

«ПРИНЯТО»  
Педагогическим Советом  
протокол №2  
«23» августа 2019 г.

«УТВЕРЖДАЮ»  
директор  
ГБПОУ СО ЧГК им.О.Колычева  
Т.А.Скоморохова  
«26» августа 2019 г.



**План работы  
ГБПОУ СО ЧГК им.О.Колычева  
образовательной программы  
общего образования  
на 2019-2020 учебный год**

## Задачи на 2019 - 2020 учебный год

1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС.
2. Создать условия для повышения качества образования:
  - совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
  - формировать у учащихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
  - совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
  - совершенствовать ВСОКО, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
  - продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
  - повысить эффективность контроля качества образования;
  - создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
  - создать условия для самореализации, самообразования для профориентации учащихся;
  - продолжить развивать предпрофильную подготовку учащихся через расширение, углубление и надстройки учебных профильных предметов и элективных курсов, кружков, курсов дополнительного образования;
  - расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, и т.д.), в том числе и дистанционных технологий обучения.
3. Совершенствовать воспитательную систему школы:
  - активизировать совместную работу классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся;
  - способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионных программах, проектной деятельности;
  - повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов, расширить формы взаимодействия с родителями;
  - продолжить работу по профилактике и выявлению девиантных форм поведения и вредных привычек, суицидальных наклонностей;

- расширить сеть социальных партнёров: культурно-просветительскими, научными и спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования.
4. Повысить профессиональные компетентности через:
- развитие системы повышения квалификации учителей;
  - совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
  - обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.
5. Совершенствовать материально-техническую базу для эффективной реализации ФГОС второго поколения, в том числе в части организации внеурочной деятельности.

**Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	зам.директора по УР
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	зам.директора по УР, кл.руководители
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 20 августа	кл. руководитель
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	зам.директора по УР, кл.руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 23 августа	зам.директора по УР
6	Организация встреч с сотрудниками ГАИ и представителями Родительского патруля: проведение дней безопасности дорожного движения	сентябрь-май	зам.директора по ВР Битютская Е.Е.
7	Организация горячего питания в школе	август-сентябрь	зам.директора по УР
8	Составление расписания занятий	до 2 сентября	зам.директора по УР, Голина И.П.
9	Организация внеурочной деятельности	до 5 сентября	зам.директора по УР, кл.руководители
10	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей, семей ТЖС	сентябрь	зам. директора по ВР Битютская Е.Е.

11	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	зам. директора по ВР Битютская Е.Е
12	Осмотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	зам.директора по УР, зам.директора по АХЧ
13	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам. директора по ВР, учитель физической культуры, кл.руководители
14	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители
15	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам.директора по УР  учителя-предметники
16	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам.директора по УР
17	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе)	ноябрь-май	учитель нач. классов
18	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	кл. руководитель 9 класса, зам.директора по ВР Битютская Е.Е.
19	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	зам.директора по ВР, кл.руководители
20	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	зам.директора по УР
21	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители
22	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники,  кл. руководители
23	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
24	Анализ работы	май-июнь	зам.директора по УР

**План мероприятий по подготовке к  
государственной аттестации в 2019-2020 учебном году**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019/2020 учебном году - на совещаниях; - на педагогических советах; - на совещаниях МО; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	зам.директора по УР,  учителя-предметники,  классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	зам.директора по УР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - технология проведения итогового собеседования в 9 классе; - изучение технологии проведения ГИА в новой форме и форме ЕГЭ	декабрь-апрель	зам.директора по УР
<b>Раздел 2. Кадры</b>			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ГИА в 2018/2019 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов на 2019/2020 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019/2020 уч. году	октябрь, апрель	зам.директора по УР,  руководители МО  учителя-предметники
2	Участие учителей школы, работающих в 9 классе в работе семинаров окружного уровня по вопросу подготовки к ГИА	в течение года	учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой)	апрель-июнь	зам.директора по УР

	<p>аттестации;</p> <p>- о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;</p> <p>- анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2020/2021 уч.г.</p>		
<b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b>			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9 класса	октябрь	классные руководители
2	Подготовка выпускников 9 класса к ГИА: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	октябрь, декабрь, февраль, апрель	зам.директора по УР, классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников (РИС)	до 31 декабря	зам.директора по УР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	октябрь, декабрь, апрель	зам.директора по УР, учителя-предметники
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	зам.директора по УР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	зам.директора по УР
7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	до 1 марта	зам.директора по УР
8	Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	февраль	зам.директора по УР, кл.руководители
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	кл.руководитель
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	июнь	кл.руководитель
11	Подготовка анализа результатов ГИА	июнь	зам.директора по УР

12	Оформление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса в 2019/2020 учебном году	октябрь, март	зам.директора по УР
13	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9 класса	в течение года	зам.директора по УР, кл. руководитель
14	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2019/2020 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, декабрь, февраль	зам.директора по УР  кл. руководитель
15	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	в течение года	зам.директора по УР, ответственный за сайт
16	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2019/2020 учебном году	июнь	зам.директора по УР

### План работы по предпрофильной подготовке обучающихся

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Утверждение программ элективных курсов	август	зам.директора по УР, руководители МО
2	Анализ плана классного руководителя по профориентации	сентябрь	зам. директора по ВР
3	Оформление уголка «Предпрофильная подготовка» для учащихся 9 класса	октябрь	Битютская Е.Е.
4	Входное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильного класса и профессии	ноябрь	классный руководитель
5	Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности на всех этапах проведения	в течение года	учителя, классный руководитель
6	Проверка классных журналов по оформлению элективных курсов	1 раз в четверть	зам.директора по УР
7	Методическая помощь педагогам по подготовке программ элективных курсов и методических разработок	декабрь-апрель	зам.директора по УР

8	База данных выпускников 9 класса для итоговой аттестации	ноябрь	классный руководитель
9	Предварительный опрос обучающихся 9 класса по теме: «Продолжение образования после 9-го класса»	январь	классный руководитель
10	Изучение потребностей обучающихся 8-9 классов	январь-апрель	классные руководители
11	Оформление Портфолио достижений обучающихся 9 класса	в течение года	классный руководитель
12	Родительское собрание в 9 классе « Как выбрать профиль обучения»	февраль	классный руководитель
13	Выходное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильных классов и элективных курсов	март-апрель	классный руководитель
14	Презентация программ элективных курсов для обучающихся 8-10 классов	май	учителя- предметники
15	Подготовка информационно-аналитических материалов (подведение итогов предпрофильной подготовки)	май -июнь	Битютская Е.Е.
16	Комплектование 10 класса в соответствии с образовательными запросами обучающихся, их родителей, результатами ГИА	июнь, июль	руководитель ОП

### План работы по информатизации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Раздел 1. Организационная работа</b>			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	учитель информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	учитель информатики
4	Создание контролируемого безопасного доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники



**Раздел 2. Методическая работа**

1	Обучающий семинар по теме «Электронные образовательные ресурсы» (электронный дневник)	август	зам.директора по УР
2	Методическая неделя по теме «ЭОР в образовательном процессе».	ноябрь	зам.директора по УР
3	Общешкольная «Неделя безопасного Интернета».	декабрь	учителя-предметники
4	Семинар «Подготовка к ОГЭ с использованием ресурсов сети Интернет»	январь	учителя-предметники
5	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей	по плану МО	руководители МО
6	Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения	в течение года	зам.директора по УР
7	Оказание консультативной помощи педагогам по работе с электронной почтой	в течение года	секретарь
8	Выпуск информационных буклетов «Из опыта работы учителя», оформление электронного портфолио учителя	в течение года	руководители МО
9	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	в течение года	учителя-предметники
10	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА по предметам	в течение года	учитель информатики

**Раздел 3. Информационная работа**

1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта  - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	ответственный за сайт
2	Совершенствование работы с системой АСУ РСО	по графику	секретарь

**Раздел 4. Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ**

1	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей	декабрь	учитель информатики
2	Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.).	в течение года	учитель информатики
4	Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр)	декабрь-январь	директор колледжа

**Раздел 5. Анализ и контроль**

1	Документооборот электронной почты	постоянно	секретарь
2	Ведение журнала регистрации входящей и исходящей электронной почты	в течение года	секретарь
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	зам.директора по УР
4	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе	декабрь, июнь	зам.директора по УР

### План методической работы

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
<b>Раздел 1. Обеспечение управления методической работой</b>			
1	Работа тематических педагогических советов: - мультимедийный урок как способ эффективного обучения - безопасное использование сети Интернет	ноябрь январь март	зам.директора по УР
2	Работа методического совета: - планирование работы по организации первого этапа Всероссийской олимпиады школьников; - проектно-исследовательская деятельность; - преподавание курса ОРКСЭ в 4 классе и основ православия в 5 классе; - подведение итогов аттестации, курсовой подготовки повышения квалификации педагогических кадров; - подготовка к методической неделе, Неделе безопасного интернета, Дню науки	октябрь декабрь февраль апрель май	зам.директора по УР
3	Работа школьных методических объединений: - реализация ФГОС на всех ступенях обучения; - самоанализ работы учителей по подготовке школьников к ОГЭ; - обобщение опыта работы педагогов; - учет индивидуальных достижений обучающихся	в течение года	руководители МО
<b>Раздел 2. Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя</b>			
1	Мониторинг развития педагогического коллектива: - курсы;	в течение года	зам.директора по УР

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- аттестация;</li> <li>- анкетирование;</li> <li>- достижения и награды</li> </ul>		
2	<p>Банк данных педагогического опыта:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- публикации;</li> <li>- мастер-классы;</li> <li>- открытые уроки;</li> <li>- окружные семинары</li> </ul>	в течение года	руководители МО
3	<p>Работа с молодыми специалистами и прибывшими учителями:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с традициями школы;</li> <li>- выбор темы по самообразованию;</li> <li>- практикум по разработке рабочих программ по предмету;</li> <li>- самоанализ урока;</li> <li>- использование ИКТ в преподавании предмета;</li> <li>- подготовка к ГИА;</li> <li>- портфолио учителя;</li> <li>- выявление профессиональных затруднений учителя</li> </ul>	в течение года	руководители МО
4	<p>Аттестация педагогических работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогов;</li> <li>- аналитический отчет о результатах педагогической деятельности;</li> <li>-аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;</li> <li>-оформление стенда по аттестации;</li> <li>- перспективный план прохождения аттестации</li> </ul>	в течение года	зам.директора по УР
5	<p>Курсовая переподготовка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-перспективный план прохождения курсовой подготовки;</li> <li>-дистанционное обучение;</li> <li>- заявка на курсы</li> </ul>	по плану	зам.директора по УР
<b>Раздел 3. Обеспечение внеклассной работы по учебным предметам и работа с одарёнными детьми</b>			
1	Декада начальных классов, гуманитарных наук, естественно-математических наук, физической культуры и ОБЖ	январь-февраль	руководители МО
2	Организация участия школьников в предметных олимпиадах и конкурсах различного уровня	в течение года	руководители МО, учителя-предметники
3	<p>Технология проведения Интернет-олимпиады и её преимущества</p> <p>Участие в Международных и Всероссийских игровых конкурсах</p>	в течение года	руководители МО, учителя-предметники
4	Участие обучающихся в окружной	по плану	руководители МО, учителя-

## План работы по реализации ФГОС НОО и ООО

в 2019-2020 учебном году

### Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО и ООО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ООО в течение 2019/2020 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Совершенствование качества образования путем обновления содержания и педагогических технологий в рамках реализации ФГОС».

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>Раздел 1. Организационное обеспечение</b>				
1	Планирование деятельности образовательного учреждения: - внесение изменений в план работы с учетом новых задач	август	зам.директора по УР	план работы образовательного учреждения на 2019/2020 учебный год
2	Участие в совещаниях регионального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО и ООО	в соответствии с планом-графиком ЮЗУ	зам.директора по УР учителя	информирование о результатах совещания
3	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ООО в ОУ:  - итоги реализации ФГОС НОО и задачи на 2019/2020 учебный год;  - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО  - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО	август  январь	зам.директора по УР,  руководители МО	аналитические справки, решения совещания

4	Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООО: - входная диагностика обучающихся 2, 5 классов; - формирование УУД; диагностика результатов освоения ООП НОО и ООО по итогам обучения в 1-9 классах.	октябрь январь май	зам.директора по УР	анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО и ООО
5	Организация дополнительного образования: -согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	август, сентябрь	зам.директора по УР	утвержденное расписание занятий
6	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)	сентябрь	зам.директора по УР	план-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе и т.д.
7	Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО и ООО на 2019/2020 учебный год	май-июнь	зам.директора по УР	проект плана-графика реализации ФГОС НОО и ООО на 2020/2021 учебный год
<b>Раздел 2. Нормативно-правовое обеспечение</b>				
1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	по мере поступления	зам.директора по УР	информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2	Заключение договоров с родителями обучающихся 1 класса	август	зам.директора по УР, учитель начальных классов	заключенные договора
3	Внесение изменений в нормативно-правовые документы ОУ, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-9 классов	май-июнь	зам.директора по УР	реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
4	Внесение изменений в ООП НОО и ООО	август	зам.директора по УР	приказ об утверждении ООП в новой редакции

### Раздел 3. Финансово-экономическое обеспечение

1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-11 классов	август	библиотекарь, кл.руководители	информация
2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация ЧГК	база учебной и учебно-методической литературы ОУ
3	Анализ материально-технической базы ОУ: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; учебной и учебно-методической литературы	октябрь-ноябрь	зам.директора по УР  библиотекарь	база данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка
4	Подготовка к 2020/2021 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС НОО и ООО;	март  май	администрация ЧГК	дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению ОУ, базы учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка, план закупок

### Раздел 4. Кадровое обеспечение

1	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2019/2020 учебный год	август	администрация ЧГК	штатное расписание
2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2020 год и перспективу	март	зам.директора по УР	план работы по заполнению выявленных вакансий
3	Составление заявки на курсовую подготовку	сентябрь, январь	зам.директора по УР	заявка
4	Проведение тарификации педагогических	апрель, август	зам.директора по УР	тарификация на 2020/2021 уч.г.

	работников на 2020/2021 учебный год с учетом реализации ФГОС НОО и ООО			
5	Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ	в течение учебного года	зам.директора по УР	предложения в план-график повышения квалификации
<b>Раздел 5. Информационное обеспечение</b>				
1	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС НОО и ООО, обмену опытом	по плану МО	руководители МО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
2	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	ежеквартально	Битютская Е.Е.	обновленная на сайте информация
3	Проведение родительских собраний в 1-9 классах: -результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО и ООО в 1-9 классах; -итоги обучения по ФГОС НОО и ООО. Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	октябрь  декабрь  март  май	зам.директора по УР  кл.руководители	протоколы родительских собраний
4	Размещение материалов на школьном стенде «Реализация ФГОС НОО и ООО»	в течение года	зам.директора по УР	актуальная информация, размещенная на стенде
5	Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	по необходимости	зам. директора по УР, учитель 1 класса	
6	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ	по графику работы кабинета	учитель информатики	журнал посещений
<b>Раздел 6. Методическое обеспечение</b>				

1	Проведение методических дней: - «Функциональная грамотность» -внедрение новой структуры поурочного планирования – технологические карты.	раз в четверть	председатель МО	обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки
2	Стартовая диагностика учебных достижений первоклассников на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 1 класса к освоению ООП НОО.	сентябрь	руководитель МО начальной школы	банк диагностик
3	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1-9 классах; -посещение занятий в 1-9 классах	октябрь  в течение года	зам.директора по УР  учителя, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение
4	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; -составление плана открытых занятий	сентябрь-декабрь  январь-май	зам.директора по УР  учителя	предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета



## Управление образовательным процессом в 2019-2020 учебном году

### Педагогические советы

№	Вопросы	Сроки	Ответственные
1	Анализ деятельности школы за 2018/2019 учебный год и задачи на 2019/2020 учебный год. Основные аспекты августовской педагогической конференции	август	зам. директора по УР
2	Планирование работы школы на 2019/2020 учебный год.	август	зам. директора по УР, руководители МО
3	Учебная нагрузка педагогов на 2019/2020 учебный год		
4	Итоги УВР за I четверть 2019/2020 учебного года	ноябрь	зам. директора по УР, руководители МО, кл. руководители
5	Безопасное использование сети Интернет		
6	Итоги УВР за I полугодие 2019/2020 учебного года	январь	зам. директора по УР, руководители МО, кл. руководители
7	Мультимедийный урок как способ эффективного обучения функциональной грамотности		
8	О результатах реализации направления «Развитие системы поддержки одаренных детей»		
9	Итоги УВР за III четверть 2019/2020 учебного года	март	зам. директора по УР, руководители МО, кл. руководитель 9 класса
10	О результатах реализации направления «Развитие и укрепление здоровья школьников»		
11	Утверждение предметов по выбору на ОГЭ выпускников 9 класса		
12	Утверждение перечня учебников на 2020/2021 учебный год		
13	Итоги методической работы школы за год		
		апрель	руководители МО
14	Допуск обучающихся к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации	май	зам. директора по УР, руководители МО, кл. руководители
15	Итоги УВР за второе полугодие 2019/2020 учебного года		

16	Перевод обучающихся 1-8 классов		
17	Выпуск обучающихся 9 класса		

### План внутришкольного контроля

Сроки	Класс	Цель проверки	Вид и формы контроля	Ответственные
1 неделя	1-9	Готовность школы к новому учебному году (проверка соблюдения санитарно-гигиенических норм ОТ и ТБ, противопожарного состояния во всех школьных помещениях)	рейды	администрация ЧГК
2-4 неделя	1	Адаптация обучающихся. Уровень подготовленности первоклассников к обучению в школе	наблюдение, собеседование, посещение уроков	учитель начальных классов
ноябрь	5	Изучение уровня преподавания в 5 классе и степени адаптации обучающихся к основной школе (выполнение требований по преемственности)	классно-обобщающий  посещение уроков, срезы, дневники, тетради, анкетирование	зам.директора по УР
2 неделя	1-9	Рабочие программы и тематическое планирование	<i>обзорный</i>  проверка	зам.директора по УР
2 неделя	1-9	Планы воспитательной работы классных руководителей	<i>обзорный</i>  просмотр планов	зам.директора по ВР
сентябрь	1-9	Классные журналы, журналы ИГЗ и кружковой работы, личные дела обучающихся, алфавитная книга	<i>обзорный</i>  просмотр документации	зам.директора по УР, ВР
октябрь	1-9	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием	<i>обзорный</i>  просмотр документации, посещение занятий	зам.директора по ВР
1-3 неделя	1,5	Посещение уроков	классно-обобщающий	зам.директора по УР
октябрь	9	Проведение диагностических работ по географии, биологии, истории, обществознанию	<i>тематический</i>  входной контроль	руководители МО, учителя-предметники

октябрь	5,9	Проверка дневников	<i>обзорный</i>  своевременное выставление оценок учителями- предметниками	Битютская Е.Е.
1 раз в четверть	2-9	Мониторинг качества усвоения учебных программ	<i>тематический</i>  тестирование	зам.директора по УР
ноябрь	1-9	Выполнение рабочих программ за 1 четверть	<i>обзорный</i>  проверка документации, отчёты	зам.директора по УР
в течение года	1-9	Классные журналы	<i>обзорный</i>  состояние журналов, объективность выставления оценок	зам.директора по УР
в течение года	6-9	Состояние преподавания математики	<i>тематический</i>  анализ, посещение уроков	зам.директора по УР
1 полугодие	1-4	Мониторинг сформированности УУД	<i>тематический</i>  диагностика	зам.директора по УР
в течение года	1-9	Внеклассная работа по предметам	<i>фронтальный</i>  посещение мероприятий	зам.директора по ВР
в течение года	5-9	Состояние преподавания истории	<i>тематический</i>  анализ, посещение уроков	зам.директора по УР
в течение года	5-9	Состояние работы со слабоуспевающими обучающимися, (выполнение учебной программы по всем предметам, своевременное проведение индивидуальных занятий)	<i>фронтальный</i>  просмотр журналов, собеседование	зам.директора по УР
2 полугодие	4	Состояние преподавания ОРКСЭ	<i>персональный</i>  наблюдение, беседа	зам.директора по УР
в течение года	9	Диагностические работы по русскому языку и математике, предметам по выбору	<i>тематический</i>  подготовка к ГИА обучающихся 9 класса	зам.директора по УР, учителя- предметники
1 раз в месяц	1-9	Проверка классных журналов	<i>обзорный</i>  просмотр	зам.директора по УР

1 раз в четверть	2-9	Итоговые контрольные работы	<i>тематический</i> срезы	зам.директора по УР
в течение года	1-9	Выполнение рабочих программ	<i>обзорный</i> проверка документации	зам.директора по УР
май, июнь	9	Государственная (итоговая) аттестация	<i>итоговый</i> экзамены	зам.директора по УР

### Работа с родителями

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок реализации	Подведение итогов	Исполнитель
1	общешкольное родительское собрание «Итоги 2018/2019 уч. года», план работы на 2019/2020 учебный год	конец сентября	протокол собрания	зам.директора по УР, зам.директора по ВР
2	работа с родителями 9 класса по профессиональному определению учащихся	в течение года	протокол собрания	кл. руководитель 9 класса
3	классные родительские собрания	в течение года	протокол собрания	кл. руководители
4	работа с родителями будущих первоклассников	в течение года	протокол собрания	учитель начальных классов

**План работы по преемственности между начальным общим и основным  
общим образованием в 2019-2020 учебном году**

№ п/п	Наименование мероприятий	сроки	ответственные	Контрольные показатели
1	собеседование с учителями-предметниками и кл.руководителями 5-х классов	август	зам.директора по УР	коррекция плана работы
2	стартовый контроль по образовательным предметам в 5-х классах	сентябрь	зам.директора по УР	аналитическая справка
3	родительское собрание в 5-х классах с участием учителей-предметников	октябрь	кл.руководители	организация работы с родителями по вопросам адаптации учащихся 5- классов
4	классно-обобщающий контроль 5-х классов	сентябрь-октябрь	администрация ОП ОО	разработка системы мер по дальнейшему развитию классного коллектива
5	посещение уроков	сентябрь-ноябрь	зам.директора по УР	разработка методических рекомендаций, коррекционных мер
6	контрольные срезы знаний по русскому языку, математике	октябрь	зам.директора по УР	аналитическая справка
7	анкетирование учащихся	ноябрь	кл.руководители	определение форм индивидуальной работы с учащимися и классом в целом
8	проверка школьной документации	сентябрь, декабрь, март, июнь	зам.директора по УР	собеседование с учителями-предметниками и кл.руководителями
9	родительское собрание в 5-х классах	январь	зам.директора по УР	рекомендации родителям по ликвидации проблем, индивидуальная работа с родителями
10	малый пед.совет	декабрь	зам.директора по УР	индивидуальная работа с учителями-предметниками, индивидуальная работа с учащимися, коррекция совместной работы начальной и основной школы с учетом выявленных проблем

**План по подготовке к проведению ВПР  
в 2019-2020 учебном году**

№ п/п	Наименование мероприятий	сроки	ответственные	планируемые результаты
1	Разработка и утверждение плана работы по подготовке и проведению ВПР в 2019-2020 г. Назначение ответственного по школе: - за подготовку и проведение ВПР; - за техническую часть проведения ВПР	Сентябрь	зам.директора по УР	Приказ об утверждении плана работы по подготовке к ВПР
2	Обновление ссылки на сайте школы по вопросам подготовки к ВПР	Октябрь	ответственный за сайт	Информационная справка по итогам мониторинга сайта
3	Совещание по вопросам подготовки, проведения, анализа результатов ВПР	в течение года	зам.директора по УР	Протокол совещания, список участников, информация о выполнении плана-графика
4	Изучение материалов по ВПР учителями начальных классов, учителей - предметников	сентябрь-ноябрь	зам.директора по УР	
5	Информирование участников образовательного процесса о ходе проведения ВПР в 2019-2020 г. через сайт	сентябрь-май	ответственный за сайт	Информация размещенная на сайте
6	Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и участия в ВПР	сентябрь-май	кл. руководители	График родительских собраний, протокол собраний
7	Организация и проведение консультаций для родителей (законных представителей) с целью подготовки к ВПР.	сентябрь-март	кл. руководители	График консультаций
8	Проведение дополнительных групповых и индивидуальных занятий с учащимися по подготовке к ВПР	по необходимости	учителя-предметники	Журнал учета индивидуальных консультаций
9	Анализ результатов ВПР. Подготовка аналитических отчетов по результатам ВПР в 2019-2020г. Составление примерного плана мероприятий по подготовке к проведению ВПР 2021	Июнь		Справка об итогах проведения ВПР.