

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Слаутнинская средняя школа»

688867 с. Слаутное, Пенжинский район, Камчатский край, ул. Давыдова 10  
тел/факс: 8(41546) 66-0-28  
e-mail:[shkola-slautnoe@mail.ru](mailto:shkola-slautnoe@mail.ru)

Принято педагогическим советом МКОУ «Слаутнинская средняя школа» Протокол № 7 от 21 мая 2021 года	Утверждено: Директор МКОУ «Слаутнинская средняя школа» _____ О. В. Горбатенкова Приказ № 31/2-ОД от 21.05.2021 г.
--	---

План работы  
на 2021-2022 учебный год  
Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«СЛАУТНИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

## 1. Краткая информационная справка о школе

МКОУ «Слаутнинская средняя школа» в своей работе руководствуется Конвенцией о правах ребенка, принятой резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи от 20 ноября 1989 года, Конституцией РФ, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Концепцией модернизации российского образования на период до 2010 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.12.2001г. № 1756 - р, Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным Кодексом РФ, принятым 08.12.1995г, Законом РС (Я) «Об образовании», изменениями и дополнениями к нему, «Об учебниках и учебных пособиях для учреждений дошкольного, общего, среднего и начального профессионального образования», «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Камчатском крае, Концепцией государственной молодежной политики Камчатского края, Типовым положением об ОУ, Уставом школы, нормативно-правовыми актами, определяющими правовой статус школы и акты об органах самоуправления школы, определяющие статус структурных подразделений школы и конкретизирующие права и обязанности участников образовательного процесса, регулирующих инспекционно-контрольную деятельность школы, обеспечивающих здоровые и безопасные условия труда и учебы, организацию и обеспечение учебно-методического образовательного процесса, финансово-хозяйственную деятельность и делопроизводство, внутренними приказами по школе.

### Выводы по итогам 2020-2021 учебного года

На основе результатов самообследования образовательной деятельности МКОУ «Слаутнинской средней школы» установлено:

1. В школе создана нормативно-правовая база, регламентирующая образовательную деятельность и регулирующая взаимоотношения участников образовательного процесса.
2. В 9 классах - обучались 2 школьника, средняя наполняемость классов составляет 2 учеников.
3. Школа работает в одну смену.
4. Организация учебного процесса регламентируется индивидуальным учебным планом, разработанным на основе БУП общеобразовательных учреждений РФ, БУП ОУ, реализующий программы ФГОС для 1,2,3,4, 5,6,7, 8, 9,10 классов. В рамках учебного плана предусмотрены часы на элективные курсы. Превышения предельно допустимой нагрузки обучающихся нет.
5. В целом учебный план обеспечивает выполнение требований государственных образовательных стандартов: успеваемость по школе составляет 87 %, качество по основным учебным предметам - 42-100%. При этом успеваемость в начальной школе - 100%, качество - 71% в основной школе - успеваемость 100%. Общее качество по школе - 54%
6. Программно-методическое обеспечение позволяет реализовать учебный план: педагогами используются государственные образовательные программы, рекомендованные МОиН РФ и МО РС(Я); все учебные программы обеспечены учебно-методическими материалами; учебные программы соответствуют образовательному минимуму по всем предметам, федеральный и региональный компоненты образовательного стандарта реализуются.
7. Школа обеспечена кадрами соответствующей квалификации и соответствующего уровня образования.
8. Ключевыми в перечне приоритетных направлений организации образовательного

процесса педагоги считают: системно-деятельностный подход в обучении, совершенствование личностных результатов каждого обучающегося; ориентация на вариативность, творческий подход, концептуализацию образовательных процессов. На уроках стал шире использоваться социальный опыт детей, большинством учителей уделяется внимание характеру психологического микроклимата.

9. Школа обеспечена всеми необходимыми ресурсами: материальными, техническими, учебно-методическими. Выполняются требования к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного образовательного стандарта, тем не менее, не в полном объеме обеспечена библиотека учебной литературой. В наличии имеются в рабочем состоянии и используются все необходимые информационно-технические средства обучения.
10. Социально-гигиенические и социально-психологические условия соответствуют требованиям федеральных нормативных документов.
11. Содержание и уровень воспитательной деятельности как отдельного специального направления образовательной деятельности учреждения соответствует всем требованиям федеральных нормативных документов, целям и задачам учреждения. Эффективность оказываемых воспитательных воздействий подтверждается результатами анкетирования, проведенного среди выпускников (основные ценности в жизни: семья, свобода, друзья, возможность реализовать свои способности, преобладает положительное отношение к школе, педагогам, социально-психологический климат оценивается как благоприятный).
12. Соблюдение требований СанПиН 2.4.2.2821-10 осуществляется, в целом соблюдение санитарно-гигиенических требований, состояние техники безопасности можно оценить как удовлетворительное.
13. Содержание и уровень образовательных программ соответствует требованиям государственных образовательных стандартов.
14. Качество подготовки выпускников достаточное и в основном соответствует требованиям государственных образовательных стандартов.
15. Условия реализации образовательного процесса в основном достаточны для подготовки выпускников по образовательным программам. Всем обучающимся предоставляются равные возможности для комплексной самореализации по всем направлениям деятельности: образование, воспитание, здоровьесбережение.
16. В структуре управления школой в условиях модернизации образования происходит освоение новых управленческих функций. Параллельно с обновлением структуры возрастает роль самоуправления (в том числе ученического). Главной его задачей является обеспечение совместной деятельности педагогов, учащихся, родителей, социальных инфраструктур с целью удовлетворения образовательных запросов общества, семьи, личности, рынка труда, выполнения государственных и региональных образовательных стандартов.
17. Администрацией школы достаточно эффективно выбираются оптимальный стиль и направления в руководстве для достижения поставленных задач. Контроль и усовершенствование преподавания носит систематический, направленный характер, побуждает к профессиональному росту. Ежегодно педагоги школы подают заявления в аттестационную комиссию с целью повышения или подтверждения квалификационных категорий.

Основные итоги реализации Программы развития на 2020/ 2021 уч. год:

1. Качество обучения учащихся стабильно и соответствует требованиям стандартов ФГОС, стандартов, предъявляемых к образовательным предметам.

2. Высокий уровень адаптации коллектива педагогов и учащихся к быстро меняющимся условиям образовательной деятельности с ориентиром на модернизацию образования.
3. Создание материально-технической базы, достаточной для функционирования единого информационного пространства школы.
4. Учителя вовлечены в научно-методическую работу.
5. Оптимизация образовательного пространства, повышение эффективности образовательных услуг обеспечивает школе достижение высокого рейтинга среди образовательных учреждений города. Вместе с тем образовательное пространство школы требует дальнейшего развития и совершенствования.

### **Основные проблемы:**

1. Снижено качество знаний обучающихся среднего звена.
2. Отсутствие активности «проблемной» части родителей при посещении родительских собраний; наличие «проблемных семей»; разногласие родителей и педагогов в некоторых аспектах воспитания; работа с родителями по осознанию ответственности за конечный результат обучения детей носит эпизодический характер.

### **3. Цели и задачи работы школы в 2021-2022 учебном году.**

**Тема «Модернизация школьной образовательной системы с целью обеспечения введения Федеральных Государственных образовательных стандартов нового поколения»**

#### **Миссия школы:**

создание наиболее благоприятных условий развития для всех учащихся с учетом различий их склонностей и способностей, использование возможностей образовательного пространства школы, развитие дополнительного образования, привлечение социальных партнеров.

#### **Проблема, над которой работает школа:**

повышение качества образования на основе инновационных образовательных технологий, реализующих стандарты нового поколения: НОО, ООО, СОО.

**Тема воспитательной работы «Модернизация образовательной системы с целью обеспечения введения ФГОС нового поколения; формирование социокультурных компетенций и целостной картины мира через воспитание духовности, толерантности, гражданственности и патриотизма»**

#### **Цель воспитательной работы школы в 2021 - 2022 учебном году:**

совершенствование воспитательной деятельности, способствующей развитию нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

#### **Методическая тема:**

«Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации Федеральных государственных образовательных стандартов.

**Цель:** Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания;

применение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся, повышение качества учебно-воспитательного процесса.

### **Задачи педагогического коллектива на 2021- 2022 учебный год:**

В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования школа ставит перед собой следующие задачи:

#### **1. Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования.**

В частности :

- предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;
- обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;
- индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;
- формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межнациональных отношений.

#### **В части поддержки одаренных детей:**

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей , интересов школьников;
- увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, городского, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;
- развивать таланты учащихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

#### **В части развития учительского потенциала:**

- содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;
- совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;
- улучшить организацию повышения квалификации;
- обеспечить внедрение профстандарта педагогов;
- обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт.

#### **В части укрепления материально-технической базы:**

- повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);
- обеспечить комплексную безопасность школы;
- оснастить спортивную деятельность школы;

#### **В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:**

- вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;
- организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;
- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2. Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.

3. Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.

4. Направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015-2025) и Концепции развития дополнительного образования.

5. Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.  
**Ожидаемый результат на конец 2021/2022 учебного года:**

- Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
- Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
- Личностный рост каждого обучающегося.
- готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

**Направления и задачи развития системы образования МКОУ «Слаутнинская СШ»**

Направления	Задачи
<b>Обновление содержания предоставляемого образования</b>	<p>формировать умение строить учебно-воспитательный процесс на основе диагностики фактического уровня усвоения учащимися содержания образования; разработать дополнительные критерии диагностики учебной деятельности учащихся, связанных с познавательными умениями и творческими способностями; проведение регулярного внешнего и внутреннего мониторинга качества знаний учащихся по предметам; расширение масштабов и повышение значимости инновационного движения для развития системы образования; привлечение в школу новых педагогических кадров - специалистов <u>высших учебных заведений, деятелей науки и культуры.</u></p>
<b>Создание комфортной среды в образовательном процессе</b>	<p>сохранения здоровья и мотивации учащихся к здоровому образу жизни; обеспечить условия по организации образовательного пространства, расширяющего возможности развития «разного ученика» - талантливого, с ограниченными возможностями здоровья и особыми потребностями, мигранта, сироты и ребенка из многодетной семьи (инклюзивное образование, интегрированные образовательные среды индивидуальные образовательные маршруты, предпрофильная подготовка) проводить системную работу по реализации здоровьесберегающих технологий; создание условий, гарантирующих охрану и укрепление физического, психического и социального здоровья обучающихся.</p>
<b>Совершенствование учительского корпуса</b>	<p>управление профессиональным ростом педагогов; анализ личностного роста и развития педагогических работников;</p>

	<p>расширение профессиональной компетенции учителя и повышение уровня его творческой активности и исполнительности;</p> <p>организация процесса адаптации, обучения, тренинга, формирование организационной культуры педагогических работников;</p> <p>информационная поддержка каждого педагога школы;</p> <p>обновление форм и методов стимулирования педагогов, создание условий для их творческой самореализации;</p> <p>социальная, материальная и моральная поддержка педагогов;</p> <p>диссеминация педагогического опыта в образовательной среде Пенжинского района.</p>
<p><b>Совершенствование системы учебно-воспитательной работы с обучающимися</b></p>	<p>1) разработка показателей, индикаторов и критериев сформированности качеств и способностей учащихся, входящих в число образовательных результатов (достижений);</p> <p>2) создание условий для внедрения новых форм и технологий промежуточной и итоговой аттестации обучающихся через современную систему оценочной деятельности предметных, метапредметных и личностных результатов;</p> <p>3) знакомство педагогов с приемами целенаправленного педагогического наблюдения, диагностики;</p> <p>4) предоставление возможности учащимся совершенствовать способности в совместной деятельности со сверстниками, через самостоятельную работу;</p> <p>выявление проблем по различным аспектам работы с одаренными детьми</p>
<p><b>Совершенствование системы методической работы</b></p>	<p>1) формировать инновационное Информационно-методическое пространство в образовательной организации, обеспечивающее повышение профессиональной компетентности педагогов в процессе собственной педагогической деятельности;</p> <p>2) формировать инновационную направленность в деятельности педагогического коллектива школы, проявляющуюся в систематическом изучении, обобщении и распространении передового педагогического опыта, в</p>

	<p>работе по внедрению в практику достижений педагогической науки;</p> <p>3) обеспечение комплексной поддержки педагогических инициатив как условия реализации образовательных практик в интересах устойчивого развития школы;</p> <p>4) совершенствование системы наставничества для обеспечения успешной адаптации, профессионального становления и закрепления в школе молодых специалистов;</p> <p>продолжить работу по созданию модели сетевой организации методической службы школы</p>
<p><b>Использование ресурсов информатизации как действенного инструмента совершенствования качества образования, повышения эффективности управления образовательным процессом на всех уровнях обеспечение информационной открытости школьной образовательной системы</b></p>	<p>1) обеспечение информационной открытости образовательного пространства школы в целях привлечения партнеров социума для обновления инфраструктуры и содержания образовательного процесса</p> <p>2) организовать регулярный мониторинг по изучению запросов и потребностей родительской аудитории; оптимизировать мониторинг оценки качества образования, <u>предполагающий активное использование современных информационных технологий</u> в целях повышения объективности оперативности оценки качества образования;</p> <p>3) развитие системы и средств дистанционного образования, повышение качества образования</p>
<p><b>Совершенствование воспитательной системы школы</b></p>	<p>1) отбор и разработка воспитательных программы методик с постановкой педагогических целей, методик воспитания и технологий организации деятельности, обеспечивающих эффекты, направленные на формирование личностных качеств обучающихся;</p> <p>2) формирование патриотизма, гражданской, духовно-нравственной, эстетической, экологической и информационной культуры учащихся;</p> <p>3) обеспечение сотрудничества ОО с родителями учащихся по всем направлениям воспитательной деятельности;</p> <p>4) поддержание и укрепление школьных традиций, способствующих созданию общешкольного коллектива;</p>



	5) развитие органов ученического самоуправления, детских общественных организаций.
<b>Обеспечение условий для совершенствования государственно-общественного управления</b>	1) продолжить расширение сферы социального партнёрства; 2) обеспечить информационное взаимодействие образовательной организации с общественностью; 3) организовывать мероприятия по самоуправлению учащихся в школе

### 3. Основные направления по реализации задач в 2021-2022 учебном году

#### 3.1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

##### 3.1.1. План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 30 августа	администрация
2	Комплектование 1, 5, 10 классов	до 30 августа	директор
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	кл. руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	зам. директора по УВР
5	Составление списков детей для обучения на дому и с ОВЗ. Организация обучения на дому и детей с ОВЗ	сентябрь	Зам. директора по УВР
6	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
7	Организация встреч с сотрудниками ГИБДД; проведение дней безопасности дорожного движения	сентябрь-май	преподаватель-организатор ОБЖ
8	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	август- сентябрь	директор, повар
9	Составление расписания занятий	до 10 сентября	зам. директора по УВР
10	Комплектование кружков, спортивных секций, элективов	до 10 сентября	администрация
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Социальный педагог
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Социальный педагог
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	администрация
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	администрация

15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора по УВР
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
18	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе)	Декабрь-февраль	учитель
19	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители
20	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	зам.директора, кл.руководители
21	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	зам. директора по УВР
22	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители
23	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
24	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
25	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	директор

### 3.1.2. План работы по реализации ФГОС НОО , ФГОС ООО, ФГОС СОО. Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО , ФГОС ООО 5-9 классы и ФГОС СОО 10,11 класс в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО , ФГОС ООО и СОО в течение 2021-2022 учебного года.  
Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Формирование творческого потенциала личности ученика и учителя в контексте реализации ФГОС НОО , ФГОС ООО, СОО (10,11 кл)»

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1</b>	<b>Организационное обеспечение</b>			
1.1	Планирование деятельности рабочей группы ОУ: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2021-2022 учебный год	сентябрь	Руководитель рабочей группы	план работы ОУ и рабочей группы на 2021-2022 учебный год
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях регионального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО , ФГОС ООО 59 кл, ФГОС СОО 10,11кл	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Директор (заместитель директора), учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС СОО в 10,11кл	Август Январь	Директор (заместитель директора)	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
1.4.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО: - входная диагностика обучающихся 1-х классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 1, 2, 3, 4 классах , ООП ООО в 5-9 кл, ООП СОО в 10 кл.	Октябрь Январь Май	Заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО , ФГОС ОООи ФГОС СОО в 2021 2022 учебном году

1.5.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Заместитель директора по УВР	утвержденное расписание занятий
1.6.	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)	Сентябрь	Заместитель директора по УВР	План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе и т. д.
1.7.	Разработка плана-графика реализации ФГОС СОО в 2020--2021 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана-графика реализации ФГОС СОО на 2021-2022 учебный год
2.	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Внесение коррективов в нормативно-правовые документы ОУ по итогам их апробации, с учетом изменений федерального и регионального уровня и ООП в части 1-х и 4-х классов и ООП ООО в части 5-9	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ
2.3.	Внесение изменений в ООП НОО, ООП ООО в 5-9кл, ООП СОО в 10кл	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
3.	<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			

3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4 классов, 5-9 кл, 10-11кл	До 10 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок 2021-2022 года: - 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	Заместитель директора, библиотекарь	База данных по Материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка
3.4.	Подготовка к 2022--2023 учебному году: - инвентаризация Материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС НОО и ФГОС ООО 5-9 кл, ФГОС СОО-10-11кл - подготовка плана закупок на 2023 год	Март  Май	Директор, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению ОУ, базы учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка, план закупок
4.	<b>Кадровое обеспечение</b>			

4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2021-2022 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2022 год и перспективу	Сентябрь, март	Заместитель директора УВР по	План работы по заполнению выявленных вакансий
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Заместитель директора УВР по	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2021-2022 учебный год с учетом реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в 5-9 кл, ФГОС СОО 10-11 кл	Сентябрь	Директор	Тарификация 2021-2022 уч.г.
4.5.	Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ	В течение учебного года	Директор	Предложения в план-график повышения квалификации
5.	<b>Информационное обеспечение</b>			
5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов пообсуждению вопросов ФГОСНОО, ФГОС ООО в5-9 кл, ФГОС 10-11 кл. обмену опытом	По плану МО НК	Руководитель МО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт ОУ - тьютор	Обновленная на сайте информация

5.3.	<p>Проведение родительских собраний в 1, 5, 10 классах:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; -адаптация в 10кл</li> <li>- помощь родителей в организации проектной деятельности;</li> <li>- мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС в 1-4, 5-9-х классах, 10-11 кл;</li> <li>- итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО в 5-9- кл, ФГОС СОО в 10-11кл</li> </ul> <p>Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников</p>	<p>Октябрь</p> <p>октябрь декабрь</p> <p>март</p> <p>май</p> <p>Апрель-май</p>	<p>Заместитель директора по УВР, учитель</p>	<p>Протоколы родительских собраний</p>
5.4.	<p>Размещение материалов на школьном стенде «Реализация ФГОС НОО, ООО 5- 9- кл, СОО в 10-11кл»</p>	<p>Сентябрь, январь, май</p>	<p>Заместитель директора по УВР</p>	<p>Актуальная информация, размещенная на стенде</p>
5.5.	<p>Индивидуальные консультации для родителей первоклассников</p>	<p>По необходимости</p>	<p>Заместитель директора, учитель 1 класса</p>	
5.6.	<p>Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ</p>	<p>По графику работы кабинета</p>	<p>Библиотекарь, зав.кабинетом информатики</p>	<p>Журнал посещений</p>
6.	<p><b>Методическое обеспечение</b></p>			

6.1.	Проведение методических дней: -- Практическое занятие «Конструирование и анализ урока в соответствии с требованиями ФГОС».	Раз в четверть	заместитель директора по НМР	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки
6.2.	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 НК	Банк диагностик
6.3.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1-4 , 5-9 классе; 10-11кл - посещение занятий в 1-4, 5-9 классах, 10кл	Октябрь  По графику ВШК	Заместители директора, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;
6.4.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в 5-9 кл, СОО в 10-11 кл  - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - составление плана открытых занятий; - подготовка материалов для публичного отчета	Сентябрь-  декабрь  Январь-май	Заместители директора, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета



### 3.1.3. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные
<b>Сентябрь</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	1. Совещание при директоре: «Утверждение плана-графика подготовки школы к ЕГЭ и ОГЭ»	Директор, зам. директора по УВР
	2. Заседание методического совета: «Организация методической работы в школе по вопросам ЕГЭ и ОГЭ»	Зам. директора по УВР, координатор ЕГЭ и ОГЭ
	3. Пополнение перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	Координатор ЕГЭ и ОГЭ
<b>Нормативные документы</b>	1. Приказ о назначении координатора ЕГЭ и ОГЭ в школе.	Директор
	2. Приказ о назначении ответственного за созданием базы данных учащихся 9,11-х классов.	Директор
<b>Работа с учащимися</b>	Информирование по вопросам подготовки к ЕГЭ и ОГЭ: - знакомство с инструкцией по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ; - правила поведения на ЕГЭ и ОГЭ; - КИМы; - инструктирование учащихся; - время регистрации на ЕГЭ и ОГЭ и проведения ЕГЭ и ОГЭ; - официальные сайты ЕГЭ	координатор ЕГЭ и ОГЭ учителя-предметники
<b>Работа с родителями</b>	Индивидуальные консультации родителей Родительское собрание «Итоги ЕГЭ и ОГЭ 2020г»	зам. директор по УВР
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	1. Информационная работа	зам. по УВР
	2. Подготовка учителей, учащихся к новому виду итоговой аттестации. Обеспечение готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности	учителя предметники
	3. Работа с классными руководителями	зам. директор по УВР
	4. Разработка и анализ рекомендаций для учителей - предметников по вопросам подготовки к ЕГЭ и ОГЭ	координатор ЕГЭ и ОГЭ
<b>Октябрь</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	1. Подготовка информационного стенда для учащихся и их родителей «ЕГЭ и ОГЭ».	координатор ЕГЭ и ОГЭ
	2. Контроль учебной нагрузки 9 кл.	Директор, зам. директора по УВР
	3. Производственное совещание: «Организация подготовительной	зам. директор по УВР, учителя-предметники

	работы к ЕГЭ и ОГЭ в 9-11-х классах»	
<b>Нормативные документы</b>	1. Приказ о посещении семинаров координатором ЕГЭ и ОГЭ и ответственным за базу данных	Директор
	2.Изучение методических рекомендаций по написанию сочинения/изложения	зам. директор по УВР
	3.Изучение методических рекомендаций по ЕГЭ и ОГЭ	зам. директор по УВР
<b>Работа с учащимися</b>	1. Работа по тренировке заполнения бланков ЕГЭ и ОГЭ.	координатор ЕГЭ и ОГЭ
	2. Информационная работа по вопросам апелляции, присутствия общественных наблюдателей. Индивидуальноеконсультирование учащихся.	координатор ЕГЭ и ОГЭ
	3. Работа школы ЕГЭ и ОГЭ 4. ДКР по русскому языку, математике в 9,11 кл.	координатор ЕГЭ и ОГЭ зам.директор по УВР
	Работа по подготовке к сочинению ЕГЭ Работа по подготовке к устному собеседованию ОГЭ	Учителя- предметники
<b>Работа с родителями</b>	Индивидуальное информирование консультирование по вопросам, связанным с ЕГЭ и ОГЭ.	координатор ЕГЭ и ОГЭ
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	1. Семинар: «Педагогические условия обеспечения качества проведения итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ». Вопросы семинара: 1. Информационно-просветительская работа по подготовке и проведению ЕГЭ и ОГЭ. 2. Дидактико-методическая подготовка учителя к новой форме оценки качества школьного образования.	координатор ЕГЭ и ОГЭ
	2. Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей учащихся (с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к экзамену в форме ЕГЭ и ОГЭ)	Педагог-психолог
<b>Ноябрь</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	Инструктивно-методическая работа классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ЕГЭ и ОГЭ.	Кординатор ЕГЭ и ОГЭ педагог-психолог Кл.рук. 9,11-х классов
<b>Нормативные</b>	1. Подготовка базы данных по	делопроизводитель

<b>документы</b>	школе на электронном носителе 2. Сбор копий паспортов учащихся 9,11-х классов	
<b>Работа с учащимися</b>	1. Психологическая подготовка к ЕГЭ и ОГЭ. Индивидуальное консультирование учащихся.	Педагог-психолог координатор ЕГЭ и ОГЭ
	2. Работа с заданиями различной сложности. Работа с бланками.	Учителя- предметники, координатор ЕГЭ и ОГЭ
<b>Работа с родителями</b>	Индивидуальное информирование консультирование по вопросам, связанным с ЕГЭ и ОГЭ.	Координатор ЕГЭ и ОГЭ, педагог-психолог, классные руководители
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	Информирование по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ.	Координатор ЕГЭ и ОГЭ
<b>Декабрь</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	1. Методическое совещание: «Подготовка и распространение методических пособий (образцов тестов) по ЕГЭ и ОГЭ»	зам. директор по УВР
	2. Подготовка материалов (информационных, наглядных: графики, диаграммы) выступлению на родительском собрании.	Координатор ЕГЭ и ОГЭ
<b>Нормативные документы</b>	Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления родителей с нормативными документами по ЕГЭ и ОГЭ.	Координатор ЕГЭ и ОГЭ
	2. Первичное анкетирование. Сбор информации о выборе экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. директор по УВР, координатор ЕГЭ и ОГЭ.
<b>Работа с учащимися</b>	1. Психологическая подготовка к ЕГЭ и ОГЭ. Индивидуальное консультирование учащихся. Рекомендации по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ.	Педагог-психолог, координатор ЕГЭ и ОГЭ, учителя-предметники
	2. Работа с заданиями различной сложности. Работа с бланками.	Учителя-предметники
	Сочинение, как допуск к ЕГЭ	Координатор ЕГЭ и ОГЭ
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	Работа с классными руководителями. Совместный контроль подготовки к ЕГЭ и ОГЭ.	Педагог-психолог, зам. директора по УВР, координатор ЕГЭ и ОГЭ
<b>Работа с родителями</b>	Родительское собрание «Нормативные документы по ЕГЭ и ОГЭ. Выбор экзаменов»	координатор ЕГЭ и ОГЭ
<b>Январь</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	1. Подготовка материалов для проведения пробного внутришкольного ЕГЭ и ОГЭ (тесты,	Координатор ЕГЭ и ОГЭ

	бланки).	
	2. Разработка анкеты, проводимой после пробного ЕГЭ и ОГЭ(цель - выявить трудные моменты, вопросы по организации экзаменов в форме и по материалам ЕГЭ и ОГЭ).	Координатор ЕГЭ и ОГЭ педагог-психолог.
<b>Нормативные документы</b>	Приказ о проведении пробного внутришкольного ЕГЭ и ОГЭ.	директор
<b>Работа с учащимися</b>	1. Психологическая подготовка к ЕГЭ и ОГЭ. Индивидуальное консультирование учащихся. Рекомендации по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	Педагог-психолог, координатор ЕГЭ и ОГЭ
	2. Работа с заданиями различной сложности. Работа по заполнению бланков	Учителя - предметники
	3. Проведение пробного внутришкольного ЕГЭ	Администрация, учителя-предметники
	4. Анализ работ	Учителя- предметники
<b>Работа с родителями</b>	Индивидуальное информирование консультирование по вопросам, связанным с ЕГЭ и ОГЭ.	Координатор ЕГЭ и ОГЭ, классные руководители
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	Психологический семинар: «Психологическое сопровождение ЕГЭ в школе: опыт и проблемы»	Педагог-психолог
<b>Февраль</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	1. Подготовка раздаточных материалов для выпускников - памяток для участвующих в ЕГЭ и ОГЭ.	Координатор ЕГЭ и ОГЭ
<b>Нормативные документы</b>	1. Справка о результатах проведения пробного внутришкольного ЕГЭ.	Зам. по УР, педагог-психолог
	2. Статистический отчет по результатам проведения пробного внутришкольного ЕГЭ.	Зам. по УР
	3. Ознакомление выпускников с памяткой о правилах проведения ЕГЭ и ОГЭ	Координатор ЕГЭ и ОГЭ
<b>Работа с учащимися</b>	1. Психологическая подготовка к ЕГЭ и ОГЭ. Индивидуальное консультирование учащихся. Рекомендации по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	Педагог-психолог
	2. Работа с заданиями различной сложности. Работа по заполнению бланков.	Учителя - предметники, педагог -психолог, координатор ЕГЭ
	Русский язык устно как допуск к ОГЭ	Координатор ОГЭ
<b>Работа с родителями</b>	Информирование классных руководителей о результатах проведения пробноговнутришкольного ЕГЭ и ОГЭ.	Координатор ЕГЭ и ОГЭ

	Родительское собрание: 1. Психологические особенности подготовки к ЕГЭ. 2. О порядке подготовки и проведения ЕГЭ (нормативные документы, КИМЫ, сайты и т.д.)	Педагог-психолог, координатор ЕГЭ и ОГЭ
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	Заседания МО учителей: «Результаты пробного внутришкольного ЕГЭ»	Рук. МО
<b>Март</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	1. Подготовка к выступлению на родительском собрании по вопросам подготовки к ЕГЭ и ОГЭ	Директор, координатор ЕГЭ и ОГЭ, педагог-психолог
<b>Нормативные документы</b>	1. Оформление протокола родительского собрания и нормативными документами.	Координатор ЕГЭ и ОГЭ
	2. Сбор уточненных данных о выборе экзаменов выпускниками в форме ЕГЭ и ОГЭ.	Зам. директор по УВР, координатор ЕГЭ и ОГЭ
<b>Работа с учащимися</b>	1. Психологическая подготовка к ЕГЭ. Индивидуальное консультирование учащихся. Рекомендации по подготовке к ЕГЭ.	Педагог-психолог
	2. Работа с заданиями различной сложности. Работа по заполнению бланков.	Учителя - предметники
	Оформление письменных заявлений учащихся выпускных 11-х классов о выборе государственных экзаменов	Координатор
	Проведение ДКР по русскому языку, математике и анализ работ	координатор ЕГЭ и ОГЭ зам.директора по УВР
<b>Работа с родителями</b>	Проведение родительского собрания, посвященного вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ и ОГЭ.	Классные руководители, координатор ЕГЭ и ОГЭ, педагог-психолог.
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	Работа с классными руководителями. Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемых на экзамен в форме ЕГЭ и ОГЭ. Контроль подготовки к ЕГЭ и ОГЭ	Педагог-психолог, зам. директор по УВР, координатор ЕГЭ и ОГЭ, кл.рук
<b>Апрель</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	1. Совещание при директоре: «Организация итоговой аттестации выпускников школы в форме ЕГЭ и ОГЭ». Вопросы для обсуждения: 1. Проведение пробного ЕГЭ и ОГЭ в установленные сроки.	Директор, координатор ОГЭ и ЕГЭ, классные руководители
	2. Оформление пропусков на ЕГЭ	Координатор Е ГЭ
<b>Нормативные документы</b>	1. Оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору.	Координатор ЕГЭ и ОГЭ

	2. Приказ о назначении ответственного за выдачу свидетельств по результатам ЕГЭ и ОГЭ	директор
	3. Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи ЕГЭ и ОГЭ.	директор
<b>Работа с родителями</b>	Индивидуальное информирование консультирование по вопросам ЕГЭ и ОГЭ.	Классные руководители, педагог-психолог.
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	Информационная работа с классными руководителями.	Зам. директор по УВР, координатор ЕГЭ и ОГЭ
<b>Май</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	1. Подготовка списков учащихся, сдающих экзамены по выбору и их утверждение (списки вывешиваются на стенде в вестибюле школы) - до 5 мая	Директор, координатор ОГЭ и ЕГЭ, классный руководитель
	2. Подготовка и утверждение расписания сдачи ЕГЭ и ОГЭ, его размещение на информационном стенде.	Зам. директор по УВР, координатор ЕГЭ и ОГЭ
	3. Подготовка графика проведения консультаций за 2 недели до экзамена.	Учителя-предметники
	4. Выдача пропусков выпускникам, допущенным к сдаче ЕГЭ	Координатор ЕГЭ
	5. Получение уведомлений для учащихся о сроках и месте проведения ЕГЭ и ОГЭ.	Координатор ЕГЭ
<b>Сроки экзаменов 9 класс</b>		Зам. директора по УР, координатор ЕГЭ и ОГЭ
<b>Сроки экзаменов 11 класс</b>		Зам. директора по УР, координатор ЕГЭ и ОГЭ
<b>Нормативные документы</b>	1. Подготовка приказов о допуске учащихся 9, 11- х классов к сдаче ЕГЭ и ОГЭ. 2. Регистрация пропусков в специальном документе (журнале, ведомости) до 15 мая	Директор Координатор ЕГЭ
<b>Работа с учащимися</b>	1. Психологическая подготовка к ОГЭ и ЕГЭ. Индивидуальное консультирование учащихся.	Педагог-психолог
	2. Работа с заданиями различной сложности. Рекомендации по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ. Работа по заполнению бланков	Учителя-предметники, педагог-психолог, координатор ЕГЭ и ОГЭ
	3. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ЕГЭ и ОГЭ	Классные руководители, координатор ЕГЭ и ОГЭ

<b>Работа с родителями</b>	Индивидуальное информирование консультирование по вопросам ЕГЭ и ОГЭ	Классные руководители, координатор ЕГЭ и ОГЭ, педагог-психолог.
<b>Работа с педагогическим коллективом</b>	Информационная работа с классными руководителями.	Зам. директор по УВР, координатор ЕГЭ и ОГЭ
<b>Июнь</b>		
<b>Организационно-методическая работа</b>	1. Совещание при директоре: «Итоги проведения ЕГЭ и ОГЭ». Вопросы для обсуждения: 1. Анализ качества образовательной подготовки выпускников. 2. Уровень профессиональной компетентности педагогов. 3. Роль мониторинга знаний к подготовке к экзаменам. 4. Кадровое обеспечение подготовки и проведения ЕГЭ.	Директор, координатор ЕГЭ и ОГЭ, учителя-предметники
<b>Нормативные документы</b>	1. Сводный аналитический отчет и меры по совершенствованию процедуры подготовки школы к проведению ЕГЭ и статистический отчет по ОГЭ	зам. директор по УВР, учителя-предметники
<b>Работа с учащимися</b>	Выдача сертификатов по ЕГЭ и справок по ОГЭ	координатор
<b>Август</b>		
<b>Организационно - методическая работа</b>	1. Освещение на педагогическом совете : «Анализа результатов ЕГЭ и ОГЭ».	Координатор ЕГЭ и ОГЭ
<b>Нормативные документы</b>	1. Формирование отчетов по результатам ЕГЭ и ОГЭ	Координатор ЕГЭ и ОГЭ

### 3.1.4. План работы по профориентации обучающихся.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Классы	Ответственные
<b>СЕНТЯБРЬ .</b> <b>Функционирование «КаленДаря. профессиональныхпразДников».</b>				
1.	Анализ трудоустройства и поступления в учебные заведения выпускников 9 класса.	август	9 класс	кл. руководители.
2.	Анализ анкет 9 класса по вопросу выбора ими профессии и учебного заведения с целью выявления учащихся, не имеющих профессионального плана или не определивших пути получения выбранной профессии.	сентябрь	9 класс	кл. руководители.
3.	Сопоставление и обсуждение плана профориентациооной работы на новый учебный год.	30.08.		Зам. директора по УВР, кл. руководители, психолог, соц. педагог.
4.	Оформление уголка профориентации.	В течение учебного года.	Учащиеся, родители,	психолог,социальны й педагог
5.	Предусмотреть введение курса по профориентации для учащихся 9 класса.	Сентябрь-май	9 класс	Зам. директора по УВР
6.	Разработать рекомендации классным руководителям по планированию профориентационной работы с учащимися различных возрастных групп.	В течение месяца	5 классы	Зам.директора по УВР
7.	Предусмотреть в планах классных руководителей проведение целенаправленной работы по профориентации.	В течение месяца	кл.руководител и	Зам.директора по ВР
8.	Оформление на каждого учащегося профориентационной карты.Создание портфолио учащихся.	Сентябрь-декабрь	9-10 классы	Кл.руководители,
9.	Изучение читательских интересов школьников, составление индивидуальных планов чтения, обсуждение книг, имеющих	в течение учебного года	5-10 классы	Библиотекарь



	профорориентационное значение.			
10.	Родительское собрание «Пути получения профессионального образования после 9 класса».	В течении месяца	9 классы	Директор, кл. руководители,
11.	Совещание при директоре школы « Совместная работа школы и семьи по профорориентации учащихся»	В течение месяца		Директор школы, Председатель Совета родителей
12.	Экскурсия -беседа «Они трудятся в нашей школе»	сентябрь	1 класс	Кл.руководители.
13.	Консультация для учащихся по вопросам профессионального самоопределения.	В течение месяца	1-10 классы	Психолог, соц. педагог,
14.	Анкетирование девиантных детей по вопросу выбора профессии.	сентябрь	учащиеся	Соц.педагог,
<b>ОКТАБРЬ.</b> <b>Функционирование «КаленДаря профессиональных праздников».</b>				
1.	Информационно-методическое совещание для ответственных за профорориентационную работу.	До 5.10		завуч
2.	Разработка планов реализации профорориентационной работы МКОУ «Слаутнинская СШ»	до 15.10		кл.рук
3.	Конкурс журналистов « Я выбираю профессию»	В течение месяца	7-10 классы	Кл.руководители,
4.	Конкурс «Мечтая о будущей карьере!»	в течение месяца	9-10 классы	психолог кл.рук
5.	Классный час «Мама, папа на работе» ( знакомство с профессиями родителей).	2 неделя	2 класс	Кл.руководители
6.	Классный час «Труд людей родного села».	3 неделя	3 класс	Кл.руководитель.
7.	Классный час «Труд людей родного села» (Знакомство с профессиями , преобладающими на территории Пенжинского района)	4 неделя	4 классы	Кл.руководители,
8.	Диагностика : анкета «Каким я себя вижу»	до 20.10	5 класс	психолог, кл. руководители
9.	Классный час «Кто помогает нам учиться?»	В течение месяца	1 класс	Кл.руководители.
10.	Классный час «Профессии вокруг- карта профессий»	В течение месяца	5 класс	Кл.руководители.
11.	Диагностика 9-х классов (предпрофильная подготовка) (1 этап).	В течение месяца	9-классы	Психолог
12.	Диагностика 10 классов.	В течение	10- классы	Психолог

		месяца		
13.	Классный час «Личность и профессии»	В течение месяца	6-классы	Кл.руководители.
14.	Классный час «Мои возможности».	В течение месяца	7 классы	Кл.руководители.
15	Избрать редколлегию газеты «Кем быть», организовать регулярный выпуск газеты.	В течение месяца	9-10 классы	организатор
16	Анализ анкет 11 класса по вопросу выбора ими профессии и учебного заведения с целью выявления учащихся, не определивших пути получения выбранной профессии.	В течение месяца	11 классы	кл.рук
17	Провести семинар на тему: «Роль учителя в изучении личности школьника в целях проф консультации».	В течение месяца	учителя	завуч
18	Классный час «Мои желания»	В течение месяца	8-й класс	Кл.руководитель.
19	Классный час «Мое будущее»	В течение месяца	10-класс	Кл.руководитель.
20	Лекция «Профессиональный тип личности» ( по профессиям «Человек-техника»). Игра «Профконсультации по рабочим профессиям».	28.10	8- классы	Кл.руководитель. психолог
21	Индивидуальные консультации для родителей по вопросам выбора учебного заведения.	В течение учебного года, по запросам родителей		кл.рук, психолог
22	Профориентационные мероприятия в рамках работы школьной библиотеки	В течение года	1-10 классы	Библиотекарь
23	Семинар для родителей « Профессиональная ориентация молодежи на рынке труда»	В течение месяца	9 классы	завуч

**НОЯБРЬ.**

**Функционирование «КаленДаря профессиональных праздников».**

1	Защита проектов участников профориентационного конкурса «Мечтая о будущей карьере!»	по плану	9-10 кл	кл.рук
2	Организация профессиональных проб для обучающихся 9-классов.	В течении года	9 классы	психолог
3	Диагностика 9 -классов (2	В течение	9 классы	Психолог

	этап)	месяца		
4	Психологический час «Я-реальное, я- идеальное, Мое будущее»	В течение месяца	6- классы	Психолог
5	Индивидуальные консультации для родителей по вопросам выбора будущей профессии учащимися.	в течение учебного года, по запросам родителей	8-10 Классы	психолог кл.рук
<b>ДЕКАБРЬ.</b>				
<b>Функционирование «Календаря профессиональных праздников».</b>				
1	Единый день работы добровольцев - профориентаторов - «Найди свой путь» (в рамках Международного дня волонтера)	07.12.	9-10 классы	организатор
2	Тренинг «Как правильно ставить и добиваться целей»	В течение месяца	7 -классы	Психолог
3	Проведение консультаций по вопросу выбора профессиональных учебных заведений для реализации профессиональных планов учащихся.	В течение учебного года	9-10 классы	кл. рук психолог
4	Профессиональное просвещение учащихся ( информация о мире профессий через информационный стенд).	В течение учебного года	8-10 классы	организатор
5	Информационное обеспечение страницы на сайте МКОУ «Слаутнинская СШ»	В течение учебного года	Для всех категорий	Мункожаргалов В. Ц.
6	Классный час « Профессии, которые окружают нас».	В течение месяца	1- класс	Кл.руководитель.
7	Классный час « Знакомство с профессиями наших мам и пап».	В течение месяца	2-классы	Кл.руководитель.
8	Деловая игра «Один день из жизни». Помогающее общение в профессии «человек- человек».	В течение месяца	9-классы	Кл.руководители.
<b>ЯНВАРЬ.</b>				
<b>Функционирование «Календаря профессиональных праздников».</b>				
1	Дискуссия с электронной презентацией «Рабочие профессии, востребованные на рынке труда»	3 неделя	9- классы	Кл.руководители.
2	Диагностика 9-х классов ( предпрофильная подготовка)(3 этап)	В течение месяца	9-классы	Психолог

3	Родительский клуб «Мой ребенок и его будущее»	В течение месяца	Родители 8 - классов	Психолог
4	Тренинг «Карта моего внутреннего мира»	В течение месяца	8-классы	Психолог
5	Классный час «Рынок образовательных услуг»	4 неделя	11- классы	кл.рук
6	Семинар «Твоя профессиональная Карьера»	30.01	9-классы	завуч
<b>ФЕВРАЛЬ.</b>				
<b>Функционирование «Календаря профессиональных праздников».</b>				
1	Классный час «Кем быть?»	по плану	6 классы	кл.рук
2	Классный час «Уважение к людям труда»	В течение месяца	3-классы	Кл.руководители.
3	Классный час «Есть такая профессия - Родину защищать»	В течение месяца	4- классы	Кл.руководители.
4	Семинар -практикум «Моя будущая профессия - экономист».	В течение месяца	8- классы.	Кл.руководители.
5	Классный час «Все работы хороши».	В течение месяца	5-классы	Кл.руководители.
6	Классный час «Познавательная деятельность и профессия»	В течение месяца	6-классы	Кл.руководители.
7	Классный час «Интеллект как многогранное свойство»	В течение месяца	7-классы	Кл.руководители.
8	Классный час «Жизненные трудности»	В течение месяца	8-классы	Кл.руководители
9	Классный час «Как стать профессионалом»	В течение месяца	10 -классы	Кл.руководители
10	Тренинг «Профильное обучение, как определиться в ситуации выбора. Роль родителей в профессиональном самоопределении ребенка».	В течение месяца	9-классы	Психолог
11	Проориентационный тренинг «Тренинг жизненных целей. Я в мире профессий»	В течение месяца	7-8 классы	Психолог
12	«Рейтинг профессий будущего»: знакомство с рейтингом самых востребованных профессий будущего и места в нем профессий типа «человек-человек».	В течение месяца	9- классы	Кл.руководители.
13	Заочная экскурсия в мир разных профессий	В течение месяца	7-классы	Кл.руководители.
<b>МАРТ.</b>				
<b>Функционирование «Календаря профессиональных праздников».</b>				
1	Классный час «Все работы хороши, а я еще учусь»	1неделя	1-4 классы	кл.рук

2	Ярмарка образовательных услуг. ( День открытых дверей)	По плану	9 классы	Зам. директора поУВР , Кл.руководители.
3	Конкурс «профессиональный калейдоскоп моей семьи» «Дерево профессий»	В течение месяца	9-10 классы	Зам.директор по УВР Кл.руководители.
4	Психологический семинар: «Особенности развития целеполагания учащихся 1-11 классов, использование Портфолио».	В течение месяца	1-10 классы	Психолог
5	Психологический тренинг «Я сам строю свою жизнь. Менеджмент времени.»	В течение месяца	5 классы	Психолог
6	Тренинг-игра «Самопрезентация личных и профессиональных качеств». Обучение навыкам самопрезентации с целью получения рабочего места.	3 неделя	9- классы	Кл.руководители
7	Индивидуальные консультации для учащихся по вопросу выбора будущей профессии ( тестирование учащихся).	В течение года	8-10 классы	кл. рук психолог
<b>АПРЕЛЬ .</b> <b>Функционирование «КаленДаряпрофессиональныхпразДников».</b>				
1.	Интеллектуальная викторина «Что? Где? Когда?» по профессиям	апрель	8-10 - классы	организатор
2	Встреча с людьми успешной карьеры.	апрель	9-10 классы	кл.рук
3	Индивидуальные консультации для родителей по вопросам выбора учебного заведения.	В течение месяца по запросам родителей	9-10 классы	завуч кл. рук психолог
4	Индивидуальные консультации для родителей по вопросам выбора будущей профессии учащимися.	В течение месяца по запросам родителей	9-11 классы	завуч кл. рук психолог
<b>МАЙ.</b> <b>Функционирование « КаленДаряпрофессиональныхпразДников».</b>				
1	Индивидуальные и групповые консультации.	В теч месяца	9- 10 классы	психолог кл.рук
2	Книжная выставка по профориентации для выпускников	В теч месяца	9-10 классы	Библиотекарь

### 3.1.5. План работы по информатизации.

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№ п / п	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственные
<b>Нормативно-правовая база</b>			
1.1.	Поддержка и сопровождение сайта школы	постоянно	Мункожаргалов В. Ц.
1.2.	Заполнение и обеспечение работы электронных журналов	постоянно	Педагогический коллектив
1.3.	Разработка и подготовка презентаций к семинарам, открытым урокам, конкурсам, воспитательным мероприятиям.	постоянно	Педагогический коллектив
1.4.	Составление отчетной документации о проведенной работе	Май, июнь	Казагашева А. С.
1.5	Подведение итогов работы информатизации школы в 2019-2020 уч. году на педагогическом совете	август	Казагашева А. С.
<b>2. Проверка и оказание помощи педагогическому коллективу по информатизации</b>			
2.1.	Ознакомление пед. коллектива с программными и методическими материалами, поступающими электронными средствами обучения.	По мере поступления	Казагашева А. С.
2.2.	Методическая помощь (подготовка к семинарам, конкурсам, вопросы по использованию ИКТ в учебном процессе).	постоянно	Мункожаргалов В. Ц.
2.3.	Оказание консультационной, технической и методической помощи работникам ОУ: администрации, библиотекарю, педагогам-предметникам, готовящим уроки с использованием ИКТ	постоянно	Мункожаргалов В. Ц.
2.4.	Техническое сопровождение, администрирование локальной сети школы	постоянно	Мункожаргалов В. Ц.
2.5.	Разработка методических рекомендаций (материалов с использованием литературы и сети Интернет) по использованию ИКТ для учителей предметников	февраль	Мункожаргалов В. Ц.
2.6.	Беседы с родителями на родительских собраниях о необходимости использования в	по графику родительских собраний	Классные Руководители

	школе и в самостоятельной деятельности учащихся информационных технологий, адекватных современному уровню развития ИКТ, о безопасности детей в Интернете.		
2.7.	Посещение уроков и внеклассных мероприятий с использованием ИКТ	По плану ВШК	Администрация школы
2.8.	Подготовка к ЕГЭ. Компьютерное тестирование учащихся 10 класса	В течение года	Учителя- предметники
2.9.	Подготовка к ОГЭ. Компьютерное тестирование учащихся 9 класса	В течение года	Учителя- предметники
2.10	Инвентаризация школьных ПК и оргтехники на работоспособность	июнь	Мункожаргалов В. Ц.
2.11.	Составление банка данных ПК и оргтехники на конец учебного года	июнь	Мункожаргалов В. Ц.
2.12.	Контроль использования в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ, контроль ведения электронного журнала	В соответствии с планом ВШК	Заместители директора
2.13.	Анализ освоения и использования технических средств ИКТ, мониторинг использования учебно-лабораторного оборудования.	Ноябрь, апрель	Заместители директора
<b>3. Проведение семинаров</b>			
3.1.	Семинар - тренинг по использованию АИС «Сетевой город. Образование» для реализации ДОТ «Дистанционное образование как условие создания имиджа школы, доступной и открытой для школьников с разными возможностями»	сентябрь	Мункожаргалов В. Ц.
3.2.	Методическая помощь для аттестующих учителей на тему «Использование ИКТ в учебно-воспитательном процессе»	по мере необходимости	Руководители МО
<b>4. Участие в мероприятиях с использованием ИТ.</b>			
4.1.	Участие в конкурсах и других мероприятиях, проводимых ИМЦ в рамках района	в течение года.	Педагогический коллектив
4.2.	Участие в международных, краевых, районных мероприятиях по использованию информационных технологий в образовательной деятельности.	в течение года.	Педагогический коллектив
4.3.	Дистанционное участие в конкурсах по информатике и информационным технологиям для учащихся общеобразовательных школ	по плану проведения	Мункожаргалов В. Ц.

<b>5. Развитие информационных ресурсов школы.</b>			
5.1.	Создание и систематизация Школьной медиатеки учебно-методических	в течение года	Библиотекарь
	материалов, изготовленных педагогами и учащимися учреждения.		
5.2.	Создание электронной базы данных выпускников	январь	Мункожаргалов В. Ц.
5.3.	Систематически обновлять материалы школьного официального сайта.	еженедельно	Мункожаргалов В. Ц.
5.4.	Создание банка электронных портфолио педагогов и учащихся	В течение года	Педагогический коллектив Классные руководители
5.5.	Сбор и заполнение данных о вновь поступивших учениках в АИС «Сетевой город»	сентябрь	Мункожаргалов В. Ц.
5.6.	Использование в работе школы электронной почты	Постоянно	Администрация школы
<b>6. Повышение квалификации кадров</b>			
6.1.	Продолжить работу с педагогическими кадрами, учащимися, родителями по вопросам информатизации образования.	В течение года	Администрация
6.2.	Учет повышения квалификации учителей в области освоения ИКТ Организация повышения квалификации работников школы по программам ИКТ-компетентности	В течение года (согласно графику)	Мункожаргалов В. Ц.
<b>7. Создание системы сервисного обслуживания и использования компьютерной техники</b>			
7.1.	Подключение к локальной сети Кабинетов	в течение года	Мункожаргалов В. Ц.
7.2.	Осуществление профилактического обслуживания ПК и проверка технического состояния путем тестирования.	в течение года	
7.3.	Регулярное проведение мероприятий по антивирусной защите программных средств.	в течение года	
7.4.	Установка систем контентной фильтрации. Осуществление контроля за установкой систем контентной фильтрации.	в течение года	
7.5.	Устранение простейших неисправностей оборудования.	в течение года	
7.6.	Осуществление контроля за соблюдением правил безопасности и санитарно-гигиенических норм при работе на ПК.	декабрь	



7.7.	По мере возможностей и необходимости осуществлять приобретение, установку и использование нового учебного технического и программного обеспечения.	в течение года	
------	--	----------------	--

### 3.1.6. План управления образовательным процессом

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
	Контроль за работой кружков и факультативных занятий	В течение года	зам директора по УВР	Оптимальная работа кружков, факультативов
	Проверка планов: - учебно-тематических; - воспитательной работы; - работы МО; - кружков и факультетов	В течение года	Заместители директора по УВР	Оптимальная организация работы ОУ
	Сдача отчетов по итогам четвертей, учебного Года	По итогам четвертей	Заместители директора по УВР,	Информационный обмен
	Подведение итогов четвертей, полугодия и учебного года	Ноябрь, декабрь 2021 Март, май, июнь 2022	Заместители директора по УВР	Анализ и корректировка деятельности ОУ
	Контроль за выполнением учебных программ	В течение года	Заместители директора по УВР	Реализация рабочих программ
	Выполнение практической части учебных программ	В течение года	Заместители директора по УВР	Реализация рабочих программ
	Проверка учебной документации в соответствии с требованиями Рособнадзора	Декабрь 2021 Апрель 2022	Заместители директора по УВР	Качество оформления учебной документации, выполнение требований ФГОС
	Текущая проверка состояния внутришкольной документации: - классных журналов; - журналов работы кружков; - журнала индивид. занятий; - личных дел учащихся; - дневников учащихся; - тетрадей учащихся; - личных дел сотрудников.	В течение года	директор ОУ Заместители директора по УВР	Качество оформления документации, выполнение требований ФГОС, требований норм трудового права
	Посещение уроков в начальной школе и учителей-предметников	По графику	Заместители директора по УВР	Качество преподавания

Посещение уроков у вновь прибывших учителей	В течение года	Заместители директора УВР	по	Качество преподавания
Посещение уроков у молодых специалистов	В течение года	Заместитель директор УВР	по	Поддержка молодых специалистов, адаптация в новых профессиональных условиях
Контроль качества обучения - в 9-х классах - в 11-х классе	Декабрь 2021 Апрель 2022	Заместители директора УВР	по	Контроль качества образования
Организация работы с учащимися 9 и 11 классов по подготовке к итоговой аттестации	в течение года	Заместители директора УВР	по	Контроль качества образования
Организация работы с учащимися, претендующими на медали и аттестаты с отличием	Декабрь 2021 Апрель 2022	Заместители директора УВР	по	Сопровождение и поддержка одаренных детей
Контроль за проведением промежуточной и итоговой аттестации	В течение года	Заместители директора УВР	по	Контроль качества образования

### 3.1.7. План по повышению качества образования и управлению системой школьного образования на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственные	Ожидаемый результат
<b>Работа по Достижению 100% успеваемости и повышению показателя качества обученности</b>				
1	Анализ результативности работы педагогического коллектива за 2019-2020 уч.год. Педсовет	август	Директор, заместители директора,	Объективная оценка качества образования
2	Психолого-педагогическое сопровождение 1-классников и 10-классников в период адаптации	октябрь-ноябрь	Служба сопровождения	План работы с учащимися, имеющими низкий уровень адаптации. Адаптация всех 1-классников, 5-классников и 10-классников к концу 1 полугодия.
3	Контроль за качеством преподавания учебных предметов. Посещение уроков администрацией школы	В течение года	Директор, заместители директора	Повышение качества преподавания предметов
4	Контроль за выполнением программы по предметам.	2 раза в год	Заместители директора	Выполнение программы на 100 % по содержанию
5	Организация индивидуальной работы с учащимися по повышению успеваемости и качества образования.	В течение года	Заместители директора, руководители ШМО, учителя- предметники	100 % успеваемость за год, повышение качества по сравнению с предыдущими учебными годами
6	Методический совет по вопросу низкой успеваемости и качества в классах (по итогам 2019-20 учебного года)	октябрь	Заместитель директора	Разработка плана контроля уровня обучения учащихся классов.

7	Проведение административных, срезовых контрольных работ по предмету	В соответствии с учебным планом декабрь февраль-март май	Заместитель директора	Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся
8	Проведение метапредметных административных контрольных работ во 2, 3, 5, 6,7, 8,9,10 классах	декабрь, май	Заместители директора	Анализ уровня сформированности УУД
9	Организация предпрофильной подготовки учащихся 8-9 классов	По отдельному плану	Заместитель директора .Социальный педагог	Формирование у учащихся осознанного выбора дальнейшего пути в получении образования.
10	Организация и проведение предметных недель и метапредметных уроков	В течение года	Заместители директора, руководители ШМО	Повышение познавательной мотивации учащихся, формирование УУД у учащихся.
11	Анализ посещаемости занятий учащимися	Еженедельно	Заместители директора Социальный педагог кл. руководители	Снижение случаев пропусков уроков учащимися без уважительной причины
12	Классные родительские собрания	Раз в четверть	Кл. руководители	Повышение родительского контроля за обучением детей.

13	Общешкольные родительские собрания по вопросам повышение уровня учебных достижений обучающихся	по отдельному плану	Заместители директора	Повышение родительского контроля за обучением детей.
14	Круглые столы администрации с родителями обучающихся 5,10 х классов	2 раза в год	Директор, заместители директора	Повышение родительского контроля за обучением детей.

*Подготовка к государственной итоговой аттестации*

1	Методическое совещание с повесткой дня «Итоги ГИА-2020. Проблемы и решения. Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ГИА в 2020-2021 уч. г.»	Август	Заместитель директора руководители ШМО, учителя-предметники	Утверждение плана подготовки к ГИА-2021
2	Совещание при заместителе директора «Изучение индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ГИА»	Сентябрь	Заместитель директора учителя-предметники	Индивидуальные планы (траектории) подготовки к ГИА
3	Создание индивидуальной траектории подготовки к ГИА для слабоуспевающих учащихся.	Сентябрь	Заместитель директора учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками
4	Методическое совещание с повесткой дня «Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ГИА»	Ноябрь	Заместитель директора	Совершенствование работы учителя по подготовке учащихся к ГИА
5	Малый педсовет	Январь	Заместитель	Объективная оценка

	«Подготовка к ГИА-2021. Промежуточные итоги»		директора	уровня обученности и учебных достижений учащихся выпускных классов
--	--	--	-----------	--

6	Совещание при директоре с повесткой дня «Готовность выпускников к ГИА»	Апрель	Заместитель директора кл.руков.9 класса	Объективная оценка уровня готовности учащихся 9-х классов к ГИА-20212
7	Классные собрания учащихся 9-х класса «Готовимся кГИА»	Сентябрь	Заместитель директора классные руководители, учителя-предметники	Повышение мотивации учащихся к качественной подготовке к экзаменам
8	Индивидуальное сопровождение учащихся при подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора классные руководители, учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками
9	Информирование по вопросам подготовки к ГИА	В течение года	Зам. дир., кл. руков-ли учителя-предметники	Знание всеми учащимися 9-х кл. Порядка проведения ГИА.
10	Работа по тренировке заполнения бланков на ГИА	Ноябрь-апрель	Зам. дир. учителя-предметники кл. руководители	Формирование навыка оформления экзаменационной работы всеми выпускниками
11	Индивидуальное консультирование учащихся	Октябрь-май	Зам. дир. учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками
12	Подготовка и проведение пробных экзаменов.	Декабрь Февраль-апрель	Учителя-предметники	Успешное прохождение пробных экзаменов
13	Организация компьютерного тестирования по различным предметам	Декабрь-апрель	Зам. дир. Учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками
14	Проведение тренировочных контрольных работ	В течение года (ежемесячно)	Заместитель директора учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками
15	Психологическая подготовка к ГИА. Тренинговое занятие «Как сохранить спокойствие на экзамене»	Октябрь-май	Психолог, классные руководители	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками

16	<p>Организационные собрания родителей учащихся 9-х классов «Организация подготовки учащихся к ГИА» «Психологические особенности подготовки к ГИА». «О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.).</p>	<p>Сентябрь- октябрь</p> <p>Март - апрель</p>	<p>Директор, заместитель директора учителя-предметники</p>	<p>Знание всеми родителями учащихся 9-х классов нормативной базы и Порядка проведения ГИА.</p>
17	<p>Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Директор, зам. дир. по УВР кл. руководители, учителя-предметники,</p>	
18	<p>Заседания МО с повесткой дня «Итоги ГИА 2021 г. Анализ типичных ошибок. Планирование работы по подготовке учащихся к ГИА в 2021-2022 уч. г.» «Ознакомление с демоверсиями, кодификаторами и спецификацией ОГЭ и ЕГЭ». «Уроки развивающего контроля как средство подготовки к ГИА»</p>	<p>Август</p> <p>Октябрь</p> <p>Октябрь-март</p> <p>Январь-март</p>	<p>Заместитель директора руководители ШМО</p>	<p>Повышение педагогического мастерства учителя по подготовке учащихся к ГИА Знание учителями нормативной базы и Порядка проведения ГИА.</p>

*Работа со слабоуспевающими обучающимися*



1	Выявление группы учащихся с неблагоприятной оценочной ситуацией	сентябрь-октябрь	Заместители директора педагоги, классные руководители	поддержка
---	---	------------------	--	-----------

2	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях и испытывающими трудности в обучении	в соответствии с графиком проведения индивидуальных занятий	Заместители директора руководители ШМО	Повышение уровня обученности учащихся, ликвидация пробелов
3	Психолого-педагогическая поддержка учащихся	В течение года	Учителя, кл. руководители психолог соцпедагог	Устранение пробелов, трудностей в учебе
4	Круглые столы с родителями слабоуспевающих обучающихся	В течение года	Учителя, кл. руководители, заместители директора	Повышение родительского контроля за обучением детей.

***Работа с одаренными Детьми***

1	Обновление банка данных по одаренным детям	Сентябрь 2020	Заместители директора классные руководители	Корректировка учителями планов индивидуальной работы с одаренными детьми
2	Организация и ведение внеурочных занятий, полностью соответствующих запросам учащихся и их родителей	В течение года	Заместители директора	Повышение мотивации обучения у учащихся, удовлетворение профессиональных потребностей
3	Участие учащихся в очных, заочных конкурсах, олимпиадах, турнирах различного уровня	В течение года	Заместители директора учителя, руководители ШМО, педагог-организатор	Увеличение количества участников, повышение результативности. Повышение

4	Участие учащихся в проектной деятельности, защита проектов на конкурсах и конференциях различного уровня			познавательной мотивации учащихся.
5	Совещание при завуче. «Изучение образовательных потребностей учащихся на новый 2020-2021 учебный год».	февраль-март	Заместители директора Методист соцпедагог	Эффективное использование часов школьного компонента учебного плана

### ***Развитие учительского потенциала***

1	Диагностики профессиональных затруднений педагогов по учебным предметам	Раз в год	Заместители директора,	Выявление потребности в повышении профессионализма посредством специализированных курсов, семинаров, практикумов, обмена опытом.
2	Организация работы методического совета школы	По отдельному плану	Заместитель директора	Методическая поддержка педагогов по всем направлениям работы
3	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	июнь-август	Заместители директора	Своевременное прохождение курсовой подготовки 100 % учителей, повышение квалификации учителями, увеличение количества педагогов с первой и высшей категорией
4	Составление перспективного плана повышения квалификации пед. работников			
5	Работа школы педагогического мастерства (наставничества)	По отдельному плану	Заместители директора руководители ШМО	Совершенствование педагогического мастерства учителей

7	Взаимопосещение уроков	В течение года	Заместители директора руководители ШМО	Совершенствование педагогического мастерства учителей, обмен опытом
---	------------------------	----------------	---	---

**Мониторинг качества образования**

1	Мониторинг учебных достижений обучающихся Входной и итоговый контроль знаний. Промежуточная аттестация	В соответствии с учебным планом.планом региональных и национальных исследований по результатам четверти, полугодия и года, ежемесячно в 9- х кл.	Заместители директора руководители ШМО	Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся
2	Анализ качества преподавания учебных предметов Совещания при завуче	По окончании полугодия и учебного года январь, май	Заместители директора руководители ШМО.	Выводы и рекомендации педагогам; повышение качества преподавания предмета

3	Анализ готовности выпускников начальной и основной школы к продолжению образования	апрель-май	Заместители директора	Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся
4	Мониторинг уровня готовности учащихся 9-х классов к государственной итоговой аттестации по предметам	Октябрь 2020 декабрь 2020 март 2021 апрель 2021	Заместитель директора учителя-предметники	Корректировка педагогами плана подготовки учащихся к ГИА в соответствии с результатами мониторинга. 100% готовность обучающихся к ГИА.

5	Мониторинг качества образования на основе ГИА учащихся 9 классов	июнь-сентябрь	Заместитель директора руководители ШМО. учителя-предметники	Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся
6	Мониторинг внеучебных достижений учащихся	По результатам учебного года	Заместители директора	Объективная оценка качества образования, определение уровня внеучебных достижений учащихся
7	Мониторинг состояния здоровья учащихся	Раз в год декабрь	Заместитель директора ВР мед.работник	Ориентир для плана деятельности по здоровьесбережению школьников в рамках программы «Наше здоровье»
8	Оценка качества образования родителями. Проведение Дней открытых дверей	По результатам года В течение года 4 раза	Директор школы Заместители директора руководители ШМО кл.руководители	Объективная оценка работы педагогического коллектива школы
9	Оценка уровня материально-технического и информационного сопровождения образовательной деятельности	Раз в год (календарный)	Директор, зав. хозяйством,	Ориентир для плана финансово-хозяйственной деятельности.

### 3.1.9. План работы с одарёнными детьми и детьми, имеющими повышенную мотивацию к обучению на 2020-2021 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Входная диагностика развития ребенка, формирование банка данных одаренных детей по направлениям. Составление индивидуального маршрута одарённого ученика. Определение педагогов-наставников.	сентябрь	завуч
2	Выбор форм работы с учащимися, в том числе и форм дополнительного образования, на текущий учебный год с учетом диагностики и возрастных особенностей учащихся	сентябрь	учителя-предметники
3	Участие в школьном этапе Всероссийской предметной олимпиады школьников	октябрь	завуч рук.МО
4	Участие в муниципальном этапе Всероссийской предметной олимпиады школьников	ноябрь декабрь	Завуч
5	Участие в школьном этапе районной учебно-исследовательской конференции учащихся	февраль	завуч рук МО
6	Участие в районной учебно-исследовательской конференции учащихся	март	завуч учителя-предметники
7	Участие учащихся в заочных и дистанционных олимпиадах и интеллектуальных конкурсах различного уровня: ЧИП, Русский медвежонок, Кенгуру, Первые шаги в науку и др.	на протяжении учебного года	завуч рук МО
8	Участие в международных и республиканских конкурсах: «Колосок», «Интеллект 21 века».и др.	на протяжении учебного года	завуч рук.МО
9	Участие в конкурсах и олимпиадах высших учебных заведений, факультетов довузовской подготовки.	на протяжении учебного года	рук МО
10	Проведение предметных и тематических недель	апрель	рук.МО
11	Поощрение одаренных учащихся по итогам учебного года на уровне школы	май	Директор
12	Формирование банка заданий и упражнений по предметам повышенной сложности для учащихся.	на протяжении учебного года	учителя-предметники
13	Разработка памяток и инструкций для учащихся по организации самообразовательной и развивающей работе	на протяжении учебного года	Психолог
14	Планирование урочной формы обучения с использованием системы заданий повышенной сложности;	на протяжении учебного года	предметники
15	Подведение итогов работы с одарёнными детьми за год. Определение задач на следующий учебный год	Май	Завуч

### Организация работы по исследовательской деятельности

Сроки	Деятельность
Сентябрь - октябрь	Организационный этап. Определение темы работы, постановка гипотезы, формулирование целей и задач работы.
Октябрь - ноябрь	Обзор литературных источников, знакомство с методиками синтеза и анализа, с методиками проведения исследований. Составление плана работы.
Декабрь -январь	Выполнение практической и теоретической части работы.
Февраль	Подготовка и участие в школьном этапе научно - практической конференции.
Март	Участие в муниципальном этапе научно - практической конференции.

### 3.1.10 План работы с неуспевающими

<i>Мероприятия</i>	<i>Срок</i>
1. Составить список слабоуспевающих учащихся по преподаваемым предметам	Август
2. Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения. Цель: а) Определение фактического уровня знаний детей б) Выявление в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации	Сентябрь
3. Провести собеседование с учителями по поводу выяснения причины их отставания. Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся	Сентябрь
4. Встречи с отдельными родителями и беседы с самими учащимися	В течение учебного года
5. Участие в обсуждение вопросов работы со слабыми учащимися и обмен опытом с коллегами (на педсовете, на МО)	В течение учебного года
6. Составление плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть	Сентябрь, обновлять по мере необходимости.
7. Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику с фиксацией в плане урока	В течение учебного года
8. Отражать индивидуальную работу со слабым учеником в специальных тетрадях по предмету.	В течение учебного года

### 3.1.11. Совместная работа школы с родителями учащихся.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Предполагаемые результаты
<b>Изучение семей учащихся</b>			
1.1	Изучение семей будущих первоклассников, знакомство их с системой обучения в школе.	сентябрь 2020 - март 2021	Формирование единых педагогических требований
1.2.	Ежегодное составление социального паспорта микрорайона	В течение года	Создание банка данных
1.3.	Посещение семей	сентябрь, февраль	Составление социальных паспортов семей. Раннее выявление кризисных семей
<b>Развитие нормативно-правовой базы</b>			
2.1	Познакомить с законодательными актами, определяющими права и обязанности членов семьи, аспекты государственной помощи семье. (Семейный Кодекс, Декларация о правах ребенка, закон СК № 52 и др.)	сентябрь, ноябрь, февраль	Администрация, классные руководители
2.2.	Разработка рекомендаций об организационном и методическом взаимодействии школы по работе с семьёй.	январь, март	Социальный педагог, психолог.
2.3.	Введение в действие нормативных правовых актов обеспечивающих права родителей на участие в управлении общеобразовательным учреждением, организацией учебно-воспитательного процесса.	в течение всего года	Администрация
<b>Работа с родителями</b>			
<b>Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы</b>			
3.1.	День открытых дверей для родителей.	Один раз в полугодие	Вовлечение родителей в воспитательный процесс школы
3.2	Привлечение родителей - специалистов для проведения лекций для учащихся по классам	В течение года	
3.3.	Оформление страницы на школьном сайте «Информация для родителей» и регулярное обновление его материалов.	В течение года	
3.4.	Консультации родителей по интересующим их вопросам «Спрашивайте - отвечаем»	Ежемесячно	

3.5.	Совместные праздники родителей и учащихся: День Знаний	Сентябрь
	Посвящение в первоклассники	Сентябрь
	Декады добра	В течение года
	Экологические мероприятия	В течение года
	Праздник осени	Октябрь
	День матери	Ноябрь
	«Мастерская Деда Мороза»	Декабрь
	Новогодние мероприятия	Декабрь

	Праздничные мероприятия к 8 марта	Март
	«Ветеран живёт рядом»	Май
	«Последний звонок»	Май
	День защиты детей	Июнь
	Выпускной бал	Июнь
3.6.	Организация совместного досуга родителей и детей: поездки, экскурсии.	В течение года
3.7.	Проведение совместных трудовых и социально - благотворительных акций.	В течение года
3.8.	Чествование родителей за успехи воспитания детей, за активную помощь школе	В течение года

#### **Педагогическое и психологическое просвещение родителей**

4.1.	Занятия для родителей будущих первоклассников	март	Терапия семейных отношений.
4.2.	Собрание родителей первоклассников.	сентябрь	Улучшение микроклимата в семье
4.3.	Открытые уроки для родителей	В течение года	
4.4.	Привлечение к организации родительских лекториев в качестве лекторов специалистов: медиков, представителей правоохранительных органов, психологов, юристов и других.	В течение года	

#### **Родительские собрания**

5.1.	<b>1-4 классы</b> 1.«Адаптация первоклассников в школе» 2.« В школе. На улице. Дома.»- беседа с сотрудником ГИБДД. 3.Организация питания в школьной столовой. 4.Обеспеченность учащихся учебниками 5. вопросы от родителей	Сентябрь	Терапия семейных отношений. Улучшение микроклимата в семье
------	---	----------	---



	<p><b>5- 8 классы</b></p> <p>1. « В школе. На улице. Дома.»- беседа.</p> <p>2. Круглый стол ««Планы, проблемы, перспективы школы на новый учебный год»:</p> <p>а) Организация питания в школьной столовой.</p> <p>б) Обеспеченность учащихся учебниками</p> <p>в) вопросы от родителей</p>	
	<p><b>9-11 классы</b></p> <p>1.« В школе. На улице. Дома. Пожарная <u>безопасность, антикоррупция</u>»- беседа с сотрудником ГИБДД.</p> <p>2. Итоги Государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов 2020 г.</p>	
5.2.	<p>1. «Здоровый образ жизни семьи - залог развития полноценной личности» Иммунизация детского населения. (детский педиатр, медсестра)</p> <p>2. Государственная аттестация выпускников 9, 11 классов. 3. Ознакомление родительской общественности с нормативными документами.</p>	Ноябрь

5.3.	1. «Мы патриоты» - совместные мероприятия с родителями	Февраль	
5.4.	<p>1. «Время выбора». Информация о ЕГЭ и ГИА</p> <p>2. Динамика успешности коллектива школы</p> <p>3. «Организация отдыха, оздоровление и занятости учащихся в летний период»</p>	Апрель	
5.5.	Совместные родительские и ученические собрания с приглашением учителей - предметников	Один раз в четверть	
5.6.	Индивидуальная работа с родителями	В течение года	
5.7.	Классные родительские собрания	1 раз в четверть	
<b>Работа с проблемными семьями Работа классного руководителя</b>			
6.1	Регулярное посещение проблемных семей	Постоянно	Оказание помощи проблемным семьям,

6.2	Индивидуальные беседы с родителями	В течение периода	снижение правонарушений среди подростков, устранение злоупотреблений со стороны недобросовестных родителей, уменьшение количества проблемных семей
6.3	Совместная работа классного руководителя, родителей, учителей	В течение периода	
6.4	Проведение малых педсоветов	По плану	
6.5	Ведение ежедневного учета пропусков занятий учащихся, способных прогуливать без уважительной причины	Постоянно	
<b>Работа соц. педагога, психолога</b>			
7.1	Психодиагностика уровня развития детей	По плану	Реабилитация и социальная адаптация подростков с девиантным поведением, профилактика правонарушений и вредных привычек,
7.2	Индивидуальная работа с родителями, нуждающимися в помощи	В течение периода	
7.3	Консультации для родителей	В течение периода	
7.4	Совместная профилактическая работа с инспекторами ПДН	В течение периода	
7.5.	Составление социального паспорта школы	Сентябрь	
	Проведение анкетирования детей и	В течение	