документации, анкетирование* | *Зам дир по ВР* | *Аналитическая справка* |
| *Апрель* | *Анализ реализации системного подхода к воспитательной работе с классом* | *Система воспитательной работы с классом* | *Текущий* | *Анализ документации, опрос, анкетирование* | *Зам дир по ВР* | *Аналитическая справка* |
| *Май-июнь* | *Контроль охвата организованными формами летнего отдыха учащихся в социально опасном положении* | *Организация летнего туда и отдыха учащихся* | *Предварительный* | *Анализ документации, анкетирование* | *Зам дир по ВР* | *Аналитическая справка* |

**III. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПЛАНУ РАБОТЫ**

**МКОУ «Кужникская СОШ» на 2019-2020 уч год:**

**Приложение 1.**

**План методической работы на 2019/2020 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ**  **Цель**: включение каждого учителя в педагогический поиск решения проблем.  **Цель проведения предметных декад**:  обмен опытом по вопросу дифференцированного подхода в учебной деятельности (открытые уроки, мастер - классы, методические разработки). | | | |
| **Август**  **Заседание педагогического совета № 1** | | Анализ работы и проблем школы в 2018-2019 уч. году  Цели, задачи, направления деятельности педагогического коллектива на 2019-2020 учебный год по реализации комплексного проекта модернизации общего образования Республики Дагестан, инициатива президента «Наша новая школа» | Директор  Заместители дир по УВР и ВР |
| **Сентябрь**  **Заседание МС  № 1.**  **Семинар** | | 1. Итоги методической работы за 2018-2019 учебный год, задачи по повышению качества образовательного процесса. «О разработке стратегии и тактики освоения современных технологий». | заместитель директора по УВР (доклад)  директор шк |
| 2.Утверждение планов и тем методической работы. |
| 3. Общие подходы к посещению уроков представителями администрации. |
| 5. Утверждение плана проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников |
| 6. Утверждение материалов обучающихся на участие в научной конференции молодых исследователей «Шаг в будущее». |
| «О программе повышения качества знаний через личностно ориентированное обучение (что понимать под качеством знаний, обсуждение программы) | заместитель директора по УВР (доклад) |
| Итоги государственной (итоговой) и промежуточной аттестации обучающихся. Планирование работы на 2019-2020уч.год |  |
| **Октябрь**  **Заседание МС  № 2.**  **Семинар:** | | 1. Утверждение плана работы по подготовке обучающихся к участию в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников в районе | заместитель директора по УВР,    заместитель директора по УВР,  Зам дир по УВР и ВР |
| 2. Утверждение положений: о конкурсе учебных кабинетов, о конкурсе «Портфолио учителя», о порядке  подготовки, экспертизы, утверждения и хранения аттестацоинных материалов ГИА 9 кл. |
| 3. Утверждение (предварительное) участников конкурса в 2019-2020 учебном году в номинации «Достижения высоких результатов» в учебной, спортивной, творческой деятельности. |
| 4. Утверждение графика и плана проведения декады по предметам естественно-математического цикла |
| 5.«Анализ и самоанализ личностно ориентированного урока». |
| **Ноябрь**  **Психолого-медико-социально-педагогический консилиум № 1** | | «Адаптация обучающихся 5-х, (10-х) классов к новым условиям. Преемственность в обучении и воспитании». | Зам дир по УВР и ВР |
| **Семинар:** | | «Формирование единых подходов к оцениванию знаний обучающихся через учебные проекты». | заместитель директора по УВР |
| **Заседание педагогического совета № 2** | | «Школа вчера, сегодня, завтра. Изучение личности школьника – основной инструментарий учебно-воспитательного процесса» | Зам дир по ВР Заместитель директора по УВР |
| **Декабрь**  **Заседание МС  № 3.** | | 1.Об итогах работы с одаренными детьми. Итоги олимпиад. Итоги декады по предметам естественно-математического цикла | заместитель директора по УВР,  Зам дир по УВР |
| 2. Обобщение опыта работы аттестующихся учителей. |
| 3. Утверждение графика и плана проведения фестиваля учебно-исследовательских проектов |
| **Заседание педагогического совета № 3** | | «Интеграция в современной школе» или  «Информатизация образовательной среды школы». | Зам дир по УВР |
| **Январь**  **Методический семинар:** | | «Методические основы использования разноуровневого и дифференцированного подходов к дозировке домашнего задания» | Директор,  Заместитель директора по УВР |
| **Психолого-медико-социально-педагогический консилиум № 2** | | «Итоги начального периода адаптации обучающихся 1 классов». | Заместитель директора по УВР |
| **Февраль**  **Заседание МС  № 4.**  **Семинар-практикум:** | | 1. Использование информационных технологий в аналитической работе учителя-предметника. | заместитель директора по УВР |
| 2. Утверждение графика и плана проведения декады общественных наук, декады филологии. | Зам дир по УВР |
| 3. Подготовка к участию в районном интеллектуальном марафоне. | заместитель директора по УВР |
| 4.Утверждение графика и плана творческого отчета школы. (Дни открытых дверей. Школьная научно-практическая конференция «Первые шаги в науку ».  ЕМД «Учитель 2019-2020 уч. года»- лучшие уроки учителей предметных декад). | заместитель директора по УВР |
| 5. Подготовка к участию в выставке «Образование и карьера». |  |
| «Технология написания методических разработок уроков. Составление уровневых заданий. Планирование целей урока на трех уровнях» | Заместитель директора по УВР, |
| **Март**  **Заседание МС  № 5.** | | 1. Разработка программы развития ОУ. Создание творческих групп,  выбор руководителей групп. План работы творческих групп. Сроки. | Заместитель директора по УВР |
| 2. Утверждение кандидатов на участие в конкурсе «Лучший ученик 2-4, 5-9, 11 классов. |
| 3. Утверждение кандидатур на участие в районном фестивале методических находок. |
| 4. Утверждение графика и плана проведения декады по предметам ИЗО, музыки, физической культуры |
| **Заседание педагогического совета № 4** | | .«Формирование здорового образа жизни и укрепление здоровья учащихся» | Заместитель директора по ВР |
| **Психолого-педагогический семинар:** | | «Осознанный выбор профиля обучения: диагностика, консультирование, поддержка». | Заместитель директора по УВР |
| **Апрель**  **Заседание МС  № 6.** | | 1. Анализ реализации плана работы аттестующихся учителей. | Заместитель директора по УВР  Учителя-предметники |
| 2. Итоги участия школьников в олимпиадах, конференциях. |
| 3. О реализации тем самообразования и методической темы в практике работы учителей. |
| 4. Итоги работы научного общества учащихся за 2019-2020 учебный год. Утверждение плана работы на 2019-2020 учебный год. |
| **Психолого-педагогический семинар:** | | Психолого-педагогические особенности подготовки обучающихся к государственной (итоговой) и промежуточной аттестации. | Кл руководители 9, 11 кл |
| **Май**  **Психолого-медико-социально-педагогический консилиум № 3** | | «Готовность учеников 4 классов к обучению на II ступени образования». | Кл руководитель |
| **Заседание педагогического совета № 5.** | | Допуск выпускников к государственной (итоговой) аттестации. Перевод обучающихся в следующий класс. | Зам дир по УВР |
| **Совещание при директоре** | | «Система мониторинга качества образования в школе» | Директор |
| **МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**  **Цель:** стимулирование и повышение педагогического мастерства и творчества учителя | | | |
| Сентябрь | **Методические рекомендации. Технология мониторинга результативности учебно-воспитательного процесса.** | | |
| Октябрь | Методические рекомендации. Технология личностно ориентированного обучения. | | |
| Ноябрь | Методические рекомендации. Технология уровневой дифференциации | | |
| Январь | Методические рекомендации. Вариативность дозировки домашних заданий. | | |
| Февраль | Методические рекомендации. Методические основы современного урока в школе с разноуровневым дифференцированным обучением. | | |
| Апрель | Методические рекомендации. Разработка диагностических тестов для обучающихся | | |
| **РАБОТА С ОБУЧАЮЩИМИСЯ**  Цель: сформировать заинтересованное отношение к процессу обучения | | | |
| Сентябрь | Определение уровня обученности учащихся 5, (10) классов | | |
| Октябрь | Определение уровня воспитанности 5 классов.  Цель: определить состояние уровня воспитанности, оценить и выявить тенденции в развитии воспитательного процесса. | | |
| Ноябрь | Анкетирование учащихся по вопросу «Мотивация деятельности учащихся на уроке» | | |
| Декабрь | Диагностика: количество и степень сложности домашних заданий.  Цель: выявить состояние и уровень сложности д/з.  Анкетирование: «Выявление запросов на образовательные услуги» | | |
| Январь | Определение уровня сформированности общеучебных умений и навыков учащихся 3-11 классов. Выявление интересов учащихся к учебным предметам.  Цель: определить предметы повышенного и пониженного интереса учащихся, проанализировать факторы, влияющие на интерес. | | |
| Февраль | Определение уровня сформированности мыслительных навыков учащихся 3-11 класов. | | |
| Март | Диагностика учебной нагрузки ученика.  Цель: выявить уровень учебной нагрузки ученика. | | |
| Апрель | Апробация диагностических тестов. | | |
| Май | Подведение итогов работы. | | |
| **СИСТЕМА ЭКСПЕРТНОГО КОНТРОЛЯ И РЕГУЛИРОВАНИЯ**  Цель: выявление и коррекция состояния и результатов работы | | | |
| Сентябрь | | ВШК.Адаптация обучающихся 5 классов к новым условиям обучения в среднем звене.  Цель: выявить состояние и уровень адаптивной образовательной среды обучения пятиклассников. | |
| Октябрь | | ВШК  Адаптация обучающихся 10-х классов к новым условиям обучения в старшей школе (если они будут открыты)  Цель: выявить состояние и уровень адаптивной образовательной среды обучения в десятых классах | |
| Ноябрь | | Мониторинг учебной деятельности. | |
| Декабрь | | Мониторинг учебной деятельности. | |
| Январь | | Мониторинг учебной деятельности. | |
| Февраль | | Мониторинг учебной деятельности. | |
| Март | | Мониторинг учебной деятельности. | |
| Апрель | | Мониторинг учебной деятельности. | |
| Май | | Собеседование с учителями по итогам мониторинга результативности учебной деятельности обучающихся. | |
| **РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ**  **Цель:** развитие сотрудничества со школой | | | |
| Сентябрь | | Планирование работы с родителями на предстоящий учебный год. | |
| Октябрь | | Анкетирование по вопросу определения уровня воспитанности обучающихся. | |
| Ноябрь | | Родительский лекторий «Ценности семьи и школы» | |
| Декабрь | | Анкетирование по вопросу уровня сложности д/з. | |
| Январь | | Анкетирование «Выявление запросов на образовательные услуги» | |
| Февраль | | Родительский лекторий «Ваш ребенок стал плохо учиться» | |
| Март | | Анкетирование по вопросу учебной нагрузки обучающихся. | |
| Апрель | | Что надо знать о своих детях.  Цель: ознакомить родителей с результатами диагностики результативности учебной деятельности обучающихся. | |
| Май | | Общешкольное родительское собрание. | |

**Приложение 2.**

**ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**ПО ИНФОРМАТИЗАЦИИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **месяц** | **Содержание контроля** | **Цель** | **Форма контроля** | **Способ подведения итогов** |
| Сентябрь-октябрь | Анализ календарно-тематического планирования учителей математики, физики, информатики, черчения, а также у учителей, ведущих элективные курсы и элективные предметы. | Выявить готовность учителей к использованию и внедрению новых пед.технологий в преподавании предмета | персональный | Информация на заседании кафедры |
| ноябрь | Анализ использования СППО в ОУ  Использование ИКТ аттестуемыми учителями | Провести мониторинг по применению СППО в образовательном процессе  Выявить ИКТ компетентность преподавателя на уроках | текущий  персональный | таблица  Диагностическая карта |
| декабрь | Документационное обеспечение функционирования кабинетов | Выявить готовность кабинетов к школьному смотру кабинетов | персональный | Совещание при директоре. |
| февраль | Создание УМК с использованием ИКТ | Отследить работу по накопляемости УМК для ведения образовательной деятельности с использованием ИКТ на различных кафедрах. | персональный | Методический семинар |
| март | Использование ИКТ технологий во внеклассной и внеурочной деятельности | Отследить целесообразность и эффективность использования и внедрения ИКТ в воспитательный процесс | текущий | Информация на заседании кафедры кл.руководителей |
| апрель | Распространение опыта работы через школьный сайт, образовательные сайты | Отследить использование распространения опыта работы через глобальную сеть. | текущий | Подведение итогов за год, справка |

**Приложение 3**

**ПЛАН**

**мероприятий в рамках национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» на 2019-2020 уч год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Срок** | | | **Ответственные** |
| ***I Обновление образовательных стандартов*** | | | | | |
| 1 | Изучение стандартов нового поколения | | Сентябрь- август | | Зам. директора по УВР |
| 2 | Внедрение в образовательный процесс стандартов нового поколения | | Сентябрь | | Зам. директора по УВР |
| 3 | Внедрение нового БУП начальной школы. | |  | | Зам. директора по УВР |
| 4 | Внедрение новых учебных программ и УМК начальной школы. | |  | | МК учителей начальной школы |
| 5 | Система оценки качества образования  Мониторинговые исследования:  1. Входная диагностика по математике и русскому языку в 5-х классах  2. Диагностика уровня образовательных достижений учащихся 4-х классов по математике и русскому языку за 1 полугодие.  3. Диагностика уровня образовательных достижений учащихся по математике, русскому языку, английскому языку в 6-х классах, по русскому языку и обществознанию в 10 классах, по алгебре, английскому языку, русскому языку и геометрии в 7-х классах, по истории, географии, биологии, алгебре, русскому языку в 8-х классах.  4. Пробное школьное тестирование учащихся 9-х классах по алгебре и русскому языку с целью подготовки к государственной итоговой аттестации в новой форме.  5. Диагностика уровня образовательных достижений учащихся 2-х и 3-х классов по русскому языку и математике | | Осень  Зима  По графику | | Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР  Зам. директора по УВР |
| 6 | Разработка, общественное обсуждение и утверждение Программы развития школы до 2021г | |  | | МК школы, творческая группа учителей |
| 7 | Участие в конкурсе программ по дополнительному образованию | |  | | Зам. директора по УВР |
| ***II Современная школьная инфраструктура*** | | | | | |
| 1 | Участие в конкурсе «Безопасность образовательного учреждения» | Январь-апрель | | | Администрация, педагог-организатор ОБЖ |
| ***III Развитие учительского потенциала*** | | | | | |
| 1 | Конкурс методических разработок для педагогов и родителей «Счастливое детство» | Январь | | Методический совет | |
| 2 | Участие в фестивале мастер-классов по реализации педагогических технологий «Педагогический калейдоскоп» |  | | Методсовет | |
| 3 | Участие в конференция для молодых специалистов «Ступеньки мастерства» |  | | Методсовет | |
| 4 | Участие в проблемная лаборатории «Становление индивидуального стиля деятельности молодого учителя» |  | | Методсовет | |
| 5 | Формирование электронной базы методических материалов для учителей школы |  | |  | |
| 6 | Участие в ярмарке учебных мест «Куда пойти учиться» | Январь | | Отв. за профориентацию | |
| 7 | Участие в семинарах по внедрению профориентационных знаний в воспитательную и предметную деятельность. |  | | Отв. за профориентацию | |
| 8 | Организация школьного конкурса на лучший классный час по теме профориентационной работе. | До конца учебного года | | Зам. директора по УВР | |
| 9 | Участие учителей в творческих группах по разработке контрольно-измерительных материалов по предметам школьного курса. |  | | МК учителей школы | |
| 10 | Организация и проведение «дня открытых дверей» для родителей старшеклассников при формировании профильных старших классов. |  | | Зам. директора по УВР | |
| 11 | Проведение социологического опроса на сайте школы по выявлению учителей, получивших наибольшее общественное признание по итогам года | Май | |  | |
| 12 | Участие в Проблемной лаборатории «Самосбережение в профессии» |  | | Зам.директора по УВР | |
| 13 | Участие в проекте «Открытый урок» |  | | МС школы | |
| 14 | Участие в республиканском конкурсе профессионального мастерства работников образования в сфере разработки и применения информационно-коммуникативных технологий |  | | МС школы | |
| 15 | Участие в школьном мероприятии «День классного руководителя» | Январь | | Зам. директора по УВР | |
| 16 | Участие в школьном конкурсе сочинений «Мой самый лучший учитель» | Октябрь | | Зам.директора по УВР | |
| 17 | Проведение фотовыставки «наши лучшие учителя», «учителя-ветераны педагогического труда. | Октябрь | | Зам. директора по УВР и ВР | |
| 18 | Проведение круглого стола с участием молодых специалистов по вопросам, касающимся первых лет работы педагога в (обще)образовательном учреждении | Сентябрь | | Зам. директора по УВР | |
| 19 | Участие в школьном Конкурсе педагогического мастерства | Сентябрь март | | МС школы | |
| ***IV Система поддержки талантливых детей*** | | | | | |
| 1 | Участие в школьном Конкурсе методических разработок и творческих проектов «Счастливое детство» для педагогов и родителей |  | | | МС школы |
| 2 | Создание школьной базы данных «Одарённые дети» |  | | | Зам.директора по УВР |
| 3 | Проведение ежегодной научно-практической конференции школьников |  | | | Зам.директора по УВР |
| 5 | Участие педагогов школы в мастер-классах по работе с одарёнными детьми на базе районных школ |  | | | МС школы |
| ***V Здоровье школьников*** | | | | | |
| 1 | Проведение занятий и тренингов по программе школы здорового образа жизни, обеспечивающих формирование заинтересованного отношения к собственному здоровью, здорового образа жизни всех участников образовательного процесса | Январь | | | Администрация |
| 2 | Проведение родительских собраний с приглашением:  Школьного фельдшера |  | | | Администрация |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Приложение 4.**  **План работы по предпрофильной подготовке и профильному обучению учащихся**  **МКОУ «Кужникская СОШ»**  Одним из направлений модернизации школьного образования является профилизация старшей ступени общеобразовательной школы, реализация которой, в свою очередь, вызвала необходимость введения дополнительных новаций в школьную практику.  К числу дополнительных инновационных изменений относятся:  - введение курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки;  - организация информационной работы и профильной ориентации старшеклассников по  подготовке к выбору профиля обучения;  - изменение порядка и процедуры проведения аттестации учащихся, заканчивающих вторую  ступень основной школы;  - построение рейтинговой оценки ученика, проступающего в профильную школу, которая  включает обязательные экзамены,  экзамены по выбору, соответствующие избираемому профилю; все это является портфелем  индивидуальных достижений – “портфолио”.    **Основной задачей современного образования является полноценное психическое и личностное развитие каждого ребенка, раскрытие его интеллектуальных способностей, и, наконец, подготовка учащихся к социальному и профессиональному становлению.**  Одним из способов решения проблемы довузовской профессиональной подготовки в средней школе является профильное обучение или дифференциация.    Предпрофильная подготовка и профильное обучение предусматривают проведение целенаправленной работы с учащимися старших классов по их профессиональному самоопределению.  Профориентация – это научно обоснованная система социально-экономических, психолого-педагогических, медико-биологических и производственно-технических мер по оказанию молодёжи личностно-ориентированной помощи в выявлении и развитии способностей и склонностей, профессиональных и познавательных интересов в выборе профессии, а также формирование потребности и готовности к труду в условиях рынка, многоукладности форм собственности и предпринимательства. Она реализуется через учебно-воспитательный процесс, внеурочную и внешкольную работу с учащимися.     |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Содержание | Сроки | Ответственный | |  | **I.Информационно-аналитическая**  **деятельность** |  |  | | 1. | Анализ трудоустройства и поступления в учебные заведения выпускников 9 и 11-х классов | сентябрь | Зам.директора  по УВР | | 2. | Обновление банка данных по профильному обучению школы | сентябрь | Зам.директора  по УВР | | 3. | Создать банк методических  материалов по профориентации | В течение года | Зам.директора  по УВР | | 4. | Обновление сменного информационного стенда по профориентации | Постоянно | Зам.директора  по УВР | | 5. | Создать информационный центр по профориентации из учащихся  8-10 классов | октябрь | Зам.директора  по УВР | | 6. | Пополнить фонд библиотеки справочно-информационными материалами | Постоянно | Библиотекарь | | 7. | Внедрение в практику работы школы «Профориентационной карты учащегося» в 8-10 классах | Октябрь | Зам.директора  по УВР | | 8. | Подготовка материалов по профориентации (памяток, бюллетеней) для учащихся и родителей | Постоянно | Зам.директора  по ВР | | 9. | Оформление стенда по предпрофильной подготовке и профильному обучению с образцом заполнения портфолио и инструкцией (пояснением к нему), набором профилей в сети, списком курсов по выбору. | Сентябрь-  октябрь | Зам.директора  по УВР | | 10. | Провести классные часы “Знакомство с портфолио, начало оформления и формирования” Заполнение титульного листа, листа самоанализа начала года . | Сентябрь | Классные руководители | | 11. | Провести классные часы “Оформление портфолио” составление перечня портфолио, заполнение листа самоанализа по итогам года. | Апрель | Классные руководители | | 12. | Провести конкурс на «Лучший портфолио года» | Апрель | Зам.директора  по УВР | | 13. | Провести «Ярмарку достижений учащихся» | Май | Зам.директора  по УВР | |  | **II.Организационно–методическая**  **работа.** |  |  | | 1. | Корректировка  и  утверждение учебных   программ предпрофильной подготовки и профильного обучения  учащихся на 2019-2020 учебный год | Сентябрь | Зам.директора  по УВР | | 2. | Составление расписания  проведения курсов по выбору | Сентябрь | Зам.директора  по УВР | | 3. | Создание УМК для авторских и модифициро-  ванных программ  курсов, накопление  документов, образцов показательных работ в «Копилке достижений». | В течение года | Учителя, ведущие курсы | | 4. | Посещение занятий курсов, заполнение журнала посещений. | В течение года | Зам.директора  по УВР | | 5. | Контроль состояния предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся и профориентационной работы  в рамках  внутришкольного контроля. | По плану | Зам.директора  по УВР | | 6. | Проведение открытых занятий курсов в рамках  школьных предметных  недель. | По плану | Руководители ШМО | | 7. | Проведение опроса учащихся на предмет их  удовлетворенности выбранным курсом | Декабрь | Зам.директора  по УВР | | 8. | Контроль за регулярностью выставления оценок и учета пропущенных занятий учащимися . | Постоянно | Зам.директора  по УВР | | 9. | Создать банк учебных программ  на  следующий учебный год | Февраль | Зам.директора  по УВР | | 10. | Презентация предложенных программ для учащихся и родителей, выявление их предпочтений. | Март | Руководители ШМО | | 11. | Методический совет «Обеспечение компьютер-  ной поддержки при изучении курсов по выбору» | Март | Зам.директора  по УВР | | 12. | Работа над разработкой программ курсов на следующий учебный год, определенных в результате анкетирования учащихся и родителей. | Апрель | Руководители ШМО | | 13. | Утверждение учебных программ прикладных курсов и курсов по выбору на 2019-2020уч.год | Май | Совет по профильному обучению | |  | **III. Работа с педагогическими**  **кадрами.** |  |  | | 1. | Собеседование с классными руководителями 5-11-х классов по планированию профориентационной работы. | Сентябрь | Зам.директора  по УВР | | 2. | Работа психолого-педагогической мастерской для классных руководителей по вопросам профпросвещения, профдиагностики и профконсультации учащихся. | В течение года | Зам.директора  по УВР | | 3. | Провести обучающий семинар «Технология «Портфолио» в системе классного руководителя» | Ноябрь | Зам.директора  по УВР | | 4. | Организация взаимопосещения классными руководителями мероприятий по профориентации. | В течение года | Зам.директора  по УВР | | 5. | Провести внутришкольный конкурс на лучшую авторскую программу курса «Фестиваль педагогических идей» | Январь-  Февраль | Зам.директора  по УВР | | 6. | Участие в районных конкурсах по организации предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся. | По плану Отдела Образования, Культуры и Спорта администрации Табасаранского района | Зам.директора  по УВР | |  | **IV. Работа с родителями.** |  |  | | 1. | Индивидуальные консультации для родителей по вопросам профориентации | В течение года | Классные руководители | | 2. | Проведение анкетирования родителей 9-11-х классов с целью выявления их отношения к выбору профиля и будущей профессии их детей. | Февраль-  Март | Зам.директора  по УВР | | 3. | Проведение родительских собраний:  9 кл.- «Предпрофильная подготовка: цели и задачи предпрофильной подготовки Портфолио (внешний вид, значение, формирование, знакомство с формами и их заполнением). Роль  родителей, детей и школы в формировании  портфолио. Итоговая аттестация»  10кл.-«Перспективные профессии и ориентация учащихся».  11кл.- «Изменения и дополнения в условиях сдачи ЕНТ и поступления в учебные заведения» | Сентябрь       Ноябрь    Май | Классные руководители | |  | **V. Работа с учащимися .** |  |  | | 1. | Организация экскурсий на предприятия города, в учебные заведения.  Посещение «Дней Открытых Дверей» учебных заведений города | В течение года | Классные руководители | | 2. | Мониторинг профнамерений учащихся 8-10 классов посредством заполнения «Профориен-  тационной карты учащегося» | В течение года | Зам.директора  по УВР  Классные руководители | | 3. | Осуществление психологическую поддержку учащихся 8-11-х классов по профопределению  в рамках комплексно-целевой программы «Психология успеха». | В течение года | Зам.директора  по УВР | | 4. | Индивидуальные консультации для учащихся по вопросам профопределения. | В течение года | Зам.директора  по УВР | | 5. | Внедрение в профориентационную работу школы комплексной программы  «Найди себя» (1-11 классы) | В течение года. | Зам.директора  по УВР Классные рук-ли | | 6. | Внедрение в практику работы школы «Профориентационных минуток» на уроках | В течение года | Учителя-предметники | | 7. | Внедрение в практику работы школы профориентационных уроков по учебным предметам | Один раз в четверть | Учителя-предметники | | 8. | Работа кабинета профориентации | В течение года по графику | Зам.директора  по УВР  Психолог | | 9. | Использование  информационных технологий и ресурсов Интернет в профориентационной работе |  |  | | 10. | Мониторинг удовлетворенности учащихся профориентационной работой школы. |  |  | |

Приложение 5.

**ПЛАН**

**работы с одаренными детьми**

**на 2019-2020 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| мероприятия | классы | Дата проведения | ответственный | Форма отчета |
| Школьные олимпиады по предметам | 5-11 | Октябрь  ноябрь | Зам дир по УВР | таблицы |
| Районные олимпиады по предметам | 7-11 | Ноябрь  декабрь | Зам дир по УВР | справка |
| Участие в конкурсах | 5-11 | В течение всего года | Зам дир по УВР  Зам дир по ВР | Регистрация результатов участия |
| Организация обучающихся по проектной деятельности | 8-11 | В течение всего года | Зам дир по УВР  Зам дир по ВР | Регистрация результатов участия. Информация на сайте школы.  Справка |
| Участие в конференциях на различных уровнях | 9-11 | В течение всего года | Зам дир по УВР | Регистрация результатов участия. Информация на сайте школы.  Справка |

**Приложение 6**

**План основных  мероприятий  по введению ФГОС**

**начального общего образования в МКОУ «Кужникская СОШ» (восьмой год обучения)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | **1. Организационно-управленческое обеспечение** |  |  |
| **1** | **Создание рабочей группы в ОУ по введению ФГОС начального общего образования в 2019-2020 учебном году** | **октябрь** | **Директор школы** |
| **2** | **Разработка плана - графика работы образовательного учреждения по продолжению обучения по федеральному государственному образовательному стандарту начального общего образования в 2019-2020 учебном году** | **октябрь-ноябрь** | **Заместитель директора по УВР** |
| **3** | **Проведение собрания родителей будущих первоклассников «Особенности обучения по новому ФГОС»** | **февраль** | **Учителя начальных классов** |
| **4** | **Изучение примерных программ внеурочной деятельности.**  **Определение возможностей взаимодействия с учреждениями дополнительного образования** | **декабрь-февраль** | **Учителя начальных классов** |
|  | **Приведение нормативной базы в соответствие с требованиями ФГОС** | **Апрель – май** | **Директор школы** |
|  | **Приведение в соответствие с требованиями ФГОС и новыми тарифно-квалификационными характеристиками должностной инструкции учителя начальных классов.** | **Апрель – май** | **Директор школы** |
| **6** | **Организация комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения.** | **апрель-сентябрь** | **Заместитель директора по УВР** |
|  | **2. Информационно-методическое обеспечение** |  |  |
| **1** | **Изучение нормативных документов по внедрению ФГОС на школьных МО** | **сентябрь** | **Заместитель директора по УВР** |
| **2** | **Анализ состояния общеобразовательного учреждения на начало подготовки введения ФГОС на начальной ступени общего образования (особенности, образовательные запросы родителей и обучающихся, кадровый состав, потребности в информационно-методических ресурсах по предметам начальной ступени обучения, материально-технического обеспечения)** | **октябрь** | **Директор школы** |
| **3** | **Анализ оснащенности программами, пособиями, УМК. Написание учителями рабочих программ** | **Май-август** | **Директор школы** |
| **4** | **Разработка проекта основной образовательной программы начального общего образования** | **январь-март** | **Учителя начальных классов** |
|  | **Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение введения ФГОС** | **апрель-май** | **Заместитель директора по УВР** |
|  | **Создание информационной образовательной среды:**  **- участие в районных и республиканских мероприятиях по реализации ФГОС;** | **в течение года** | **Учителя начальных классов** |
|  | **Формирование школьного банка компьютерных и информационно-коммуникативных средств (цифровых информационных инструментах и источниках) по отдельным разделам школьных курсов** | **в течение года** | **Директор школыв** |
|  | **3. Кадровое обеспечение** |  |  |
|  | **Подача заявки для прохождения курсов повышения квалификации педагогов** | **сентябрь** | **Заместитель директора по УВР** |
|  | **Направление на курсы повышения квалификации педагогов по вопросам, связанным с внедрением ФГОС** | **по графику** |  |
|  | **Проведение серии открытых уроков учителями начальных классов с использованием системно-деятельностного подхода к обучению** | **март-апрель** | **Учителя начальных классов** |
|  | **4. Материально-техническое обеспечение** |  |  |
|  | **Обновление учебных кабинетов в соответствии с требованиями ФГОС** | **в течение года** | **Директор школы** |
|  | **Проведение работ по укреплению материально-технической базы школы** | **постоянно** | **Директор школы.** |

**Приложение 7**

**План**

**подготовки и проведения аттестации педагогических работников**

**в 2019-2020 учебном году**

Учителя аттестующие в 2019-2020 учебном году:

Таибова М.К. учитель начальных классов

Ибрагимова З.А. учитель начальных классов

Селимова С.М. учитель начальных классов

Магомедов М.А. учитель математики

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Срок исполнения | Ответственные |
| 2 | Ознакомление педагогических работников с Положением об аттестации педагогических работников Республики Дагестан, с приказами по школе «О создании аттестационной комиссии» и графиком аттестации | сентябрь | Директор |
| 3 | Оформить информационный стенд к аттестации:  -  список аттестующихся учителей;  -  требования к квалификационным категориям;  -  план работы аттестующихся учителей в рамках аттестации;  -  план анализа и самоанализа уроков;  . | октябрь | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Собрать пакет документов по аттестации на текущий год:        -    требования к составлению представлений, самоанализа работы и оформлению портфолио учителя | сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Провести совещание с аттестуемыми:  -    о форме аттестации;  -     о квалификационных требованиях;        - о требованиях к отчетности по аттестации (материалы, открытые уроки и тд) | сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 7 | Составить график открытых уроков и внеклассных мероприятий | сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 8 | Создать экспертные комиссии учителей-предметников, которым необходимо посещать уроки аттестуемых учителей (по необходимости) | сентябрь | Заместитель директора по УВР |

**Приложение 8.**

**ПРОГРАММА**

**«Школа будущего первоклассника» на 2019-2020уч год.**

Первый год обучения в школе имеет большое значение. От него во многом зависит, как будет учиться ребенок в дальнейшем. Первый класс - серьезное испытание, как для ребенка, так и для родителей. Многие родители считают, что подготовить ребенка к школе - значит научить его читать, считать, писать. Однако, не зная современных школьных требований, родители рискуют научить ребенка так, что учитель будет вынужден переучивать и прилагать большие усилия, чтобы ликвидировать результаты неправильной подготовки ребенка к школе.

Немаловажную роль в готовности ребенка к обучению играет запас знаний, который он с помощью взрослых и самостоятельно приобрел за первые шесть - семь лет жизни. Каждому первокласснику необходимы знания о жизни нашей страны, о родном крае, о труде взрослых членов семьи. В процессе приобретения этих знаний и формируется необходимая первокласснику интеллектуальная активность, рождается радость познания.

Учение - это повседневный труд, он требует от ребенка умственных усилий, напряженной воли, внимания. Наибольшие трудности в младших классах испытывают дети, не умеющие связно, последовательно и ясно излагать свои мысли, объяснять явления природы.

Один из главных показателей подготовленности к школе - уровень его умственного и речевого развития.

**Главные принципы работы школы** «Школы будущего первоклассника»

- ребенок должен приходить в школу, чтобы знакомиться с ней;

- учет индивидуальных особенностей и возможностей детей;

- уважение к ребенку, к процессу и результатам его деятельности в сочетании с разумной требовательностью;

- развитие интеллектуальных качеств, психических функций: памяти, внимания, воображения, речи, мышления;

- контакт с родителями: организация бесед по интересующим их проблемам.

**Цель программы**: создание условий для осознанного выбора программы родителями и успешной адаптации себя в роли ученика школы.

**Задачи:**

1. Выравнивание стартовых возможностей дошкольников;
2. Снятие психологического стресса перед школой;
3. Формирование навыков учебного сотрудничества: умение договариваться, обмениваться мнениями, понимать и оценивать себя и других;
4. Развитие речи и мелкой моторики.

**1 этап Работа с родителями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Цель** | **Средства содержание деятельности** | **Ожидаемый результат** |
| Формирование у родителей осознанного выбор школы | 1.Организационное собрание.  Цель: дать общее представление о системе работы школы будущего первоклассника.  2.Основные положения системы начального образования.  Цель: обозначить принципиальное отличие РО, ТО и обучение в малокомплектной школе, акцентировать внимание на плюсах и минусах обучения.  3.Содержание обучения русскому языку и литературному чтению.  4. Содержание обучения математике.  5. Система контроля и оценки, полученных детьми знаний.  6. Психологическая готовность детей к школьному обучению.  7. Роль родителей в учебном процессе ребенка.  8.Психологический тренинг для родителей «Мой ребенок ученик» | Родители осознанно делают выбор школы. |

**2 этап: Работа с детьми**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Название предметов | Цель курса | Тематическое планирование | Количество часов |
| Введению в школьную жизнь | -Помочь будущему первокласснику сделать его представление об образе настоящего школьника более содержательным.  -Формирование навыки учебного сотрудничества.  -Ввести ребенка в «атрибутику школьной жизни».  -Обеспечить знакомство ребенка со школьным пространством, новой организацией времени, правилами поведения вне урока | 1.Здравствуйте, это Я!  2.Мир, в котором я живу.  3.Закаулочная экскурсия.  4.Моя семья - мое богатство.  5.Светлый праздник Пасхи. | 1  1  1  1  1 |
| Развивающие игры | -Обучать общению, сотрудничеству и восприятию через дидактические игры, рассуждения, взаимодействие и запоминание.  -Выявить стартовые возможности детей | 1.Речь - это средство общения.  2.Письмо - фотография души.  3.В мире сказок и приключений.  4. Интересные задачи.  5. Сезонные изменения в природе.  6. В мире звуков и букв.  7. Развитие речи «Интересные истории» | 1  1  1  1  1  1  1 |
| Подготовка руки к письму | - Формирование закреплять у детей правильный захват карандаша.  -Упражнять в последовательной смене тонуса мускулатуры руки.  -Развивать мелкую моторику рук.  -Упражнять в ориентировке на плоскости листа. | 1.Игры на бумаге.  2.Палочки, капельки, бусинки.  3.Веселая штриховка.  4.Уроки веселого Карандаша | 1  1  1  1 |
| Творческая мастерская | -Развивать творческие способности детей.  -Создавать психологически комфортные условия для творческих видов деятельности | 1. Аппликация «В мире интересного…».  2.Мы рисуем праздник.  3.Театр - экспромт «Веселые истории». | 1  1  1  1 |
| Диагностика | -Выявить индивидуальные способности будущих первоклассников.  -Составить диагностическую карту развития: мышления, внимания, памяти, воображения | 1.Встреча со специалистами(психолог) | 1  ИТОГО 33ч |

**3 этап: Организационный.**

График работы школы будущего первоклассника:

Занятия не проводятся 1 раз в неделю (суббота)

1урок: 11.00- 11.25.

2урок: 11.40 - 12.05 .

Продолжительность урока:25 мин

Продолжительность перемены:15мин.

Работа с родителями: 12.15 - 12.40

Приложение 9.

**План работы библиотеки на 2019-2020 учебный год**

**Основные задачи библиотеки:**

1.Привлечение внимания учащихся к книге и чтению как важного фактора сохранения и развития отечественной культуры и науки, укрепления живой связи поколений, взаимопонимания граждан и их успешности в обществе.

2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса всеми формами библиотечного и информационно-библиографического обслуживания.

3. Обучение читателей пользованию книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и умению оценивать информацию.

4. Совершенствование традиционных библиотечных технологий.

5. Формирование духовного мира подрастающего поколения.

**Работа с читателями**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Класс | Сроки | Ответственный |

**Массовая работа**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. В помощь учебному процессу** | | | | |
| 1. | «Наша школьная страна» (книжная выставка ко Дню знаний) | все | Сентябрь | Библиотекарь |
| 2. | Обзорная экскурсия в библиотеку | 1-е, 5 класс | Сентябрь | Библиотекарь, классные руководители |
| 3. | Подбор литературы для проведения бесед по профориентации и оформления книжных выставок к предметным неделям | все | В течение года | Библиотекарь |
| 3. | Викторина по ПДД | 1-е,2-е,3-е,4-е,  5,6,7 классы | Сентябрь | Библиотекарь, классные руководители |
| 4. | «Школьная планета» КВН для начальных классов | 3-е, 4-е классы | Сентябрь | Библиотекарь, классные руководители |
| 6 | Всероссийский «Открытый урок чтения» (по специальному плану) | все | 9 октября | Библиотекарь, классные руководители |
| 7 | Праздник профессий. Познавательное мероприятие для младших школьников | Начальные  классы | Ноябрь | Библиотекарь, классные руководители |
| 8 | Цикл мероприятий к неделе Детской книги по специальному плану |  | Март | Библиотекарь |
| 9 | Книжная выставка «Знакомься, новый учебник» | все | Май | Библиотекарь |
| **ІІ Воспитание здорового образа жизни** | | | | |
| 1. | Книжная выставка «Мы за здоровый образ жизни» | все | Октябрь | Библиотекарь |
| 2. | «Праздник вежливых ребят» | начальные классы | Октябрь | Библиотекарь, классные руководители |
| 3. | Конкурс «Турнир рыцарей» | начальные классы, 5 класс | Февраль | Библиотекарь, классные руководители |
| 4 | Беседа «Ваши права» | 8-9 классы | март | Библиотекарь, классные руководители |
| **ІІІ Нравственное воспитание** | | | | |
| 1. | Подбор литературы для бесед о фольклорно-этнографических праздниках… | все | В течение года | Библиотекарь |
| 3. | Книжная выставка – путешествие по декабристским местам «Их вечен с вольностью союз…» | все | Декабрь | Библиотекарь |
| 4 | «Несказанное, синее, нежное…» (мероприятие, посвященное творчеству Сергея Есенина) | старшие классы | Декабрь | Библиотекарь |
| 5 | Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения» | все | По мере требования | Библиотекарь |
| **ІV Экологичское воспитание** | | | | |
| 1. | Необычные биологические викторины: Хвостатая викторина», «Забавная анатомия» (по книгам Б.Житкова, И.Акимушкина, Н.Сладкова) | 6-8 классы | Октябрь | Библиотекарь |
| 2. | Экологический КВН «Общий язык для детей и зверей» | Начальные классы | Апрель | Библиотекарь, классные руководители |
| **V Знаменательные и памятные даты** | | | | |
| 1. | Книжная выставка «Детские писатели-юбиляры месяца» ( Б.Житков, А.Толстой, М.Цветаева, Н.Гумилев, Е.Пермяк. Викторины по книгам писателей-юбиляров. | все | В течение года | Библиотекарь |
| 2. | Книжная выставка «Новогодний калейдоскоп» | все | Декабрь | Библиотекарь |
| 3. | Книжная выставка «Служить Отечеству - великая честь» | все | Февраль | Библиотекарь |
| 4. | Книжная выставка «Горбунок летит по свету…» (посвященная творчеству П.П.Ершова) | все | Март | Библиотекарь |
| 5. | Книжная выставка «На небо за звездами…» (к Дню космонавтики) | все | Апрель | Библиотекарь |
| 6. | Интеллектуальная игра «Что? Где? Когда?» (к Дню 9 Мая) | старшие классы | Май | Библиотекарь, классные руководители |
| 7. | Книжная выставка, посвященная 9-му Мая «Этот праздник со слезами на глазах…» | все | Май | Библиотекарь |
| 8. | «Моя малая родина»- урок Отечества в начальных классах | начальные классы | Май | Библиотекарь |
| 9. | «Азбука - к мудрости ступенька» Мероприятие ко Дню славянской письменности | начальные классы, 5,6, классы | Май | Библиотекарь |
| 10. | «Календарные странички» (календарь на месяц) | все | В течение года | Библиотекарь |
| **VІ Индивидуальная работа** | | | | |
| 1. | Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов |  | Постоянно | Библиотекарь |
| 2. | Рекомендательные беседы при выдаче книг | все | В течение года | Библиотекарь |
| 3. | Беседы о прочитанном | 1-5 классы | В течение года | Библиотекарь |
| 4. | Беседы о новых книгах (книжные выставки новых поступлений) | все | По мере поступления | Библиотекарь |
| 5. | Выставка одной книги «Это новинка!» | все | По мере поступления | Библиотекарь |
| 6. | «Десять любимых книг» - рейтинг самых популярных изданий (оформление выставки) | все | Май | Библиотекарь |
| **VІІ Работа с родителями** | | | | |
| 1. | Предоставление родителям информации о новых учебниках | все | Август | Библиотекарь |
| **VІІІ Работа с педагогическим коллективом** | | | | |
| 1. | Обзор новой методической литературы | все | По мере поступления | Библиотекарь |
| 2. | Участие в подготовке семинаров, педагогических советов |  | В течение года | Библиотекарь |
| 3. | Книжная выставка «Учить детей - быть счастливыми» (Ко Дню Учителя) |  | Октябрь | Библиотекарь |
| **1Х Работа с библиотечным активом** | | | | |
| 1. | Создать актив читателей | 5-8 классы | Октябрь | Библиотекарь, классные руководители |
| 2. | Составить план работы |  | Октябрь | Библиотекарь |
| 3. | Заседания актива |  | 1 раз в месяц | Библиотекарь, классные руководители |
| **Формирование библиотечного фонда** | | | | |
| **1. Работа с фондом учебной литературы** | | | | |
| 1 | Подведение итогов движения фонда. Анализ обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2019-2020 учебный год |  | Сентябрь | Библиотекарь |
| 2. | Утверждение перечня учебников на 2019-2020 учебный год |  | Ноябрь | Методический совет |
| 3. | Формирование общешкольного заказа на учебники |  | Январь | Библиотекарь |
| 4. | Оформление заказа |  | Январь | Библиотекарь |
| 5. | Прием и обработка поступивших учебников:  - оформление накладных  - запись в книгу суммарного учета  - штемпелевание  - оформление картотеки  - составление списков классов с учетом детей из малообеспеченных семей |  | По мере поступления | Библиотекарь |
| 6. | Составление отчетной документации, диагностика уровня обеспеченности учащихся учебниками |  | По мере требования | Библиотекарь |
| 7. | Прием и выдача учебников (по графику) |  | Май-июнь  Август - сентябрь | Библиотекарь |
| 8. | Оформление выставки «Знакомьтесь – новые учебники». |  | По мере поступления | Библиотекарь |
| 9. | Списание фонда с учетом ветхости и смены программ. |  | Июнь, декабрь | Библиотекарь |
|  |  |  |  |  |
| 9. | Рейд по проверке сохранности учебников |  | Ноябрь, март | Библиотекарь, классные руководители |
| 10. | Составление электронного каталога «Учебники и учебные пособия» |  | В течение года | Библиотекарь |
| **2. Работа с фондом художественной литературы** | | | | |
| 1. | Обеспечение свободного доступа в библиотеке:  - к художественному фонду (для учащихся 1-4 классов)  - к фонду периодики (для всех) |  | Постоянно | Библиотекарь |
| 2. | Выдача изданий читателям |  | Постоянно | Библиотекарь |
| 3. | Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах |  | Постоянно | Библиотекарь |
| 4. | Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий |  | Конец четверти | Библиотекарь, классные руководители |
| 5. | Работа по мелкому ремонту литературы с привлечением актива библиотеки и учащихся на уроках труда в начальных классах |  | По мере потребности | Библиотекарь, классные руководители |
| 6. | Периодическое списание фонда с учетом ветхости, морального износа и невостребованности |  | Июнь, декабрь | Библиотекарь |
| 7. | Расстановка фонда после ремонта |  | В течение года | Библиотекарь |
| 8. | Оформление новых разделителей в книгохранилище |  | В течение года | Библиотекарь |
| 9. | Оформление подписки на 1,2 полугодие 2019-2020 уч. года |  | Ноябрь, май | Библиотекарь |
| **Справочно – библиографическая работа** | | | | |
| 1. | Работа с алфавитным каталогом |  | В течение года | Библиотекарь |
| 2. | Создание картотек: «Внеклассная работа», СКС периодических изданий |  | В течение года | Библиотекарь |
| 3. | Преподавание курса «Библиотечно-библиографические знания школьников» |  | По графику | Библиотекарь |
| 4. | Начать электронную каталогизацию фонда |  |  |  |
| **Профессиональное развитие работников** | | | | |
| 1. | Участие в работе РМО и семинаров |  | В течение года | Библиотекарь |

**Приложение 10**

**Работа по введению комплексного курса «Основы религиозной культуры и светской этики»**

**Цель**: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства преподавателей курса ОРКСЭ и их компетенций в области учебного курса и методики преподавания на основе создания системы информационно-технического и организационно-деятельностного содержания методической работы.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | | Приобретение учебно-методической литературы, необходимой для реализации комплексного учебного курса ОРКСЭ, с учетом выбора модулей | до 01.09. 2021г. | Зам. Дир. По УВР, библиотекарь |  |
| 2 | | Организация повышения квалификации педагогов, участвующих во введении комплексного учебного курса ОРКСЭ | Июнь 2021г. | Зам. Дир. По УВР, библиотекарь |
| 3 | | Участие в вебинарах, семинарах по проблемам преподавания ОРКСЭ, проводимых издательствами, УО Табасаранского района | По плану работы | Зам. Дир. По УВР, библиотекарь |
| 4 | | Осуществление информационного сопровождения введения комплексного учебного курса «ОРКСЭ» | 2019-2020 гг. | Зам. Дир. По УВР, библиотекарь |
| 5 | | Создание и поддержка постоянно действующего раздела «Введение комплексного курса ОРКСЭ» сайта школы | с августа 2021 г. | Зам. Дир. По УВР, библиотекарь |
|  |

|  |
| --- |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6 | Проведение инструктивных совещаний, информационно-методических семинаров и консультаций по введению комплексного учебного курса ОРКСЭ | В течение 2019 -2020 уч.года | Зам. Дир. По УВР, библиотекарь |  |  |
| 7 | «Круглый стол» по теме «Проблемы введения в учебный процесс комплексного учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики» | август 2020 г. | Зам. Дир. По УВР, библиотекарь |
| 8 | Совещание при директоре «Результаты введения в учебный процесс комплексного учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики: первые итоги и новые перспективы» | ноябрь 2020 г. | Зам. Дир. По УВР, библиотекарь |
| 9 | Организация проведения мониторинга введения комплексного учебного курса ОРКСЭ | В течение 2019- 2020уч.г. | Зам. Дир. По УВР, библиотекарь |