

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1 от «26» 08 2020 г.

Утверждаю
Приказ № 164 от «28» 08 2020г.

**ПЛАН РАБОТЫ
МБОУ-ООШ № 15
п.Восход
на 2020 – 2021 учебный год**

Тема «Повышение качества образования через внедрение современных педагогических технологий в учебно- воспитательный процесс в соответствии с требованиями ФГОС».

Цель воспитательной работы школы в 2020 - 2021 учебном году:

Создание условий , способствующих развитию интеллектуальных, творческих, личностных качеств учащихся, их социализации и адаптации в обществе, совершенствование воспитательной деятельности, способствующей развитию нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению

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.

Методическая тема 2020-2021 уч. года: «Формирование универсальных учебных действий через проектную деятельность в условиях введения ФГОС».

Цель: создание единого образовательного пространства, направленного на формирование универсальных учебных действий через проектную деятельность.

Тема воспитательной работы

« Всестороннее, духовно-нравственное развитие личности с помощью здоровьесберегающих технологий на основе творческого подхода воспитательного процесса и дифференциации обучения».

Задачи педагогического коллектива на 2020– 2021 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:

- Изучение и внедрение в образовательный процесс перспективных педтехнологий в свете ФГОС.
- Совершенствование методологической культуры педагогов как средства повышения качества образования.
- Активизация работы учителей над темами самообразования, работа над разработкой учебных, научно-методических и дидактических материалов по методической теме.
- 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, 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 2020/2021 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.

Раздел 1. Обеспечение доступности качественного общего образования

1.1 Деятельность школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса.

План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Августовский учёт детей, по данным базы	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1 класса.	до 3 августа	директор
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы.	до 31 августа	кл. руководители
4	Составление списков детей с особыми образовательными потребностями .	сентябрь	Зам.директора по УВР
5	Контроль библиотечного фонда: учебники и художественная литература.	до 1 сентября	Администрация
6	Организация встреч с сотрудниками ГИБДД: проведение дней безопасности дорожного движения.	сентябрь-май	педагог-организатор, учитель ОБЖ
7	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	август-сентябрь	директор, повар
8	Составление расписания занятий.	до 1 сентября	зам.директора по УВР
9	Комплектование кружков, спортивных секций.	до 1 сентября	Администрация
10	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам.	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
11	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе «Школа будущего первоклассника»).	декабрь-февраль	учитель
12	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации.	по плану	зам.директора по УВР
13	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей.	в течение года	кл. руководители
14	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	в течение года	учителя-предметники
15	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися.	в течение года	кл. руководители
16	Анализ работы по всеобучу.	май-июнь	Директор ОУ

1.2 План по повышению качества образования и управлению системой школьного образования на 2020-2021 учебный год

Задача: повышение качества обучения и уровня воспитанности учащихся через различные технологии оценивания достижений школьников.

№ п/п	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственные	Ожидаемый результат
<i>Работа по достижению 100% успеваемости и повышению показателя качества обученности</i>				
1	Анализ результативности работы педагогического коллектива за 2019-2020 уч.год. Педсовет.	август	Директор, зам. директора по УВР	Объективная оценка качества образования
2	Психолого-педагогическое сопровождение 1-классников и 5-классников в период адаптации	октябрь-ноябрь	Служба сопровождения	План работы с учащимися, имеющими низкий уровень адаптации. Адаптация всех 1-классников, 5-классников к концу 1 полугодия.
3	Контроль за качеством преподавания учебных предметов. Посещение уроков администрацией школы	В течение года	Директор, зам. директора по УВР.	Повышение качества преподавания предметов
4	Контроль за выполнением программы по предметам.	1 раз в четверть	зам. директора по УВР.	Выполнение программы на 100 % по содержанию
5	Организация индивидуальной работы с учащимися по повышению успеваемости и качества образования.	В течение года	Зам. директора по УВР. 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).	Август	Зам. директора по УВР.	Разработка плана контроля уровня обучения учащихся классов.
7	Проведение метапредметных административных контрольных работ во 2, 3, 5, 6,7,8,9, классах.	декабрь, май	Зам. директора по УВР.	Анализ уровня сформированности УУД
8	Организация предпрофильной подготовки учащихся 8-9 классов	По отдельному плану	Зам. директора по УВР. Социальный педагог	Формирование у учащихся осознанного выбора дальнейшего пути в получении образования.
9	Организация и проведение предметных недель и метапредметных уроков.	В течение года	Зам. директора по УВР.руководители ШМО	Повышение познавательной мотивации учащихся, формирование

				УУД у учащихся.
10	Анализ посещаемости занятий учащимися.	Еженедельно	Зам. директора по УВР. Социальный педагог, кл. руководители	Снижение случаев пропусков уроков учащимися без уважительной причины
11	Классные родительские собрания.	Раз в четверть	Кл. руководители	Повышение родительского контроля за обучением детей.
12	Круглые столы администрации с родителями обучающихся 5 класса.	2 раза в год	Директор, Зам. директора по УВР	Повышение родительского контроля за обучением детей.
Подготовка к государственной итоговой аттестации				
1	Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ГИА в 2020-2021 уч. г.»	Август	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	Зам. директора по УВР учителя-предметники	Индивидуальные планы (траектории) подготовки к ГИА.
3	Создание индивидуальной траектории подготовки к ГИА для слабоуспевающих учащихся.	Сентябрь	Зам. директора по УВР 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	Зам. директора по УВР	Совершенствование работы учителя по подготовке учащихся к ГИА.
5	Малый педсовет «Подготовка к ГИА-2021. Промежуточные итоги».	Январь	Зам. директора по УВР	Объективная оценка уровня обученности и учебных достижений учащихся выпускного класса.
6	Совещание при директоре с повесткой дня «Готовность выпускников к ГИА».	Апрель	Зам. директора по УВР кл.руков.9 класса	Объективная оценка уровня готовности учащихся 9-го класса ГИА-2021
7	Классные собрания учащихся 9-го класса «Готовимся к ГИА»	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители,	Повышение мотивации учащихся к качественной подготовке к экзаменам.

			учителя-предметники	
8	Индивидуальное сопровождение учащихся при подготовке к ГИА.	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками
9	Информирование по вопросам подготовки к ГИА.	В течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководитель, учителя-предметники	Знание всеми учащимися 9-го кл. Порядка проведения ГИА.
10	Работа по тренировке заполнения бланков на ГИА	Ноябрь-апрель	Зам. директора по УВР, учителя-предметники кл. руководители	Формирование навыка оформления экзаменационной работы всеми выпускниками
11	Индивидуальное консультирование учащихся.	Октябрь-май	Зам. директора по УВР. учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками
12	Подготовка и проведение пробных экзаменов.	Январь, Февраль, апрель	Учителя-предметники	Успешное прохождение пробных экзаменов.
13	Организация компьютерного тестирования по различным предметам.	Декабрь-апрель	Зам. директора по УВР. Учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками.
14	Психологическая подготовка к ГИА. Тренинговое занятие «Как сохранить спокойствие на экзамене».	Октябрь-май	Психолог, классные руководители	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками.
15	Организационные собрания родителей учащихся 9-го класса. «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.).	Октябрь - ноябрь Март - апрель	Директор, Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Знание всеми родителями учащихся 9-го класса нормативной базы и Порядка проведения ГИА.
16	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА.	В течение года	Директор, Зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя-предметники,	

17	Заседания МО с повесткой дня «Итоги ГИА 2021г. Анализ типичных ошибок. Планирование работы по подготовке учащихся к ГИА в 2021-2022 уч.г.» «Ознакомление с демоверсиями, кодификаторами и спецификацией ОГЭ». «Уроки развивающего контроля как средство подготовки к ГИА»	Август Октябрь Октябрь-март Январь-март	Зам. директора по УВР , руководители ШМО	Повышение педагогического мастерства учителя по подготовке учащихся к ГИА. Знание учителями нормативной базы и Порядка проведения ГИА.
Работа со слабоуспевающими обучающимися				
1	Выявление группы учащихся с неблагоприятной оценочной ситуацией	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, педагоги, классные руководители	Снижение количества неуспевающих обучающихся, своевременная психолого-педагогическая поддержка
2	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях и испытывающими трудности в обучении	в соответствии с графиком проведения индивидуальных занятий	Зам. директора по УВР , руководители ШМО	Повышение уровня обученности учащихся, ликвидация пробелов
3	Психолого-педагогическая поддержка учащихся	В течение года	Учителя, кл. руководители психолог соц.педагог	Устранение пробелов, трудностей в учебе
Работа с одаренными детьми				
1	Обновление банка данных по одаренным детям	Сентябрь 2020	Зам. директора по УВР , 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	Зам. директора по УВР	Повышение мотивации обучения у учащихся, удовлетворение профессиональных потребностей
3	Участие учащихся в очных, заочных конкурсах, олимпиадах, турнирах различного уровня	В течение года	Зам. директора по УВР , учителя, руководители ШМО, педагог-организатор	Увеличение количества участников, повышение результативности. Повышение познавательной мотивации

				учащихся.
4	Участие учащихся в проектной деятельности, защита проектов на конкурсах и конференциях различного уровня			
5	Совещание при завуче. «Изучение образовательных потребностей учащихся на новый 2020-2021 учебный год».	февраль-март	Зам. директора по УВР соцпедагог	Эффективное использование часов школьного компонента учебного плана
Развитие учительского потенциала				
1	Диагностики профессиональных затруднений педагогов по учебным предметам.	Раз в год	Зам. директора по УВР	Выявление потребности в повышении профессионализма посредством специализированных курсов, семинаров, практикумов, обмена опытом.
2	Организация работы методического совета школы.	По отдельному плану	Зам. директора по УВР	Методическая поддержка педагогов по всем направлениям работы
3	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации.	июнь-август	Зам. директора по УВР	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.	август	Зам. директора по УВР	
5	Работа школы педагогического мастерства (наставничества).	По отдельному плану	Зам. директора по УВР руководителя ШМО.	Совершенствование педагогического мастерства учителей
7	Взаимопосещение уроков.	В течение года	Зам. директора по УВР , 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 кл.	Зам. директора по УВР , 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	Зам. директора по УВР, руководители ШМО.	Выводы и рекомендации педагогам; повышение качества преподавания предмета
3	Анализ готовности выпускников начальной и основной школы к продолжению образования.	апрель-май	Зам. директора по УВР	Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся
4	Мониторинг уровня готовности учащихся 9-го класса к государственной итоговой аттестации по предметам.	Октябрь 2020 декабрь 2020 март 2021 апрель 2021	Зам. директора по УВР , 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 класса.	июнь-сентябрь	Зам. директора по УВ, руководители ШМО. учителя-предметники	Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся
6	Мониторинг внеучебных достижений учащихся.	По результатам учебного года	Зам. директора по УВР	Объективная оценка качества образования, определение уровня внеучебных достижений

				учащихся
7	Оценка качества образования родителями. Проведение Дней открытых дверей.	По результатам года В течение года 4 раза	Директор школы, Зам. директора по УВР, ШМО кл.руководители.	Объективная оценка работы педагогического коллектива школы.
8	Оценка уровня материально-технического и информационного сопровождения образовательной	Раз в год (календарный)	Директор	Ориентир для плана финансово-хозяйственной деятельности.

1.3 План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО.

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО 5-9 классы в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в течение 2020-2021 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Повышение качества образования через внедрение современных педагогических технологий в учебно-воспитательный процесс в соответствии с требованиями ФГОС».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
Организационное обеспечение				
1.1	Планирование деятельности ШМО начального звена: - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2020-2021 учебный год.	сентябрь	Руководители ШМО	план работы ШМО и рабочей группы на 2020-2021 учебный год.
1.2	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО в 5 -9 классах.	Сентябрь Январь	Директор, зам. директора по УВР	Аналитические справки, решения, совещания, приказы.
1.3	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 классах.	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в 2020-2021 учебном году
1.4	Организация дополнительного образования: -согласование расписания занятий по внеурочной деятельности.	Август	Зам. директора по УВР	утвержденное расписание занятий
Нормативно-правовое обеспечение				
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	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- 4-х классов и ООП ООО в части 5-9 классов.	Май-июнь	Директор	Реализация регламента утверждения нормативно-правовых документов в соответствии с Уставом ОУ.
Финансово-экономическое обеспечение				

3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4 классов, 5-9 классов.	До 1 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 2020-2021 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	Зам. директора по УВР, учитель информатики	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка, информация на сайте школы.

Кадровое обеспечение

4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год.	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2021 год и перспективу.	Сентябрь, март	Зам. директора по УВР	План работы по заполнению выявленных вакансий
4.3.	Составление заявки на курсовую подготовку.	В течении учебного года.	Зам. директора по УВР	Заявка
4.4.	Проведение тарификации педагогических работников на 2020-2021 учебный год с учетом реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в 5-9 классах.	сентябрь	Директор	Тарификация 2019-2020 уч.г.
4.5.	Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ	В течение учебного года	Директор	Предложения в план-график повышения квалификации

Информационное обеспечение

5.1.	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО в 5-9 классах.	По плану МО	Руководители 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	Обновленная на сайте информация

5.3.	<p>Проведение родительских собраний в 1-9 классах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах и ФГОС ООО в 5-9 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО. <p>Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников.</p>	<p>Октябрь декабрь</p> <p>Март Май</p> <p>Июнь</p>	<p>Зам. директора по УВР, учитель</p>	<p>Протоколы родительских собраний</p>
5.4.	<p>Размещение материалов на школьном стенде для родителей.</p>	<p>В течение года</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>	<p>Информация, размещенная на стенде</p>
5.5.	<p>Индивидуальные консультации для родителей первоклассников.</p>	<p>По необходимости</p>	<p>Зам. директора по УВР, учитель 1 класса</p>	
<p>Методическое обеспечение</p>				
6.1.	<p>Проведение методических дней: - Практическое занятие «Конструирование и анализ урока в соответствии с требованиями ФГОС».</p>	<p>Раз в четверть</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>	<p>Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки.</p>
6.2.	<p>Стартовая диагностика учебных достижений первоклассников на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 1 класса к освоению ООП НОО.</p>	<p>сентябрь</p>	<p>Педагог-психолог</p>	<p>Банк диагностик</p>
6.3.	<p>Методическое обеспечение внеурочной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 1-4, 5-9 классе; - посещение занятий в 1-4, 5-9 классах, 	<p>Октябрь По графику ВШК</p>	<p>Зам. директора по УВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности</p>	<p>Анализ проблем, вынесенных на обсуждение;</p>
6.4.	<p>Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в 5-9 кл:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования; - составление плана открытых занятий; - подготовка материалов для публичного отчета 	<p>Сентябрь-декабрь Январь-май</p>	<p>Зам. директора по УВР, учителя</p>	<p>Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета</p>

1.5 План работы по преемственности между начальным и основным образованием

Цель: создание условий для успешной адаптации пятиклассников, обеспечение постепенного и успешного перехода учащихся с уровня начального общего на уровень основного общего образования в условиях введения ФГОС ООО.

- Задачи:**
1. Устранение рассогласованности учебно-воспитательного процесса на уровнях начального общего и основного общего образования на организационном, содержательном и методическом уровнях.
 2. Сохранение и качественное улучшение выполнения образовательного стандарта выпускниками уровня начального общего образования на уровне основного общего образования, а также сохранение их здоровья и развитие познавательной активности.
 3. Изучение трудностей обучения пятиклассников, выявление причин, вызывающих затруднение у обучающихся и учителей, разработка учебно-воспитательных и управленческих мер по устранению этих причин.
 4. Реализация единой линии развития ребёнка на этапах начального и основного общего образования.

№п/п	Мероприятия	Цель проводимого мероприятия	Сроки	Ответственные	Задачи	Результат
1	Стартовый контроль знаний и умений учащихся 5 классов по русскому языку, математике.	Определить степень сохранности учебных умений за курс начальной школы.	Сентябрь	Руководители МО	Разработать систему повторения учебного материала за курс начальной и основной школы.	Информационная справка.
2	Классные родительские собрания «Организация учебно-воспитательного процесса учащихся 5го класса» .	Познакомить родителей с организацией учебно-воспитательного процесса учащихся 5-го класса.	Октябрь	Классный руководитель		Протоколы классных родительских собраний.
3	Посещение уроков.	Контроль соответствия уровня требований, предъявляемых учителями к учащимся 5 класса.	Октябрь, ноябрь	Заместитель директора по УВР	Анализ уроков, изучение педагогических подходов, разработка методических рекомендаций коррекционных мер.	Информационная справка.

4	Классные родительские собрания 5 класса при участии учителей – предметников.	Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода учащихся 5-го класса, с содержанием и методами обучения, с системой требований к учащимся учителей-предметников.		Классный руководитель, учителя-предметники, педагог-психолог.	Организация работы с родителями по вопросам адаптации учащихся, предупреждение взаимных претензий, знакомство с учителями-предметниками.	Протоколы классных родительских собраний.
5	Посещение внеклассных мероприятий. Выявление проблем формирования классного коллектива в переходный период.	Выявление проблем формирования классного коллектива в переходный период.		Заместитель директора по УВР	Помощь классным руководителям в коррекции плана работы, организации ученического актива	Информационная справка.
6	Круглый стол «Итоги адаптации учащихся 5-го класса».	1.Подведение предварительных итогов успеваемости учащихся 5 класса в 1 четверти. 2. Оценка степени адаптации каждого ученика к условиям и требованиям основной школы. 3.Определение перспектив дальнейшего развития учащихся и классных коллективов.	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	Разработка системы мер по дальнейшему развитию классных коллективов.	Протокол круглого стола.
7	Проверка школьной документации. Изучение организации домашней работы.	Проверка регулярности выставления оценок в классный журнал, дневники учащихся, ознакомление с культурой ведения учащимися тетрадей и дневников. Выявление и предотвращение перегрузки учащихся домашним заданием. Контроль наличия		Заместитель директора по УВР	Индивидуальная работа с учителями-предметниками, с родителями.	Информационная справка.

		инструктажа домашнего задания учителем, наличие индивидуального домашнего задания (при посещении уроков, проверки дневников, анкетирование).				
8	Контрольные срезы знаний учащихся 4-го класса по математике, русскому языку, окружающему миру.	Промежуточный контроль ЗУН: Математический диктант. (Декабрь) Решение составных задач. (Февраль) Орфографический диктант на разные орфограммы. (Март.) Тестовая работа по окружающему миру (Март.)	Декабрь-март	Заместитель директора по УВР	Индивидуальные беседы с учителем 4 класса. Рекомендации по коррекции знаний учащихся.	Информационная справка.
9	Знакомство с классным коллективом 4-го класса. Посещение уроков администрацией, учителями основной школы, классным руководителем будущих пятиклассников.	Изучение программ начальных классов, ознакомление с особенностями выпускников начальной школы. Изучение уровня работоспособности учащихся, их познавательной активности. Ознакомление с системой педагогических подходов учителей начальной школы, выявление психолого-педагогических проблем. Знакомство учащихся с их новыми учителями.	Январь - апрель	Заместитель директора по УВР	Проведение в 4 классе уроков учителями начальной школы, знакомство с программами.	Информационная справка.
10	Совместная методическая работа учителей начальной школы и учителей основной школы.	Определение соответствия программных требований, предъявляемых к учащимся выпускного класса начальной школы, с требованиями, предъявляемыми учителями основной школы. Изучение методов организации	Февраль	Руководитель МО начальных классов.	Проведение руководителем МО начальных классов консультаций для учителей начальной школы, для учителей будущих	Круглый стол.

		учебной деятельности учащихся с целью повышения познавательной активности, своевременная коррекция деятельности учителей. Предупреждение у учащихся появления тревожности при переходе на основной уровень образования.			пятиклассников. Обмен опытом посредством открытых уроков. Совместные заседания МО учителей начальных классов и МО учителей основного уровня образования.	
11	Экскурсии выпускного 4-го класса с участием педагогов и классного руководителя будущих пятиклассников.	Знакомство учащихся с кабинетной системой основной школы.	Май	Классный руководитель 4-го класса и классный руководитель будущего 5-го класса.		
12	Всероссийские проверочные работы за курс начальной школы.	Проверить сформированность знаний за курс начальной школы, изучить готовность – выпускников 4-го класса.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР.	Анализ работ на заседаниях МО. Коррекция знаний.	Информационная справка.

1.6 План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 учебном году: <ul style="list-style-type: none">- на совещаниях при директоре;- на методических совещаниях;- на классных часах, родительских собраниях.	Октябрь-май	Зам. директора по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: <ul style="list-style-type: none">- изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;- изучение технологии проведения ОГЭ ;	в течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, кл.руководитель 9 класса
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none">- анализ результатов ОГЭ в 2019-2020 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников,- изучение проектов КИМов на 2020-2021 год;- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 году.	Октябрь	Руководители ШМО Зам. директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 классе, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА.	Сентябрь-май	Учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none">- утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации- о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;- анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2020-2021 г.г;	Май, июнь, август	Зам. директора по УВР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			

3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 класса.	Ноябрь	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> - проведение собраний обучающихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; - практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; - организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий; 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя- предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников.	До 31 декабря	Зам. директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме, ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся.	Декабрь, апрель	Зам. директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ.	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА.	в течение года	Зам. директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору.	до 1 февраля	Зам. директора по УВР
3.8	Подготовка списка обучающихся 9 класса, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Март	Зам. директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Директор, классные руководители
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ.	Июнь	Зам. директора по УВР
3.11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9 классе.	июнь	директор
3.12	Выдача справок о результатах ОГЭ выпускникам 9 класса.	июнь	Зам. директора по УВР
Раздел 4. Информационное обеспечение			

4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса.	Октябрь, март	Зам. директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 классе.	в течение года	Зам. директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; - подготовка обучающихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации. 	Октябрь, апрель	Зам. директора по УВР, классные руководители, психологи
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	Ноябрь-май	Зам. директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2020-2021 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе.	Июнь-июль	Директор, Зам. директора по УВР

1.7 План работы по информатизации.

Задача: Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работы в сети Интернет с участниками образовательного процесса.	сентябрь	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов.	в течение года	зав.кабинетом информатики
4	Методическое сопровождение реализации ФГОС: - Консультация по разработке рабочих программ информационное сопровождение - Методическое сопровождение УВП в 1-х классах	В течение года	Зам. директора по УВР
Методическая работа			
1	Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения.	сентябрь	зам.директора по УВР
2	Оформление портфолио учителя.	в течение года	зам. директора по УВР
3	Участие школьников в дистанционных олимпиадах.	в течение года	учителя-предметники
4	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА и по предметам.	в течение года	зам.директора по УВР
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	Админ. сайта
Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ			
1	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей	декабрь	Заведующий хозяйством, учитель информатики
2	Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.).	в течение года	Заведующий хозяйством
3	Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр)	декабрь-январь	директор
4	Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием	в течение года	Директор
Анализ и контроль			
1	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
2	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	зам.директора по УВР

Раздел 2. Система управления школой

2.1 План работы педагогического совета

Задачи:

- 1.Повышение качества образования обучающихся с интеллектуальными нарушениями на основе обновления его содержания и технологий в соответствии с ФГОС ОУ .
- 2.Обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов образовательного учреждения с целью ориентации на развитие способностей и возможностей обучающихся с интеллектуальными нарушениями, на раскрытие их личностного и творческого потенциала.
- 3.Расширение сферы использования современных технологий при реализации Программы развития.

№п/п	Повестка дня	Дата проведения	Ответственный	Итоги
	<p>Педсовет 1: <u>Организационный педсовет:</u></p> <ol style="list-style-type: none">1. Анализ работы школы за 2019 -2020 учебный год2. Обсуждение и утверждение плана работы на 2020-2021 учебный год.3.Об утверждении нормативно-правовых документов, регламентирующих учебно-воспитательную деятельность школы:<ul style="list-style-type: none">- годовой календарный учебный график;- программно-методическое обеспечение (УМК);- рабочие программы по предметам и дополнительному образованию;- учебный план;- расписание уроков, кружков, секций;4. О распределении классного руководства на 2020 – 2021 учебный год.5. Об аттестации педагогических работников.6. О состоянии работы школы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма7. О безопасности образовательного учреждения8. Об ответственности за форму и сроках проведения аттестации обучающихся в переводных классах, о порядке перевода обучающихся в следующий класс.9.О состоянии работы школы по профилактике беспризорности и безнадзорности обучающихся и усилении контроля за посещаемостью учащимися учебных занятий.10. Утверждение работы школы над методической темой;<ul style="list-style-type: none">- плана методической работы школы на 2020-2021 учебный год	Август	Директор, Зам. директора по УВР	Решение педсовета Протокол

<p>11. Утверждение списочного состава контингента школы. 12. О проведении праздника «День Знаний». 13. План работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников IX класса в форме основного государственного экзамена (ОГЭ). 14. Публичный доклад директора МБОУ-ООШ №15 п.Восход.</p>			
<p>Педсовет 2: «Качество образования как основной показатель работы школы»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы. 2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 3. Итоги аттестации обучающихся, имеющих академическую задолженность. 4. Ресурсы современного урока, обеспечивающие освоение новых образовательных стандартов. 5. Дистанционное обучение: проблемы и перспективы. 	Октябрь	Директор, Зам. директора по УВР	Решение педсовета Протокол
<p>Педсовет 3: «Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Введение профстандарта. Новая модель аттестации педагогических работников. Внедрение национальной системы учительского роста». 2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. 3. Итоги УВР за I полугодие. 4. Утверждение порядка проведения и плана организационно-методических мероприятий итоговой аттестации выпускников. 5. Рассмотрение заявлений обучающихся 9-го класса на участие в ОГЭ. 	декабрь	Директор, Зам. директора по УВР	Решение педсовета Протокол
<p>Педсовет 4: «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Отчет о реализации воспитательной системы ОУ. - Основные направления самоанализа воспитательной работы в ОУ. 2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 3. Как увеличить уровень компетенций в области информационно-коммуникационных технологий (ИКТ). 	Март	Директор, Зам. директора по УВР	Решение педсовета Протокол
<p>Педсовет 5: «О допуске к ГИА»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. О допуске обучающихся к итоговой аттестации. 	Май	Зам. директора по УВР	Решение педсовета Протокол
<p>Педсовет 6: «Итоги образовательной деятельности в 2020–2021 учебном году».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся за IV четверть, за год. 	Май	Зам. директора по УВР	Решение педсовета

	<p>2. О переводе обучающихся 1–8 классов в следующий класс по итогам обучения в 2020–2021 учебном году.</p> <p>3. Предварительное распределение учебной нагрузки на следующий учебный год.</p> <p>4.Итоги реализации программы развития ОУ.</p>			Протокол
	<p>Педсовет 7:</p> <p>1.О выпуске обучающихся 9 класса.</p>	Июнь	Директор , Зам. директора по УВР	Решение педсовета Протокол

2.2 План управления образовательным процессом зам. директора

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Контроль за работой кружков и факультативных занятий.	В течение года	зам директора по УВР	Оптимальная работа кружков, факультативов
2	Проверка планов: - учебно-тематических; - воспитательной работы; - работы МО; - кружков и внеурочной деятельности.	В течение года	зам директора по УВР	Оптимальная организация работы ОУ
3	Сдача отчетов по итогам четвертей, учебного года.	По итогам четвертей	зам директора по УВР	Информационный обмен
4	Подведение итогов четвертей, полугодия и учебного года.	Ноябрь, декабрь 2020 Март, май, июнь 2021	зам директора по УВР	Анализ и корректировка деятельности ОУ
5	Контроль за выполнением учебных программ.	В течение года	зам директора по УВР	Реализация рабочих программ
6	Выполнение практической части учебных программ.	В течение года	зам директора по УВР	Реализация рабочих программ
7	Проверка учебной документации в соответствии с требованиями Рособнадзора.	Декабрь 2020 Апрель 2021	зам директора по УВР	Качество оформления учебной документации, выполнение требований ФГОС
8	Текущая проверка состояния внутришкольной документации: - классных журналов; - журналов работы кружков; - журнала внеурочных занятий; - личных дел учащихся; - дневников учащихся; - тетрадей учащихся; - личных дел сотрудников.	В течение года	зам директора по УВР	Качество оформления документации, выполнение требований ФГОС, требований норм трудового права.
9	Посещение уроков в начальной школе и учителей-предметников.	По графику	зам директора по УВР	Качество преподавания
10	Посещение уроков вновь прибывших учителей.	В течение года	зам директора	Качество преподавания

			по УВР	
11	Посещение уроков у молодых специалистов.	В течение года	зам директора по УВР	Поддержка молодых специалистов, адаптация в новых профессиональных условиях.
12	Контроль качества обучения - в 9-ом классе.	Декабрь 2020 Апрель 2021	зам директора по УВР	Контроль качества образования
13	Организация работы с учащимися 9 класса по подготовке к итоговой аттестации.	в течение года	зам директора по УВР	Контроль качества образования
14	Контроль за проведением промежуточной и итоговой аттестации.	В течение года	зам директора по УВР	Контроль качества образования

2.3 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	Педагог-психолог зам директора по УВР
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	зам директора по УВР руководители МО
4	Участие в муниципальном этапе Всероссийской предметной олимпиады школьников	Ноябрь, декабрь	зам директора по УВР
5	Участие в школьном этапе районной учебно-исследовательской конференции учащихся.	Февраль	зам директора по УВР, руководители МО
6	Участие в районной учебно-исследовательской конференции учащихся.	Март	зам директора по УВР учителя-предметники
7	Участие учащихся в заочных и дистанционных олимпиадах и интеллектуальных конкурсах различного уровня.	В течение учебного года	зам директора по УВР, руководители МО
8	Участие в международных конкурсах.	В течение учебного года	зам директора по УВР, руководители МО
9	Проведение предметных и тематических недель.	Апрель	руководители МО
10	Поощрение одаренных учащихся по итогам учебного года на уровне школы	Май	директор
11	Формирование банка заданий и упражнений по предметам повышенной сложности для учащихся.	В течение учебного года	учителя-предметники
12	Разработка памяток и инструкций для учащихся по организации самообразовательной и развивающей работе.	В течение учебного года	психолог
13	Планирование урочной формы обучения с использованием системы заданий повышенной сложности;	В течение учебного года	предметники
14	Подведение итогов работы с одарёнными детьми за год. Определение задач на следующий учебный год.	Май	зам директора по УВР

2.4 План работы с неуспевающими

Мероприятия	Срок
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.	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

2.5 Совместная работа школы с родителями учащихся.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Предполагаемые результаты
Изучение семей учащихся			
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
Развитие нормативно-правовой базы			
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
Работа с родителями			
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы			
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.	Проведение совместных трудовых и социально – благотворительных акций.	В течение года	
3.7.	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. Улучшение микроклимата в семье
4.2.	Собрание родителей первоклассников.	Сентябрь	
4.3.	Привлечение к организации родительских лекториев в качестве лекторов специалистов: медиков, представителей правоохранительных органов, психологов, юристов и других.	В течение года	
Родительские собрания			
5.1.	1-4 классы 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
	5- 8 классы 1.«В школе. На улице. Дома.»- беседа с сотрудником		

	<p>ГИБДД.</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>9 класс</p> <p>1.« В школе. На улице. Дома. Пожарная безопасность, антикоррупция»- беседа с сотрудником ГИБДД.</p> <p>2. Организация питания в школьной столовой.</p> <p>3. Обеспеченность учащихся учебниками</p> <p>4. Вопросы от родителей</p>		
5.2.	<p>1. <u>«Здоровый образ жизни семьи – залог развития полноценной личности»</u> Иммунизация детского населения. (детский педиатр, медсестра)</p> <p>2. Государственная аттестация выпускников 9 класса.</p> <p>3. Ознакомление родительской общественности с нормативными документами.</p> <p>4.«Время выбора». Информация о ГИА.</p>	Ноябрь	
5.3.	1.«Мы патриоты»- совместные мероприятия с родителями	Февраль	
5.4.	<p>1. Динамика успешности коллектива школы.</p> <p>2.«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	
Работа с проблемными семьями. Работа классного руководителя			
6.1	Регулярное посещение проблемных семей	Постоянно	Оказание помощи проблемным семьям, снижение правонарушений среди подростков, устранение злоупотреблений со стороны недобросовестных родителей, уменьшение количества проблемных семей
6.2	Индивидуальные беседы с родителями	В течение учебного года	
6.3	Совместная работа классного руководителя, родителей, учителей.	В течение учебного года	
6.4	Ведение ежедневного учета пропусков занятий учащихся, способных прогуливать без уважительной причины	Постоянно	

Работа соц. педагога, психолога			
7.1	Психодиагностика уровня развития детей.	По плану	Реабилитация и социальная адаптация подростков с девиантным поведением, профилактика правонарушений и вредных привычек, предупреждение ДТП
7.2	Индивидуальная работа с родителями, нуждающимися в помощи	В течение учебного года	
7.3	Консультации для родителей.	В течение учебного года	
7.4	Совместная профилактическая работа с инспекторами ПДН.	В течение учебного года	
7.5.	Составление социального паспорта школы	Сентябрь	
7.6	Проведение анкетирования детей и родителей.	В течение учебного года	

2.4 План работы по реализации ФГОС НОО , ФГОС ООО, для детей с ОВЗ.

Цель работы - создание современной модели успешной социализации детей в условиях перехода на ФГОС НОО, ООО, обучающихся с ОВЗ

№ п/п	Мероприятия	Сроки, время проведения	Ответственные	Ожидаемый результат
1. Организационное обеспечение введения ФГОС ОО				
1	Создание рабочей (инициативной, проектной) группы.	май	Зам. директора по УВР	Создание определение функционала рабочей группы
2	Разработка и утверждение плана-графика введения ФГОС в школе.	Июнь 2020	Зам. директора по УВР, Рук. ШМО	Система мероприятий, обеспечивающих внедрение ФГОС
3	Заседания МО «Требования к условиям реализации образовательного процесса при введении ФГОС »	Сентябрь 2020	Директор	Перечень требований условиям организации образовательного процесса в ОО при введении ФГОС.
4	Педагогический совет «Проблемы введения и реализации требований ФГОС».	Август 2020	Зам. директора по УВР	Ликвидация профессиональных затруднений.
5	Анализ результатов освоения учебных программ начальной ступени обучения, учебных программ 1-9 классов. Определение их соответствия требованиям ФГОС к результатам освоения АООП	Раз в четверть	Зам. директора по УВР Рук. ШМО	Определение необходимых изменений модели образовательной системы ОУ.
6	Анализ условий и ресурсного обеспечения реализации АООП в соответствии с требованиями ФГОС	Август 2020	Зам. директора по УВР Рук. ШМО	Оценка условий школы учетом требований ФГОС.
7	Планирование необходимого ресурсного обеспечения образовательного процесса для детей с ОВЗ	Сентябрь 2020	Директор школы	План ресурсного обеспечения в ОУ образовательного процесса для детей с ОВЗ.
8	Анализ соответствия материально-технической базы реализации АООП действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда	Август 2020	Директор школы Зам. директора по УВР	Приведение в соответствие материально-технической базы реализации АООП

	работников образовательного учреждения.			с требованиям ФГОС.
9	Комплектование школьной библиотеки базовыми документами и дополнительными материалами ФГОС. анализ имеющегося учебного фонда библиотеки школы для реализации ФГОС. Комплектование библиотеки УМК по всем учебным предметам учебного плана АООП, в соответствии с Федеральным перечнем.	В течение года	Директор школы Зам директора по УВР Зав. школьной библиотекой	Наличие в школе документов по введению ФГОС. Оснащенность школьной библиотеки необходимыми УМК, учебными справочными пособиями.
10	Экспертиза условий, созданных в ОО в соответствии с требованиями ФГОС для детей с ОВЗ.	сентябрь	Директор школы	
11	Методическое совещание «О готовности школы к переходу на ФГОС для детей с ОВЗ»	сентябрь	Директор школы	Оценка степени готовности ОО введению ФГОС.
12	«Мониторинг внедрения ФГОС с ОВЗ»	В течение года	Зам. директора по УВР	Оценка степени готовности ОО введению ФГОС.
2.Нормативное обеспечение введения ФГОС				
1	Подготовка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС для детей с ОВЗ, доведение нормативных документов до сведения всех заинтересованных лиц.	Август-сентябрь	Директор школы Зам. директора по УВР	Внесение изменений дополнений документы, регламентирующих деятельность школы
2	Приведение должностных инструкций работников ОО в соответствие с требованиями ФГОС	август	Директор школы	
3	Изучение базисного образовательного плана по переходу на ФГОС и АООП		Зам. директора по УВР Рук. ШМО	Знание нормативных требований базисного образовательного плана - основ разработки образовательного плана ОО
4	Внесение изменений в программу развития ОО.	август	Творческая группа по разработке программы развития школы	Определение вектора развития школы соответствии требованиями ФГОС

3. Кадровое и методическое обеспечение перехода на ФГОС				
1	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений работников ОО и внесение изменений в план курсовой подготовки ОО.	сентябрь	Зам. директора по УВР	Наличие план курсовой подготовки п переходу на ФГОС. Поэтапная подготовка педагогических управленческих кадров к введению ФГОС.
2	Изучение в педагогических коллективах базовых документов ФГОС.	октябрь	Зам. директора по УВР.	Изучение требований ФГОС к структуре АООП к условиям реализации результатам освоения программ.
3	Разработка рабочих программ изучения предметов.	сентябрь	Зам. директора по УВР,	Проектирование пед. процесса педагогами по предметам образовательного плана школы учетом требований ФГОС.
4	Тематические консультации, семинары - практикумы по актуальным проблемам перехода на ФГОС для детей с ОВЗ.	В течение года	Зам. директора по УВР	Ликвидация профессиональных затруднений.
5	Организация ВШК по реализации ФГОС для детей с ОВЗ.		Зам. директора по УВР	Отслеживание результатов внедрения ФГОС.
6	Обобщение опыта педагогов, реализующих авторские программы внеурочной деятельности для обучающихся.	В течение года	Зам. директора по УВР	Формирование опыта педагогов
4. Информационное обеспечение перехода на ФГОС				
1	Анкетирование «Готовность педагогов школы к участию в работе с детьми с ОВЗ» Организация доступа работников школы к указанному ресурсу и к электронным образовательным ресурсам Интернет.	В течение года	Зам. директора по УВР	Создание условий для оперативно ликвидации профессиональных затруднений организация взаимодействия
2	Участие педагогических работников в подготовке и проведении педсовета «Изучение позитивного	май	Директор школы	Распространение позитивного пед опыта

	педагогического опыта учителей».			
3	Информирование родителей обучающихся о подготовке к внедрению ФГОС для детей с ОВЗ и результатах их ведения в ОО через школьные сайты, газеты, буклеты, информационные стенды, родительские собрания.	В течение года	Директор школы	Информирование общественности ходе и результата внедрения ФГОС
4	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах введения ФГОС для детей с ОВЗ	В течение года	Директор школы	