**«УТВЕРЖДАЮ»**

 **. Директор МКОУ «Тандовская СОШ»**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Исаева Э.А.**

**Годовой план**

**учебно-воспитательной работы заместителя директора по УВР**

**на 2020-2021 учебный год.**

**Цели и задачи на 2020 – 2021 учебный год**

**Цели:**

- организация оптимального учебно - воспитательного процесса на базе

личностно ориентированного подхода с учетом индивидуальных особенностей учащихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья;

- выявлять и реализовывать образовательный потенциал учащихся;

- отслеживать динамику развития учащихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика;

- установить соответствие функционирования и развития педагогического

процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с

выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать

выводы и рекомендации по дальнейшему развитию школы.

**Задачи:**

* внедрение новых технологий обучения и воспитания;
* разработка формы учета достижений учащихся по предметам,

позволяющей проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся (портфолио учащегося), дневники;

* создание эффективной системы выявления и поддержки одаренных учащихся;
* совершенствование системы внеучебной деятельности посредством
* разработки совокупности программ:
* - духовно-нравственная воспитание;
* - традиции школы на современном этапе развития;
* - внеучебная деятельность по предмету;
* обеспечение психологической защищенности учащихся в образовательном процессе;
* развитие учительского потенциала: мотивация профессиональной творческой деятельности учителя, современного, диалектического стиля педагогического мышления учителя, готовности профессиональному самосовершенствованию, работе над собой;
* обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования;
* совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации

**Ежедневно**

-повседневная работа с учителями по корректировке

расписания уроков и текущим делам

-ведение документации заместителя директора

-консультации с директором школы по вопросам учебно-воспитательной работы

-повседневная работа с родителями учащихся по вопросам

учебно-воспитательной работы (по мере поступления)

**Еженедельно**

-планирование работы на неделю

-работа по самообразованию и накоплению методических материалов

-работа с классными руководителями и учителями-предметниками, работниками библиотеки по вопросам учебно-воспитательной работы

-ведение документации

-оформительская работа

-проведение мероприятий по учебно-воспитательной работе

**Ежемесячно**

-проведение заседаний ПО

-планирование работы по проведению мероприятий в рамках «Предметных недель»

-участие в заседаниях администрации школы по планированию работы

-участие в работе педагогических советов, совещаний при директоре, завуче, работе творческих групп

-участие в контроле за работой классных руководителей и учителей- предметников

**Один раз в четверть**

-дежурство по школе

-участие в семинарах и совещаниях заместителей директора

-корректирование планаучебно-воспитательной работы на новую четверть

-корректировка расписания уроков

-проверка ведения учителями- предметниками школьной документации

-проведение совещаний при завуче по вопросам учебно-воспитательной работы

**Один раз в год**

-составление программ и планов учебно-воспитательной работы на год

-анализ учебно-воспитательной рабоы за прошедший год

-подготовка и проведение ежегодных традиционных мероприятий по учебно-воспитательной работе

-комплектование 1 классов

-расстановка кадров на новый учебный год, распределение учебной нагрузки

**Анализ учебно-воспитательной работы**

**за 2019-2020 учебный год**

 Работа школы в 2019-2020 учебном году строилась в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ"Об образовании в Российской Федерации";Законом Российской Федерации "О федеральных образовательных стандартах", Федеральным компонентом государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего образования, среднего общего образования, методическими письмами и рекомендациями МинОбр РФ и РД, внутренними приказами, в которых определен круг регулируемых вопросов о правах и обязанностях участников образовательного процесса.

В 2019-2020 учебном году школа работала в режиме шестидневной рабочей недели для учащихся 2-11 классов и пятидневной недели для учащихся 1-го класса. В 2019-2020 учебном году школа насчитывала 11 классов, в которых на конец учебного года обучались 75 учащихся.

В начальных классах на конец года обучалось 35 учеников, из них 8 первоклассников, в 5-9 – 36 учеников и в 10-11 кл. 4 учеников. Все учащиеся 2-10 классов окончили учебный год успешно.

**Успеваемость и качество образования по классам и по предметам**

|  |  |
| --- | --- |
| Всего учащихся |  |
| **Класс**  | **Кол-во уч-ся нач. уч года** | **Кол-во на конец** **уч года** | **5** | **%** | **4** | **%** | **3** | **%** | **2** | **%** | **Успеваемость %** | **Качество****%** |  |
| 1 кл | 8 | 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 кл | 7 | 7 |  | 3 | 42,8% | 1 | 14,4% | 3 | 42,8% | 0 | 0% | 100% | 81% |  |
| 3 кл | 7 | 7 |  | 2 | 20% | 2 | 20% | 6 | 60% | 0 | 0% | 100% | 74,5% |  |
| 4 кл | 10 | 10 |  | 1 | 11% | 3 | 33,3% | 5 | 55,5% | 0 | 0% | 100% | 78% |  |
| **2-4 кл** | **35** | **35** |  | **6** | **24,6%** | **6** | **22,4%** | **12** | **52,7%** | **0** | **0%** | **100%** | **79.1%** |  |
| 5 кл | 9 | 10 | Приб 1 | 1 | 14,2% | 2 | 28,5% | 4 | 57% | 0 | 0% | 100% | 62,8% |  |
| 6 кл | 7 | 8 | Приб 1 | 2 | 28,5% | 3 | 42,8% | 2 | 28,5% | 0 | 0% | 100% | 82% |  |
| 7 кл | 8 | 8 |  | 1 | 33,3% | 1 | 33,3% | 1 | 33,3% | 0 | 0% | 100% | 72% |  |
| 8 кл | 3 | 3 |  | 2 | 25% | 2 | 25% | 4 | 50% | 0 | 0% | 100% | 62% |  |
| 9 кл | 8 | 8 |  | 1 | 20% | 1 | 20% | 3 | 60% | 0 | 0% | 100% | 59,4% |  |
| 10 кл | 3 | 3 |  | 0 | 40% | 2 | 0% | 0 | 60% | 0 | 0% | 100% | 97,3% |  |
| **11 кл** | 1 | 1 |  | 2 | 66% | 0 | 0% | 1 | 33% | 0 | 0% | 100% | 82% |  |
| **5-11кл** | 38 | 40 |  | 9 | 30,5% | 17 | 23,4% | 15 | 45,9% | 0 | 0% | 100% | 67.7% |  |
| **ИТОГО** | 73 | 75 |  | 15 | 27% | 23 | 22% | 27 | 51% | 0 | 0% | 100% | 78,3% |  |

**Методическая тема школы:**

**«Всестороннее развитие личности на основе дифференциации и**

**индивидуализации обучения**»

**«Создание условий для устойчивого инновационного развития школы путем обновления содержания и технологий образования, обеспечивающих системно – деятельностный подход и качество результатов обучения при реализации ФГОС»**

**Цель:**

Повысить качество образования на основе использования современных технологий, способствующих становлению выпускника как компетентной, социально-интегрированной и мобильной личности, способной к полноценному и эффективному участию в общественной и профессиональной жизнедеятельности.

**Задачи:**

1. Продолжить работу по укреплению материально-технической базы школы с целью создания комфортных условий осуществления учебно-воспитательного процесса.
2. Повышение качества обученности на «4» и «5» с целью успешного прохождения государственной итоговой аттестации, через систему совершенствования мониторинговых исследований и индивидуально-дифференцированную работу с обучающимися.
3. Продолжить подготовку педагогов в области введения ФГОС по освоению современных технологий преподавания предмета и реализации внеурочной деятельности, активизировать участие педагогов школы в участии в муниципальных и республиканских конкурсах.
4. Продолжить работу учителей по проблеме «Работа с одаренными и способными детьми».
5. Активизировать работу школы по реализации программ профориентации и профессионального самоопределения школьников, правового и патриотического воспитания, развитию технического творчества.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Дата** | **Ответственные** |
| **I. Организационно-педагогическая деятельность** |  |
| 1 | Формирование списков преподавателей, закрепление классного руководства, кабинетов; уточнение и корректировка распределения нагрузки | Август 2020 г. | Директор Исаева Э.А.зам. директора по УВР Зиявудинова М.М. |
| 2 | Проведение собеседования с учителями по учебным программам. Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам.  | Август 2020 г. | зам. директора по УВРЗиявудинова М.М. |
| 3 |  Реализация Федерального закона "**Об** **образовании** **в** **Российской** **Федерации**" N 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года в части предоставления гражданам права на образование. Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе. | Август 2020 г. | зам. директора по УВР Зиявудинова М.М. |
| 4 | Проверка планирования работы МО на новый учебный год, исходя из программы развития школы. | Август 2020 | зам. директора по УВРЗиявудинова М.М. |
| 5 | Сверка списочного состава учащихся 1 – 11 классов. Формирование окончательных списков учащихся  | 05.09.20 г. | Директор Исаева Э.А.зам. директора по УВРЗиявудинова М.М.  |
| 6 | Технология проведения современного урока в 5- 9 м классах в условиях внедрения ФГОС (собеседования с учителями, работающими в (5- 9 – х классах) | В течение уч. года | зам. директора по УВРЗиявудинова М.М. |
| 7 | Составление расписания учебных занятий  | До 1 сентября 2020г | зам. директора по УВР |
| 8 | Работа с нормативно-правовой документацией: изучение пояснительных записок к учебным программам, методических писем, других нормативных документов | август | зам. директора по УВР |
| 9 | Проверка кабинетов на соответствие требованиям по технике безопасности | 1 неделя сентября | зам. директора по УВР |
| 10 | Тарификация учителей школы | Сентябрь 2020 | директорзам. директора по УВР. |
| 11 | Ведение классных электронных журналов  | 1 неделя сентября | зам. директора по УВР |
| 12 | Анализ тематического планирования и графиков проведения контрольных работ | 1 неделя сентября | зам. директора по УВРруководители МО |
| 13 | Составление плана по преемственности начальная школа – старшая школа | 1 неделя сентября | зам. директора по УВР |
| 14 | Составление списков учащихся, нуждающихся в обучении на дому. Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому | 1 неделя сентября | зам. директора по УВР |
| 15 | Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах | 2 неделя сентября | зам. директора по УВР  |
| 16 | Составление расписаний работы с обучающимися на дому. | 2 неделя сентября  | зам. директора по УВР  |
| 17 | Подготовка материала для входных контрольных по русскому языку, родному языку и математике в 5-11-х классах (мониторинг) |  2 неделя сентября |  зам. директора по УВР, руководители МО |
| 18 | Составление графика проведения диагностических работ, пробных экзаменов в 9-х и 11-х классах | 3 неделя сентября | зам. директора по УВР |
| 19 | Проведение ВПР в5,6,7,8,9 классах | С 14 сентября по 12 октября  |
| 20 | Проверка личных дел обучающихся. Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел обучающихся классными руководителями | 3 неделя сентября | зам. директора по УВР |
| 21 | Школьный этап ВсОШ | По графику  |
| 22 | Фронтальная проверка: Обеспечение учащихся учебной литературой.  Цель: уровень обеспечения учебной литературой. | 4 неделя сентября | зам. директора по УВР, библиотекарь Исаев А.А.  |
| 23 | Выявление уровня развития обучающихся 5 класса.  | Сентябрь- октябрь | классные руководители , зам.директора по УВР  |
| 24 | Проверка хода адаптационного периода в 5 классе и 1 классе | зам. директора по УВР руководители МО |
| 25 |  Индивидуальные консультации для учителей, работающих в пятом классе по результатам готовности пятиклассников к обучению в старшей школе  | 1 неделя октября | зам. директора по УВР |
| 26 | Учёт движения обучающихся, проверка правильности оформления классных эл.журналов. | 2 неделя октября | зам. директора по УВР  |
| 27 | **Неделя русского языка и литературы**  | **С 5 по 10 октябрь** | Зам.по УВР, рук.МО |
| 28 | Теоретический семинар **«Проектирование современного адаптивного урока»** (в соответствии с требованиями ФГОС). | сентябрь | Зам. директора по УВР  |
| 29 |  Реализация здоровьесберегающей дидактической системы на уроках  | 2 неделя ноября  |  зам. директора по УВР  |
| 30 | Контроль организации сопутствующего повторения, подготовки и проведения предметных олимпиад, конкурсов, пробных экзаменов | Сентябрь-октябрь | Руководители МО, зам.директора по УВР |
| 31 | **Неделя- математики, физики** | **С 16 по 21 ноябрь** | Руководители МО, зам.директора по УВР |
| 32 | Контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований к учебным планам, расписаниям первой и второй половины учебного дня. | 3 неделяНоября | зам. директора по УВР  |
| 33 | **Декада « Английский язык»** | **С 7 по 12 декабрь** | Руководители МО, зам.директора по УВР |
| 34 | Проведение пробных **ЕГЭ** и **ОГЭ** по основным и выбору предметам | 2 неделя декабря по графику | Руководители МО, зам.директора по УВР |
| 35 | Контроль организации работы со слабоуспевающими и трудными обучающимися | 3 неделя декабря | зам. директора по УВР  |
| 36 |  Анализ работы с детьми, обучающимися на дому. | 3 неделя декабря | зам. директора по УВР | справка |
| 36 |  Мониторинг достижения обучающимися результатов освоения ООП по итогам I полугодия | 4 неделя декабря | зам. директора по УВР  | Справка  |
| 37 | Организация результативной работы учителей-предметников.  | 2 неделяЯнваря | зам. директора по УВР  | Справка  |
| 38 | Мониторинг движения обучающихся за I полугодие | 2 неделяЯнваря | зам. директора по УВР  |  |
| 39 | Контроль прохождения программного материала, правильность ведения документации учителями-предметниками | 2 неделяЯнваря | зам. директора по УВР  | Приказ  |
| 40 | **Декада «Истории и обществознании»** | **С 25 по 30 январь** | Руководители МО, зам.директора по УВР | Отчет  |
| 41 | Организация физкультурно – оздоровительной работы и работы по формированию навыков здорового образа жизни. Осуществление мер по охране и здоровья детей.  | 1 неделя январь | зам. директора по УВР  | Приказ  |
| 42  | Введение ФГОС ООП и реализация требований ФГОС в 5-м классе | 2 неделяФевраля | зам. директора по УВР  | Приказ  |
| **43** | **Декада «Биологии и химии»**  | **С 8 по 13 февраль** | Руководители МО, зам.директора по УВР |  |
| 44 | Проведение пробных **ЕГЭ** и **ОГЭ** по основным и выбору предметам | по графику  | зам. директора по УВР  | Приказ  |
| 45 |  Мониторинг состояния учебных кабинетов, использования педагогами и обучающимися учебного оборудования | 3 неделя февраля | зам. директора по УВР  | Приказ |
| 46 | Контроль посещаемости обучающимися уроков; работы классных руководителей с трудными детьми и опроса обучающихся на уроке | 1 неделя марта | зам. директора по УВР  |  |
| 47 | **Декада «Родного языка и литературы»** | **С 1 по 6 марта** | Руководители МО, зам.директора по УВР | Приказ |
| 48 | Применение на уроках  здоровьесберегающих и здоровьеформирующих образовательных технологий; особенности организации индивидуальной, парной и групповой работы. | 3 неделяоктября и апреля | зам. директора по УВРруководители МО |  |
| 49 | Состояние преподавания математики и русского языка в 1-11 классах | ( посещения уроков в течении месяца) апрель | Рук.МО , кл. руководители и зам. по УВР | Приказ  |
| 50 | **Декада « География»** | **С12 по 17 апреля**  | **Руководители МО, зам.директора по УВР** | Отчет  |
| 51 | Контроль работы со слабоуспевающими обучающимися. Контроль посещаемости обучающихся, работы классных руководителей с детьми, пропускающими уроки. | 4 неделя апреля | зам. директора по УВР | Справка  |
| 52 | Проведение пробных **ЕГЭ** и **ОГЭ** по основным и выбору предметам | По графику  | Рук.ШМО, зам.дир.по УВР | Отчет, справка  |
| 53 | Анализ отчёта учителей о работе над методической темой школы | 2 неделя мая | руководитель МО | Приказ  |
| 54 | Контроль выполнения учебных планов обучения на дому ( если имеются) | 4 неделя мая | зам. директора по УВР  | Справка  |
| 55 | Смотр учебных кабинетов ( состояние по технике безопасности). | сентябрь, январь |  зам. директора по ВР  | Справка  |
| 56 |    Мониторинг качества образования и  результатов в 5-11-х классах  | май | зам. директора по УВР  | Справка  |
| 57 |  Роль методических объединений в условиях внедрения в основной школе ФГОС ООП. Итоги работы. | май | Руководители МО | Справка  |
| 58 | Проведение тренировочных эвакуаций с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС | октябрьапрель | Учитель ОБЖ Магомева Х.З.  |  |
| 59 | Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года | Май-июнь | руководители МО, библиотекарь | Отчет  |
| 60 | Ремонт учебных кабинетов( подготовка к новому учебному году) | Июнь  | зам. директора по АХЧ Исаев И.А., завед. кабинета |  |
| 61 | Подготовка плана работы школы. Планирование работы на 2021- 2022 учебный год | Июнь  | зам. директора по УВР  | Справка  |
| 62 | Предварительные итоги успеваемости за триместр. Собеседование с учителями по итогам триместра. | 3 раза в годВ конце уч.г. за год | зам. директора по УВР  | Приказ  |
| 63 | Подготовка материала для проведения пробных экзаменов (ЕГЭ и ОГЭ), контрольных срезов по триместрам. | 4 раза в год | зам. директора по УВР  | Справка  |
| 64 | Прием отчетов учителей предметников за триместр. Анализ учебной деятельности за триместр. | 4 раза в год | зам. директора по УВР  | Справка |
| 65 | Подготовка к внедрению в образовательный процесс 2020 - 2021уч.году стандартов нового поколения (8-й класс) | в течение года | зам. директора по УВР |  |
| 66 | Проверка состояния внутришкольной документации:  классных эл.журналов, журналов инструктажей по технике безопасности, журналов по элективным курсам, журналов по факультативным занятиям, личных дел, дневников, тетрадей учащихся. | в течение годапо планусистематически | зам. директора по УВР  | Справка |
| 67 | Контроль посещения обучающимися учебных занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости. | в течении года | зам. директора по УВР | Справка |
| 68 | Планирование подготовки и проведение предметных декад (открытых уроков, внеурочных мероприятий) | в течение года по графику | зам. директора по УВР. |  |
| 69 | Выполнение на уроках санитарно-гигиенических требований к организации УВП | в течение года | зам директора по УВР,руководители МО |  |
| 70 | Подбор и систематизация необходимого дидактического материала для проведения педсоветов, методических семинаров. | в течение года | зам. директора по УВРруководитель МО | Справка |
| 71 | Организация выставок методической литературы, консультаций по запросам учителей, оформление методических стендов , оформление стендов по подготовке к переводным и выпускным экзаменам.  | в течение года | зам. директора по УВРруководители МО | Справка |
| 72 | Состояние кабинетов по технике безопасности | в течение года | зам. директора по УВРруководители МО | Справка |
| 73 | Анализ учебной деятельности за год. | Май  | зам. директора по УВР,  | Справка  |  |
| 74 | Анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ | Июнь  | зам.директора ВР. Гаджикадиев З.Б. |  |
|  **1.Система работы с педагогическими кадрами** | . |  |  |
| 1 | Изучение содержания учебных программ и объяснительных записок к ним, нормативных документов по организации учебного процесса | сентябрь 1- неделя | зам. директора по УВР | Справка  |
| 2 | Совместная работа с учителями  | в течение года | зам. директора по УВР | Справка |
| 3 | Подготовка к педсовету | 4 раза в год (по плану школы) | зам. директора по УВР | Протокол педсовета |
| 4 | Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта | по плану школы | зам. директора по УВРруководители МО |  |
| 5 | Посещение уроков и внеклассных мероприятий. Анализ системы работы учителя | в течение года | зам. директора по УВР,руководители МО | Отчет, справка  |
| 6 | Собеседование с учителями на тему: «Программно-методическое обеспечение УВП по предмету» | сентябрь 2- неделя | зам. директора по УВР |  |
| 7 | Собеседование с вновь прибывшими учителями по самообразованию ( выбор тематики) | сентябрь 2-неделя | зам. директора по УВР | Справка |
| 8 | Анализ учебной деятельности за триместр | Ноябрь, февраль, май | зам. директора по УВР |  |
| 9 | Собеседование с учителями, имеющими неуспевающих и слабоуспевающих в 1-ом триместре. Предупреждение дальнейшего отставания в учёбе и педагогическая поддержка | Ноябрь  | зам. директора по УВР |  |
| 10 | Отчет на административном совещании учителей по итогам триместра | Раз в четверть  | зам. директора по УВР | Справка  |
| 11 | Систематичность подготовки учителя к уроку | в течение года ( по графику) | зам. директора по УВР | Справка |
| 12 | Собеседование с учителями и классными руководителями 9,11 классов по проверке готовности к итоговой аттестации | Декабрь 3- неделя, май 2- неделя | зам. директора по УВР |  |
| 13 | Анализ результатов государственной итоговой аттестации учащихся 9-х и 11-х классов | июнь 4- неделя | зам. директора по УВР | Справка |
| 14 | Система внутриишкольного контроля. Регулирование педагогических процессов | Справка |  | Справка |
| 15 | Утверждение новых учебных программ и проверка календарно – тематического планирования | сентябрь. 1-неделя | зам. директора по УВР руководители МО |  |
| 16 | Выявление и планирование работы с одарёнными детьми.  | сентябрь 1-2 неделя | зам. директора по УВР |  |
| 17 |  Составление графика проверки тетрадей, эл. журналов. | сентябрь. 1-неделя  | зам. директора по УВР,руководители МО |  |
| 18 | Проверка хода адаптационного периода в 5-м классе. Методика выявления уровня готовности учеников 5-м классе к обучению в старшей школе. Цель: Выявление дезадаптированных детей, определение причин . | Октябрь  | зам. директора по УВРруководители МО | СправкаПриказ |
| 19 | Контроль за работой учителей со слабоуспевающими учащимися | в течение года | зам. директора по УВРруководители МО  |  |
| 20 | Составление графика административных работ в 5-11 классах | сентябрь 2-неделя | зам. директора по УВР,руководители МО | Справка |
| 21 | Входной контроль в 5 -11 классах.  | сентябрь 4-неделя | зам. директора по УВРруководители МО | СправкаПриказ |
| 22 | Проверка эл.журналов – ведение, заполнение | сентябрь 4-неделя | зам. директора по УВР,Зиявудинова М.М. | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 23 | Предметные декады по графику . (посещение уроков, проведение открытых уроков ) | В течении года  | Зам.дир.по УВР ,рук.ШМО,учителя-предметники  | Справка |
| 24 | Проверка состояния преподавания алгебры и геометрии в 7-8 классах в школе | октябрь 3- нед. | зам. директора по УВР,руководители МО | Справка |
| 25 | Фронтальная проверка состояния образовательного процесса в 5-м классе. ( Посещение занятий). | ноябрь 2-3 нед.. | зам. директора по УВРруководители МО | справка |
| 26 | Состояние преподавания в 9-11 классахрусского языка, обществознания, математики, биологии  |  Октябрь, март | зам. директора по УВР,учителя-предметники,,руководители МО | СправкаПриказ |
| 27 | Состояние преподавания физкультуры, охрана здоровья учащихся.  | в течение года | зам. директора по УВРруководитель МО,учитель физкультуры  | СправкаПриказ |
| 28 | Фронтальная проверка состояния образовательного процесса в 7-8 классах по предметам: 1)русский яз. англ.яз. 2)математика. 3)обществознание. 4)информатика . ( Посещение занятий). | ноябрь 3-4 нед. | зам. директора по УВРруководители МО | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 29 | Посещение уроков (Цель: состояние преподавания предметов, использование ИКТ , индивидуальная работа со слабоуспевающими и одаренными детьми, оказание методической помощи). | ежемесячно по графику | зам. директора по УВР руководитель МО, классные руководители  | Приказ |
| 30 |  Посещение и анализ уроков. Выборочно . | ноябрь 3-неделя | Зам. Директора по УВР, учителя-предметники. Руководители МО | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 31 | Индивидуальная работа с учащимися на уроках истории, географии, биологии, физики, химии (собеседование по вопросам качества знаний) | ноябрь 3- неделя | зам. директора по УВР руководители Ш МО | Приказ  |
| 32 | Проверка работы учителя с рабочими тетрадями по всем предметам (цели: объем домашних и классных заданий, соблюдение ЕОР, работа над ошибками) | Ежемесячно  | зам. директора по УВР руководители МО | приказ |
| 33 | Проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку, родному языку, математике. | в четверть 1 раз в 2-9-х классах, в полугодие 1 раз в 10-11 классах | зам. директора по УВР .руководители ШМО | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 34 | Проверка работы учителя с рабочими тетрадями по английскому языку  | в триместр 1 раз | зам. директора по УВР, руководитель ШМО | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 35 | Применение на уроках русского языка, математики современных технологий: игровых, учебно - исследовательских, проблемно-поисковых, здоровьесберегающих. | ноябрь 4- нед. | зам. директора по УВР учителя-предметники  | СправкаПриказ |
| 36 | Проверка журналов (цели: посещаемость, планирование опроса, прохождение программного материала, объективность выставления четвертных оценок) | ежемесячно по графику | зам. директора по УВР | Справка |
| 37 | Беседы с классными руководителями и учителями-предметниками о работе с «трудными» и одаренными учащимися | в течение года | зам. директора по УВР |  |
| 38 | Классно-обобщающий контроль в 8- классе |  декабрь 1-3 нед. | зам. директора по УВР | СправкаПриказ |
| 39 | Проверка качества преподавания английского языка 9-11 классах в школе | декабрь 2- неделя | зам. директора по УВРрук. МО | СправкаПриказ |
| 40 | Проверка методики преподавания литературы в 8-9-х классах | декабрь 2-неделя | зам. директора по УВР | СправкаПриказ |
| 41 | Проверка состояния преподавания русского языка и литературы в 9-11 классах | Январь 3-4 недели | зам. директора по УВР | СправкаПриказ |
| 42 | Проведение административных контрольных работ по математике и русскому языку в5-11 классах | Декабрь, май  | зам. директора по УВР Зиявудинова М.М.., руководители МО | СправкаПриказ |
| 43 | Создание базы данных выпускников. | ноябрь – январь | зам. директора по УВР ЗиявудиноваМ.М.кл. руководители | Отчет |
| 44 | Проведение пробного ЕГЭ (русский язык, математика, выбранные предметы). | ноябрь, февраль, апрель. 3 неделя | зам. директора по УВР ЗиявудиноваМ.М. руководители МО | СправкаПриказ |
| 45 | Круглый стол " Основы методики преподавания, основные принципы 46деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий». ( МО русского языка). | декабрь 1-неделя | руководители МО | Справка |
| 46 | Анализ выполнения образовательной программы, учебного плана. | декабрь, май4 неделя | зам. директора по УВР Зиявудинова М.М. | СправкаПриказ |
| 47 | Проведение пробного ОГЭ в 9 классах | декабрь, март. 2 неделя | зам. директора по УВР Зиявудинова М.М.  | СправкаПриказ |
| 48 | Состояние преподавания математики в 9 -11 классах | Январь 3 неделя | зам. директора по УВР ЗиявудиноваМ.М. руководители МО | СправкаПриказ |
| 49 | Персональный контроль. Работа учителей со слабоуспевающими учащимися. | в течение года | зам. директора по УВР., руководители МО Зиявудинова М.М. | СправкаПриказ |
| 50 | Фронтальная проверка состояния образовательного процесса в 9 классе | январь | зам. директора по УВР ЗиявудиноваМ.М. руководители МО | Приказ  |
| 51 | Проверка качества преподавания ИЗО, музыки, технологии в школе | январь 4- неделя | зам. директора по УВР Зиявудинова М.М. |  |
| 52 | Предметно-обобщающий контроль .Состояние преподавания биологии, физики и химии в 7, 8 классах | февраль 3 неделя | зам. директора по УВР Зиявудинова М.М., руководитель МО | СправкаПриказ |
| 53 | Фронтальная проверка состояния образовательного процесса в 10-11 классах (Посещение уроков администрацией). | февраль, март, 1-3 неделя | Зам. директора по УВР Зиявудинова М.М. | Справка |
| 54 | Преемственность. Контроль качества подготовки учащихся 4 класса к продолжению обучения в старшей школе | апрель | зам. директора, руководители МО | СправкаПриказ |
| 55 | Дифференцированный и индивидуальный подход в обучении и воспитании на уроках русского языка и литературы в 5 классе | апрель 1-неделя. | зам.директора по УВР ЗиявудиноваМ.М.рук. МО | Справка |
| 56 | Проверка методики преподавания информатики и физики в 8- 9-х классах | апрель 3- неделя | зам. директора по УВР Зиявудинова М.М. | Справка  |
| 57 | Проверка качества преподавания математики в 5 классе | апрель 4-неделя | зам.директора по УВР, рук. МО | Справка |
| 58 | Совместная работа учителей русского языка и литературы, математики начальной и основной школы по формированию орфографическойзоркости и вычислительных навыков у обучающихся. (Взаимопосещения) | апрель | зам. директора по УВР ЗиявудиноваМ.М.и учителями МО русс.яз. и математики | Справка |
| 59 | Посещение уроков в начальной школе (4 кл.) учителями старших классов | апрель, май | зам. директора по УВР Зиявудинова М.М.. и учителя МО русс.яз. и математики | Справка |
| 60 | Анализ учебно-воспитательной работы за2020-2021 учебный год | Июнь | Зам. директора по УВР Зиявудинова М.М. | Справка |
| 61 |  |  |  |  |
| 62 | Выпускные экзамены. Результаты ЕГЭ и ОГЭ | Июнь | зам. директора по УВР Зиявудинова М.М. | Справка |
| 63 | Отчет по итогам года | Июнь | Зам. директора по УВР  | Справка |
| **3. Методическая работа и самообразование**Планирование работы на следующий учебный год |
| 1. | Изучение новых инструкций, положений в образовательном процессе | по мере поступления | Зам. директора по УВР  | СправкаПриказПротокол педсовета |
| 2. | Составление программы диагностики 5 класса по адаптации учащихся к новому учебному заведению совместно с классным руководителем | октябрь | Зам. директора | Справка |
| 3. | Предметные недели. Контроль. | по графику | Зам. директора по УВР  | Справка |
| 4. | Диагностика обученности учащихся, основные затруднения в учебном процессе | в течение года | Зам. директора по УВР  | СправкаПриказ |
| 5 | Прием родителей по учебно – воспитательным вопросам | В течении года  | Зам. директора по УВР, ВР, классные  |   |
| 6 | Изучение запросов детей и родителей для организации обучения в школе | апрель | зам. директора по УВР кл. руководители. |  |
| 7 | Посещение родительских собраний | по графику | Зам. директора по УВР Зиявудинова М.М. | Отчет  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 | Индивидуальные беседы с "трудными" учениками | в течение года | Зам. директора по УВР  | Справка |
| **10** | Информирование родителей выпускников об особенностях проведения ОГЭ и ЕГЭ (оформление стендов) | январь - май | Зам. директора по УВР  | Приказ  |

**4.План методического сопровождения введения ФГОС основного общего образования на 2020 -2021 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1.** | Работа по изучению и формированию нормативно-правовой базы по введению ФГОС.  | Январь- май. 2020-2021 | Зам. директора по УВР  |
| **2.** | Формирование УМК на 2018-2019 учебный год по введению ФГОС основного общего образования. | Август 2020 г. | Зам. директора по УВР  |
| **3.** | Экспертиза рабочих программ, тематических планов учебных предметов по формированию УУД. Утверждение ООП. | Август 2020 г | Зам. директора по УВР  |
| **4.** | Входящая диагностика обучающихся5 класса. | Сентябрь, октябрь 2020 г. | Зам. директора по УВР  |
| **5.** | Диагностика пятиклассников с целью выявления дезаптированных детей. | Октябрь 2020г. | Зам. директора по УВР  |
| **7.** | Коррекционные занятия с пятиклассниками по преодолению дезадаптации. | Ноябрь-декабрь 2020г. | Зам. директора по УВР, учителяпредметники |
| **8** | Консультирование по проблеме внедрения ФГОС, с целью повышения уровня психологической компетентности | В течение года | Зам. директора по УВР  |
| **9** | Методическая помощь учителям по созданию системы уроков, показывающих выработку УУД. | В течение года | Зам. директора поУВР |
| **10** | Семинар-практикум **«Система оценки достижения планируемых результатов освоения учебной программы пятиклассниками».** | Октябрь 2020 г. | Зам. директора поУВР |
| **11**  | Диагностика познавательного развития обучающихся 5- класса | Декабрь 2020г. | Зам. директора поУВР |
| **12** | Круглый стол **«Результаты, проблемы, эффекты первого этапа введения ФГОС»** с участием администрации школы, учителей старших классов и родителей. | Февраль 2021 г. | Зам. Директора по УВР ,учителя -предметники |
| **13** | Круглый стол по теме **« Осуществление профессиональной деятельности в соответствии с требованиями ФГОСвторого поколения»** (представление опыта работы учителей школы) | Март 2021 г. | Руководители МО |
| **14** | Круглый стол по теме **«Основы методики преподавания, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий.»** | Апрель 2021 г.  | Руководители МО |

5.Совещания при заместителе директора

5.1.План совещаний при заместителе директора по УВР на 2020-2021 учебный год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц | Содержание | Ответственные | Итог  |
| Август | 1.Оганизация учебно-воспитательного процесса на 2019-2020 уч.год2.Инструктаж о ведении школьной документации | Зам директора по УВР Руководители М/О |  |
| Сентябрь | 1.Своевременность заполнения классных электронных журналов классными руководителями.2.Состояние личных дел обучающихся 1, 10 классов3.Анализ рабочих программ ( календарно-тематических планов) учителей-предметников.  | Зам. директора по УВР |  |
| Октябрь | 1. Работа с обучающимися, переведенными в следующий класс с академической задолженностью.2.Адаптация учащихся 1 классов.3. Адаптация учащихся 5 классов.4. Адаптация учащихся 10 классов.5. посещаемость учебных занятий 5-11 классы, выполнение всеобуча 6.анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.7.Об итогах проведения промежуточной аттестации по предметам: указанных в внутришкольном плане ( раз в четверть) | Зам. директора по УВРУчителя-предметникиЗам.директора по УВРВ течении месяца  |  |
| Ноябрь | 1.Объективность выставления оценок за I четверть.2.Ведение тетрадей по предметам .3. Анализ работы по вопросу выбора предметов обучающимися, необходимых для сдачи на итоговой аттестации.4. Подготовка выпускников ОГЭ и ЕГЭ  | Зам. директора по УВРЗам директора по УВРКл.руководители |  |
| Декабрь | 1.Объективность выставления оценок за I полугодие.2.Ведение тетрадей по предметам естественно-научного цикла.3.Преподавание учебных предметов в 10, 11 классах.4.анализ 5.Об итогах проведения промежуточной аттестации по предметам: указанных в внутришкольном плане **(раз в четверть)** 6.Собеседование с учителями-предметниками по итогам четверти при сдаче отчётов. Выполнение программного материала за I полугодие  | Зам. директора по УВР  |
| Январь | 1.Учебная нагрузка учащихся. Объем классных и домашних заданий.2.Результаты проверки тетрадей по математике, физике, биологии, истории, обществознании | Зам. директора по УВРЗам. директора по УВРрук. ШМО  |  |
| Февраль | 1.Работа с обучающимися, имеющими пробелы в знаниях.2.Результаты проверки тетрадей по химии, музыке, иностранному языку)3. Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9-х и 11-х кл. | Зам. директора по УВРрук. ШМО  |  |
| Март | 1.Анализ выполнения рабочих программ.2.Соблюдения единых требований ведения классных эл.журналов.3.Объективность выставления оценок за четверть.4. Реализация программ элективных курсов.5.Собеседование с учителями-предметниками по итогам четверти при сдаче отчётов. | Зам. директора по УВР |  |
| Апрель | 1.Организация текущего повторения пройденного материала и подготовка к промежуточной аттестации.2.Выявление образовательных потребностей учащихся.3. ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников в 9,11 классов | Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР,рук. ШМО, кл.руководители |  |
| Май | 1.Анализ выполнения рабочих программ.2.Соблюдение единых требований к ведению классных эл.журналов.3.Объективность выставления итоговых оценок.4.Соблюдение требований к ведению личных дел учащихся.5.инструктаж об итогах организации образовательного процесса за II полугодие | Зам. директора по УВР |  |
|  |  |  |  |

**5.2.План совещаний при заместителе директора**

**по воспитательной работе на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Месяц | Тема совещаний | Ответственные |
| 1 | Сентябрь | Планирование воспитательной работы на 2020- 2021 учебный год (проверка восп планов) | зам. дир. по ВР  |
|  | Анализ наполняемостикружков и секций | Рук. кружков и секций |
| 2 | Ноябрь |  |  |
| 3 | Анализ воспитательной работы за **1 четверть** | зам. дир. по ВР |
| 5 | Январь | Анализ воспитательной работы за **II четверть** | зам. дир. по ВР |
| 6 | Оформление и ведение школьной документации по ВР | Руководитель ШМО кл.руководителей |
| 7 | Февраль | Организация внеурочной деятельности 5-10го класса стребованиями ФГОС. | зам. дир. по ВР |
| 9 | Март | Работа творческих объединений | зам. дир. по ВР  |
| 10 | Анализ воспитательной работы за **III четверть** | зам. дир. по ВР  |
| 11 | Апрель | Организация летнего отдыха обучающихся | зам. дир. по ВР  |
| 12 | Анализ работы кружков и секций за год | зам. дир. по ВР  |
| 13 | Май | Анализ воспитательной работы **за год** | зам. дир. по ВР  |

 **6.ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды деятельности | Сроки | Ответственные |
|  | Изучение методических писем, нормативных документов. | В течение года | Администрация школы |
|  | Утверждение рабочих программ учителей. | Сентябрь  | Рук ШМО, завуч |
|  | Составление статистической отчетности. | Сентябрь  | Директор школы |
|  | Организация безопасности учебного процесса. | Сентябрь  | Директор школы |
|  | Подготовительная работа к заполнению электронных классных журналов, дневников. Беседы с учителями и классными руководителями.  | Сентябрь  | Завуч, классные руководители, предметники |
|  | Составление графиков проведения кружков, спортивных секций, контрольных, практических, лабораторных, экскурсий, внеклассных мероприятий. | Сентябрь  | Классные руководители, учителя-предметники |
|  | Составление графика проведения открытых уроков, внеклассных мероприятий, классных часов. | Сентябрь-октябрь | Заместитель директора по УВР |
|  | Организация работы по преемственности.  | Март  | Учителя начальных классов |
|  | Проведение собрания с классными руководителями: (дистанцонно)-утвердить график дежурства по школе (учителей, учащихся и администрации); -провести коррекцию планов воспитательной работы классных руководителей;- составить списки учащихся «группы риска»; -ознакомить классных руководителей с системой организации питания учащихся в столовой. | Раз в четверть  | Заместитель директора по ВР  |
|  | Тарификация учителей, работников школы. | Сентябрь  | Администрация  |
|  | Составление расписания уроков. | Сентябрь , раз четверть при не обходимости сентясентябрь | Заместитель директора по УВР |
|  | Подготовительная работа по проведению итоговой аттестации. | В течение года | Заместитель директора по УВР |
|  | Анализ работы за год и планирование на новый учебный год. | Май | Администрация  |
|  | Утверждение графика отпусков. | Апрель | Директор  |
|  | Комплектование 1 класса. | апрель-май | Завуч  УВР по УВР  |
|  | Итоговая аттестация в 9, 11 классах. | май | Завуч  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**7.ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА**

**Цель:** обеспечить рост уровня профессиональной компетентности учителей школы как условия реализации целей развития личности учащегося, совершенствования УВП.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****п/п** |  **М е р о п р и я т и е** |  **Ответственные** |
| **СЕНТЯБРЬ** |
| 1. | Анализ методической работы за 2019-2020 учебный год изадачи на 2020- 2021 учебный год. | ШМС |
| 2. | Анализ работы МО и задачи на новый учебный год. | Руководители МО |
| 3. | Утверждение планов работы кабинетов. | Администрация |
| 4. | Утверждение рабочих программ.  | Администрация |
| 5. | Утверждение планов самообразования. | Администрация |
| 6. | Утверждение плана проведения предметных недель. | Администрация |
| 7 | График проведения Всероссийской предметной олимпиады | Рук.ШМО |
| **НОЯБРЬ** |
| 1. | Влияние преемственности на успешное протекание адаптационного периода при поступлении в школу и при переходе на основную ступень обучения. | Кл.руководители 1-го, 5-го классов |
| 2. | О проведении предметных недель. | Руководители МО |
| **ЯНВАРЬ** |
| 1. | Совершенствование педагогического мастерства через участие в конкурсном движении.  | ШМС |
| 2. | Итоги мониторинга здоровья обучающихся | кл. руководители  |
| 3. | Формы и методы индивидуальной работы с учащимися на уроке и во внеурочное время.  | Учителя-предметники |
| **МАРТ** |
| 1. | Итоги контроля за ходом предпрофильной подготовки учащихся.  | ЗУВР |
| 2. | Роль методической службы в управлении качеством образования при подготовке учащихся к ОГЭ и ЕГЭ . | ЗУВР |

***Приоритетные направления методической работы школы на новый учебный год:***

· обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя с учетом методической темы учебного года;

· информационное обеспечение образовательного процесса,

· обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта;

· обеспечение внеклассной работы по учебным предметам;

· совершенствование методов отслеживания качества образования;

· научно-исследовательская деятельность педагогов

· работа над повышением профессионального имиджа учителя и школы;

|  |
| --- |
| **7.2.** **Работа с кадрами** |
| **1.Повышение квалификации****Цель:**совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности |
| **1.1. Курсовая переподготовка** |
| ***Содержание работы*** | ***Сроки*** | ***Кто привлекается, исполнители*** |
| 1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Май-сентябрь | Зам. директора по УВР, учителя |
| 2)составление заявок по прохождению курсов | Май - сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 3)Самообразовательная работа | В течение года | учителя |
| 4)Организация системы взаимопосещения уроков | В течение года | Руководители МО |
| 5) Посещение и работа в ШМО | В течение года | Учителя, зам. директорапо УВР |
| **7.3. Аттестация педагогических работников****Цель:**определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников |
| 1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | В течении года | Зам. директора по УВР |
| 2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа | В течении года | Зам. директора по УВР |
| 3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации» | В течении года | Зам. директора по УВР |
| 4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | В течение года | Зам директора по УВР |
| 6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами | Ноябрь - январь | Аттестующиеся педагоги |
| 7)создание электронного портфолио | Систематически  | Аттестующиеся педагоги |
| 8)Посещение уроков аттестующихся педагогов | В течении года | Зам.директора по УВР |
| **7.4. Обобщение и распространение опыта работы****Цель:**обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов |
| 1) Описание передового опыта | В течение года  | Учителя -предметники |
| 2)Оформление методической копилки | В течение года | Учителя -предметники |
| 3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, сайтах пед. сообществ, экспертной комиссии  | В течение года | Руководители МО, учителя -предметники |
| **8.Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов** |
| Консультироватьмолодыхспециалистов**,**вновьпринятыхучителей,осуществлятьметодическоесопровождение данных категорий работников | В течение года | Администрация Руководители ШМО |
| Организовать наставничество молодых специалистов | Сентябрь 2020  | Зам. директора по УВР |
| Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Осуществлять поддержку участия молодых специалистов в работе «Школы молодого специалиста» | В течение года | Зам. директора по УВР |
| **9. План работы с одаренными детьми*****Цель:*** Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми в через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования. |
| Разработка и внедрение методики диагностики одаренностидетей в разных возрастных группах. | 1 полугодие2020-2021 | Учителя  |
| Актуализация школьного банка данных об одаренных детях. | В течение года | Зам. директорапо УВР |
| Разработка системы «портфолио»,учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования. | В течении года | Зам. директора по УВР |
| Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад:4,5-11 классы | Сентябрь-октябрь 2020 | Руководители ШМО |
| Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников | Октябрь 2020 | Учителя-предметники |
| Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь 2020 | Зам. директора по УВР |
| Участие в муниципальных,республиканских,всероссийскихзаочныхконкурсах,дистанционныхолимпиадах | В течение учебного года | Зам. директора по УВР |
| Участие в творческих конкурсах | В течении года | Зам. директора по УВР |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **10.План-график основных методических мероприятий****по подготовке введения ФГОС основного общего образования** |
| 1)Пополнение и приобретение УМК, оснащение кабинетов | Январь- август 2020 | директор школы |
| 2) Использование новых педагогических технологий в учебно-воспитательном процессе (открытые уроки) | 1 раз в полугодие  | Зам. директора по УВР |
| 3)Повышение квалификации педагогов на курсах повышения квалификации | В течение года | Директор |
| 4)Создание и пополнение портфолио педагогами | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 5)Аттестация педагогов | В течение года | аттестующиеся педагоги |
| 6)Преемственность начального и среднего звена (Проведение мониторинга, анализ адаптации учащихся) | 1 четверть  | Зам. директора. Кл .руководители |
|  |  |  |
| 8)Метапредметные знания и их значимость | 1 полугодие  | Руководители ШМО |

**11.Информационно-методическое обеспечение**

**профессиональной деятельности педагогов.**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки****проведения** | **Тематика мероприятия** | **Ответственный** |
| **3.1.Методические семинары** |
| Октябрь | Конструирование урока в контексте ФГОС ООО. | Зам дир по УВР  |
| Декабрь | Компетентность современного учителяИспользование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций. | Зам директорапо УВР  |
| Апрель | Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО. | Зам директорапо УВР  |
| **Методические дни** |
| Ноябрь | Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией. | Зам директора по УВР |
| Март | Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы. | Зам директора по УВР |
| В течение учебного года | «Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и оценка метапредметных результатов» | Зам директора по УВР |
|  |
| **3.2.Работаметодическихобъединений** |
| Август-сентябрь 2020г. | Формирование банка данных о методической, контрольно -диагностической иинформационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя | Зам. директора по УВР, руководители ШМО |
| Август-сентябрь | Разработка, утверждение, согласование плана работы ШМО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА | Зам.директорапо УВР |
| Сентябрь- октябрь 2020г. | Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам. | Руководители ШМО |
| В течение года | Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков. | Руководители ШМО |
| Май - июнь | Подведение итогов работы ШМО за год и планирование на 2020-2021г. | Зам.директорапо УВР |

**12.План реализации преемственности между начальным и средним общеобразовательным звеном**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №№ | **Мероприятия** | **Цель проводимого мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственные** | **Выход** |
| 1 |

|  |
| --- |
| Собеседование заместителя директора по УВР с педагогами и классным руководителем 5-м классе |

 | Ознакомление классных руководителей с окончательным списочным составом, особенностями адаптационного периода учащихся 5-х классов и планом работы по преемственности на период адаптации | Август | Зам.дир.по УВР  | Коррекция плана работы по преемственности на период адаптации 5-гокласса |
| 2. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Родительские собрания 5-м классе при участии учителей-предметников |  |  |  |

 | Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода учащихся 5 классов, с содержанием и методами обучения, с системой требований к учащимся 5-х классов, с целями и задачами работы по преемственности между начальным и основным общим образованием | 2-я неделясентября | Классные руководители | Организация работы с родителями по вопросам адаптации учащихся, предупреждение взаимных претензий |
| 3. |

|  |  |
| --- | --- |
| Входные диагностические работы |  |

 | Определить степень сохранности (устойчивости) ЗУН учащихся за курс начальной школы |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2-3-я неделя сентября |  |  |

 | Зам.дир.по УВР , руководители ШМО | Разработка системы повторения учебного материала за курс начальной школы |
| 4. | Классно-обобщающий контроль 5-го класса. | Выявление организационно-психологически проблем классных коллективов, изучение индивидуальных особенностей учащихся, оценка их уровня обученности, коррекция деятельности педагогов среднего звена с целью создания комфортных условий для адаптации учащихся 5-го класса в среднем звене обучения | Октябрь | Администрация,  | Разработка системы мерпо дальнейшему развитию классных коллективов |  |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **А)** посещение уроков |  |  |  |

 | Ознакомление с особенностями коллективов, организацией учебной деятельности учащихся. Контроль соответствия уровня требований учителей возрастным особенностям учащихся и единства требований, предъявляемых учителями к учащимся 5 классов | 1-я неделя октября | Администрация, руководители МО, педагог-психолог, учителя начальной школы | Анализ уроков, изучение педагогических подходов, разработка методических рекомендаций коррекционных мер, индивидуальная психологическая и методическая помощь |  |
|

|  |  |
| --- | --- |
| **Б)** анкетирование учащихся |  |

 | Определение уровня комфортности учащихся при переходе из начальной школы в среднюю. Изучение эмоционально-психологического климата в классном коллективе |

|  |  |
| --- | --- |
| 4-я неделя октября |  |

 | Классные руководители, зам.дир.по ВР | Определение форм индивидуальной работы с учащимися и классом в целом |  |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **В)**проверка школьной документации |  |  |  |  |

 | Проверка ведения контроля за дисциплиной учащихся. Проверка регулярности выставления оценок в классный журнал, дневники учащихся, ознакомление с культурой ведения учащимися тетрадей и дневников | 3-я неделя октября | Зам.дир.по УВР, руководители ШМО, кл.руководитель | Собеседование с учителями и классными руководителями |  |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Г)** посещение внеклассных мероприятий |  |  |  |  |

 | Выявление проблем формирования классного коллектива в переходный период. | Октябрь | Зам.по ВР , пионервожатая | Помощь классному руководителю в коррекции плана воспитательной работы, организации ученического актива, разработкарекомендаций по дальнейшему развитию и сплочению классного коллектива |  |
|

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Родительское собрание 5-м классов при участии, учителей-предметников  |  |  |  |  |

 | Ознакомление родителей с итогами проверочных контрольных работ, с психоэмоциональным состоянием в классном коллективе на первом этапе адаптационного периода учащихся в среднем звене школы | 1- неделяноября |
| 5. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Родительские собрания 5 классов с участием учителей-предметников |  |  |

 | Подведение итогов успеваемости учащихся 5 классов за 1 триместр.Ознакомление родителей с перспективами дальнейшего развития учащихся и классных коллективов | 1-я неделя декабря | Классный руководитель 5-го класса | Рекомендации родителям по ликвидации обнаруженных проблем. Индивидуальная работа с родителями |  |
| 6. |

|  |  |
| --- | --- |
| Предварительная расстановка кадров для работы в 5-го класса на следующий учебный год |  |

 |

|  |  |
| --- | --- |
| Определение педагогического состава среднего звена школы для осуществления дельнейшего плана работы по преемственности |  |

 | Март |

|  |  |
| --- | --- |
| Классный руководитель 5-го класса |  |

 | Совместная деятельность классногоруководительяи родителей по дальнейшему формированию и развитию классных коллективов |  |  |
| 7. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Совместное заседание учителей выпускного 4-го класса и педколлектива, учителей и классных руководителей будущих 5-х классов. |  |  |  |

 | Определение целей и задач мероприятий по подготовке учащихся выпускных классов начальной школы к успешной адаптации к обучению в среднем звене | Март |
| 8. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Контрольные работы за курс начальной школы по русскому языку, математике,замер техники чтения |  |  |

 | Проверить сформированность знаний за курс начальной школы, изучить готовность – выпускников 4-х классов к дальнейшему обучению в средней школе | 3-я и 4-янеделиапреля | Администрация | Собеседование с учителями-предметниками и класснымруководителем будущих 5-го класса о целях и задачах предстоящей работы по преемственности |  |  |
| 9. |

|  |  |
| --- | --- |
| Знакомство с классными коллективам и выпускных 4-х классов. Посещение уроков администрацией, учителями средней школы, классными руководителями будущих 5-х классов, руководителями ШМО. |  |

 | Изучение программ начальных классов, ознакомление с особенностями выпускников начальной школы. Изучение уровня работоспособности учащихся, их познавательной активности.Ознакомление с системой педагогических подходов учителей начальной школы, выявление психолого-педагогических проблем. Знакомство детей с их будущими учителями |

|  |  |
| --- | --- |
| Март – май |  |

 | Учителя-предметники, которые будут вести уроки в 5 классе. | Корректировка плана совместной деятельности, согласование расписания взаимопосещения уроков, контрольных срезов знаний |  |  |
| 10. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Совместная методическая работа учителей начальной школы и учителей математики, русского языка и литературы |  |  | , |  |

 | Определение соответствия программных требований, предъявляемых к учащимся выпускных классов начальной школы, стребованиями, предъявляемыми учителями средней школы. Изучение методов организации учебной деятельности учащихся с целью повышения их познавательной активности, своевременная коррекция деятельности учителей. Предупреждение у учащихся появления тревожности при переходе в среднюю школу | В течение года |  |  |  |  |
| 11. | Педагогический консилиум по 4 классам. | Анализ результатов диагностики уровняЗУН учащихся 4-х классов. Определение соответствия уровня подготовленности каждого ученика 4-го класса требованиям средней школы | 1-я неделямая |
| 12. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Совещание при директоре |  |  |

 | Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным общим образованием за истекший год. Определить КПД проделанной работы |

|  |  |
| --- | --- |
| 2-я неделя мая |  |

 |

**13.План работы со слабоуспевающими обучающимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Форма выхода** | **Ответственные** |
| **4.1.Организационные мероприятия** |
| 1 | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2020 – 2021 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися | сентябрь | СписокПлан работы | зам. директорапо УВР, ВР |
| 2 | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся | еженедельно | Отчёты кл. рук. | классные руководители |
| 3 | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи | постоянно | Регистрация бесед в журнале | учителя, классные руководители |
| 4 | Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. руководителем по подготовке к ГИА-2021, работе со слабоуспевающими обучающимися 9,11 кл | октябрь 2020г.-апрель 2021г | Методические рекомендации | Руководители ШМО |
| 5 | Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися | Ноябрь 2020 г. | Методические рекомендации | Руководители ШМО |
| 6 | Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2021 | сентябрь 2020г.-февраль 2021г | Карта педаго-гических затруднений учителей | Руководитеи ШМО |
| 7 | Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними | 1 раз в четверть | Отчеты  | Зам. директорапо УВРУчителя-предметники |
| **4.2.Работа с педагогами** |
| 1 | Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников  | сентябрь  | устные рекомендации | Зам. директора по УВРРуководители ШМО |
| 2. | Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися» | Раз в четверть  | протоколыШМО | Руководители ШМО |
| 3 | Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета | в течениеуч. года | устные рекомендацииоформление уголков | Руководители ШМО |
| 4 | Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, индивидуальные беседы | В течение года | Отчеты классных руководи -телей | Классные руководители |

**План составила : заместитель директора по учебно-воспитательной работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.М.Зиявудинова**