МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №134»** ГОРОДА БАРНАУЛА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

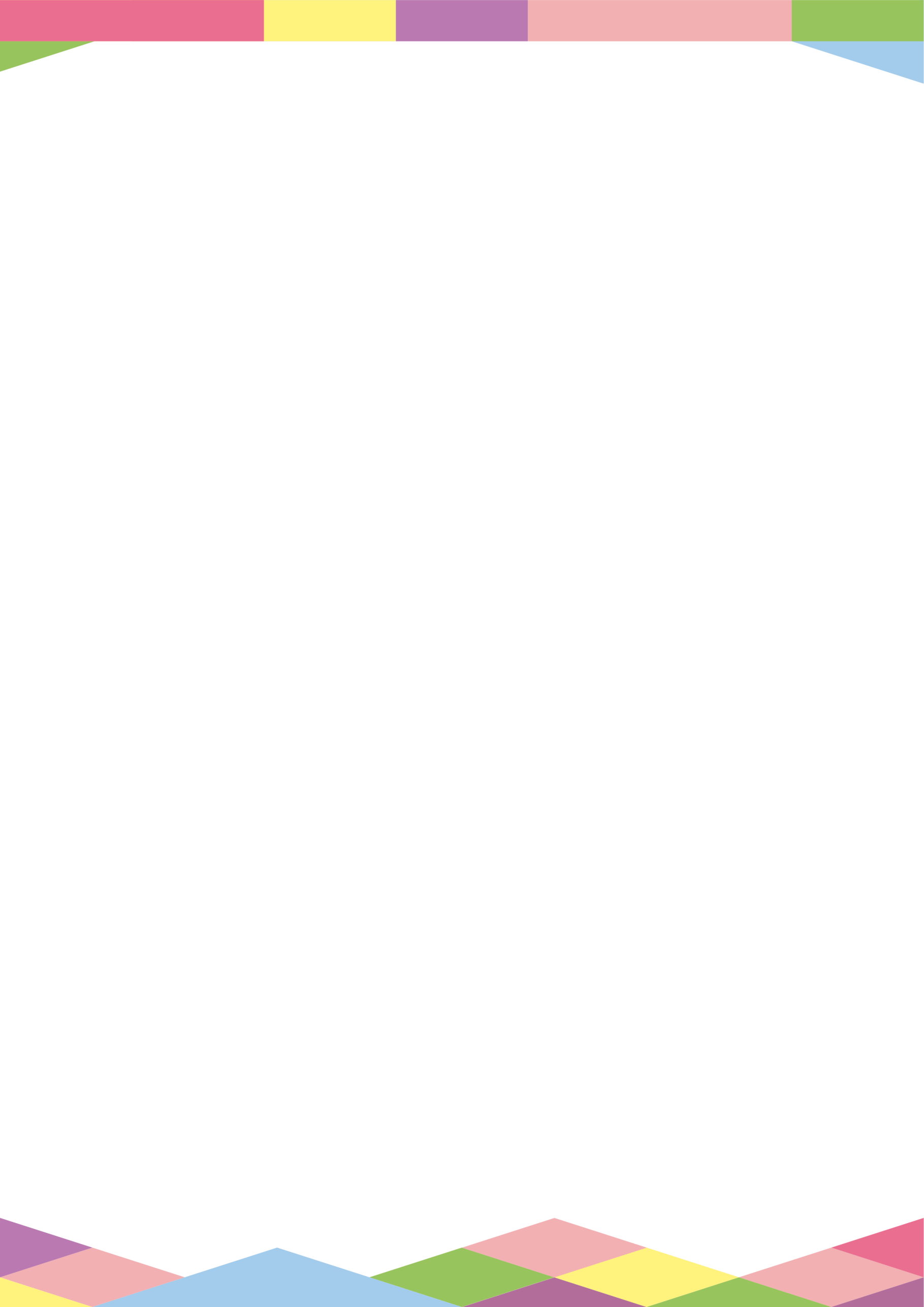
|  |  |
| --- | --- |
| РАССМОТРЕНО  на Педагогическом совете  протокол № от | УТВЕРЖДЕНО  приказ № от  директор МАОУ «СОШ № 134»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.М. Бухарметова |



**ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ**

**НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Барнаул 2020



|  |  |
| --- | --- |
| **Содержание** | **стр.** |
| **Раздел 1.** **Приоритеты работы МАОУ «СОШ №134» в 2019-2020 учебном году:**   * 1. Цель, задачи деятельности школы   2. План методической работы школы   3. План работы научно-методического совета школы   4. План работы с высокомотивированными детьми школы   5. Основные направления методической работы | **3-20** |
| **Раздел 2. План работы по выполнению Закона РФ «Об образовании» в части выполнения государственной гарантии прав граждан на образование** | **21-23** |
| **Раздел 3. План реализации основных направлений основной образовательной программы МАОУ «СОШ №134» и проектов Программы развития школы:**  3.1. План работы по преемственности между начальным и основным уровнями образования  3.2. План работы по преемственности между основным и средним уровнями образования  3.3. План мероприятий по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам основного общего и среднего общего образования  3.4. План деятельности РДШ, Клуба молодого избирателя  3.5. План деятельности Клуба молодого педагога школы  3.6. План реализации ФГОС СОО  3.7. План профориентационной работы школы  3.8. План работы по реализации программ дополнительного образования платных образовательных услуг | **23-58** |
| **Раздел 4.** **План работы структурных подразделений МАОУ «СОШ №134» по реализации основных направлений и проектов Программы развития школы:**  4.1. План работы предметных учебно-методических объединений  4.2. План работы школы по повышению качества образования  4.3. План работы социально-психологической службы  4.4. План работы ПМПК школы  4.5. План работы библиотечно-информационной службы  4.6. План работы школы по внедрению цифрового образования  4.7. План деятельности первичной профсоюзной организации школы (ППО) | **59-99** |
| **Раздел 5. План работы школы по предупреждению нарушений действующего законодательства РФ** | **100** |
| **Приложение № 1.** План внутриучрежденческого контроля (ВУК) на 2020-2021 учебный год | отдельная нумерация |
| **Приложение № 2.** План воспитательной работы школы на 2020-2021 учебный год | отдельная нумерация |

**Раздел 1.** **Приоритеты работы МАОУ «СОШ №134»**

**в 2020-2021 учебном году:**

**1.1. Цель, задачи деятельности на 2020-2021 учебный год.**

МАОУ «Средняя общеобразовательная школа № 134» как средняя общеобразовательная школа была основана в 2018 году.

МАОУ «СОШ №134» (далее - школа) осуществляет образовательную деятельность по общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с требованиями, предусмотренными лицензией на право ведения образовательной деятельности.

- Организационно-правовая форма – учреждение.

Тип Учреждения – автономное.

Тип образовательной организации - общеобразовательная организация.

-Адрес:

-юридический 656006, город Барнаул, Балтийская улица, дом 11

-фактический 656006, город Барнаул, Балтийская улица, дом 11

-Телефон 8(3852)226116

-e-mail- sosh134@yandex.ru

- сайт: <http://sosh134.com.ru/>

-Учредитель - городской округ – город Барнаул Алтайского края в лице комитета по образованию города Барнаула (полное наименование).

**Сведения об основных нормативных документах:**

-Устав зарегистрирован 20.03.2018, приказ комитета по образованию города Барнаула от 15.03.2018 №514-осн.

- Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе свидетельство ОГРН 1182225010483, выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России № 14 по Алтайскому краю от 20.03.2018 г.

- ИНН -2222866517, 20 марта 2018 г.

- Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц выдано Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России №14 по Алтайскому краю, 20 марта 2018г., ОГРН-1182225010483, ИНН –2222866517, КПП – 222201001, ОКПО 27693250.

- Распоряжение комитета по земельным ресурсам и землеустройству города Барнаула №230 от 11.10.2018 г.

- Лицензия на осуществление образовательной деятельности № 049 от 18.06.2018 выдана Министерством образования и науки Алтайского края (серия 22Л01 №0002512).

- Свидетельство о государственной аккредитации № 021 от 05.11.2019 года выдано Министерством образования и науки Алтайского края, срок действия свидетельства – до 05 ноября 2031 г.

**Миссия образовательной организации**

создание образовательно-воспитательного пространства для каждого ученика, в котором эффективное использование принципов здоровьесберегающей педагогики, принципов воспитания на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, позитивно влияет на формирование гармонично развитой и социально ответственной личности молодого человека, способного по окончании школы позитивно влиять на преобразования социокультурной среды.

**Образовательные цели**

Это должно обеспечить учащимся возможность самоопределения и осознанного выбора профиля обучения, получение качественной подготовки к Единому государственному экзамену по учебным предметам, а значит, успешное поступление и обучение в ВУЗах и СУЗах, определение ценностей, приоритетов, построение собственной жизненной траектории.

В соответствии с определенной целью в школе разработана и реализуется модель выпускника. Выпускник школы обладает способностями, позволяющими ему принимать решения в нестандартных ситуациях, что является принципиально важным в наше время, характеризующееся нестабильностью и быстрой сменой обстоятельств. Кроме того, выпускник школы имеет навыки учебной и научно-исследовательской работы. Его предметные и метапредметные знания, умения и навыки отличаются высоким уровнем. Ему свойственно адекватное отношение к миру, к людям, которые его окружают и к себе.

**Цель работы** **МАОУ «СОШ №134»** **на 2020-2021 учебный год**: создание образовательно-воспитательной системы школы, обеспечивающей инновационное качество образования, эффективное использование всех ресурсов для формирования компетенций учащихся в условиях реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.

**Принципы стратегического развития** определены *Программой развития (далее – Программа) школы «Проектируем будущее – проектируем успех» на 2020-2024 годы Качество. Открытость. Устойчивое развитие».*

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации, в соответствии с миссией школы и моделью выпускника коллектив школы ставит на 2020-2021 учебный год следующие **задачи** по реализации приоритетных направлений **национального проекта в сфере образования**:

|  |  |
| --- | --- |
| Задачи | Ответственные за реализацию |
| **Проект «Обновление содержания образования.**  **Переход и реализация ФГОС СОО»** | |
| 1. повышение качества образования обучающихся; | Лиханова Г.Д., Д.П. Белов, Л.А. Арапова. |
| 1. переход реализация ФГОС на ступени среднего общего образования; | Лиханова Г.Д., Дугина М.А., Теплова Л.М. |
| 3. создание современной оценки качества образования; | Бухарметова А.М., Лиханова Г.Д., Д.П. Белов, Л.А. Арапова, М.А. Дугина, Теплова Л.М. |
| 4. внедрение новых образовательных технологий, в частности, технологии проектного обучения (образовательный процесс имеет на выходе индивидуальный опыт продуктивной деятельности). | Лиханова Г.Д., Д.П. Белов, Л.А. Арапова, Л.М. Теплова, М.А. Дугина |
| **Проект «Я выбираю профессию»** | |
| 3. психолого-педагогическая поддержка детей с различными образовательными потребностями; | М.Б. Жихрова, М.А. Дугина |
| 4. повышение уровня компетентности учащихся посредством вооружения их соответствующими знаниями и умениями, расширения границ самовоспитания, пробуждения потребности в самосовершенствовании в рамках профориентационной работы; продолжить реализацию проектов «Билет в будущее», «Ярмарка профессий», «Дни открытых дверей»; | Белов Д.П., Жихрова М.Б., социальный педагог, Дугина М.А. |
| 5. поддержать учащихся «группы риска», состоящих на различных видах учета. | Белов Д.П., Жихрова М.Б., социальный педагог, Дугина М.А. |
| **Проект «Учитель будущего»** | |
| 6. повышение уровня кадрового потенциала. | Л.М. Теплова, М.А. Дугина, руководители УМО, МО, КМП |
| 7. интеграция новых методов обучения и воспитания: «внедрение на уровнях основного общего и среднего общего новых методов обучения и воспитания, обеспечивающих освоение обучающимися базовых умений и навыков, повышение их мотивации к обучению»; | Лиханова Г.Д., Д.П. Белов, Л.А. Арапова, М.А. Дугина, Л.М. Теплова, руководители УМО, МО, КМП |
| **Проект «Традиции, устремленные в будущее»** | |
| 8. модернизация образовательные программы в системах общего и дополнительного образования детей, направленные на обеспечение достижения личностных результатов и результатов позитивной социализации, предусмотренных ФГОС; | М.А. Дугина, педагоги дополнительного образования, руководитель РДШ |
| 9. формирование организационно-управленческие формы и механизмы развития воспитательной компоненты в школе. | М.А. Дугина, педагоги дополнительного образования, руководители РДШ, КМИ, ДЮП, ЮИДД, ГТО |
| **Проект «Школа новых возможностей»** | |
| 10. использование цифровых технологий в обучении: работа школы в рамках проекта «Цифровая школа»; | Е.В. Вопилова, Бухарметова А.М., Лиханова Г.Д., Д.П. Белов, Л.А. Арапова, М.А. Дугина, педагог-библиотекарь |
| 11. совершенствование современной инфраструктуры школы. | А.М. Бухарметова, П.Ю. Морусов |

**1.2. План методической работы на 2019-2020 учебный год**

Основная цель работы коллектива школы - подготовка интеллектуального и творческого потенциала общества. Мы стремимся предоставить учащимся оптимальные возможности для развития, способствовать формированию ключевых образовательных компетенций. Педагоги готовят учащихся к активной деятельности, формируют высокую конкурентоспособность выпускников на рынке труда за счет развития личной эмоциональной устойчивости, ориентации на достижение успеха.

**Целевыми ориентирами** работы на 2020-2021 учебный год служат основные направления модернизации образовательной политики РФ, представленные в следующих нормативных правовых документах:

* Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 08.05.2010 N 83-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений;
* Указ Президента РФ от 7 мая 2018 г. № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
* Государственная программа РФ «Развитие образования» на 2018-2025 годы, утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642;
* Национальный проект «Образование» на 2018-2024 годы, утвержденный президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24 декабря 2018 г. №6);
* Закон Алтайского края от 04.09.2013 N 56-ЗС (ред. от 07.10.2013) «Об образовании в Алтайском крае» (принят Постановлением АКЗС от 02.09.2013г. N 513);
* Указ Губернатора Алтайского края от 12.03.2019 г. №39 «О проектной деятельности в Алтайском крае»
* Государственная программа Алтайского края "Развитие образования и молодежной политики в Алтайском крае" (в ред. Постановления Правительства Алтайского края от 04.07.2019 № 251);
* Муниципальная программа "Развитие образования и молодежной политики города Барнаула на 2015 - 2020 годы" (утверждена Постановлением администрации города Барнаула от 30.03.2018 № 617);
* Устав МАОУ «СОШ №134» города Барнаула Алтайского края.

Ключевые **направления развития, цели и задачи** модернизации всей системы образования определяют:

* Федеральный государственный образовательный стандарт - указывает новые цели в образовании и определяет современные подходы к их достижению;
* Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - устанавливает требования, процедуры и условия, необходимые для достижения этих целей;
* Профессиональный стандарт педагога и Кодекс профессиональной этики - определяют требования к учителю, педагогу, который этих целей должен достигнуть.

7 мая 2018 года Президент РФ В.В. Путин подписал Указ «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», в котором постановил «Правительству Российской Федерации обеспечить достижение национальных целей развития Российской Федерации на период до 2024 года, в частности, в сфере образования:

* «обеспечение глобальной конкурентоспособности российского образования, вхождение Российской Федерации в число 10 ведущих стран мира по качеству общего образования»;
* «воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций».

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации коллектив школы в 2020–2021 учебном году продолжит работу по реализации приоритетных направлений **национального проекта в сфере образования**:

* введение и реализация ФГОС на ступени среднего общего образования;
* использование цифровых технологий в обучении: работа школы в рамках проекта «Цифровая школа»;
* интеграция новых методов обучения и воспитания: «внедрение на уровнях основного общего и среднего общего новых методов обучения и воспитания, обеспечивающих освоение обучающимися базовых умений и навыков, повышение их мотивации к обучению…»;
* внедрение новых образовательных технологий, в частности, технологии проектного обучения (образовательный процесс имеет на выходе индивидуальный опыт продуктивной деятельности).

**Цель методической работы:** обеспечение непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов школы в области теории и практики применения инновационных технологий для повышения качества образования обучающихся.

**Задачи методической работы**:

* развивать учительский потенциал;
* работать с одарёнными детьми;
* реализовывать ФГОС НОО в 1- 4 классах в штатном режиме;
* реализовывать ФГОС ООО в 5 – 9 классах в штатном режиме;
* осуществить введение и реализацию ФГОС СОО;
* организовать работу по введению инклюзивного образования;
* изучать и внедрять в практику новые образовательные технологии, цифровые технологии в обучении; интегративные методы обучения и воспитания;
* обеспечить доступность всех форм образования, в том числе развивать дистанционную форму;
* стимулировать инициативу и творчество членов педагогического коллектива, активизировать его деятельность в повышении качества образования обучающихся;
* совершенствовать внутреннюю систему оценки качества образования школы (ВСОКО) на основе системного мониторинга;
* создать возможности для самореализации учащихся и педагогов;
* систематизировать работу по накоплению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;
* усилить и расширить роль УМО в образовательном процессе;
* обеспечить профессиональную деятельность педагогов с учетом внедрения профессионального стандарта «Педагог».

Реализация этих задач будет проходить в рамках **единой методической темы школы «Проектирование образовательно-воспитательной системы школы, обеспечивающей инновационное качество образования в условиях реализации ФГОС».**

Перед системой образования на современном этапе стоит основная задача: выйти на новые горизонты инновационного развития, гарантирующие необходимые условия для полноценного и качественного образования на всех уровнях как по содержанию образовательных программ, так и по качеству предоставляемых услуг.

Таким образом, план работы коллектива школы на 2020-2021 учебный год направлен на создание образовательной среды, которая позволит на основе современных образовательных технологий расширить возможности для успешной реализации стандарта.

**1.3.** **План работы научно-методического совета на 2020– 2021 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Заседание №1** | | | |
|  | Утверждение состава и плана работы научно-методического совета. Организация работы по аттестации педагогических кадров, составление ПППК педагогических работников школы | август-  сентябрь | Теплова Л.М. |
|  | Организация работы УМО.  Рассмотрение анализа и планов работы УМО.  План–график предметных декад | Руководители УМО  Теплова Л.М. |
|  | Обеспеченность учебниками, УМК.  Организация работы БИЦ | Аврусевич В.В. |
|  | Подготовка к работе с нормативной правовой базой в рамках заседаний УМО, МО кл.рук.:   * ООП школы; * РП по учебным предметам, курсам; * План воспитательной работы; * Социальный паспорт школы; * РП ИОД и др. | Лиханова Г.Д.  Дугина М.А.  Теплова Л.М.  Арапова Л.А.  Белов Д.П.  Руководители УМО, МО кл.рук. |
|  | Организация работы по реализации инклюзивного образования (планирование работы с детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами) | Лиханова Г.Д.  Жихрова М.Б.  Худяева Е.С.  социальный педагог |
|  | Организация работы школы по реализации проекта «Цифровая школа» (работа по введению ДОТ в учебно-воспитательный процесс) |  | Вопилова Е.В.  Белов Д.П. |
|  | Организация работы школы по оказанию платных образовательных услуг |  | Белов Д.П. |
|  | Организация профориентационной работы школы |  | Белов Д.П.  Дугина М.А.  социальный педагог |
|  | Назначение наставничества (приказ). Организация работы Клуба молодого педагога |  | Бухарметова А.М.  Дугина М.А.  Никитина А.А.  Теплова Л.М. |
| **Заседание №2** | | | |
|  | Организация работы по реализации Профессионального стандарта «Педагог», в частности, подготовка листов самоанализа и самооценки, индивидуальных планов профессионального развития педагога | октябрь-  ноябрь | Теплова Л.М.  Руководители УМО |
|  | Организация, подготовка, проведение школьного и муниципального этапов предметных олимпиад | Теплова Л.М.  Руководители УМО |
|  | Подготовка к педагогическому совету по теме «Обновление содержания образования. Переход и реализация ФГОС СОО» (октябрь) | Лиханова Г.Д.  Теплова Л.М.  Белов Д.П.  Руководители УМО |
|  | Роль ППО в деятельности школы. *Отчет.* |  | Уфимская Т.М. |
| **Заседание №3** | | | |
|  | Анализ результатов промежуточной аттестации (стартовый мониторинг метапредметных результатов освоения ООП в 5 классе) | декабрь-январь, февраль | Лиханова Г.Д.  Арапова Г.Д.  Руководители УМО |
|  | Подготовка к педагогическому совету по теме«Проектная и исследовательская деятельность как способ формирования метапредметных результатов обучения в условиях реализации ФГОС» (декабрь) | Арапова Л.А.  Лиханова Г.Д.  Теплова Л.М.  Белов Д.П.  М.А. Дугина  Руководители кружков, студий, секций, ВД, УМО, МО |
|  | Итоги школьного, муниципального этапов предметных олимпиад | Теплова Л.М.  Руководители УМО |
|  | Отчет о работе с высокомотивированными детьми в первом полугодии 2020-2021 учебного года | Руководители УМО  Теплова Л.М.  Дугина М.А. |
|  | Подготовка отчета о самообследовании (план, приказ) | Бухарметова А.М.  Теплова Л.М. |
| **Заседание №4** | | | |
|  | Подготовка листов самоанализа и самооценки профессиональной деятельности педагога в соответствии с требованиями профстандарта | март-апрель-май | Теплова Л.М. |
|  | Организация подготовки и проведения НПК «Неделя науки и творчества-2021» | Теплова Л.М.  Руководители УМО |
|  | Организация итоговой аттестации 9-11 классов, ВПР, мониторинга метапредметных результатов освоения ООП через комплексные работы в 4,5 классах. | Лиханова Г.Д.  Арапова Л.А.  Белов Д.П. |
|  | Подготовка к педагогическому совету: «Формирование жизнестойкости педагога» (март) | Дугина М.А.  Руководитель УМО, МО |
|  | Итоги 2020-2021 учебного года. Планирование на 2022-2023 учебный год. Мониторинг результативности работы с ОД | Заместители директора,  руководители УМО,  руководители служб |

**Члены научно – методического совета на 2020-2021 учебный год**

1. Бухарметова А.М., директор школы
2. Лиханова Г.Д., заместитель директора по УВР
3. Дугина М.А., заместитель директора по ВР
4. Теплова Л.М., учитель русского языка и литературы с делегированием полномочий заместителя директора
5. Арапова Л.А., учитель начальных классов с делегированием полномочий заместителя директора
6. Белов Д.П. – учитель физической культуры и ОБЖ с делегированием полномочий заместителя директора
7. Мячина О.В., учитель начальных классов, руководитель УМО начальных классов
8. Булавина Н.А., учитель английского языка, руководитель УМО гуманитарных дисциплин (русский язык и литература, иностранный язык, история и обществознание)
9. руководитель УМО естественнонаучных дисциплин (математика, информатика, физика, химия, биология, география)
10. Усова Л.Г., учитель музыки, руководитель УМО учителей технологии, физкультуры, музыки, ИЗО, ОБЖ
11. руководитель МО классных руководителей
12. Аврусевич В.В.– педагог-библиотекарь
13. Уфимская Т.М. – председатель ППО школы
14. Вопилова Е.В. – учитель информатики
15. Жихрова Мария Борисовна – педагог-психолог
16. Худяева Е.С. – педагог-логопед
17. Социальный педагог школы

Главным ресурсом повышения качества образования и реализации национального проекта в сфере образования является кадровый ресурс.

Повышение профессионального мастерства и социального статуса, улучшение материального положения работников образования и ротация педагогического корпуса относятся к числу постоянных и традиционных приоритетов в деятельности образовательной политики.

**Задачи** на 2020-2021 учебный год:

* совершенствовать работу методической службы в продвижении инновационного опыта учителей, классных руководителей как через работу в рамках УМО, МО, так и через адресную помощь педагогам;
* расширять социальный заказ на повышение квалификации по актуальным проблемам современного образования;
* осуществлять программу повышения квалификации педагогов, обеспечивающей непрерывность и адресный подход к повышению квалификации; в том числе по вопросам внедрения ФГОС средней школы;
* расширить и активизировать участие молодых педагогов в профессиональных конкурсах, проектах и различных сферах жизнедеятельности школы;
* совершенствовать работу педагогического коллектива с высокомотивированными детьми, вовлекать учащихся в научно-исследовательскую, проектную деятельность.

**1.4. План работы с высокомотивированными детьми на 2020-2021 учебный год**

**Цель работы:** совершенствование системы работы с высокомотивированными детьми в рамках общеобразовательного пространства школы

**Задачи:**

1. провести диагностику склонностей обучающихся их одаренности;
2. координировать работу учителей-предметников, работающих с высокомотивированными детьми;
3. разработать методические рекомендации по работе с высокомотивированными детьми;
4. разработать индивидуальные программы для сопровождения высокомотивированных детей;
5. разработать систему подготовки обучающихся к олимпиадам, конкурсам различного уровня;
6. создать банк данных с содержательными характеристиками одаренных и способных детей;
7. вести непрерывный мониторинг результативности работы с одаренными и способными детьми.

**Система подготовки участников олимпиад:**

* углубленная подготовка по предмету;
* подготовка, полученная в рамках системы дополнительного образования (внеурочная деятельность, курсы по выбору, элективные курсы, сотрудничество с ВУЗами);
* самоподготовка (чтение научной и научно-популярной литературы, самостоятельное решение задач, поиск информации в сети Интернете и т.д.);
* целенаправленная подготовка к участию в определенном этапе соревнования по тому или иному предмету (как правило, под руководством педагога, имеющего опыт участия в олимпиадном движении).

**Основные направления деятельности по подготовке школьников к олимпиадам различного уровня:**

1. **выявить** наиболее подготовленных, одаренных и заинтересованных учащихся через:

* наблюдения в ходе уроков;
* организацию исследовательской работы и проведение предметных декад;
* оценку способностей учащихся и анализ их качества обучения по смежным дисциплинам.

2.**Создать** творческую группу, команду школьников, готовящихся к олимпиадам, которая позволяет:

* реализовать взаимопомощь, передачу опыта участия в олимпиадах, психологическую подготовку новых участников;
* уменьшить нагрузку учителя, так как часть работы по подготовке младших могут взять на себя старшие (обучая других, они будут совершенствовать и свои знания).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Основные направления** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Организационные мероприятия** | | | |
| 1 | Утверждение и согласование плана работы на учебный год | 1-я неделя  Сентябрь 2020 | Администрация, учителя-предметники |
| 2 | Входная диагностика развития ребенка | 2-я неделя  Сентябрь 2020 | Заместитель директора по УВР, педагог-психолог, учителя-предметники |
| 3 | Коррекция банка данных интеллектуально и творчески одаренных детей | В течение всего года | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 4 | Организация взаимодействия с ВУЗами | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Анализ работы педагогов с высокомотивированными детьми и подготовки их к олимпиадам различного уровня | 1 раз в полугодие | Администрация, УМО, НМС |
| **Работа с ОД по индивидуальным планам** | | | |
| 1 | Разработка индивидуального плана работы с ОД | 1-я неделя сентября | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 2 | Собеседование с учителями-предметниками по индивидуальному плану работы. Утверждение индивидуальных планов работы | 2-я неделя сентября | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, УМО |
| 3 | Реализация индивидуальных планов работы с ОД | В течение учебного года, с анализом 2 раза в месяц на СД | Заместитель директора по УВР,  учителя-предметники |
| 4 | Мониторинг результативности работы с ОД. Корректировка базы данных высокомотивированных детей | 1 раз в четверть  Май - 2021 (итог) | Теплова Л.М.,  заместитель директора по УВР |
| **Создание условий для развития, поддержки одаренных детей и их творческого проявления** | | | |
| 1 | Организация консультационных и дополнительных занятий | В течение учебного года | Учителя-предметники |
| 2 | Проведение занятий с учащимися по оформлению и презентации проектов, исследовательских работ для представления на научно-практических конференциях | Октябрь 2020 | Учителя-предметники |
| 3 | Проведение школьных мероприятий, направленных на стимулирование достижений детей:  -предметные декады;  - школьные предметные олимпиады | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 4 | Проведение школьной научно-практической конференции | Март-апрель | Заместитель директора по УВР, УМО, учителя-предметники |
| **Работа психолога** | | | |
| 1 | Проведение диагностических методик:  -по определению направленности и степени одаренности детей;  -для анкетирования родителей ОД, выявления проблем в их воспитании;  -для изучения потенциальных возможностей педагогов и их мотивации в работе с ОД | Сентябрь – октябрь 2020 | Жихрова М.Б.,  педагог-психолог |
| 2 | Организация семинара по проблемам:  -психолого-педагогическая поддержка ОД;  -оценка результативности работы с ОД | Октябрь 2020  Апрель 2021 | Жихрова М.А.,  педагог-психолог, заместитель директора по УВР, РМО |
| 3 | Пополнение банка данных ОД | Декабрь 2020  Май 2021 | Жихрова М.А.,  педагог-психолог, заместитель директора по УВР |
| 4 | Психолого-педагогическая поддержка родителей, учащихся, педагогов в процессе подготовки к олимпиадам и конкурсам | В течение учебного года | Жихрова М.А.,  педагог-психолог |
| **Работа с учащимися** | | | |
| 1 | Диагностика ОД | Сентябрь 2020 | Учителя предметники, педагог-психолог |
| 2 | Расширение сети курсов по выбору с учетом запросов и способностей учащихся | Сентябрь 2020 | Администрация, учителя-предметники |
| 3 | Подготовка учащихся к олимпиадам через индивидуальную подготовку, сотрудничество с ВУЗами | В течение учебного года | Администрация, учителя-предметники, преподаватели ВУЗов |
| 4 | Участие учащихся в конкурсах, олимпиадах, конференциях различного уровня | В течение учебного года | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 5 | Организация и проведение школьного этапа ВсОШ по предметам | Октябрь 2020 | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 6 | Подготовка учащихся к муниципальному этапу ВсОШ | Декабрь 2020 | Учителя-предметники |
| 7 | Поощрение учащихся по итогам учебного года и участия в олимпиадах различного уровня | Май 2021 | Администрация |
| **Работа с учителями** | | | |
| 1 | Анализ и корректировка результативности участия в олимпиадах различного уровня | В течение учебного года | Учителя-предметники |
| 2 | Организация сопровождения способных учащихся учителями-предметниками:  -рассмотрение вопроса на заседании МО;  -на совещании при заместителе директора;  -на совещании при директоре | Сентябрь 2020 | Заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 3 | Внедрение и реализация проблемно-исследовательских и проектных методов обучения | В течение учебного года | Учителя-предметники |
| 4 | Пополнение банка педагогической информации по работе с ОД:  -олимпиады по предметам;  -разработки интеллектуальных мероприятий;  -диагностические материалы по работе с ОД | В течение учебного года | Учителя-предметники, классные руководители |
| **Методическое сопровождение** | | | |
| 1 | Сбор и подготовка аналитической информации:  -формирование и своевременное пополнение базы данных ОД;  -отчет по реализации индивидуальных планов по работе с ОД;  -анализ результатов олимпиад;  -мониторинг результативности работы с ОД | В течение учебного года  Апрель 2021  Январь 2021  В течение учебного года  В течение учебного года | Учителя-предметники |
| 2 | Итоги работы с ОД в 2020-2021 учебном году. Планирование работы с высокомотивированными детьми на 2021-2022 учебный год | Май-июнь 2021 | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Обобщение опята работы учителей, работающих с высокомотивированными детьми | Апрель-май 2021 | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Корректировка банка данных академически одаренных детей и детей с высокой и достаточной мотивацией | Май-июнь 2021 | Заместитель директора по УВР |

* 1. **Основные направления методической работы**

**на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление**  **деятельности** | **Цель** | **Используемые**  **формы /методы** | **Содержание мероприятий** | **Сроки**  **выполнения** | **Ответственные** | **Реализация** | **Коррекция** |
| **1. Работа**  **научно-методического совета школы** | Рассмотрение наиболее важных вопросов повышения эффективности и качества образовательного процесса.  Выработка рекомендаций по совершенствованию методики преподаваемых предметов.  Распространение передового опыта | Заседания  НМС | По отдельному плану (прилагается) | | | Протоколы заседаний НМС  Анализы работы  УМО |  |
| **2.Работа**  **с педагогическими**  **кадрами**  ***2.1. Подбор***  ***и расстановка кадров*** | Выявление индивидуально-  личностных особенностей учителя | Составление  индивидуальных планов развития профессиональной деятельности педагога  Заполнение листов самоанализа и самооценки педагогической деятельности в соответствии с требованиями профстандарта | 1.Собеседование с учителями.  2.Анкетирование учителей, учащихся, родителей по социальному заказу на образовательные услуги | август 2020г.  январь 2021 г.  май 2021 г. | Бухарметова А.М.  Теплова Л.М.  Лиханова Г.Д.  Арапова Л.А.  Белов Д.П.  Дугина М.А. | Тарификация.  Анализ индивидуальных планов педагогов, листов самооценки.  Планирование работы |  |
| ***2.2. Качество***  ***преподавания учебных предметов*** | Выявление уровня  профессиональной компетенции и методической подготовки учителей.  Оказание методической помощи | 1.Изучение нормативно – правовых документов в области образования | Заседания УМО, МО кл.рук. по изучению нормативно – правовой базы | август- сентябрь  2020 г. | Руководители УМО, МО | Протоколы заседаний УМО |  |
| 2.Анализ  посещенных  уроков и занятий внеурочной деятельности | Посещение уроков и занятий внеурочной деятельности | В течение  года | рук. УМО  Лиханова Г.Д.  Белов Д.П.  Арапова Л.А.  Теплова Л.М. | Карта  анализа  урока, занятия |  |
| 3.Анализ подготовки учащихся к стартовому, промежуточному и итоговому контролю | Срезовые работы по текстам администрации, комплексные работы на межпредметной основе.  Выявление затруднений, индивидуальная работа учителей по ликвидации  пробелов в знаниях учащихся | По плану  школы | рук. УМО  Лиханова Г.Д.  Арапова Л.А.  Теплова Л.М. | Аналитическая  справка,  заседание НМС |  |
| 4. Аттестация учащихся | Индивидуальная работа с учителями и учащимися для достижения более высоких результатов. | I-II полугодие 2020-2021  уч. года | Лиханова Г.Д.  Арапова Л.А.  Белов Д.П. | Собеседование, индивидуальные  консультации, работа с психологом.  Анкетирование. |  |
| 5.Диагностирование учебного процесса. | Работа классных руководителей в АИС «Сетевой город. Образование».  Формирование портфолио индивидуальных достижений учащихся | За каждую  четверть и  по итогам  года | Классные  руководители,  Лиханова Г.Д.  Белов Д.П.  Арапова Л.А.  Дугина М.А. | Отчеты об уровне обученности и качестве знаний.  Динамика индивидуальных достижений учащихся |  |
| ***2.3. Аттестация***  ***педагогов*** | Соответствие профессиональных качеств учителя заявленной квалификационной категории | Аттестация педагогических работников | Индивидуальные консультации «Нормативно-правовое обеспечение процедуры аттестации педагогических работников» | ежеквартально | Теплова Л.М. | Списки аттестующихся педагогических работников.  Комплектование аттестационных дел |  |
| 2.Издание приказа о допуске к аттестации педагогических работников в 2020-2021 уч. году (на основании краевого приказа) | ежеквартально | Бухарметова А.М.  Теплова Л.М. | Работа экспертных групп, распределение обязанностей по подготовке и оформлению документов  аттестационного дела |  |
| ***2.4. Повышение квалификации педагогических работников*** | Повышение уровня  профессиональной подготовки учителей | 1.Курсы повышения квалификации при АКИПКРО, БГПА | 1.Составление плана прохождения курсов повышения квалификации на 2020-2021 уч.год | август –сентябрь  2020 г. | Теплова Л.М. | Перспективный план курсовой подготовки |  |
| 2.Составление заявок на прохождение курсовой подготовки | ежеквартально | Теплова Л.М. | Организация участия педагогов в курсах ПК |  |
| 2. Участие в вебинарах | Повышение профессиональной компетентности в области ФГОС | по графику АИРО | Теплова Л.М.,  руководители УМО | Повышение квалификации |  |
| 3. Педагогические советы, методические семинары, конференции,  мастер – классы | Тематические педагогические советы, семинары | по графику  (в течение учебного года) | Администрация | Протоколы заседаний педагогического совета, НМС |  |
| 4. Знакомство с передовым педагогическим опытом | 1. Диссеминация педагогического опыта  (по плану заседаний УМО, МО кл.рук.)  2. Открытые уроки, занятия ВД (по плану школы)  3. Размещение методических разработок на сайте школы | в течение  учебного года | руководители УМО, МО  Теплова Л.М.  Дугина М.А.  Вопилова Е.В. | Распространение  передового опыта, обмен опытом |  |
| 5. Участие в профессиональных муниципальных, региональных и всероссийских конкурсах и фестивалях | 1. Участие в муниципальном этапе конкурсов «Учитель года» , «Самый классный классный», «Педагогический дебют» | ноябрь – декабрь 2020 г. | Теплова Л.М.  Дугина М.А. | Выявление творчески работающих педагогов |  |
| 2. Конкурсы на лучшую методическую разработку урока/занятия/кл.часа  (согласно Положению о конкурсах) | в течение года | Руководители УМО, МО | Распространение  передового опыта |  |
| 6.Самообразование педагогов | Творческие отчёты, самоанализ деятельности, описание системы работы. | По планам работы УМО | Руководители  УМО, МО | Выявление адресов передового педагогического опыта |  |
| 7. Психолого-педагогическое сопровождение педагогов | 1. Организация консультативной работы с педагогами  2. Проведение занятий с элементами тренинга для педагогов | по плану работы психологической службы | психолог школы  Жихрова М.Б. | Психологическая разгрузка, эмоциональный настрой |  |
| **3. Работа с**  **молодыми**  **специалистами** | Разработка индивидуальных мероприятий по профессиональному становлению учителя | 1.Наставничество | Назначение наставников | август | Теплова Л.М.  Дугина М.А.  Арапова Л.А.  Лиханова Г.Д.  Белов Д.П. | Приказ директора |  |
| 2.Планирование работы | 1.Совещание по планированию работы с молодыми специалистами | сентябрь | Теплова Л.М.  Арапова Л.А.  Лиханова Г.Д.  Белов Д.П.  Дугина М.А. | Составление  плана индивидуального образовательного маршрута. |  |
| 2.Контроль оказания помощи молодым специалистам со стороны наставника | в течение  года | Руководители УМО, наставники | Разработка  рекомендаций, обмен опытом |  |
| 3.Знакомство с нормативно  -правовой базой по организации УВП, посещение конференций, семинаров, круглых столов, открытых уроков | в течение  года | Наставники,  Теплова Л.М.  Арапова Л.А.  Лиханова Г.Д.  Белов Д.П.  Дугина М.А. | Повышение  профессионального мастерства |  |
| 4.Индивидуальное собеседование, анкетирование, оказание методической помощи молодым специалистам | декабрь, май | Администрация | Выявление  уровня овладения профессиональными знаниями |  |
| 5.Проведение мероприятий  молодыми специалистами | По планам  УМО, МО | Администрация, руководители УМО | Анализ проводимых мероприятий.  Рекомендации по дальнейшей стажировке |  |
| 3.Подведение  итогов работы | 1.Отчёт молодых специалистов и их наставников о результатах стажировки на совещаниях МО | май | Руководители УМО, наставники | Протокол  совещания |  |
| **4.Работа**  **с одарёнными детьми** | Выявление, поддержка и сопровождение одарённых учащихся | По отдельному плану работы с высокомотивированными детьми | | | | |  |
| **5. Инновационная деятельность** | Внедрение современных инновационных технологий  способствующих повышению качества образования, развитию индивидуальных способностей учителей и  учащихся | Реализация инновационных направлений работы школы | Поэтапный переход на ФГОС на ступени среднего общего образования; | в течение года | Администрация | Аналитические справки, отчёты в АКИПКРО по инновационным направлениям деятельности |  |
| **6. Работа УМО , МО** | Реализация плана работы школы на год | По отдельному плану работы УМО, МО | | | | |  |
| **7. Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса** | Учебно-методическое обеспечение образовательного процесса,  рациональное использование имеющихся средств обучения | Обеспечение школы  учебниками, учебно-  методической, художественной литературой, справочниками, энциклопедиями, периодической печатью. | 1.Работа с БИЦ  2. Работа УМО по организации учебно-методического обеспечения | По плану работы БИЦ  По планам работы УМО | Бухарметова А.М.  Оноприенко М.В.  Теплова Л.М.  Лиханова Г.Д.  Арапова Л.А.  Руководители УМО | Пополнение  библиотечного фонда; справка.  Протоколы заседаний УМО |  |
| **8. Материально – техническое обеспечение**  **образовательного процесса** | Развитие инфраструктуры  школы, эффективное использование имеющихся средств обучения | Обеспечение школы информационно-техническим и  учебно-лабораторным оборудованием | Работа УМО по эффективному использованию учебно-лабораторного оборудования | в течение года | Бухарметова А.М.,  системный администратор,  Морусов П.Ю.,  заведующие  кабинетами | Смотр кабинетов |  |

**Раздел 2. План работы по выполнению Закона РФ «Об образовании» в части выполнения государственной гарантии прав граждан на образование**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Задачи** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
|  | Явка учащихся на учебные занятия - обязательное требование для всех учеников школы | Постоянный контроль | 29.08.20  31.05.21  начало каждой четверти учебного года | Г.Д. Лиханова,  Л.А. Арапова,  классные руководители |
|  | Акция «Соберем ребенка в школу» | План акции, выявление семей, нуждающихся в материальной помощи через соц. паспорт школы | август, сентябрь | М.А. Дугина,  социальный педагог |
|  | Акция «Вернем ребенка в школу» | План акции, проведение административных  рейдов по вопросам сохранения  контингента учащихся | июль-август | М.А. Дугина,  классные руководители,  социальный педагог |
|  | Осуществление контроля трудоустройства выпускников 9-11 классов | Беседы с выпускниками, отчет о трудоустройстве | сентябрь, октябрь | Белов Д.П.  М.А. Дугина, классные руководители,  социальный педагог |
|  | Сотрудничество с городским Центром профориентации | экскурсии, тестирование, анкетирование | в течение года | Белов Д.П.  М.А. Дугина, классные руководители,  социальный педагог |
|  | Осуществление контроля занятости учащихся в свободное от занятий время | организация работы кружков, ВД | в течение года | Г.Д. Лиханова  М.А. Дугина,  классные руководители |
|  | Сотрудничество с дошкольными учреждениями для оказания помощи в подготовке детей к обучению в школе. | посещение занятий в ДОУ, беседы с воспитателями | в течение года | М.Б. Жихрова  Е.С. Худяева  Л.А. Арапова |
|  | Учет детей 6-летнего возраста, проживающих в микрорайоне школы | составление списков детей 6-летнего возраста по микрорайону | в течение года | М.А. Дугина,  социальный педагог |
|  | Учет всех проживающих в микрорайоне школы детей, систематизация материалов социально-педагогического мониторинга | внесение изменений в списки микрорайона | в течение года | М.А. Дугина,  социальный педагог |
|  | Контроль детей с ослабленным здоровьем, организация индивидуального обучения больных детей на дому | беседы с классными руководителями и учащимися | в течение года | Г.Д. Лиханова,  Н.Ю. Новикова, мед. работник школы |
|  | Учет детей из многодетных и неблагополучных семей, профилактика правонарушений среди учащихся | индивидуальные беседы с классными руководителями и учащимися | в течение года | М.А. Дугина,  социальный педагог |
|  | Психолого-педагогическое сопровождение социально-дезадаптированных учащихся | наблюдение за периодом адаптации учащихся к учебному режиму | по плану работы ПС | Социально-психологическая служба:  М.Б. Жихрова,  Е.С. Худяева,  социальный педагог |
|  | Плановая работа с учащимися, испытывающими трудности в обучении | беседы с учащимися, их родителями и классными руководителями | в течение года | Г.Д. Лиханова  Л.А. Арапова  Д.П.Белов |
|  | Работа классных руководителей по выполнению Закона РФ «Об образовании» в части выполнения государственной гарантии прав граждан на образование | беседы с учащимися, их родителями | в течение года | классные руководители |
|  | Контроль организации питания школьников | организация питания учащихся | в течение года | Г.Д. Лиханова,  классные руководители |
|  | Обеспечение учащихся учебниками | индивидуальные беседы с классными руководителями и учащимися | май- сентябрь | Аврусевич В.В., классные руководители |
|  | Проведение родительских собраний, обращение внимания родителей на ответственность за воспитание своих детей | беседы с классными руководителями, родителями учащихся | в течение года | Администрация школы, Управляющий совет школы, Совет профилактики |
|  | Целенаправленная работа со слабоуспевающими учащимися | беседы с детьми, их родителями, совещания при зам.директора | в течение года | Г.Д. Лиханова,  Д.П. Белов,  Л.А. Арапова,  М.Б. Жихрова,  классные руководители |

**Раздел 3. План реализации основных направлений основной образовательной программы МАОУ «СОШ №134» и проектов Программы развития школы:**

**3.1. План работы по преемственности между начальным и основным уровнями образования:**

**Цель:** создание условий для адаптации учащихся I уровня обучения при переходе на II уровень обучения и успешного продолжения образования в 5-м классе.

**Основные задачи:**

* сохранение и укрепление психического и физического здоровья детей;
* создание психолого-педагогических условий, при которых учащиеся имели бы возможность опробовать сформированный в начальной школе "инструмент" (действия самоконтроля и самооценки, учебная инициатива и самостоятельность, способы учебного сотрудничества, способности к рефлексии, планированию и анализу) в разных учебных ситуациях;
* создание в совместной деятельности учащихся и учителя возможных образовательных пространств для решения личностных задач младших подростков;
* повышение учебной мотивации учащихся.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** | |
| **1. Организационная работа** | | | |
| Собеседование зам. директора по УВР и школьного психолога с педагогами и классными руководителями 5-х классов | Август,  2020г. | | Заместитель директора по УВР Лиханова Г.Д. |
| Уточнение и корректировка списков учащихся 5-х классов. Работа с личными делами учащихся | Август, сентябрь  2020г. | | Классные руководители  5-х классов |
| Составление учителями начальной школы и педагогом-психологом школы характеристик (психолого-педагогических карт) на учащихся 4-х классов | Август,  2020 г. | | Арапова Л.А., зам.директора по УВР, учителя начальной школы |
| Знакомство с семьей и условиями быта учащихся. Составление социального паспорта класса | Сентябрь,  2020 г. | | Заместитель директора по ВР Дугина М.А., социальный педагог, классные руководители  5-х классов |
| Изучение медицинских карт учащихся 5-х классов. Оценка состояния здоровья и физического развития обучающихся | Сентябрь,  2020 г. | | Заместитель директора по УВР Лиханова Г.Д., медицинский работник, учителя физической культуры, классные руководители 5-х классов |
| Организация взаимопосещения уроков учителей 4–5-х классов по вопросу преемственности | Март,  2021 г. | | Арапова Л.А., зам.директора по УВР;  Лиханова Г.Д., заместитель директора по УВР. |
| Выявление индивидуальных особенностей, склонностей, интересов учащихся 5-х классов | В течение года | | Психолог, классные руководители 5-х классов |
| Формирование групп дезадаптированных пятиклассников. Организация занятий с ними. | В течение года | | Заместитель директора по УВР Лиханова Г.Д.., педагог-психолог, классные руководители 5-х классов |
| Предварительная расстановка педагогических кадров в будущих 5 классах | Апрель,  2021г. | | Заместитель директора по УВР Лиханова Г.Д |
| Собеседование с классными руководителями 5-х классов по итогам четверти | Ноябрь, декабрь 2019г., март, май 2020г. | | Заместитель директора по УВР Лиханова Г.Д. |
| Обобщение аналитико-диагностических материалов | Сентябрь, ноябрь, 2020г.апрель 2021г. | | Заместитель директора по УВР Лиханова Г.Д. |
| **2. Информационно-методическое обеспечение** | | | |
| Заседание педагогического совета школы. Коррекция и утверждение плана работы по преемственности между начальным и основным общим образованием на учебный год | Август,  2020 г. | | Заместитель директора по УВР Арапова Л.А.;  Заместитель директора по УВР Лиханова Г.Д. |
| Изучение нормативных документов по организации учебно-воспитательного процесса в 5-го класса | Август, сентябрь  2020 г. | | Заместитель директора школы по УВР Лиханова Г.Д., классные руководители 5-х  классов |
| Совещание при директоре по итогам четверти | Ноябрь, декабрь 2020г., март, май 2021г. | | Заместитель директора школы Лиханова Г.Д. |
| Разработка рекомендаций для родителей по теме лекториев | Сентябрь, 2020г.,  Январь,  2021г. | | Заместитель директора школы по ВР Дугина М.А.,  Жихрова М.Б., педагог-психолог |
| Составление материалов для проведения контрольных срезов. | Октябрь,  2020 г | | Заместитель директора школы Лиханова Г.Д., руководители МО учителей-предметников |
| Классно-обобщающий контроль в 5-х классах | Сентябрь –октябрь,  2020г. | | Заместитель директора школы по УВР Лиханова Г.Д. |
| Диагностика адаптационных процессов у учащихся 5-х классов | Октябрь, 2020г.,  Апрель,  2021г. | | Заместитель директора школы Лиханова Г.Д.,  Жихрова М.Б., педагог-психолог |
| Подведение итогов классно-обобщающего контроля 5-м классе | Октябрь,  2020 г. | | Заместитель директора школы Лиханова Г.Д. |
| Изучение динамики успешности обучения и развития учащихся  5-х классов | В течение года | | Заместитель директора школы Лиханова Г.Д., классные руководители  5-ых классов |
| Формирование портфолио учащихся 5-х классов | В течение года | | Классные руководители  5-х классов |
| Совместная методическая работа учителей начальной школы и учителей математики, русского языка и литературы. Определение соответствия программных требований, предъявляемых к учащимся выпускных классов начальной школы, требованиям, предъявляемым учителями средней школы | В течение года | | Заместитель директора школы Арапова Л.А.;  Заместитель директора школы по УВР Лиханова Г.Д.;  руководители МО учителей-предметников, классные руководители 4-х классов, учителя-предметники |
| Посещение уроков в 4-х классах | Декабрь, 2020г.,  Апрель,  2021г. | | Заместитель директора школы Арапова Л.А.;  Заместитель директора школы по УВР Лиханова Г.Д., руководители МО учителей-предметников, учителя-предметники |
| Диагностика готовности учащихся начальных классов к переходу в основной уровень образования | Март, апрель 2021 г. | | Заместитель директора школы Арапова Л.А.;  Жихрова М.Б.,педагог-психолог |
| Психолого-педагогический консилиум в 4-х классах. Готовность учащихся выпускных классов начальной школы к переходу в среднее звено | 2-я неделя мая 2021г. | | Заместитель директора школы Арапова Л.А.., руководитель МО начальных классов;  Жихрова М.Б.,педагог-психолог |
| Совещание при директоре "Создание условий для успешной адаптации учащихся в 5-х классах. Уровень образовательной деятельности педагогов".  Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным общим образованием за год. | 3-я неделя мая 2021г. | | Директор школы А.М.Бухарметова |
| **3. Работа с учащимися** | | | |
| "Здравствуй, школа!" – линейка, посвященная Дню знаний | 1 сентября 2020 г. | Классные руководители  5-х классов | |
| Помощь учащимся в ориентировании по расположению учебных кабинетов, столовой, гардероба | Сентябрь, 2020 г. | Классные руководители  5-х классов | |
| Инструктаж по ТБ для учащихся по вопросу соблюдения правил поведения | Сентябрь,  2020 г. | Заместитель директора школы Дугина М.А., классные руководители | |
| Анкетирование пятиклассников по вопросу адаптации к новым условиям учебы. Определение уровня комфортности учащихся при переходе из начальной школы в среднюю. Изучение эмоционально-психологического климата в классном коллективе | Октябрь, 2020г. | Заместитель директора школы Лиханова Г.Д.;  Жихрова М.Б., педагог-психолог | |
| Наблюдение за учащимися на переменах, уроках, во время подвижных игр. | В течение года | Классные руководители  5-х классов, учителя-предметники | |
| Вовлечение пятиклассников в дополнительное образование | I четверть | Заместитель директора школы Дугина М.А., классные руководители | |
| Работа с одаренными детьми "Растим хорошистов" | В течение года | Классные руководители  5-х классов, учителя-предметники | |
| Групповые и индивидуальные занятия с учащимися "группы риска", выявленными в начальной школе | В течение года | Классные руководители  5-х классов, учителя-предметники | |
| Собеседование со слабоуспевающими учащимися 5-о класса | В течение года | Классные руководители  5-х классов, учителя-предметники | |
| Рейд по сохранности учебников | Январь, 2021г. | Классные руководители  5-х классов, учителя-предметники | |
| Индивидуальная работа с учащимися, склонными к нарушению дисциплины | В течение года | Социальный педагог | |
| Индивидуальные беседы с учащимися, испытывающими трудности в период адаптации | В течение года | Классные руководители  5-х классов, учителя-предметники, социальный педагог, педагог-психолог | |
| Диагностика готовности учащихся 4-х классов к переходу в среднее звено | Март – апрель,  2021 г. | Специалисты службы ППМС сопровождения | |
| Классные собрания учащихся выпускного 4- го класса "Нам пора в 5-й класс!" | Май, 2021г. | Классные руководители  4-х классов | |
| Праздник выпускного вечера для учащихся 4-х классов "Прощание с начальной школой" | Май, 2021г. | Классные руководители  4-х классов. | |
| **4. Работа с родителями** | | | |
| Индивидуальное собеседование с родителями педагогически запущенных учащихся и детей с неадекватными формами межличностных отношений | Сентябрь, 2020 г. | Классные руководители  5-х классов, учителя-предметники, педагог-психолог | |
| Консультации для родителей пятиклассников по вопросу адаптации | Октябрь, 2020 г. | Классные руководители  5-х классов, учителя-предметники | |
| Родительские собрания по итогам успеваемости за четверть | Ноябрь, декабрь 2020г.,  Март, май 2021г. | Классные руководители  5-х классов, учителя-предметники | |
| Индивидуальное собеседование с родителями "трудных" учащихся | В течение года | Классные руководители  5-х классов, учителя-предметники, социальный педагог, педагог-психолог | |
| Родительские собрания 4-х классов с участием учителей средней школы | Апрель, 2021 г. | Классные руководители  5-х классов, учителя-предметники, учителя  4-х классов | |
| Индивидуальные беседы с родителями учащихся 4-х классов | IV четверть | Заместитель директора школы по УВР Арапова Л.А. | |
| **5. Контроль** | | | |
| Контроль планов воспитательной работы | Сентябрь, 2020г. | Заместитель директора по ВР Дугина М.А. | |
| Посещение внеклассных мероприятий. Выявление проблем формирования классного коллектива в переходный период | Сентябрь, октябрь 2020г. | Заместитель директора школы по ВР Дугина М.А., педагог-психолог, социальный педагог | |
| Изучение организации домашней работы. Выявление и предотвращение перегрузки учащихся домашним заданием | Сентябрь, октябрь  2020 г. | Заместитель директора школы по УВР Лиханова Г.Д. | |
| Административный контроль. Проверка качества усвоения учебного материала учащимися 5-го класса (мониторинг) | Октябрь, декабрь,  2020 г.,  Май, 2021 г. | Заместитель директора школы по УВР Лиханова Г.Д. | |
| Анализ стартового контроля | Октябрь, 2020г. | Руководители УМО | |
| Проверка классных журналов. Учет успеваемости и посещаемости учебных занятий учащихся 5-х классов | В течение года | Заместитель директора по УВР Лиханова Г.Д. | |
| Проверка ведения дневников учащихся 5-х классов | В течение года | Заместитель директора по ВР Дугина М.А. | |
| Посещение уроков и мероприятий с целью изучения межличностных отношений | В течение года | Заместитель директора по УВР Лиханова Г.Д.  Заместитель директора по ВР Дугина М.А. | |
| Анализ учебной и воспитательной деятельности: выводы и результаты за учебный год, планирование на новый учебный год | Май, 2021 г. | Классные руководители  5-х классов | |
| Контроль выполнения учебных программ | В течение года | Заместитель директора школы по УВР Лиханова Г.Д. | |

**3.2. План работы по преемственности между основным и средним уровнями образования:**

**Цель:** создание условий для адаптации учащихся основной школы при переходе в среднюю школу и успешного продолжения образования.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Цель проводимого  мероприятия | Сроки | Ответственный | Выход |
| 1 | Собеседование  заместителя  директора по УВР  с классным  руководителем и  педагогами  работающими с  обучающимися 10-го  класса. Круглый стол по  теме: «Преемственность  в обучении основного и  среднего уровней  образования» | Ознакомление  классного  руководителя и  учителей-  предметников с  окончательными  списками,  особенностями  адаптационного  периода и планом  работы на период  адаптации | август | Зам.директора по УВР | Коррекция плана работы |
| 2 | Классно-обобщающий контроль | Выявление организационно-психологических проблем классного коллектива, изучение индивидуальных особенностей детей, оценка их уровня обученности . | Сентябрь-октябрь | Администрация школы | Разработка мер по дальнейшему развитию коллектива |
| а) посещение уроков | Ознакомление с особенностями коллектива: степень сформированности УУД, обоснование выбора методов, форм, приемов учебной деятельности в соответствии с возрастными способностями, соблюдение единых требований в образовательном процессе, формирование интереса к предмету, уровень работоспособности и активности учащихся. | Сентябрь-октябрь | Администрация  школы, учителя-предмет  ники | Анализ уроков, разработка методических рекомендаций, оказание методической помощи. |
| б)проведение открытых уроков, мероприятий |
| в) Проведение стартовых работ по основным предметам учебного плана | Диагностика уровня подготовленности к успешному продолжению обучения, оценка реального состояния уровня УУД. Сравнение полученных результатов с результатами на выпуске из основной школы | сентябрь | Зам.дирек  тора по УВР | Обработка полученных результатов, подготовка материала к совещанию при директоре по 10 классу |
|  | г)анкетиро  вание учащихся | Выявление отношения к учебной деятельности, определение состояния взаимодействия педагогов и учащихся. | октябрь | психолог | Определение индивидуаль  ной работы с учащимися классом целом. |
| д)изучение организации домашнего задания | Выявление и предотвращение перегрузки учащихся домашним заданием. | Сентябрь-октябрь | Зам.дирек  тора по УВР | Индивидуаль  ная работа с учителями |
| е)проверка школьной документации | Проверка регулярности выставления оценок в классный журнал, соблюдение единого орфографического режима. | октябрь | Зам.дирек  тора по УВР | Собеседование  с учителями |
| ж) анализ здоровья учащихся | Выявление учащихся, требующих индивидуального  подхода по состоянию здоровья | октябрь | Классный  руководи  тель, медсест  ра. | Создание необходимых условий для комфортного обучения детей с ослабленным здоровьем. |
| 3 | Совещание при директоре | Подведение итогов  классно-обобщающего контроля | ноябрь | Зам.директора по УВР | Выработка общей системы мер по оптимизации образовательного  процесса |
| 4 | Родительское собрание «Адаптация 10-классников к новым условиям обучения» | Ознакомление родителей с результатами контрольных срезов, итогами контроля | ноябрь | Классный руководитель | Рекомендации  родителям по ликвидации обнаруженных  проблем.  Индивидуальная работа с родителями. |
| 5 | Организация и выполнение индивидуальных проектов 10-классниками | Выполнение индивидуальных проектов | Сентябрь-апрель | Зам.директора по УВР, классный руководитель 10 класса, учителя-предметники | Защита итоговых проектов |

**3.3. План мероприятий по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2020-2021 учебном году МАОУ «СОШ №134»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Направление деятельности**  **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | |
| **I. Нормативно-правовое обеспечение проведения ГИА** | | | | | |
| 1. | Формирование пакета нормативно-правовых документов по проведению ГИА выпускников 9 и 11 классов | в течение года | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР | |
| 2. | Доведение нормативно-правовой базы и инструкций Рособрнадзора до всех участников образовательного процесса | в течение года | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР | |
| 3. | Издание приказов по школе по вопросам связанных с государственной итоговой аттестацией | В течение года | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР | |
| **II. Организационные мероприятия** | | | | | |
| 1. | Назначение ответственных за организацию и проведение ГИА, формирование школьной части региональной базы данных участников ЕГЭ и ОГЭ. | октябрь | Бухарметова А.М.,  директор школы | |
| 2. | Размещение информации о ГИА на сайте школы, на информационном стенде:  -о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового сочинения  -о сроках и местах регистрации для участия в написании итогового собеседования по русскому языку 9 кл.  -о сроках и местах подачи заявлений на сдачу ГИА -9, ГИА-11, местах регистрации на сдачу ГИА (для выпускников прошлых лет)  -о сроках проведения итогового сочинения (изложения) в 11 кл., собеседования в 9 кл.  -о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций  -о сроках, местах и порядке информирования о результатах итогового сочинения (изложения) в 11 кл., устного собеседования в 9кл.  -о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА-9 ,11 по учебным предметам  -о сроках проведения ГИА-9,  -о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций,  -о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-9 | не позднее, чем за два месяца до дня проведения итогового сочинения (изложения), итогового собеседования;  не позднее, чем за два месяца до завершения срока подачи заявления;  не позднее, чем за месяц до завершения срока подачи заявления;  не позднее, чем за месяц до начала экзаменов;  - не позднее, чем за месяц до дня проведения итогового сочинения (изложения), начала экзаменов  - до 31 декабря  - до 1 апреля;  - до 20 апреля;  - до 20 апреля. | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР и учитель информатики | |
| 3. | Подготовка справочных информационных и учебно – тренировочных материалов и оформление доступа к информационным ресурсам (стенд, размещение на сайте) | в течение года | Вопилова Е.В., Рыкова К.В., Лиханова Г.Д., Белов Д.П. | |
| 4. | Формирование базы данных выпускников 9-х классов, 11-х классов | Октябрь 2020  Февраль 2021 | Белов Д.П.,  зам. директора по УВР;  Лиханова Г.Д.,  зам. директора по УВР;  классные руководители | |
| 5. | Подготовка материалов для проведения тренировочных работ | В течение  года | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР  Лиханова Г.Д.,зам.директора по УВР.,  председатели ШМО | |
| 6. | Организация и проведение репетиционного сочинения (изложения) в 11 классе | ноябрь | Лиханова Г.Д., зам.директора по УВР., | |
| 7. | Организация и проведение репетиционного устного собеседования в 9 классе | январь | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР | |
| 8. | Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ, сочинению, собеседованию в 9 кл. | октябрь 2020-апрель 2021 | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР  Лиханова Г.Д.,зам.директора по УВР. | |
| 9. | Проведения ГИА -11(сочинение, изложение) в соответствии с расписанием утвержденным Рособрнадзором | Декабрь 2020, февраль, май 2021 | Лиханова Г.Д.,зам.директора по УВР. | |
| 10. | Проведение ГИА-9 (устное собеседование по русскому языку) в соответствии с расписанием утвержденным Рособрнадзором | Февраль, март, май 2021 | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР | |
| 11. | Организация репетиционного тестирования в форме ЕГЭ и ОГЭ с использованием бланков регистрации и бланков ответов | Март 2021 | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР  Лиханова Г.Д.,зам.директора по УВР. | |
| 12. | Сбор информации об общественных наблюдателях на ЕГЭ, ОГЭ и ГВЭ. | Апрель 2021 | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР;  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР;  классные руководители 9,11 кл. | |
| 13. | Заполнение и выдача пропусков на ЕГЭ | До 10 мая 2021 | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР;  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР; | |
| 14. | Педсовет по допуску обучающихся к итоговой аттестации | До 25 мая 2021 | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР;  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР;  Теплова Л.М.,  зам.директора по НМР. | |
| 15. | Работа с обучающимися по подаче апелляций | Май – июнь | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР;  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР | |
| 16. | Участие выпускников в ГИА в ранние и основные сроки | Апрель – июнь | Классные руководители | |
| 17. | Подготовка справки о качестве проведения и результатах ГИА | Июнь – август | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР;  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР | |
| 18. | Обновление информации на сайте по организации и проведению ГИА-2021, работе телефонов «горячей линии» по вопросам ГИА. | В течение года | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР;  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР | |
| 19. | Ознакомление с результатами ЕГЭ и ОГЭ. | По мере получения результатов из РЦОИ | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР;  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР;  Классные руководители 9,11кл. | |
| 20. | Анализ результатов ЕГЭ, ОГЭ- 2020 | Июнь-август 2021 | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР;  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР. | |
| **III. Работа с педагогическим коллективом** | | | | | |
| 1. | Изучение и анализ КИМов итоговой аттестации в форме ЕГЭ и ОГЭ (спецификатор, кодификатор).  ознакомление с методическими рекомендациями по подготовке обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ, ГВЭ | в течение года | Руководители УМО | |
| 2. | Планирование индивидуальной работы с обучающимися для их подготовки к ЕГЭ, ОГЭ (выявление пробелов, выделение блоков, распределение времени на подготовку) | В течение года | Учителя – предметники | |
| 3. | Контроль за прохождением программного материала и выполнением программы | В течение года | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР;  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР | |
| 4. | Анализ результатов пробных экзаменов в форме ЕГЭ, ОГЭ | Январь | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР;  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР | |
| 5. | Контроль подготовки учащихся для участия в ГИА.  Совещание при директоре.  Цель: 1. Анализ результатов обученности учащихся 9,11 кл.  2. Прохождение учебного материала и выполнение практической части  3. О подготовке к итоговой аттестации. | февраль | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР;  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР | |
| 6. | Проведение тренингов по решению КИМов. | В течение года | Учителя – предметники | |
| 7. | Организация обмена опытом работы с КИМами | В течение года | Учителя – предметники | |
| 8. | Подбор материала к промежуточной аттестации и пробному экзамену | октябрь  март | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР;  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР | |
| 9. | Контроль за успеваемостью и посещаемостью обучающихся 9-х, 11-х классов. | В течение года | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР;  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР ;  учителя – предметники;  классные руководители. | |
| 10. | Проведение консультаций по предметам | В течение года | Учителя – предметники | |
| 11. | Консультации для учителей  - Нормативно-правовое обеспечение ГИА;  - Организационные моменты проведения ГИА-2020;  - знакомство с источниками информации, Интернет – ресурсами | В течение года | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР;  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР. | |
| 12. | Обучение на семинарах «Подготовка к ЕГЭ», «Подготовка к ОГЭ» | В течение года | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР;  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР | |
| 13. | Прохождение курсов по подготовке и проведению итоговой аттестации в форме ЕГЭ, ОГЭ при АКИПКРО | В течение года | Теплова Л.М., зам.директора по НМР | |
| 14. | Инструктирование организаторов в аудиториях и вне аудиторий при проведении ГИА-2020 на ППЭ | Апрель-май 2021 | Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР | |
| **IV. Работа с классными руководителями** | | | | | |
| 1. | Подготовка ксерокопий паспортов для формирования банка данных | Октябрь – февраль | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР Классные руководители | |
| 2. | Мониторинг обученности обучающихся по русскому языку, математике и предметам по выбору | Октябрь  апрель | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР | |
| 3. | Контроль за посещаемостью уроков, факультативов и ИГЗ | В течение года | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР | |
| 4. | Проведение индивидуальных консультаций с классными руководителями по вопросам организации и проведения ГИА | В течение года | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР | |
|  |  |  |  | |
| **V. Работа с обучающимися** | | | | | |
| 1. | Проведение ученических собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА. | В течение года | | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР | |
| 2. | Проведение анкетирования обучающихся с целью изучения учебных и профессиональных намерений | октябрь 2020  февраль 2021 | | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР;  Жихрова М.Б.,педагог-психолог | |
| 3. | Выявление уровня готовности обучающихся к сдаче ЕГЭ и ОГЭ | В течение года | | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР;  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР;  Учителя – предметники | |
| 4. | Организация работы ОУ  - по приему заявлений учащихся 11 класса на участие в сочинении, ЕГЭ и ГВЭ  - по приему заявлений учащихся 9 класса на участие в устном собеседовании по русскому языку, по определению предметов обучающимися 9-х классов для сдачи экзамена по выбору,  - по приему заявлений от выпускников 9-х классов о проведении ГИА в форме ГВЭ (в ранние и основные сроки) | ноябрь 2020  январь 2021  январь 2021  декабрь 2020-январь 2021 | | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР;  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР | |
| 5. | Проведение тренировочных диагностических работ по подготовке к ГИА, к сочинению, собеседованию | В течение года | | Учителя – предметники | |
| 6. | Работа с тестовым материалом по ликвидации пробелов знаний | В течение года | | Учителя – предметники | |
| 7. | Индивидуальная работа к ЕГЭ и ОГЭ на уроках и во внеурочное время (определение стратегии «зачем я сдаю») | В течение года | | Учителя – предметники | |
| 8. | Обучение заполнения бланков, проведение тренировочных работ – на всех учебных предметах | В течение года | | Учителя – предметники | |
| 9. | Определение с помощью учителей – предметников стратегии выполнения КИМов: распределение времени, определение порядка работы | в течение года | | Учителя – предметники | |
| 10. | Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации ГИА-2020 | в течение года | | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР;  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР | |
| 11. | Мониторинг успеваемости учащихся 9,11 классов, готовность к ЕГЭ и ОГЭ | в течение года | | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР;  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР;  учителя-предметники. | |
| 12. | Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися и учащимися, пропускающими уроки без уважительных причин 9,11 классов | в течение года | | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР;  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР;  учителя-предметники. | |
| 13. | Подготовка информационного стенда «ГИА – 2020», размещение информации на сайте | в течение года | | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР;  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР | |
| 14. | Обеспечение психологической поддержки обучающихся при подготовке к ГИА. | в течение года | | Жихрова М.Б.,педагог-психолог | |
| 15. | Дни профориентации «Мое профессиональное образование: перспективы, особенности, возможности» | в течение года | | Дугина М.А., заместитель директора по ВР | |
| 16. | Мониторинг посещаемости уроков, ИГЗ и факультативов учащимися 9-х, 11-х классов | в течение года | | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР  Дугина М.А., зам.директора по ВР, классные руководители | |
| 17. | Контроль за выполнением программ по учебным предметам, изучаемым в 9-х, 11-х классах | в течение года | | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР | |
| **VI. Работа с родителями** | | | | | |
| 1. | Проведение родительских собраний по вопросам подготовки и проведения ГИА, ознакомление с нормативно-правовой базой | Октябрь, декабрь  2020 г.;  Февраль, апрель 2021 г. | | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР., классные руководители | |
| 2. | Проведение индивидуальных консультаций по вопросам организации, проведения ГИА | В течение года | | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР | |
| 3. | Работа с родителями слабоуспевающих учащихся 9,11 классов и учащихся пропускающих уроки без уважительных причин | В течение года | | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР  Дугина М.А.,  зам.директора по ВР;  классные руководители | |
| 3. | Информирование родителей о результатах пробных диагностических работ | В течение недели после проведения работы | | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР  классные руководители | |
| 4. | Организация сбора заявлений на обработку персональных данных участников ГИА | Январь, февраль | | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР | |
| 5. | Обеспечение психологической поддержки родителей при подготовке к ГИА. | в течение года | | Жихрова М.Б.,педагог-психолог | |
| 6. | Информирование родителей о подготовке к проведению ЕГЭ, ОГЭ, ходе проведения ЕГЭ, ОГЭ через размещение информации на стенде и сайте образовательного учреждения | октябрь 2020- май 2021 | | Белов Д.П.,  зам.директора по УВР  Лиханова Г.Д.,  зам.директора по УВР | |

**3.4. План деятельности РДШ, Клуба молодого избирателя на 2020-2021 учебный год**

**Первичное отделение РДШ - это объединяющий формат,** в который включены все существующие и создаваемые объединения обучающихся (САМИД, кружки, волонтерский отряд и пр.), с целью расширения их права на участие в принятии решений, затрагивающие их интересы.

**Проектирование содержания воспитательного процесса в первичном отделении РДШ** осуществляется на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (ФГОС ОО) и плана воспитательной работы МАОУ «СОШ №134».

**Направления деятельности РДШ:**

* личностное развитие
* гражданская активность
* военно-патриотическое
* информационно-медийное

***Направление «Личностное развитие»***

**Популяризация ЗОЖ**

* формирование у детей позитивного отношения к здоровому образу жизни;
* присвоение созидающей здоровье философии;
* формирование активной жизненной позиции по отношению к здоровью, проявляющейся в поведении и деятельности и осознанном противостоянии разрушающим здоровье факторам.

**Творческое развитие»**

* стимулирование творческой активности школьников;
* предоставление возможности школьникам проявить себя, реализовать свой потенциал и получить признание;
* координация воспитательных усилий на разных этапах творческого процесса;
* контроль реализации творческого развития школьников.

**Популяризация профессий**

- стимулирование и мотивация школьников к личностному развитию, расширению кругозора в многообразии профессий;

**-** формирование у школьников представлений о сферах трудовой деятельности, о карьере и основных закономерностях профессионального развития;

**-** формирование у школьников универсальных компетенций, способствующих эффективности в профессиональной деятельности;

- способности к коммуникации (в устной и письменной формах) для решения задач взаимодействия;

**-** способности работать в коллективе, учитывать и терпимо относиться к этническим, социальным и культурным различиям;

**-** способности к самоорганизации и самообразованию.

***Направление «Гражданская активность»***

- сохранять и развивать исторически сложившиеся дружеские отношения народов России, сплачивать в едином федеративном государстве, содействовать развитию национальных культур и языков Российской Федерации;

- способствовать формированию активной жизненной позиции школьников;

- формировать у школьников осознанное ценностное отношение к истории своей страны, города, района, народа;

- развивать у детей чувство патриотизма, национальной гордости за свою страну;

- стимулировать социальную деятельность школьников, направленную на оказание посильной помощи нуждающимся категориям населения;

- организовывать акции социальной направленности;

- создавать условия для развития детской инициативы;

-оказывать помощь учреждениям культуры в организации и проведении мероприятий;

- оказывать помощь и содействие в проведении мероприятий экологической направленности;

- активизировать стремление школьников к организации деятельности в рамках работы поисковых отрядов.

***Направление «Военно-патриотическое»***

* совместно с ответственными педагогами сформировать школьную систему нормативно-правового обеспечения деятельности в области военно-патриотического воспитания;
* организовать работу военно-патриотического клуба на базе ОО и вовлечь в нее детей;
* организовать профильные события, направленные на повышение интереса у детей к службе в силовых подразделениях, в том числе военных сборов, военно-спортивных игр, соревнований, акций;
* организовать проведение образовательных программ – интерактивных игр, семинаров, мастер-классов, открытых лекториев, встреч с интересными людьми, Героями нашего государства и ветеранами;
* обеспечить координацию военно-патриотической деятельности школы с общественными объединениями и государственными организациями в рамках социального партнерства.

***Направление «Информационно-медийное»***

- разработать и реализовать модели многофункциональной системы информационно-медийного взаимодействия участников РДШ;

- создать информационно-медийный центр (ИМЦ) для реализации системы информационно-медийного взаимодействия участников РДШ;

- апробировать индикаторы и критерии оценки деятельности информационно-медийного направления РДШ;

- создать систему взаимодействия с информационно-медийными партнерами.

**Цели и задачи деятельности первичного отделения РДШ**

**Цель:** совершенствование государственной политики в области воспитания подрастающего поколения и содействие формированию личности на основе присущей российскому обществу системы ценностей.

**Задачи**

1. ***Предоставить каждому ребенку условия*** для творческой самореализации, личностного самоопределения, развития индивидуальности, а также развития навыков работы в команде, формирования гражданина обновленного социума.

2. ***Формировать единое воспитательное пространство,*** обеспечивающее реализацию взаимодействия ученического самоуправления, детского общественного объединения САМИД, творческих объединений, кружков дополнительного образования и внеурочной деятельности в рамках ФГОС, партнеров РДШ для проектной деятельности участников первичного отделения РДШ.

3. ***Использовать Дни единых действий РДШ*** как технологии, позволяющие организовать поддержку и реализацию 4 ведущих направлений деятельности РДШ с целью развития проектной деятельности.

***4. Развивать систему методического сопровождения деятельности первичного отделения РДШ***, отрабатывать механизмы взаимодействия с другими образовательными организациями.

5. ***Формировать единую информационную среду***  первичного отделения РДШ и включиться в единую информационную среду РДШ России для развития и масштабирования инновационной, проектной, социально преобразовательной деятельности РДШ.

6. ***Разрабатывать и апробировать мониторинг качества деятельности первичного отделения РДШ.***

**Деятельность первичного отделения РДШ предполагает взаимодействие с *тремя целевыми группами:***

* обучающимися;
* педагогическим сообществом (*классные руководители, заместитель директора по воспитательной работе, педагоги - руководители кружков и секций, педагог-библиотекарь, администрация образовательной организации);*
* родителями обучающихся.

**Ожидаемые результаты деятельность первичного отделения РДШ**

* воспитание гражданственности, патриотизма, социальной ответственности и компетентности;
* самоорганизация на уровне здорового образа жизни;
* личностный рост участников;
* творческого отношения к образованию, труду, жизни, подготовка к сознательному выбору профессии;
* формирование ценностного отношения к здоровью и здоровому образу жизни;
* развитие мотивации личности к познанию и творчеству.

# КАЛЕНДАРЬ дней единых действий

**РОССИЙСКОГО ДВИЖЕНИЯ ШКОЛЬНИКОВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Название события** | **Направление деятельности РДШ** |
| 1 сентября | День знаний | Личностное развитие |
| 3 сентября | День солидарности в борьбе с терроризмом | Гражданская активность |
| 30 сентября | Выборы в органы ученического самоуправления общеобразовательных организаций | Гражданская активность |
| Первые  выходные октября | День пожилых людей | Гражданская активность |
| 5 октября | День учителя | Личностное развитие |
| 4 ноября | День Народного единства | Гражданская активность |
| 20 ноября | Всемирный день Ребенка | Гражданская активность |
| 25 ноября | День Матери | Личностное развитие |
| 9 декабря | День Героев Отечества | Военно-патриотическое |
| 12 декабря | День Конституции России | Гражданская активность |
| 23 февраля | День Защитника Отечества | Военно-патриотическое |
| Первое  воскресенье марта | Международный день детского телевидения и радиовещания | Информационно-медийное |
| 8 марта | Международный женский день | Личностное развитие |
| 18 марта | День присоединения Крыма к России | Гражданская активность |
| 27 марта | Всемирный День театра | Личностное развитие |
| 3-я неделя марта | Единый день профориентации | Личностное развитие |
| 7 апреля | Всемирный День здоровья | Личностное развитие |
| 12 апреля | День космонавтики | Гражданская активность |
| 27 апреля | День «Казачество на защите Отечества» | Военно-патриотическое |
| 1 мая | Праздник весны и труда | Гражданская активность |
| 9 мая | День Победы | Военно-патриотическое |
| 1 июня | День защиты детей | Личностное развитие |
| 23 июня | Международный Олимпийский день | Личностное развитие |
| 27 июня | День молодежи | Гражданская активность |
| 2 июля | День спортивного журналиста | Информационно-медийное |
| 8 июля | День семьи, любви и верности | Гражданская активность |
| 13 августа  (2-ая суббота августа) | День физкультурника | Личностное развитие |
| 22 августа | День Государственного флага Российской Федерации | Гражданская активность |

**План**

**деятельности первичного отделения РДШ**

**МАОУ «СОШ № 134»** **по направлениям**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сентябрь** | | | | |
| **Направления деятельности** | **Мероприятия** | **Участники** | **Ответственные** | **Отметка и дата выполнения** |
| **Организационная работа** | Инфо часы  "РДШ: Что? Где? Когда?" | 5 - 11 классы | Зам.дир.по ВР  Руководитель РДШ |  |
| Оформление стенда РДШ |  | Зам.дир.по ВР. Руководитель РДШ |  |
| Семинар для классных руководителей *"Новые подходы в воспитании в условиях деятель-ности Всероссийской общест-венной детско-юношеской организации "Российское движение школьников (РДШ)"* | Классные руководители  5 -11 классов | Зам.дир.по ВР |  |
| Формирование актива первичного отделения РДШ | 7 - 10 классы | Руководитель РДШ |  |
| **Личностное развитие** | ***День единых действий РДШ***  **1 сентября- День Знаний:**   * торжественная линейка, посвящённая началу учебного года; * уроки знаний, посвящённые Году науки в РФ | 1 - 11 классы | Зам.дир.по ВР., кл.руководители  Волонтерский отряд «ДОБРОдетель» |  |
| Конкурс рисунков и плакатов  "Краски осени" | 5 - 11 классы | Зам.дир.по ВР.,  кл. руководители |  |
| Конкурс рисунков по ПДД  "Безопасная дорога" | 1 - 4 классы | Учитель ИЗО, руководитель ЮИД «Дорожный дозор» |  |
| «День здоровья» | 1-11 классы | Учителя физкультуры. Зам.дир. по ВР. |  |
| В течение учебного года:  сдача норм ГТО | 1 - 11 классы | Учителя физкультуры, куратор ГТО |  |
| Легкоатлетический кросс «Золотая осень» | 1 - 4 классы | Учителя нач. классов |  |
| **Гражданская активность** | ***День единых действий РДШ***  **4 сентября** *День солидарности в борьбе с терроризмом* | | | |
| Беседа *"Что такое терроризм?"*  Конкурс детского рисунка *"Дети против террора"* | 1 - 4 классы | Классные руководители |  |
| Единый урок  *"Наш мир без терроризма"* | 8 - 11 классы | Учителя истории |  |
| Классные часы  *"Память на все времена"* | 5 -7 классы | Классные руководители |  |
| ***День единых действий РДШ***  **30 сентября**Выборы в органы ученического самоуправления | 5 - 11 классы | Зам.дир.по ВР., Руководитель РДШ, кл. руководители |  |
| **Информационно-медийное** | **В течение года** Презентация деятельности РДШ на сайте школы**,** в группе ВК. | 1 - 11 классы | Ответственные за мероприятия |  |
| **В течение года**  Презентация деятельности РДШ в СМИ | 1 - 11 классы | Ответственные за мероприятия |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Октябрь** | | | | **Отметка о выполнении**  **и дата** | |
| **Направления деятельности** | **Мероприятия** | **Участники** | **Ответственные** |
| **Организационная работа** | Создание творческих групп для реализации проекта *"Мой добрый учитель"* | 8 - 11 классы | Зам.дир.по ВР, руководитель РДШ |  |  |
| **Личностное развитие** | ***День единых действий РДШ***  **5 октября - День учителя**  ***Проект "Мой добрый учитель"*** | | | | |
| День самоуправления | 8 - 11 класс | Зам.дир.по ВР |  |  |
| Выпуск поздравительных открыток, мини-газет ***«Любимому учителю»*** | 1 - 11 классы | Учитель ИЗО, учитель технологии |  |  |
| Концерт для учителей | 1 - 11 классы | Кл. руководители.  Волонтерский отряд «ДОБРОдетель» |  |  |
| **Гражданская активность** | ***День единых действий РДШ***  День пожилых людей: акция "Добро" | 1 - 11 классы | Классные руководители.  Волонтерский отряд «ДОБРОдетель» |  |  |
| День рождения САМИДа*(Содружество активных мальчиков и девочек)* | 1 - 11 классы | Зам.дир.по ВР, руководитель РДШ |  |  |
| **Информационно-медийное** | **29 октября День рождение РДШ**  Заочный конкурс в соцсетях "Мы в команде РДШ" | 5 - 11 классы | Зам.дир.по ВР., руководитель РДШ, кл.руководители |  |  |
| Конкурс классных уголков | 1-4 классы  5 - 11 классы | Зам.дир.по ВР., руководитель РДШ  кл. руководители |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ноябрь** | | | | | |
| **Направления деятельности** | **Мероприятия** | **Участники** | **Ответственные** | **Отметка о выполнении**  **и дата** | |
| **Личностное развитие** | ***День единых действий РДШ***  **25 ноября** Всемирный День матери  Акция *"Подари улыбку маме"* | 1 - 11 классы | Зам.дир.по ВР. руководитель РДШ |  |  |
| Единый день профилактики вредных привычек | 1 - 11 классы | Зам.дир.по ВР. руководитель РДШ |  |  |
| **Гражданская активность** | ***День единых действий РДШ***  **4 ноября** День народного единства  Мероприятия по классам | 1 - 11 классы | Руководитель РДШ,  классные руководители |  |  |
| ***День единых действий РДШ***  **20 ноября** Всемирный День ребёнка  Кругосветка *"Вместе весело шагать"* | 1 - 4 классы | Зам.дир.по ВР, руководитель РДШ |  |  |
| **Информационно-медийное** | Конкурс классной прессы ***«Свой голос»*** | 5 - 11 классы | Зам.дир.по ВР., руководитель РДШ, кл.руководители |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Декабрь** | | | | | |
| **Направления деятельности** | **Мероприятия** | **Участники** | **Ответственные** | **Отметка о выполнении и дата** | |
| **Организационная работа** | Подготовка творческих групп для реализации проекта *"Новый год к нам мчится!"* | 5 - 11 классы | Зам.дир.по ВР, руководитель РДШ |  |  |
| **Личностное развитие** | Международный день борьбы со СПИДом  Акция *"Красная ленточка"* | 5 - 11 классы | Зам.дир.по ВР, руководитель РДШ,  волонтерский отряд «Добродетель» |  |  |
| ***Творческий проект "Новый год к нам мчится"*** | | | | |
| Конкурс на лучшую новогоднюю игрушку, на лучшую новогоднюю открытку | 1 - 9 классы | Классные руководители,  учитель ИЗО, учитель технологии |  |  |
| Конкурс новогодних плакатов |
| Новогоднее оформление классов |
| Новогоднее оформление школы | 7-11 класс | Зам.дир.по ВР.,  кл. руководители |  |  |
| Новогодние утренники и вечера | 1 - 11 классы | Зам.дир.по ВР., кл. руководители |  |  |
| **Гражданская активность** | **Международный день прав человека**  **1 декабря** Интерактивная игра "Твои права иобязанности - твоя свобода и ответственность" | 8 - 11 классы | Учителя обществознания, руководитель КМИ «Первые во всем» |  |  |
| ***День единых действий РДШ***  **12 декабря** День Конституции России | 1 - 12 классы | Руководитель КМИ «Первые во всем», классные руководители |  |  |
| **Военно-патриотическое** | ***День единых действий РДШ***  ***9 декабря*** День героев России | 1 - 11 классы | Классные руководители |  |  |
| **Информационно-медийное** | Видеоурок "Конституция РФ - наш главный закон" | 5 - 11 классы | Учитель обществознания, руководитель КМИ «Первые во всем» |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Январь** | | | | | |
| **Направления деятельности** | **Мероприятия** | **Участники** | **Ответственные** | **Отметка о выполнении**  **и дата** | |
| **Личностное развитие** | Коллективные классные дела на зимних каникулах | 1 - 11 классы | Классные руководители |  |  |
| **Гражданская активность** | Участие в районной акции  ***«Я – гражданин России»*** | 8 - 11 классы | Зам.дир.по ВР, руководитель РДШ |  |  |
| **Информационно-медийное** | Конкурс медиатворчества  "Моя страница в соцсетях" | 7- 11 классы | Учитель информатики |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Февраль** | | | | | | | |
| **Направления деятельности** | **Мероприятия** | **Участники** | **Ответственные** | | | **Отметка о выполнении** | **Дата выполнения** |
| **Организационная работа** | ***Сбор актива***: распределение поруче-ний для организации и проведения месячника молодого избирателя | 7 - 11 классы | | Руководитель КМИ |  | |  |
| **Личностное развитие** | Лыжные гонки | 1 - 11 классы | | Учитель физ-ры, учителя нач. классов |  | |  |
| **Военно-патриотическое** | ***День единых действий РДШ***  **23 февраля День защитника Отечества**  ***Месячник военно-патриотического воспитания*** | | | | | | |
| Спортивный праздник "Рыцарский турнир" | 1 - 4 классы | | Учителя нач. классов |  | |  |
| Классные мероприятия, посвящённые  Дню защитника Отечества. | 1- 11 классы | | Классные руководители |  | |  |
| Выставка рисунков ***«Есть такая профессия – родину защищать»,*** посвященная Дню защитника отечества | 1 - 11 классы | | Учитель ИЗО |  | |  |
| **Информационно-медийное** | Размещение материалов месячника по военно-патриотическому воспитанию на сайте школы |  | | Зам.дир.по ВР |  | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Март** | | | | | |
| **Направления деятельности** | **Мероприятия** | **Участники** | **Ответственные** | **Отметка о выполнении**  **и дата** | |
| **Личностное развитие** | Акция «День белого цветка» к Все-мирному дню борьбы с туберкулезом | 1-11классы | Зам.дир.по ВР,  руководитель РДШ |  |  |
| Спортивный праздник "Спортивные девчонки" | 1 - 4 классы | Учителя нач. классов |  |  |
| ***День единых действий РДШ***  **8 марта Международный женский день** | | | | |
| Выпуск поздравительных открыток, плакатов, рисунков к 8 марта | 1 - 11 классы | Учитель ИЗО, учитель технологии |  |  |
| Поздравительный концерт для мам | 1 -11 классы | Зам.дир.по ВР. |  |  |
| ***День единых действий* РДШ**  **27 марта Всемирный день театра** | 1 - 11 классы | Классные руководители |  |  |
| ***День единых действий* РДШ**  3-я неделя марта Единый день профориентации | 8 - 11 классы | Зам.дир.по ВР. |  |  |
| Фестиваль детского самодеятельного творчества ***«Школьные годы»*** | 1 - 11 классы | Зам.дир.по ВР., руководители кружков, кл. руководители |  |  |
| Неделя детской и юношеской книги | 1 - 11 классы | Педагог-библиотекарь |  |  |
| **Гражданская активность** | ***День единых действий* РДШ**  **18 марта** День присоединения Крыма к России **-** Инфоурок | 7 - 11 классы | Учителя истории и обществознания. |  |  |
| **Информационно-медийное** | ***День единых действий РДШ***  **Первое воскресенье марта**  Международный день детского телевидения и радиовещания - Инфоуроки | 1 - 11 классы | Классные руководители |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Апрель** | | | | | |
| **Направления деятельности** | **Мероприятия** | **Участники** | **Ответственные** | **Отметка о выполнении**  **и дата** | |
| **Организационная работа** | Сбор Актива САМИДа: подготовка проекта "Память" | 5 - 11 классы | Зам.дир.по ВР. |  |  |
| **Личностное развитие** | ***День единых действий РДШ***  **7 апреля Всемирный день здоровья** | 1 - 11 классы | Учителя физ-ры, учителя нач. классов |  |  |
| **Гражданская активность** | ***День единых действий РДШ***  **12 апреля День Космонавтики** | | | | |
| Конкурс рисунков, посвящённых дню космонавтики | 1 - 5 классы | Учитель ИЗО |  |  |
| Видео-викторина "История освоения космоса" | 5 - 11 классы | Зам.дир.по ВР.,  руководитель РДШ  кл. руководители |  |  |
| Месячник экологического воспитания | 1 - 11 классы | Зам.дир.по ВР., учитель биологии кл.руководители |  |  |
| Зелёные субботники по благоустройству школьного двора | 1 — 11 классы | Заместитель директора по ВР, завхоз, классные руководители |  |  |
| **Военно-патриотическое** | ***День единых действий РДШ***  **27 апреля** День «Казачество на защите Отечества» **-** Инфоуроки | 1 - 11 классы | Учителя истории |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Май** | | | | | |
| **Направления деятельности** | **Мероприятия** | **Участники** | **Ответственные** | **Отметка о выполнении** | **Дата выполнения** |
| **Организационная работа** | Сбор актива РДШ: подведение итогов года | Активы 5 - 11 классов | Руководитель РДШ |  |  |
| Общешкольная линейка, подведение итогов года, награждения | 1 - 11 классы | Заместители директора |  |  |
| **Личностное развитие** | Конкурс портфолио.  Подведение итогов конкурсов «Ученик года», «Класс года» | 1 - 11 классы | Зам.дир.по ВР., кл.руководители |  |  |
| Праздники "Последний звонок" | 9, 11 классы | Зам.дир.по ВР., кл. руководитель |  |  |
| Спортивный праздник "Здравствуй, лето!" | 1 - 11 классы | Учитель физкультуры |  |  |
| **Гражданская активность** | ***День единых действий РДШ***  **1 мая** Праздник весны и труда | 1 - 11 классы | Классные руководители |  |  |
| **Военно-патриотическое** | ***День единых действий РДШ***  ***9 мая День Победы***  ***Патриотический проект «Память»*** | | | | |
| Уроки мужества | 1 - 11 классы | Классные руководители |  |  |
| Участие в празднике, посвящённому празднованию Великой Победы. | 1 - 11 классы | Зам.дир.по ВР. |  |  |
| Участие во Всероссийской акции ***"Бессмертный полк"*** | 1 - 11 классы | Классные руководители |  |  |
| Участие в районной легкоатлетической эстафете |  | Учителя физкультуры |  |  |
| **Информационно-медийное** | Выпуск и размещение на сайте школы  Информационного бюллетеня  *«Мы в команде РДШ* | Пресс-центр | Зам.дир.по ВР, руководитель РДШ |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Июнь, июль, август** | | | | | |
| **Направления деятельности** | **Мероприятия** | **Участники** | **Ответственные** | **Отметка о выполнении** | **Дата выполнения** |
| **Организационная работа** | **Организация летнего труда и отдыха:**   * Пришкольный лагерь * Трудовые и экологические бригады * Летняя трудовая практика на пришкольном участке * Лагерь труда и отдыха | 1 — 8, 10. классы | Зам.дир.по ВР. |  |  |
| **Личностное развитие** | ***День единых действий РДШ***  **1 июня** День защиты детей | 1 — 8, 10 классы | Зам.дир.по ВР., руководитель РДШ |  |  |
| ***День единых действий РДШ***  **12 июня** День России | 1 — 8, 10 классы | Зам.дир.по ВР., руководитель РДШ |  |  |
| ***День единых действий РДШ***  **23 июня** Международный Олимпийский день | 1 - 6 классы | Начальник пришкольного лагеря |  |  |
| Выпускной вечер в 9, 11 классе | 9, 11 классы | Классные руководители |  |  |
| ***День единых действий РДШ***  **13 августа** День физкультурника | 7 — 8, 10 классы | Учитель физкультуры |  |  |
| ***День единых действий РДШ***  **8 июля** День семьи, любви и верности | 1 - 6 классы | Начальник пришкольного лагеря |  |  |
| ***День единых действий РДШ***  **22 августа** День Государственного флага Российской Федерации | 7 — 8, 10 классы | Учитель истории |  |  |
| **Информационно-медийное** | Размещение материалов "Лето - 2021" на сайте школы |  | Ответственные за организацию летнего труда и отдыха |  |  |

**3.5. План деятельности Клуба молодого педагога на 2020-2021 учебный год**

**Цель:** формирование потребности молодого специалиста в проектировании своего дальнейшего профессионального роста, в совершенствовании теоретических и практических знаний, умений, навыков

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственный** |
|  | Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса | в течение года | Администрация школы |
|  | Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания | в течение года | Дугина М.А. |
|  | Посещение занятий, мероприятий опытных педагогов | в течение года | Администрация школы |
|  | Обучающее занятие «Программно – методическое обеспечение деятельности ПДО» | сентябрь | Никитина А.А.  Дугина М.А. |
|  | Практикум по проектированию методической структуры урока в зависимости от его типа и вида | в течение года | Лиханова Г.Д.  Никитина А.А. |
|  | Круглый стол "Трудная ситуация на уроке и выход из нее" | в течение года | Никитина А.А.  Руководители УМО |
|  | Мастер-класс «Технология составления самопрезентации», Самопрезентация «Моя профессия – педагог» | ноябрь | Никитина А.А.  Руководители УМО |
|  | Тренинг - практикум "Адаптация молодых учителей к школьным условиям" | в течение года | Никитина А.А.  Руководители УМО |
|  | Современные образовательные технологии. Внеклассная работа по предмету, ее место и значимость в учебном процессе | в течение года | Дугина М.А. |
|  | Взаимопосещение и анализ уроков | в течение года | Никитина А.А.  Руководители УМО |
|  | Обучающее занятие «Взаимодействие педагога с родителями воспитанников. Формы и методы» | февраль | Никитина А.А.  Руководители УМО |
|  | Педагогический практикум «Занятие как форма организации образовательного процесса в учреждении дополнительного образования. Итоговое занятие в конце года – как форма демонстрации достижений воспитанников» | март | Дугина М.А.  Азаренко Л.Г. |
|  | Выступление на МО по теме самообразования | в течение года | Педагоги |
|  | Подготовка публикации по теме самообразования | в течение года | Педагоги |
|  | Портфолио педагога ДО | май | Педагоги |

**3.6. План реализации ФГОС СОО на 2020-2021 учебный год**

**Цель:** изучение и внедрение в практику работы метапредметных знаний обучающихся,компетентностногоподхода, развития самооценки и проектной деятельности.

**Задача:** реализовать ФГОС СОО в течение 2020/2021 учебного года в 10 классе

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Объект проверки | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **1** | **2** | **3** | **4** | | **5** |
| 1. | Учебно-методическое обеспечение по ФГОС СОО (отв. рук.УМО, зам.директора по УВР) | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 2. | Рабочие программы по предметам в соответствии с ФГОС СОО (отв.  рук.УМО, зам. директора по УВР). | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 3. | Обеспеченность учебниками обучающихся, соответствующими ФГОС СОО (администрация) | + |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 4. | Осуществление преемственности между уровнями обучения (отв. заместители директора, руководители УМО) |  | + |  |  | + |  |  | + |  | + | |
| 5. | Организация консультативной работы с обучающимися (отв. заместитель директора по УВР) |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + | |
| 6. | Организация консультативной работы с учителями-предметниками по внедрению требований ФГОС СОО (отв. зам.директора по УВР, руководители УМО) |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + | |
| 7. | Проверка ведения ЭЖД (отв. заместитель директора, рук. УМО) |  | + | + | + | + | + |  | + |  | + | |
| 8. | Контроль за курсовой подготовкой учителей по ФГОС СОО | + |  |  |  | + |  |  |  |  | + | |
| 9. | Организация проектной деятельности |  | + | + | + | + | + | + | + | + |  | |
| 10. | Уровень освоения планируемых метапредметных результатов в соответствии с перечнем ООП |  | + |  |  |  |  |  |  | + |  | |
| 11. | Уровень освоения планируемых личностных результатов в соответствии с перечнем ООП |  |  |  | + |  |  |  |  | + |  | |
| 12. | Проверка выполнения рабочих учебных программ (отв. заместитель директора по УВР, рук.УМО) |  |  | + |  | + |  |  | + |  | + | |
| 13. | Качество преподавания элективных курсов |  |  | + |  |  |  | + |  |  |  | |
| 14. | Контроль посещаемости успеваемости обучающихся (отв. классные руководители) |  | + | + | + | + | + | + | + | + | + | |
| 15. | Контроль за работой по предотвращению неуспеваемости обучающихся (отв. зам. директора по УВР, классный руководитель) |  |  |  |  | + |  |  |  |  | + | |

**3.7. План профориентационной работы на 2020-2021 учебный год**

**Цель проекта:** разработка и реализация комплекса мер по повышению социальной активности и организации профориентационной работы, направленной на самоопределение учащихся в соответствии с желаниями, способностями, индивидуальными особенностями каждой личности и с учетом социокультурной ситуации.

**Задачи проекта:**

1. Проанализировать данные о предпочтениях, склонностях и возможностях учащихся;

2. Повысить уровень компетентности учащихся посредством вооружения их соответствующими знаниями и умениями, расширения границ самовоспитания, пробуждения потребности в самосовершенствовании;

3. Формировать у школьников положительного отношения к себе, уверенности в своих способностях применительно к своей будущей профессии;

4. Ознакомить учащихся со спецификой профессиональной деятельности и новыми формам организации труда в условиях безработицы и конкуренции;

5. Привлечь к деятельности всех участников образовательного процесса: ученик, учитель, родитель, образовательная организация.

6. Поддержать учащихся «группы риска», состоящих на различных видах учета и др.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Место проведения | Участники | Ответственные |
| 1 | Ярмарки профессий «Построй свое будущее» | По графику | НОУСПО «Барнаульский кооперативный техникум Алтайского потребсоюза КГБПОУ «Алтайский политехнический техникум» | 10Б, 9Б | Классные руководители |
| 2 | Дни открытых дверей в ВУЗах, ССУЗах | По графику | ВУЗы, СУЗы | 9-11 | Классные руководители |
| 3 | Родительские собрания по вопросу «Поступление и обучение в профильных классах | В течение года | МАОУ «СОШ №134» | 9-11 | Классные руководители |
| 4 | Конкурс рисунков «Моя будущая профессия» | III четверть | Рекреация школы | 1-4 классы | Классные руководители |
| 5 | Викторина «Загадки о профессиях» | II четверть | Классные комнаты | 5-7 классы | Классные руководители |
| 6 | Выставка литературы, оформление уголка | Согласно плану работы БИЦ | Библиотека | 1-11 классы | Руководитель БИЦ |
| 7 | Анкетирование учащихся «Будущее профессиональное мастерство» | Согласно плану работы психолога | МАОУ «СОШ №134» | 9-11 | Педагог-психолог |
| 8 | Обновление информации для выпускников на информационных стендах | III – IV четверть | Стенд по профориентации | 9-11 классы | Белов Д.П. |
| 9 | Классные часы по темам (портал «ПроеКТОрия»  -«Выбор профессии- ответственный шаг»;  -«Многообразие мира профессий»;  -«Профессиональная карьера».  - «Билет в будущее» | Согласно плану работы классного руководителя | Классные комнаты | 5-11 классы | Классные руководители |
| 10 | Встречи с выпускниками школы, ссузов и вузов | III четверть | Актовый зал | 9-11 | Белов Д.П. |
| 11 | Часы общения «Профессии моих родителей» | Согласно плану работы классного руководителя | МАОУ «СОШ №134» | 7-11 | Классные руководители |

**3.8. План работы по реализации программ дополнительного образования платных образовательных услуг**

**Цель предоставления платных образовательных услуг:** наиболее полное удовлетворение образовательных потребностей участников образовательных отношений.

**Основные задачи предоставления платных образовательных услуг:**

* насыщение рынка образовательных услуг;
* адаптация и социализация обучающихся;
* формирование ресурсов творческого развития обучающихся;
* выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности

**Ожидаемый результат:**

* обеспечение всестороннего развития и формирование личности ребенка;
* создание благоприятных условий для осуществления образовательного процесса;
* привлечение в бюджет МАОУ «СОШ №134» дополнительных финансовых средств.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Мероприятие** | **Форма проведения** | **Срок** | **Ответственные** |
| 1 | Корректировка нормативных документов (Положение, договор) | Подготовка локальных актов | Август | Зам. директора по УВР Белов Д.П. |
| 2 | Утверждение перечня ПОУ | Подготовка локальных актов | Август | Зам. директора по УВР Белов Д.П. |
| 3 | Информирование о платных образовательных программах | Выступления  - на ОШРК,  - род.собраниях | Август-Сентябрь | Зам. директора по УВР Белов Д.П.,  кл.руководители |
| 4 | Утверждение программ ПОУ | Согласование на пед.совете | Август | Педагогические работники |
| 5 | Заключение Договоров с родителями (законными представителями) | Подписание договора | Сентябрь | Зам. директора по УВР Белов Д.П.,  кл.руководители |
| 6 | Формирование групп. Составление расписания | Индивидуальная работа с педагогическими работниками | В течение года | Зам. директора по УВР Белов Д.П. |
| 7 | Реализация программ курсов | Проведение занятий | 1.10.20 – 30.04.21 | Педагогические работники |
| 8 | Контрольные мероприятия в рамках ВУК школы | Посещение занятий  Табель посещаемости  Ведение журналов  Оплата курсов | 1.10.20– 30.04.21 | Зам. директора по УВР Белов Д.П. |
| 9 | Подведение итогов учебного года | Документация (журналы, табель посещаемости) | Май | Зам. директора по УВР Белов Д.П. |
| 10 | Изучение спроса на ПОУ на следующий учебный год | Анкетирование | Апрель-Май | Зам. директора по УВР Белов Д.П.,  кл.руководители |

**Раздел 4. План работы структурных подразделений**

**МАОУ «СОШ №134» по реализации основных направлений и проектов Программы развития школы**

* 1. **План работы предметных учебно-методических объединений**

**План работы УМО гуманитарного цикла**

**на 2020 – 2021 учебный год**

**Единая методическая тема школы**: Проектирование образовательно-воспитательной системы школы, обеспечивающей инновационное качество образования в условиях реализации ФГОС

**Методическая тема УМО гуманитарного цикла**: Повышение эффективности и качества образования в средней и старшей школе, ориентированное на обучение и воспитание детей разных образовательных возможностей и способностей в условиях реализации ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ

**Цель**: обеспечить освоение и использование наиболее эффективных приемов, методов обучения и воспитания школьников, направленных на обучение и воспитание детей разных образовательных возможностей и способностей.

**Задачи на 2020-2021 учебный год**:

* Создать условия для предоставления качественного образования, подтверждаемого внешней оценкой.
* Обеспечить повышение квалификации учителей.
* Продолжение работы по созданию предпосылок для гармоничного сочетания учебной деятельности с индивидуальным развитием учащихся.
* Обеспечение доступности всех форм образования, в том числе развитие дистанционной формы некоторых школьных дисциплин.
* Способствование поиску и использованию в образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий.
* Организация педагогической поддержки одаренных детей, в том числе детей группы «риска», детей с ограниченными возможностями здоровья; развитие проектной деятельности обучающихся, участие в олимпиадах, проектах и конкурсах различного уровня.
* Стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в инновационной деятельности школы.

**Состав УМО учителей гуманитарного цикла:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Руководитель:** | **Члены УМО** |
| Булавина Наталья Андреевна, учитель английского языка | Теплова Людмила Михайловна, учитель русского языка и литературы |
|  | Бугилина Татьяна Алексеевна, учитель русского языка и литературы |
|  | Рузаева Анастасия Анатольевна, учитель русского языка и литературы |
|  | Синюкова Людмила Ивановна, учитель русского языка и литературы |
|  | Дугина Мария Анатольевна, учитель английского языка |
|  | Заика Вера Николаевна, учитель английского языка |
|  | Шаханова Евгения Александровна, учитель английского языка |
|  | Шкурова Олеся Сергеевна, учитель английского языка |
|  | Лиханова Галина Дмитриевна, учитель истории |
|  | Тарабарка Надежда Юрьевна, учитель истории и обществознания |
|  | Бухарметова Алла Михайловна, учитель русского языка и литературы |

**План заседаний УМО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Ответственные** |
| **1.** | Организация работы УМО в 2020/2021 уч.году.  Рассмотрение анализа и плана работы УМО.  Обеспеченность учебниками, УМК.  Подготовка к работе с нормативной правовой базой в рамках заседаний УМО:  • РП по учебным предметам, курсам;  Рассмотрение структуры рабочей программы, подготовка индивидуальных планов профессионального развития.  Инструктаж о порядке оформления и ведения рабочих тетрадей, ведении электронного журнала и электронных дневников.  Организация наставнической помощи молодым специалистам. | Теплова Л.М., Булавина Н.А., учителя |
| **2.** | Организация, подготовка, проведение школьного и муниципального этапов предметных олимпиад.  Проверка заполнения электронных журналов.  Организация работы с портфолио учащихся.  Отслеживание результатов адаптационного периода учеников пятых классов. | Теплова Л.М., Булавина Н.А., учителя |
| **3.** | Итоги школьного, муниципального этапов предметных олимпиад  Проведение олимпиад по различным школьным дисциплинам ("Британский бульдог", "Русский медвежонок" и т.д). | Теплова Л.М., Булавина Н.А., учителя |
| **4.** | Подготовка листов самоанализа и самооценки профессиональной деятельности педагога в соответствии с требованиями профстандарта  Организация и проведение ВПР среди школьников среднего и старшего звена.  Организация подготовки и проведения НПК «Неделя науки и творчества-2021» | Теплова Л.М., Булавина Н.А., |
| **5.** | Подведение итогов деятельности УМО за 2020/2021 уч.год.  Творческие отчеты учителей по темам самообразования  Утверждение УМК на 2021/2022учебный год.  Проверка выполнения программ.  Отчет по работе с детьми с ОВЗ.  Контроль работы со школьной документацией (отчеты, классный и электронный журнал, личные дела учащихся) | Теплова Л.М., Булавина Н.А., |

**План работы УМО учителей естественнонаучных дисциплин**

**на 2020 – 2021 учебный год**

**Единая методическая тема школы**: Проектирование образовательно-воспитательной системы школы, обеспечивающей инновационное качество образования в условиях реализации ФГОС

**Методическая тема УМО учителей естественнонаучных дисциплин**: Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях внедрения ФГОС

**Цель**: повышение эффективности образовательного процесса, совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя через применение современных подходов к организации образовательной деятельности.

**Задачи на 2020-2021 учебный год**:

1. Совершенствовать образовательный процесс за счёт использования новых педагогических технологий (информационно-компьютерные технологии, дистанционное обучение, в том числе использованием среды Moodle, технологии проблемного обучения, метод проектов и др.).
2. Формировать исследовательские умения и навыки обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставлять им оптимальные возможности для реализации индивидуальных творческих запросов.
3. Активизировать работу по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов.
4. Совершенствовать профессиональные компетентности педагогов в вопросах введения ФГОС, организации дистанционного обучения, изучать и распространять положительный педагогический опыт творчески работающих учителей.
5. Совершенствовать систему работы УМО по подготовке учащихся к ОГЭ и ЕГЭ.

**Состав УМО учителей естественнонаучных дисциплин:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Руководитель:** | **Члены УМО** |
| Висман Анна Сергеевна, учитель высшей квалификационной категории | Трусова Татьяна Геннадьевна, учитель первой квалификационной категории |
|  | Рыкова Ксения Владимировна, учитель первой квалификационной |
|  | Вопилова Елена Владимировна |
|  | Полухина Маргарита Викторовна |
|  | Песковацкова Людмила Петровна, учитель высшей квалификационной категории |
|  | Чипурной Дмитрий Евгеньевич |
|  | Голубев Александр Анатольевич |
|  | Миронова Людмила Алексеевна |

**План заседаний УМО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **1.** | Организация работы УМО в 2020/2021 уч.году.  Рассмотрение анализа и плана работы УМО.  Обеспеченность учебниками, УМК.  Подготовка к работе с нормативной правовой базой в рамках заседаний УМО:  • РП по учебным предметам, курсам;  • РП ИОД  Подготовка индивидуальных планов профессионального развития.  Инструктаж о порядке оформления и ведения рабочих тетрадей, о требованиях к оформлению классного журнала и ведении электронного журнала и электронных дневников.  Организация наставнической помощи молодым специалистам. Создание сайтов-портфолио молодых учителей. | август-сентябрь | Висман А.С., учителя естественнонаучных дисциплин |
| **2.** | Организация работы по созданию Программы развития школы.  Организация, подготовка, проведение школьного и муниципального этапов предметных олимпиад.  Проведение тренировочных и диагностических работ в системе СтатГрад (9, 11 классы). Организация ВПР.  Проверка оформления классных журналов, электронных журналов. | октябрь-ноябрь | Висман А.С., учителя естественнонаучных дисциплин |
| **3.** | Анализ результатов промежуточной аттестации (стартовый мониторинг метапредметных результатов освоения ООП в 5 классе)  Итоги школьного, муниципального этапов предметных олимпиад  Участие в дистанционных олимпиадах и профессиональных конкурсах учителей и школьников:  ИКТО-2020, международной математической олимпиаде «Формула Единства» / «Третье тысячелетие», проводимой Фондом Эйлера совместно с Санкт-Петербургским государственным университетом, Всесибирской олимпиаде по математике, Чемпионате по информатике/  Подготовка к ЕГЭ и ОГЭ: ознакомление и разбор демонстрационных материалов, выбор образовательных сайтов для дистанционной подготовке к экзамену.  Подготовка и проведение пробного экзамена в 9 и 11 классах. | декабрь-февраль | Висман А.С., учителя естественнонаучных дисциплин |
| **4.** | Подготовка листов самоанализа и самооценки профессиональной деятельности педагога в соответствии с требованиями профстандарта.  Организация ВПР.  Организация подготовки и проведения НПК «Неделя науки и творчества-2021» | март - апрель | Висман А.С., учителя естественнонаучных дисциплин |
| **5.** | Подведение итогов деятельности УМО за 2020/2021 уч.год.  Утверждение УМК на 2020/2021 учебный год.  Проверка выполнения программ.  Отчет по работе с детьми с ОВЗ.  Контроль работы со школьной документацией (отчеты, классный и электронный журнал, личные дела учащихся) | май-июнь | Висман А.С., учителя естественнонаучных дисциплин |

**План работы УМО начальных классов**

**на 2020 – 2021 учебный год**

**Единая методическая тема школы**: Проектирование образовательно-воспитательной системы школы, обеспечивающей инновационное качество образования в условиях реализации ФГОС

**Методическая тема УМО учителей начальных классов**: Повышение эффективности и качества образования в начальной школе, ориентированное на обучение и воспитание детей разных образовательных возможностей и способностей в условиях реализации ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ

**Цель**: обеспечить освоение и использование наиболее эффективных приемов, методов обучения и воспитания младших школьников, направленных на обучение и воспитание детей разных образовательных возможностей и способностей.

**Задачи на 2020-2021 учебный год**:

1. Создать условия для предоставления качественного образования, подтверждаемого внешней оценкой.
2. Обеспечить повышение квалификации учителей.
3. Продолжение работы по созданию предпосылок для гармоничного сочетания учебной деятельности с индивидуальным развитием учащихся.
4. Обеспечение доступности всех форм образования, в том числе развивать дистанционную форму.
5. Способствование поиску и использованию в образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов преподавания, новых педагогических и образовательных технологий.
6. Организация педагогической поддержки одаренных детей, в том числе детей группы «риска», детей с ограниченными возможностями здоровья; развитие проектной деятельности обучающихся, участие в олимпиадах и конкурсах различного уровня.
7. Стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в инновационной деятельности школы.

**Состав УМО учителей начальных классов**

|  |  |
| --- | --- |
| **Члены УМО** | **Тема по самообразованию** |
| Мячина Ольга Владимировна, учитель высшей квалификационной категории | Использование ИКТ для повышения мотивации и интереса к предметам у учащихся начальной школы |
| Арапова Любовь Александровна, учитель первой квалификационной категории | Развитие критического мышления как средство повышения интереса к обучению |
| Брагина Анна Дмитриевна | Здоровьесберегающие технологии на уроках в условиях реализации ФГОС |
| Дмитриева Ольга Викторовна | Развитие познавательных способностей у младших школьников |
| Дорожкина Елена Владимировна | Применение методов и приемов для формирования у учащихся положительных эмоций к учебной деятельности |
| Дудкина Ольга Анатольевна, учитель первой квалификационной категории | Развитие орфографической зоркости у детей младшего школьного возраста |
| Киселева Елена Викторовна, учитель высшей квалификационной категории | Исследовательская деятельность ка одно из условий формирования УУД младших школьников |
| Кононова Елена Сергеевна | Воспитание культуры поведения у младших школьников с помощью уроков гуманитарного цикла |
| Марковская Ольга Владимировна, учитель высшей квалификационной категории | Формирующее оценивание как современный подход к оценке учебных достижений обучающихся |
| Мартиросян Асмик Эдвардовна | Формирование коммуникативных УУД на уроках по ФГОС НОО |
| Мацута Елена Анатольевна | Взаимодействие игровой и учебно-познавательной деятельности младших школьников в условиях реализации ФГОС |
| Медведева Ирина Вячеславовна | Развитие логического мышления на уроках математики по ФГОС НОО |
| Мурга Наталья Владимировна, учитель высшей квалификационной категории | Формирование читательской самостоятельности младших школьников через умения и навыки работы с книгой на уроках по ФГОС |
| Рыкова Ксения Владимировна, учитель первой квалификационной категории | Развитие исследовательской и познавательной деятельности на уроках математики по ФГОС НОО |
| Слетникова Александра Владимировна | Воспитание творческой направленности личности младших школьников  в условиях коллективной деятельности |
| Уфимская Татьяна Михайловна, учитель первой квалификационной категории | Применение игровых технологий на уроках в начальной школе как средство повышения качества обучения |
| Холикова Юлия Владимировна, учитель первой квалификационной категории | Повышение качества чтения и письма у младших школьников, имеющих недостатки в звуковом анализе слов |
| Шаргаева Маргарита Николаевна | Формирование самооценки обучающихся в структуре учебной деятельности в рамках ФГОС НОО |
| Шевлякова Екатерина Васильевна | Патриотическое воспитание в современной школе |

**План заседаний УМО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Ответственные** |
| **1.** | Организация работы УМО в 2020/2021 уч.году.  Рассмотрение анализа и плана работы УМО.  Обеспеченность учебниками, УМК.  Подготовка к работе с нормативной правовой базой в рамках заседаний УМО:  • РП по учебным предметам, курсам;  • РП ИОД  Подготовка индивидуальных планов профессионального развития.  Инструктаж о порядке оформления и ведения рабочих тетрадей, о требованиях к оформлению классного журнала и ведении электронного журнала и электронных дневников.  Организация наставнической помощи молодым специалистам. | Руководитель УМО, учителя начальных классов |
| **2.** | Организация, подготовка, проведение школьного и муниципального этапов предметных олимпиад.  Проверка оформления классных журналов, электронных журналов.  Совещание учителей первых классов «Итоги адаптационного периода». | Руководитель УМО, учителя начальных классов |
| **3.** | Итоги школьного, муниципального этапов предметных олимпиад  Проведение городского тура краевой олимпиады младших школьников «Вместе к успеху!»: - муниципальный тур  Итоги школьного тура городского конкурса «Я - исследователь»  Городской тур конкурса «Я - исследователь» | Руководитель УМО, учителя начальных классов |
| **4.** | Организация ВПР, мониторинга метапредметных результатов освоения ООП в 4,5 классах. | Руководитель УМО, учителя начальных классов |
| **5.** | Подведение итогов деятельности МО за 2020/2021 уч.год.  Творческие отчеты учителей по темам самообразования  Утверждение УМК на 2021/2022 учебный год.  Проверка выполнения программ.  Отчет по работе с детьми с ОВЗ.  Контроль работы со школьной документацией (отчеты, классный и электронный журнал, личные дела учащихся) | Руководитель УМО, учителя начальных классов |

**План работы УМО учителей начальных классов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Мероприятие** | **Время**  **проведения** | **Ответственный** |  |
|  | Неделя литературного чтения в начальной школе | Октябрь |  |  |
|  | Участие в международном игровом конкурсе по естествознанию «Человек и природа» | Октябрь | Руководитель УМО, классные руководители 1-4 классов |  |
|  | Проведение школьного конкурса чтецов по теме для 1-4 классов (три чтеца от класса в школе) | Ноябрь  15 |  |  |
|  | Проведение городского конкурса чтецов по теме для 1-4 классов (один участник от параллели) | Ноябрь | Учителя начальных классов |  |
|  | Школьный этап краевой олимпиады младших школьников «Вместе к успеху!» | Октябрь-ноябрь | Учителя начальных классов |  |
|  | Участие в российской заочной олимпиаде «Русский Медвежонок» | Ноябрь | Руководитель УМО, учителя начальных классов |  |
|  | Участие в проведении городского конкурса «Учитель года» | Ноябрь | Руководители УМО, участники |  |
|  | Проведение школьной олимпиады по литературному чтению среди учащихся 2-4 классов (три участника от класса в школе) | Ноябрь |  |  |
|  | Проведение городской олимпиады по литературному чтению среди учащихся 2-4 классов | Декабрь | Руководитель УМО, учителя начальных классов | |
|  | Неделя русского языка в начальной школе | Декабрь |  | |
|  | Проведение городского тура краевой олимпиады младших школьников «Вместе к успеху!»:  - муниципальный тур | Декабрь | Руководитель УМО, учителя начальных классов | |
|  | Школьный этап городского конкурса «Я - исследователь» | Январь | Руководитель УМО, учителя начальных классов | |
|  | Проведение школьной олимпиады по русскому языку среди учащихся 2-4 классов (три участника от класса в школе) | Февраль |  | |
|  | Проведение городской олимпиады по русскому языку среди учащихся 2-4 классов | Февраль | Руководитель УМО, учителя начальных классов |  |
|  | Городской тур конкурса «Я - исследователь»   * заочный тур * очный тур | Февраль-март | Руководитель УМО, учителя начальных классов |  |
|  | Участие в российской заочной олимпиаде «Кенгуру» | Март | Руководитель УМО, учителя начальных классов |  |
|  | Участие в краевом этапе олимпиады младших школьников «Вместе к успеху!» | Февраль-март | Руководитель УМО, учителя начальных классов |  |
|  | VI научные чтения памяти Е.Н.Колосовой | Март | МБОУ «Гимназия №40», участники |  |
|  | Неделя математики в начальной школе | Февраль |  |  |
|  | Проведение школьной олимпиады по математике среди учащихся 2-4 классов (три участника от класса в школе) | Март |  |  |
|  | Проведение городской олимпиады по математике среди учащихся 2 - 4 классов | Март | Руководитель УМО, учителя начальных классов |  |
|  | Неделя окружающего мира в начальной школе | Апрель |  |  |
|  | Проведение школьной олимпиады по окружающему миру среди учащихся 2-4 классов (три участника от класса в школе) | Апрель |  |  |
|  | Проведение городской олимпиады для младших школьников по окружающему миру 2 – 4 классы | Апрель | Руководитель УМО, учителя начальных классов |  |
|  | Подготовка и написание всероссийских проверочных работ в 4 классах | Апрель | Учителя 4-х классов |  |
|  | Взаимное посещение уроков  Проведение открытых уроков учителей УМО  Участие учителей УМО в муниципальных, региональных конкурсах.  Изучение и распространение элементов инновационного педагогического опыта учителей. | В течение учебного года | Руководитель УМО, учителя начальных классов |  |

**План работы УМО**

**учителей ИЗО, музыки, физической культуры, технологии, ОБЖ**

**на 2020-2021 учебный год**

**Единая методическая тема школы**: «Проектирование образовательно-воспитательной системы школы, обеспечивающей инновационное качество образования в условиях реализации ФГОС»

**Методическая тема УМО:** «Повышение уровня профессиональной компетенции учителя»

**Цель работы:** Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетентности в области определенной науки (учебного предмета) и методики его преподавания.

**Задачи:**

1.Совершенствовать процесс преподавания музыки, технологии, физической культуры, изобразительного искусства с целью выполнения требований к усвоению программ по предметам, заложенным в государственном стандарте по музыке, технологии, физической культуре, изобразительном искусстве.

2.Развивать положительную профессиональную мотивацию учителя и стремление к профессиональному росту.

3. Повышать уровень профессионального мастерства.

4. Формировать у обучающихся интерес к предмету через развитие предметных компетенций.

5. Повышение профессиональной квалификации учителей МО.

6. Обобщение, описание и распространение педагогического опыта учителей МО.

7. Организация творческой и проектной деятельности учащихся.

8. Совершенствовать самообразовательную (исследовательскую) работу учителя.

**Ожидаемые результаты работы:**

1.Создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетенций.

2.Повышение мотивации к изучению предметов через вовлечение учащихся в различные виды урочной, внеурочной и внеклассной деятельности.

3.Повышение качества знаний учащихся путем применения индивидуального, дифференцированного и личностно-ориентированного подходов и современных педагогических технологий.

4 Успешное участие в интеллектуальных конкурсах, олимпиадах.

5.Усовершенствование и повышение педагогического мастерства учителей за счет повышения квалификации, овладение современных педагогических технологий, изучения новинок методической литературы.

**Состав УМО учителей ИЗО, музыки, физической культуры, технологии, ОБЖ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Руководитель:** | **Члены УМО** |
| Усова Людмила Геннадьевна - учитель музыки первой квалификационной категории | Белов Данил Павлович - завуч, учитель физической культуры и ОБЖ первой квалификационной категории |
|  | Голубев Александр Анатольевич - учитель технологии и географии |
|  | Колышкина Любовь Владимировна - учитель технологии |
|  | Мустафин Сергей Маратович - учитель физической культуры |
|  | Никитина Анастасия Алексеевна - учитель ИЗО и черчения первой квалификационной категории |
|  | Омельченко Андрей Михайлович - учитель физической культуры высшей квалификационной категории |
|  | Федотов Сергей Григорьевич - учитель физической культуры высшей квалификационной категории |

**Заседания УМО учителей музыки, технологии,**

**физической культуры, изобразительного искусства**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки | Содержание | Ответственные |
| Август  Сентябрь | 1.Задачи МО на 2020-2021 уч. г.  2.Утверждение плана работы МО на 2020-2021 уч. г.  3. Подготовка к работе с нормативной правовой базой в рамках заседаний УМО:  • РП по учебным предметам, курсам.  Рассмотрение рабочих программ по предметам учителей МО на 2020-2021 уч. г.  4. Учебно-методическое обеспечение на 2020-2021 уч. г. | Усова Л.Г.,  учителя УМО |
| Октябрь  Ноябрь  Декабрь | 1. Планирование работы кружков, внеурочной деятельности и секций. Программы дополнительного образования  2. Организация, подготовка, проведение школьного и муниципального этапов предметных олимпиад  3. Подготовка к педагогическому совету по Программе развития школы  3. Организация самообразования учителей  4. Взаимопосещение уроков с заполнением карты посещения уроков | Усова Л.Г.,  Учителя УМО |
| Январь  Февраль  Март  Апрель  Май | 1. Проверка прохождения программного материала за 1 полугодие  2. Планирование предметных недель и открытых уроков.  3. Итоги школьного, муниципального этапов предметных олимпиад.  4. Анализ работы и подведение итогов учителей МО с одаренными детьми за 1 полугодие.  5. Организация научно – исследовательской деятельности учащихся: выбор тем для научно – практических работ учащихся; подбор литературы.  6. Подготовка листов самоанализа и самооценки профессиональной деятельности педагога в соответствии с требованиями профстандарта.  7. Организация подготовки и проведения НПК «Неделя науки и творчества-2021»  8. Предварительное распределение учебной нагрузки на следующий учебный год.  9. Перспективное планирование работы МО на 2021-2022 уч. год  10. Отчёт по темам самообразования  11. Итоги работы МО учителей за II полугодие и за год.  12. Контроль работы со школьной документацией (отчеты, классный и электронный журнал) | Усова Л.Г.  учителя УМО |
| В течение года | Внеурочная деятельность | Усова Л.Г.  учителя УМО |

* 1. **План работы школы по повышению качества образования**

*Цель:*

* + повышение качества образования;
  + создание условий по совершенствованию организации учебного процесса.

*Задачи:*

* + проанализировать состояние организации и управления мониторингом качества образования в школе;
  + совершенствовать условия для современного образования учащихся с учётом их индивидуальных особенностей
  + совершенствовать систему ВУК.

*Основные направления работы:*

* 1. Работа по достижению 100% успеваемости и повышению показателя качества обученности.
  2. Подготовка к государственной итоговой аттестации.
  3. Работа со слабоуспевающими обучающимися.
  4. Работа с одаренными детьми.
  5. Развитие учительского потенциала.
  6. Мониторинг качества образования.

*Ожидаемые результаты:*

* повышение качества образования в школе;
* успешное завершение основного и среднего общего образования 100% выпускников;
* повышение результатов мониторинговых обследований учащихся;
* повышение познавательной мотивации учащихся (увеличение количества учащихся, участвующих в олимпиадах, конкурсах и проектной деятельности);
* совершенствование качества системы образования, оптимизация учебно-воспитательного процесса;
* профессиональный рост учителя.

**Перечень мероприятий по основным направлениям:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки реализации | Ответственные | Ожидаемый результат |
| п/п |  |  |  |  |

**Работа по достижению 100% успеваемости**

**и повышению показателя качества обученности**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Анализ | | август | Директор, | | Объективная оценка | | |
|  | результативности | |  | заместители | | качества образования | | |
|  | работы | |  | директора | |  | | |
|  | педагогического | |  |  | |  | | |
|  | коллектива за 2019- | |  |  | |  | | |
|  | 2020 уч.год. Педсовет | |  |  | |  | | |
| 2 | Психолого- | | октябрь-ноябрь | Служба | | План работы с | | |
|  | педагогическое | |  | сопровождения | | учащимися, имеющими | | |
|  | сопровождение 1,5кл. | |  |  | | низкий уровень | | |
|  | и 10- | |  |  | | адаптации. | | |
|  | классников в период | |  |  | | Адаптация всех 1- | | |
|  | адаптации | |  |  | | классников, 5- | | |
|  |  | |  |  | | классников и 10- | | |
|  |  | |  |  | | классников к концу 1 | | |
|  |  | |  |  | | полугодия. | | |
| 3 | Контроль за | | В течение года | Директор, | | Повышение качества | | |
|  | качеством | |  | заместители | | преподавания | | |
|  | преподавания учебных | |  | директора | | предметов | | |
|  | предметов. Посещение | |  |  | |  | | |
|  | уроков | |  |  | |  | | |
|  | администрацией | |  |  | |  | | |
|  | школы | |  |  | |  | | |
| 4 | Контроль за | | 4 раза в год | Заместители | | Выполнение программы | | |
|  | выполнением | |  | директора | | на 100 % по | | |
|  | программы по | |  |  | | содержанию | | |
|  | предметам. | |  |  | |  | | |
| 5 | Организация | | В течение года | Заместители | | 100 % успеваемость за | | |
|  | индивидуальной | |  | директора, | | год, повышение | | |
|  | работы с учащимися | |  | руководители | | качества по сравнению с | | |
|  | по повышению | |  | ШМО, | | предыдущими | | |
|  | успеваемости и | |  | учителя- | | учебными годами | | |
|  | качества образования. | |  | предметники | |  | | |
| 6 | Проведение | | В соответствии с | Заместитель | | Объективная оценка | | |
|  | административных, | | учебным планом | директора | | качества образования, | | |
|  | срезовых контрольных | | декабрь | . | | определение уровня | | |
|  | работ по предмету | | февраль-март |  | | обученности и учебных | | |
|  |  | | май |  | | достижений учащихся | | |
| 7 | Проведение | | сентябрь, май | Заместители | | Анализ уровня | | |
|  | метапредметных | |  | директора | | сформированности УУД | | |
|  | административных контрольных работ во 2,3,4,5,6,7,8,9,10 классах | |  |  | |  | | |
| 8 | | Организация | По отдельному | | | Заместитель | | Формирование у |
|  | | предпрофильной | плану | | | директора. | | учащихся осознанного |
|  | | подготовки учащихся |  | | | Социальный | | выбора дальнейшего |
|  | | 8-9 классов |  | | | педагог | | пути в получении |
|  | |  |  | | |  | | образования. |
| 9 | | Организация и | В течение года | | | Заместители | | Повышение |
|  | | проведение |  | | | директора, | | познавательной |
|  | | предметных недель и |  | | | руководители | | мотивации учащихся, |
|  | | метапредметных |  | | | ШМО | | формирование УУД у |
|  | | уроков |  | | |  | | учащихся. |
| 10 | | Анализ посещаемости | Еженедельно | | | Заместители | | Снижение случаев |
|  | | занятий учащимися |  | | | директора | | пропусков уроков |
|  | |  |  | | | Социальный | | учащимися без |
|  | |  |  | | | педагог | | уважительной причины |
|  | |  |  | | | кл. руководители | |  |
| 11 | | Классные | Раз в четверть | | | Кл. руководители | | Повышение |
|  | | родительские |  | | |  | | родительского контроля |
|  | | собрания |  | | |  | | за обучением детей. |
| 12 | | Общешкольные | по отдельному | | | Заместители | | Повышение |
|  | | родительские | плану | | | директора | | родительского контроля |
|  | | собрания по вопросам |  | | |  | | за обучением детей. |
|  | | повышение уровня |  | | |  | |  |
|  | | учебных достижений |  | | |  | |  |
|  | | обучающихся |  | | |  | |  |

**Подготовка к государственной итоговой аттестации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Методическое | Август | Заместитель | Утверждение плана |
|  | совещание |  | директора | подготовки к ГИА-2020 |
|  | «Организация |  | предметники |  |
|  | работы |  |  |  |
|  | в школе по вопросам |  |  |  |
|  | подготовки к ГИА в |  |  |  |
|  | 2020-2021 уч. г.» |  |  |  |
| 2 | Совещание при | Сентябрь | Заместитель | Индивидуальные планы |
|  | заместителе директора |  | директора | (траектории) |
|  | «Изучение |  | учителя- | подготовки к ГИА |
|  | индивидуальных |  | предметники |  |
|  | особенностей |  |  |  |
|  | учащихся с целью |  |  |  |
|  | выработки |  |  |  |
|  | оптимальной |  |  |  |
|  | стратегии подготовки |  |  |  |
|  | к ГИА» |  |  |  |
| 3 | Создание | Сентябрь | Заместитель | Успешное прохождение |
| индивидуальной  траектории  подготовки к ГИА для |  | директора  учителя-  предметники | ГИА всеми  выпускниками |
|  |
|  | слабоуспевающих |  |  |  |
|  | учащихся. |  |  |  |
| 4 | Малый педсовет | Январь | Заместитель | Объективная оценка |
|  | «Подготовка к ГИА- |  | директора | уровня обученности и |
|  | 2020. Промежуточные |  |  | учебных достижений |
|  | итоги» |  |  | учащихся выпускных |
|  |  |  |  | классов |
| 5 | Совещание при | Апрель | Заместитель | Объективная оценка |
|  | директоре с повесткой |  | директора | уровня готовности |
|  | дня «Готовность |  | кл.руков.9,11 | учащихся 9-х и 11-х |
|  | выпускников к ГИА» |  | классов | классов к ГИА-2020 |
| 6 | Классные собрания | Октябрь | Заместитель | Повышение мотивации |
|  | учащихся 9-х и 11 |  | директора | учащихся к |
|  | классов «Готовимся к |  | классные | качественной |
|  | ГИА» |  | руководители, | подготовке к экзаменам |
|  |  |  | учителя- |  |
|  |  |  | предметники |  |
| 7 | Индивидуальное | В течение года | Заместитель | Успешное прохождение |
|  | сопровождение |  | директора | ГИА всеми |
|  | учащихся при |  | классные | выпускниками |
|  | подготовке к ГИА |  | руководители, |  |
|  |  |  | учителя- |  |
|  |  |  | предметники |  |
| 8 | Информирование по | В течение года | Зам. дир., | Знание всеми |
|  | вопросам подготовки к |  | кл. рук-ли | учащимися 9-х и 11 кл. |
|  | ГИА |  | учителя- | Порядка проведения |
|  |  |  | предметники | ГИА. |
| 9 | Работа по тренировке | Ноябрь-апрель | Зам. дир. | Формирование навыка |
|  | заполнения бланков на |  | учителя- | оформления |
|  | ГИА |  | предметники | экзаменационной |
|  |  |  | кл. руководители | работы всеми |
|  |  |  |  | выпускниками |
| 10 | Индивидуальное | Октябрь-май | Зам. дир. | Успешное прохождение |
|  | консультирование |  | учителя- | ГИА всеми |
|  | учащихся |  | предметники | выпускниками |
| 11 | Подготовка и | Декабрь | Учителя- | Успешное прохождение |
|  | проведение пробных | Февраль-апрель | предметники | пробных экзаменов |
|  | экзаменов. |  |  |  |
| 12 | Организация | Декабрь-апрель | Зам. дир. | Успешное прохождение |
|  | компьютерного |  | Учителя- | ГИА всеми |
|  | тестирования по |  | предметники | выпускниками |
|  | различным предметам |  |  |  |
| 13 | Проведение | В течение года |  | Успешное прохождение |
|  | тренировочных работ | (ежемесячно) | Учителя -предметники | ГИА всеми выпускниками |
| 14 | Психологическая | Октябрь-май | Психолог, | Успешное прохождение |
|  | подготовка к ГИА. |  | классные | ГИА всеми |
|  | Тренингвое занятие |  | руководители | выпускниками |
|  | «Как сохранить |  |  |  |
|  | спокойствие на |  |  |  |
|  | экзамене» |  |  |  |
| 15 | Организационные | Сентябрь-октябрь | Директор, |  |
|  | собрания родителей |  | заместитель |  |
|  | учащихся |  | директора |  |
|  | 9-х и 11-х классов |  | учителя- |  |
|  | «Организация |  | предметники |  |
|  | подготовки учащихся |  |  |  |
|  | к ГИА» |  |  |  |
|  | «Психологические | Март - апрель |  | Знание всеми |
|  | особенности |  |  | родителями учащихся 9- |
|  | подготовки к ГИА». |  |  | х и 11 классов |
|  | «О порядке |  |  | нормативной базы и |
|  | подготовки и |  |  | Порядка проведения |
|  | проведения ГИА |  |  | ГИА. |
|  | (нормативные |  |  |  |
|  | документы, КИМы, |  |  |  |
|  | сайты, правила |  |  |  |
|  | поведения на экзамене |  |  |  |
|  | и т.д.). |  |  |  |
| 16 | Индивидуальное | В течение года | Директор, |  |
|  | информирование и |  | зам. дир. по УВР |  |
|  | консультирование по |  | кл. руководители, |  |
|  | вопросам, связанным с |  | учителя- |  |
|  | организацией и |  | предметники, |  |
|  | проведением ГИА. |  |  |  |
| 17 | Заседания МО с |  | Заместитель |  |
|  | повесткой дня | Август | директора по УВР |  |
|  | «Итоги ГИА 2021г. |  | руководители |  |
|  | Анализ типичных |  | ШМО | Повышение |
|  | ошибок. | Октябрь |  | педагогического |
|  | Планирование работы |  |  | мастерства учителя по |
|  | по подготовке |  |  | подготовке учащихся к |
|  | учащихся к ГИА в |  |  | ГИА |
|  | 2021-2022 уч.г.» |  |  | Знание учителями |
|  | «Ознакомление с |  |  | нормативной базы и |
|  | демоверсиями, | Октябрь-март |  | Порядка проведения |
|  | кодификаторами и |  |  | ГИА. |
|  | спецификацией ОГЭ и |  |  |  |
|  | ЕГЭ». |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

***Работа со слабоуспевающими обучающимися***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Выявление группы | сентябрь-октябрь | Заместители | Снижение количества |
|  | учащихся с |  | директора, | неуспевающих |
|  | неблагоприятной |  | учителя, | обучающихся, |
|  | оценочной ситуацией |  | классные | своевременная |
|  |  |  | руководители | психолого- |
|  |  |  |  | педагогическая |
|  |  |  |  | поддержка |
| 2 | Организация | в соответствии с | Заместители | Повышение уровня |
|  | индивидуальной | графиком | директора | обученности учащихся, |
|  | работы с учащимися, | проведения | руководители | ликвидация пробелов |
|  | имеющими пробелы в | индивидуальных | ШМО |  |
|  | знаниях и | занятий |  |  |
|  | испытывающими |  |  |  |
|  | трудности в обучении |  |  |  |
| 3 | Дифференцирование домашних заданий с учетом возможности и способностей ребенка | Постоянно | Учителя – предметники | Снижение количества неуспевающих |
| 4 | Психолого- | В течение года | Учителя, | Устранение пробелов, |
|  | педагогическая |  | кл. руководители | трудностей в учебе |
|  | поддержка учащихся |  | психолог |  |
|  |  |  | соцпедагог |  |
| 5 | Встреча с | В течение года | Учителя, | Повышение |
|  | родителями |  | кл. руководители, | родительского контроля |
|  | слабоуспевающих |  | заместители | за обучением детей. |
|  | обучающихся |  | директора |  |
|  |  |  |  |  |
| 6 | Своевременное информирование родителей о неуспеваемости детей | Постоянно | Классные руководители | Повышение уровня обученности |

***Работа с одаренными детьми***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Обновление банка | Сентябрь 2020 | Заместители | Корректировка |
|  | данных по одаренным |  | директора | учителями планов |
|  | детям |  | классные | индивидуальной работы |
|  |  |  | руководители | с одаренными детьми |
| 2 | Организация и ведение | В течение года | Заместители | Повышение мотивации |
|  | внеурочных занятий, |  | директора | обучения у учащихся, |
|  | полностью |  |  | удовлетворение |
|  | соответствующих |  |  | профессиональных |
|  | запросам учащихся и |  |  | потребностей |
|  | их родителей |  |  |  |
| 3 | Участие учащихся в | В течение года | Заместители | Увеличение количества |
|  | очных, заочных |  | директора | участников, повышение |
|  | конкурсах, |  | учителя, | результативности. |
|  | олимпиадах, турнирах |  | руководители | Повышение |
|  | различного уровня |  | ШМО, | познавательной |
|  | Участие учащихся в |  | педагог- | мотивации учащихся. |
| 4 | проектной |  | организатор |  |
|  | деятельности, защита |  |  |  |
|  | проектов на конкурсах |  |  |  |
|  | и конференциях |  |  |  |
|  | различного уровня |  |  |  |
| 5 |  | март | Заместители | Эффективное |
|  | «Изучение |  | директора, классные руководители | использование часов |
|  | образовательных |  |  | школьного компонента |
|  | потребностей |  |  | учебного плана |
|  | учащихся на новый |  |  |  |
|  | 2021-2022 учебный |  |  |  |
|  | год». |  |  |  |

***Развитие учительского потенциала***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Диагностики | Раз в год | Заместители | Выявление потребности |
|  | профессиональных |  | директора | в повышение |
|  | затруднений педагогов |  |  | профессионализма |
|  | по учебным предметам |  |  | Посредством курсов, семинаров, практикумов, обмена опытом. |
|  |  |  |  | специализированных |
| 2 | Организация работы | По отдельному | Заместитель | Методическая |
|  | методического совета | плану | директора | поддержка педагогов по |
|  | школы |  |  | всем направлениям |
|  |  |  |  | работы |
| 3 | Составление плана | июнь-август |  | Своевременное |
|  | прохождения курсов |  | Заместители | прохождение курсовой |
|  | повышения |  | директора | подготовки 100 % |
|  | квалификации |  |  | учителей, повышение |
| 4 | Составление |  |  | квалификации |
|  | перспективного плана |  |  | учителями, увеличение |
|  | повышения |  |  | количества педагогов с |
|  | квалификации пед. |  |  | первой и высшей |
|  | работников |  |  | категорией |
| 5 | Работа школы | По отдельному | Заместители | Совершенствование |
|  | педагогического | плану | директора | педагогического |
|  | мастерства |  | руководители | мастерства учителей |
|  | (наставничества) |  | ШМО |  |
| 7 | Взаимопосещение | В течение года | Заместители | Совершенствование |
|  | уроков |  | директора | педагогического |
|  |  |  | руководители | мастерства учителей, |
|  |  |  | ШМО | обмен опытом |

***Мониторинг качества образования***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Мониторинг учебных | В соответствии с | Заместители | Объективная оценка |
|  | достижений | учебным планом, | директора | качества образования, |
|  | обучающихся | планом | руководители | определение уровня |
|  | Входной и итоговый | региональных и | ШМО | обученности и учебных |
|  | контроль знаний. | национальных |  | достижений учащихся |
|  | Промежуточная | исследований по |  |  |
|  | аттестация | результатам |  |  |
|  |  | четверти, |  |  |
|  |  | полугодия и года. |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 2 | Анализ качества | По окончании | Заместители | Выводы и |
|  | преподавания учебных | полугодия и | директора | рекомендации |
|  | предметов | учебного года | руководители | педагогам; повышение |
|  |  | январь, май | ШМО. | качества преподавания |
|  |  |  |  | предмета |
| 3 | Анализ готовности | апрель-май | Заместители | Объективная оценка |
|  | выпускников |  | директора | качества образования, |
|  | начальной и основной |  |  | определение уровня |
|  | школы к |  |  | обученности и учебных |
|  | продолжению |  |  | достижений учащихся |
|  | образования |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 4 | Мониторинг уровня | Октябрь 2020 | Заместитель директора, учителя-предметники | Корректировка |
|  | готовности учащихся 9-х,11-х классов к государственной итоговой аттестации по предметам | декабрь 2020  март 2020  апрель 2020 |  | педагогами плана подготовки учащихся к ГИА в соответствии с результатами мониторинга. 100% готовность обучающихся к ГИА |
| 5 | Мониторинг качества | июнь-сентябрь 2021 | Заместитель | Объективная оценка |
|  | образования на основе |  | директора | качества образования, |
|  | ГИА учащихся 9,11 |  | руководители | определение уровня |
|  | классов |  | ШМО. | обученности и учебных |
|  |  |  | учителя- | достижений учащихся |
|  |  |  | предметники |  |
| 6 | Мониторинг | По результатам | Заместители | Объективная оценка |
|  | внеучебных | учебного года | директора | качества образования, |
|  | достижений учащихся |  |  | определение уровня |
|  |  |  |  | внеучебных достижений |
|  |  |  |  | учащихся |

**4.3. План работы социально-психологической службы школы**

**Целью** работы: обеспечение психолого-педагогического сопровождения всех участников образовательного процесса, способствующего развитию личности учащихся и их успешному обучению; оказание помощи учащимся в преодолении трудностей образовательного характера, исходя из реальных и потенциальных возможностей и способностей.

**Задачи:**

1. Оказание своевременной социально-психологической помощи всем субъектам образовательного процесса.
2. Осуществление психолого-педагогического сопровождения учащихся детей, попавшим в трудную жизненную ситуацию, детей-инвалидов, учащихся с ОВЗ.
3. Содействие профессиональному самоопределению учащихся.
4. Осуществление психолого-педагогического сопровождения учащихся в период подготовки и сдачи ОГЭ.
5. Формирование представлений об основных компонентах культуры здоровья и здорового образа жизни; развитие и формирование жизнестойкости учащихся.
6. Привитие существующих в обществе социальных норм поведения, формирования детского милосердия, толерантности.
7. Психологическая диагностика учащихся в процессе школьного обучения с целью предупреждения проблем психического развития.
8. Оказание консультативной помощи педагогам и родителям в решении психологических и педагогических проблем ребенка.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | | **Мероприятия** | | | **Категория сопровождения** | | | **Сроки реализации** | | **Ответственный** | | | **Ожидаемый результат** | | | **Отметка о выполнении** | |
| **Организационно-методическая деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Разработка, согласование и утверждение плана работы Школы ответственного родительства | | | Участники образовательного процесса | | | 4 неделя августа | | М.Б. Жихрова | | | План работы Школы ответственного родительства | | |  | |
| 2. | | Составление и утверждение графиков работы | | | Педагог-психолог | | | 4 неделя августа | | М.Б. Жихрова | | | График работы | | |  | |
| **Экспертная деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Оформление карт индивидуального развития учащихся | | | Учащиеся 1-9 классов с ОВЗ, инвалиды | | | 4 неделя августа | | М.Б. Жихрова | | | Карты индивидуального развития на учащихся с ОВЗ, детей-инвалидов | | |  | |
| 2. | | Участие в заседании ПМПк | | | Дети-инвалиды, дети с ОВЗ, учащиеся | | | 4 неделя августа | | М.Б. Жихрова | | | Определение стратеги психолого-педагогического сопровождения, видов необходимой помощи | | |  | |
| **Работа с учащимися** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1** | | | ***Психологическая диагностика*** | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | | | Психологическая диагностика по запросу учащихся, учителей, родителей, администрации | | Учащиеся 1-11 классов | | В течение года | | М.Б. Жихрова | | | Формирование индивидуальной стратегии взаимоотношений с учащимися. | | | |  | |
| 1.2. | | | Диагностика уровня интеллектуального развития | | Дети-инвалиды, дети с ОВЗ | | 4 неделя августа | | М.Б. Жихрова | | | Определение стратеги психолого-педагогического сопровождения, видов необходимой помощи, разработка рабочих программ | | | |  | |
| 1.3. | | | Скрининговое наблюдение учащихся первых классов | | Учащиеся 1 классов | | 3 неделя сентября | | М.Б. Жихрова | | | Формирование представлений о развитии ЭВС учащихся, о протекании адаптационного периода | | | |  | |
| 1.4 | | | Диагностика психо-эмоционального состояния (Цветовой тест Люшера/САН) | | Учащиеся 9 - 11 классов | | 3 неделя сентября | | М.Б. Жихрова | | | Формирование представлении о психо-эмоциональном состоянии учащихся, разработка рекомендаций, коррекция. | | | |  | |
| 1.5 | | | Изучение психологических особенностей учащихся, стоящих на различных видах учета | | Учащиеся 1-11 классов, стоящие на различных видах учета | | 2 неделя сентября | | М.Б. Жихрова | | | Разработка индивидуальных рекомендаций по коррекции нежелательных форм поведения. | | | |  | |
| 1.6 | | | Диагностика школьной тревожности (Тест Школьной тревожности Филлипса) | | Учащиеся 5 классов | | 1 неделя октября | | М.Б. Жихрова | | | Формирование представления об уровне школьной тревожности учащихся. | | | |  | |
| 1.7 | | | Изучение социометрического статуса учащихся (Социометрия) | | Учащиеся 5 классов | | 1 неделя октября | | М.Б. Жихрова | | | Изучение психологического климата в классных коллективах | | | |  | |
| 1.8 | | | Изучение уровня адаптации к школьному обучению (проективный тест «Домики» О.А. Орехова) | | Учащиеся 1 классов | | 3 неделя октября | | М.Б. Жихрова | | | Изучение уровня адаптации к школьному обучению учеников 1 классов, формирование групп для проведения занятий по адаптации | | | |  | |
| 1.9 | | | Изучение профессиональной направленности | | Учащиеся 9, 10, 11 классов | | 2 неделя ноября | | М.Б. Жихрова | | | Формирование представления о профессиональной ориентации учащихся | | | |  | |
| 1.10 | | | Диагностика личностных особенностей учащихся (Тест Леонгарда-Шмишека 16-факторный личностный опросник) | | Учащиеся 8 классов | | 1- 2 неделя декабря | | М.Б. Жихрова | | | Формирование представлений о личностных особенностях учащихся. | | | |  | |
| 1.11 | | | Диагностика жизнестойкости (Тест жизнестойкости Леонтьева и Рассказова) | | Учащиеся 7-8 классов | | 3 неделя декабря | | М.Б. Жихрова | | | Оценка рисков аутоагрессивных форм поведения.  Формирование списка детей, требующих особого внимания. | | | |  | |
| 1.12 | | | Изучение готовности к переходу в среднее звено | | Учащиеся 4 классов | | 2 неделя января | | М.Б. Жихрова | | | Оценка уровня готовности к переходу в среднее звено. Разработка рекомендаций. | | | |  | |
| 1.13 | | | Диагностика будущих первоклассников | | Дошкольники | | Февраль - июнь | | М.Б. Жихрова | | | Формирование представлений о готовности будущих первоклассников к школьному обучению | | | |  | |
| 1.14 | | | Изучение уровня предэкзаменационного стресса (Тест личностной и ситуативной тревожности Спилберга-Ханиной) | | Учащиеся 9, 11 классов | | 2 неделя февраля | | М.Б. Жихрова | | | Оценка уровня тревожности перед выпускными экзаменами. Коррекционная работа | | | |  | |
| 1.15 | | | Диагностика интересов (методика «Карта интересов» А.Е. Голомшток**)** | | Учащиеся 6 классов | | 3 неделя марта | | М.Б. Жихрова | | | Изучения интересов и склонностей учащихся в различных сферах деятельности | | | |  | |
| 1.16 | | | Диагностика уровня агрессивности (Методика Басса-Дарки) | | Учащиеся 6 классов | | 3 неделя марта | | М.Б. Жихрова | | | Оценка уровня агрессивности учащихся | | | |  | |
| 1.17 | | | Изучение социометрического статуса учащихся (Социометрия) | | Учащиеся 2 классов | | 2 неделя апреля | | М.Б. Жихрова | | | Изучение психологического климата в классных коллективах | | | |  | |
| 1.18 | | | Изучение самооценки учащихся (Методика Лесенка, Дерево) | | Учащиеся 2 классов | | 2 неделя апреля | | М.Б. Жихрова | | | Изучение особенностей самооценки | | | |  | |
| 1.19 | | | Изучение мотивации учения (Методика М.Р. Гинзбург) | | Учащиеся 3 классов | | 2 неделя апреля | | М.Б. Жихрова | | | Изучение особенностей мотивации учения учащихся. Разработка индивидуальных рекомендаций по коррекции нежелательных форм поведения | | | |  | |
| **2** | | | ***Коррекционная работа*** | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | | | Индивидуальная коррекционная работа с детьми-инвалидами, детьми с ОВЗ | | Учащиеся 1-11 классов | | В течение года | | М.Б. Жихрова | | | Сформированность ВПФ, УУД, навыков эффективного взаимодействия | | | |  | |
| 2.2 | | | Коррекционно-развивающие занятия по снижению уровня школьной тревожности | | Учащиеся 5 классов | | ноябрь | | М.Б. Жихрова | | | Сформированность навыков эффективного взаимодействия, снижение уровня тревожности | | | |  | |
| 2.3 | | | Коррекционно-развивающие занятия по адаптации к школьному обучению | | Учащиеся 1 классов | | Ноябрь | | М.Б. Жихрова | | | Сформированность ВПФ, УУД, навыков эффективного взаимодействия | | | |  | |
| 2.4 | | | Тренинговые занятия по развитию навыков целеполагания | | Учащиеся 9 - 11 классов | | декабрь | | М.Б. Жихрова | | | Формирование навыков целеполагания | | | |  | |
| 2.5 | | | Коррекционно-развивающие занятия по формированию и развитию жизнестойкости | | Учащиеся 7 - 8 классов | | январь | | М.Б. Жихрова | | | Повышение уровня жизнестойкости | | | |  | |
| 2.6 | | | Коррекционно-развивающие занятия по повышению уровня мотивации к школьному обучению | | Учащиеся 4 классов | | февраль | | М.Б. Жихрова | | | Повышение уровня мотивации к школьному обучению | | | |  | |
| 2.7 | | | Коррекционно-развивающие занятия по профилактике предэкзаменационного стресса | | Учащиеся 9, 11 классов | | март | | М.Б. Жихрова | | | Обучение навыкам борьбы со стрессом | | | |  | |
| 2.8 | | | Тренинговые занятия, направленные на снижение уровня агрессивности | | Учащиеся 6 классов | | апрель | | М.Б. Жихрова | | | Обучение навыкам самоконтроля, социально приемлемым способам выражения агрессии | | | |  | |
| 2.9 | | | Коррекционно-развивающие занятия по повышению уровня мотивации к школьному обучению | | Учащиеся 3 классов | | май | | М.Б. Жихрова | | | Повышение уровня мотивации к школьному обучению | | | |  | |
| 2.10 | | | Коррекционно-развивающие занятия по психолого–педагогической коррекции самооценки младших школьников | | Учащиеся 2 классов | | май | | М.Б. Жихрова | | | Повышение уровня самооценки учеников | | | |  | |
| **Работа с педагогами** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | **Экспертная деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1 | Участие в заседании ПМПк по организации работы с неуспевающими учащимися | | | Классные руководители 1-11 классов | | 4 неделя августа | | | | | М.Б. Жихрова | | | Определение стратеги психолого-педагогического сопровождения, видов необходимой помощи |  | | |
| **2** | ***Диагностика*** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1. | Методика «Карта риска суицида» (модификация Л.Б. Шнейдер) | | | Классные руководители 1-11 классов | | 3-4 неделя ноября | | | | | М.Б. Жихрова | | | Оценка вероятности аутоагрессивного поведения |  | | |
| **3** | ***Консультативная деятельность*** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1. | Консультация педагогов, администрации | | | Классные руководители 1-11 классов, администрация | | По запросу в течение учебного года | | | | | М.Б. Жихрова | | | Повышение психологической грамотности, формирование индивидуальной стратегии взаимоотношений с учащимися |  | | |
| 3.2 | Консультация педагогов, администрации по результатам диагностики | | | Классные руководители 1-11 классов, администрация | | После обработки полученных результатов | | | | | М.Б. Жихрова | | | Повышение психологической грамотности, формирование индивидуальной стратегии взаимоотношений с учащимися |  | | |
| **Работа с родителями** | | | | | | | | | | | | | | | | |  |
| **1.** | ***Просвещение*** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1.1. | Проведение занятия в «Школе ответственного родительства» | | | Родители учащихся 1 - 11 классов | | Октябрь, декабрь, февраль,  апрель | | | | | М.Б. Жихрова | | | Повышение психологической грамотности |  | | |
| **2** | ***Консультативная деятельность*** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | Индивидуальные и групповые консультация родителей (законных представителей) | | | Родители (законные представители) учеников 1-11 классов | | По запросу в течение учебного года | | | | | М.Б. Жихрова | | | Повышение психологической грамотности, формирование индивидуальной стратегии взаимоотношений с учащимися |  | | |
| 2.2 | Индивидуальные и групповые консультация родителей (законных представителей) по результатам диагностики | | | Родители (законные представители) учеников 1-11 классов | | По запросу в течение учебного года | | | | | М.Б. Жихрова | | | Повышение психологической грамотности, формирование индивидуальной стратегии взаимоотношений с учащимися |  | | |

* 1. **План работы ПМПК школы на 2020-2021 учебный год**

**Цель**: создание оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

**Задачи:**

1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

**Работа ПМПк проходит по следующим направлениям:**

1. Диагностическое;

2. Консультативное;

3. Психолого-медико-педагогическое сопровождение;

4. Просветительское;

5. Экспертное;

6.Организационно-методическое.

**Содержание работы ПМПк на 2020 -2021 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Диагностическое направление** | | | | |
| 1. | Наблюдение и обследование вновь поступивших в школу обучающихся, с целью определения дальнейшей помощи. | В течение года | Члены ПМПк |
| ***ОБУЧАЮЩИЕСЯ*** | | | | |
| 2. | Обследование учащихся, нуждающихся в психолого-медико-педагогическом сопровождении, обучении по адаптированной программе. | Сентябрь | Педагог-психолог  Учителя |
| 3. | Диагностика учащихся 1 классов с целью выявления уровня адаптации. | Сентябрь | Педагог-психолог |
| 4. | Обследование эмоционально – волевой сферы обучающихся 5 классов. | октябрь | Члены ПМПк |
| 5. | Адаптация пятиклассников к школьному обучению. Выявление проблем адаптационного периода. | октябрь | Члены ПМПк |
| 6. | Обследование учащихся 4 классов с целью подготовки к переходу в 5 класс. Готовность учащихся начальной школы к переходу на второй уровень образования. | март | Члены ПМПк |
| 7. | 1. Вторичная диагностика уровня адаптации учащихся 1 класса.  2. Работа с семьями учащихся 1-х классов, имеющих устойчивую дезадаптацию; перспективы дальнейшего развития и обучения ребенка. | апрель | Педагог -психолог  Члены ПМПк |
| 8. | Наблюдение и обследование обучающихся школы с целью выявления проблем в развитии и поведении. | по необходимости, по требованию | Члены ПМПк |
| 9. | Осуществление психолого-педагогической диагностики учащихся, выявление резервных возможностей развития. | по необходимости,  по требованию | Члены ПМПк |
| **Консультативное направление** | | | | |
| ***РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ)*** | | | | |
| **1.** | Индивидуальное консультирование родителей по данным диагностического обследования. | по итогам  диагностики | педагог-психолог |
| **2.** | Индивидуальные консультации по вопросам воспитания  и обучения обучающихся с нарушениями развития. | в течение года | педагог-психолог |
| **3.** | Консультация для педагогов, родителей. «Проблемы адаптации учащихся 1, 5 классов. Пути их устранения». | в течение года | педагог-психолог,  классный руководитель. |
| **4.** | Индивидуальные консультации с родителями по организации обучения детей с ОВЗ | в течение года | педагог-психолог  классный руководитель. |
| **5.** | Индивидуальная работа с родителями (консультации) по разъяснению значения выполнения рекомендаций ПМПк, территориальной ПМПК. | в течение года | педагог-психолог |
| ***ПЕДАГОГИ*** | | | | |
| **1.** | Индивидуальное консультирование педагогов по данным диагностического обследования. | в течение года | Члены ПМПк |
| **2.** | Индивидуальное консультирование педагогов по организации и планированию работы с обучающимися, имеющих нарушения в развитии. | в течение года | Члены ПМПк |
| **3.** | Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций. | в течение года | Члены ПМПк |
| ***ОБУЧАЮЩИЕСЯ*** | | | | |
| **1.** | Индивидуальное консультирование по адекватному взаимодействию со взрослыми и сверстниками | в течение года | Члены ПМПк |
| **2.** | Консультации в решении сложных и конфликтных ситуаций. | в течение года | Члены ПМПк |
| **Психолого-медико-педагогическое сопровождение** | | | | |
| **1.** | Взаимодействие специалистов школы по решению проблемы неуспеваемости учащихся. | в течение года | Члены ПМПк |
| **2.** | Проведение коррекционных и развивающих мероприятий с детьми с ОВЗ | в течение года | педагог-психолог |
| **4.** | Проведение коррекционных и развивающих мероприятий с детьми «группы риска». | в течение года | Педагог  Педагог-психолог |
| **Просветительское направление** | | | | |
| ***РОДИТЕЛИ (ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ)*** | | | | |
| **1.** | Цикл лекций для родителей будущих первоклассников:  - особенности обучения учащихся, имеющие различные  нарушения;  - влияние родительского стиля воспитания детей на формирование личности;  - наказание и поощрение в семье;  - трудности будущих первоклассников, которые не посещают детский сад. | сентябрь    октябрь  январь  март | Члены ПМПк  Члены ПМПк  Члены ПМПк  Члены ПМПк |
| **2.** | Проблема адаптации первоклассников в школе. | по графику | Члены ПМПк |
| **3.** | Физическое развитие младшего школьника в школе и дома. | по графику | Члены ПМПк |
| ***ПЕДАГОГИ*** | | | | |
| **1.** | Организация и планирование работы с обучающимися, имеющими нарушения в развитии. Особенности детей с ОВЗ. | по графику | Члены ПМПк |
| **3.** | Преемственность в обучении и воспитании I и II уровней. | декабрь | Члены ПМПк |
| **4.** | Речевая готовность к школе. Трудности первоклассников с речевыми недостатками при обучении чтению и письму. | октябрь | Члены ПМПк |
| **Организационно-методическое направление** | | | | |
| **1.** | Изучение федеральных законов, инструктивных писем, приказов МО РФ. | в течение года | Члены ПМПк |
| **2.** | Составление отчетной документации за прошедший год. | в течение года | Члены ПМПк |
| **3.** | Прием запросов на работу ПМПк от родителей, педагогов. | в течение года | Члены ПМПк |
| **3.** | Написание характеристик на обучающихся, воспитанников. | в течение года | Члены ПМПк |
| **4.** | Написание протоколов ПМПк. | в течение года | Члены ПМПк |
| **5.** | Систематический подбор диагностического и коррекционно-развивающего материала по различным проблемам. | в течение года | Члены ПМПк |
| **6.** | Разработка коррекционно-развивающих программ. | в течение года | Члены ПМПк |
| **7.** | Разработка рекомендаций по работе с особо трудными детьми. | в течение года | Члены ПМПк |
| **8.** | 1.Подготовка документов для территориальной ПМПК. | в течение года | Психолог,  Кл.рук,  Председатель  ПМПк |
| **9.** | Разработка индивидуальных стратегий психологического сопровождения школьников и их последующая реализация. | в течение года | Члены ПМПк |

**Темы заседаний ПМПк**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Тематика заседаний (плановые)** | **Ответственные** |
| ***I ЗАСЕДАНИЕ (сентябрь)*** | | |
| **1.**  **2.**  **3.** | Утверждение состава и плана ПМПк на 2019-2020 учебный год.  Выделение учащихся «группы риска».  Комплектование списков учащихся с ОВЗ, согласно заключениям ТПМПК и заявлений родителей. | Председатель ПМПк  Члены ПМПк  Председатель ПМПк |
| ***II ЗАСЕДАНИЕ (ноябрь)*** | | |
| **1.**  **2.** | Результаты комплексной диагностики учащихся 1 -5 класса, нуждающихся в психолого-медико-педагогическом сопровождении. Выявление проблем адаптационного периода.  Организация психолого - медико-педагогической помощи обучающимся, испытывающим трудности в обучении. Выработка рекомендаций для педагогов и родителей. | Члены ПМПк |
| ***III ЗАСЕДАНИЕ (январь)*** | | |
| **1.**  **2.** | Результаты адаптации первоклассников.  Организация работы с обучающимися, имеющими трудности в усвоении программы. | Члены ПМПк  Члены ПМПк |
| ***IV ЗАСЕДАНИЕ (март)*** | | |
| **1.**  **2.** | Контроль развития обучающихся 4–х классов. Обсуждение готовности к обучению в среднем звене. Предупреждение проблем школьной дезадаптации.  Рассмотрение представлений специалистов на обучающихся, подлежащих представлению на территориальный ПМПК для определения дальнейшего индивидуального образовательного маршрута. | Члены ПМПк |
| ***V ЗАСЕДАНИЕ ( май)*** | | |
| **1.**  **2.** | Оценка эффективности и анализ результатов ПМП сопровождения учащихся.  Составление плана на следующий учебный год. | Председатель ПМПк, члены ПМПк |

**Внеплановые консилиумы**

Внеплановые заседания консилиума проходят по запросам педагогов, родителей (законных представителей) по мере необходимости.

**Примерная тематика заседаний:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Тема | Сроки |
| 1. | Изменение программы обучения. | по необходимости |
| 2. | Обсуждение проблем в обучении или воспитании. | по необходимости |
| 3. | Определение формы обучения для вновь прибывших в течение года учащихся. | по необходимости |
| 4. | Работа с педагогами, классными руководителями по проблемам детей «группы риска». | По необходимости |

**4.5. План работы библиотечно-информационной службы**

**Цель** :

1. Информационная и методическая поддержка образовательной и проектной деятельности учащихся.
2. Формирование и повышение культуры чтения и информационной культуры учащихся.
3. Развитие цифровых образовательных технологий в деятельности БИЦ.
4. Развитие сетевого взаимодействия БИЦ для создания современной и разнообразной информационно-образовательной среды.

**Задачи:**

1. Организация расширенного и свободного доступа к информационным ресурсам.
2. Организация и проведение тематических конкурсов, библиотечных занятий.
3. Развитие и информационное наполнение раздела «Школьная библиотека» на школьном сайте
4. Индивидуальная работа с читателями
5. Работа с фондом художественной литературы на физических и цифровых носителях.
6. Работа с фондом учебной литературы
7. **Формирование фондов школьной библиотеки**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фонд художественной литературы** | **Срок исполнения** |
| 1. | Формирование фонда художественной, познавательной, справочной литературы. | В течение года |
| 2. | Своевременное проведение регистрации и обработки поступающей литературы | По мере поступления |
| 3. | Обеспечение открытого доступа к фонду художественной, познавательной, справочной литературы | В течение года |
| 4. | Обеспечение сохранности ресурсов в БИЦ | В течение года |
| 5. | Прием и обработка литературы в дар от читателей | По мере поступления |
| 6. | Соблюдение правильной расстановки фонда | В течение года |
| 7. | Выдача художественной литературы на абонементе | В течение года |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фонд учебной литературы** | **Срок исполнения** |
| 1. | Анализ обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями в новом учебном году. | август 2020 года |
| 2. | Работа по приобретению недостающих учебников с книготорговыми фирмами г. Барнаула согласно утверждённому программно-учебному обеспечению учебного процесса и утвержденному плану приобретения учебников на 2020-2021 учебный год | Согласно плану, утвержденному директором школы |
| 3. | Приём и обработка поступивших учебников:   * + Запись в книгу суммарного учёта;   + Штемпелевание;   + Внесение информации в электронный каталог   + Внесение информации в картотеку учебников | По мере поступления |
| 4. | Выдача учебников | Август  2020 года |
| 5. | Работа с обменно-резервным фондом г. Барнаула | по мере необходимости |
| 6. | Списание фонда с учётом ветхости и смены учебных программ | по мере необходимости |
| 8. | Работа с «Федеральным перечнем учебников, рекомендуемых к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных начального общего, основного общего, среднего общего образования» | Март-апрель 2021 года |
| Оценка состояния фонда школьной библиотеки на предмет обеспечения полным комплектом учебников учащихся | Март-апрель 2021 года |
| Формирование общешкольного заказа на учебники согласно плану, утвержденному администрацией школы. | Март  2021 года |
| Приём учебников | Май 2021 года |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Периодические издания** | **Срок исполнения** |
| 1. | Оформление подписки на первое полугодие 2020 года. | Апрель-май |
| 2. | Контроль поступления периодических изданий в фонд школьной библиотеки. | В течение года |

1. **Работа с фондом электронных носителей информации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Срок исполнения** |
| 1 | Организация условий для работы с цифровыми библиотеками | В течение года |
| 2 | Работа с ЭФУ. Методическая и информационная поддержка педагогов и учащихся. | В течение года |

**Сохранность фонда**

1. Проводить проверку книжного и учебного фонда на предмет сохранности.
2. Систематическое наблюдение за своевременным возвратом в БИЦ выданной литературы.

**Ведение СБА (справочно-библиографический аппарат)**

1. Работа с алфавитным каталогом, систематическим каталогом: (пополнение, редактирование), в бумажном и электронном виде.
2. Проведение библиотечно-библиографических консультаций.
3. **Профессиональное развитие педагога-библиотекаря**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки исполнения** | **Примечание** |
| Самообразование:   * чтение и анализ нормативных документов, касающихся работы БИЦ * знакомство с новой информацией посредством сети Интернет. * участие в образовательных онлайн - проектах и профессиональных конкурсах | Постоянно |  |
| Изучение и использование опыта работы лучших библиотекарей:   * посещение семинаров, курсов; * участие в работе тематических круглых столов; * присутствие на открытых мероприятиях; * индивидуальные консультации | По плану МО |  |
| * повышение квалификации на курсах | По графику |  |

Информирование о книгах и периодических изданиях и других источниках информации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ П/П** | **Время проведения** | **Наименование мероприятия** |
| 1. | По мере поступления | Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, журналах и газетах |
| 2. | По мере необходимости | Выступление на планерных совещаниях с информационными сообщениями. |
| 3. | По мере поступления | Составление и публикация обзоров литературы по различным темам. |
| 4. | По мере необходимости | Публикации на школьном сайте в разделе «Школьная библиотека» |

**4.6. План работы школы по внедрению цифрового образования**

Анализ реализации ДОТ в 2019-2020 уч. году позволяет сделать **следующие выводы**:

Применение элементов дистанционного обучения в учебный процесс школы повышает:

* информационную компетентность участников образовательного процесса;
* уровень индивидуализации и персонализации образования;
* вовлеченность в учебный процесс обучающихся с ограниченными возможностями здоровья;
* контроль родителей и общественности за учебным процессом;
* мотивацию учащихся к процессу обучения;
* формирование процессов самообразования, самоконтроля и самооценки;
* объективность оценки результатов обучения;
* оперативность в управлении образовательного процесса.

В качестве платформ для реализации дистанционного обучения используются:

* российские образовательные порталы и сайты для учащихся, учителей, родителей;
* сервер СДО Moodle;
* презентации, разработанные учителями;
* электронные учебники по предметам;
* демонстрационные и интерактивные программы;
* обучающие и контролирующие программы, тесты;
* сайты подготовки к ГИА (ФИПИ, ЦОРЫ, РЕШУ ЕГЭ, ГИА, ВПР);
* поисковые системы: Яндекс, Google;
* электронная почта;
* социальные сети;
* сервисы Google: Google Forms;
* сайт школы.

Ожидаемый результат в ходе реализации дистанционного обучения:

* увеличение доли обучающихся, охваченных дистанционным обучением;
* увеличение доли обучающихся, принимающих участие в научно-исследовательской и проектной деятельности;
* увеличение доли учителей, занимающихся инновационной деятельностью;
* увеличение доли учебных кабинетов, оснащенных современным оборудованием.

Основными **проблемами** ДОТ являются:

* отсутствие современного оборудования и доступных средств связи у учителей и обучающихся;
* отсутствие комплексных разработанных учебных курсов на платформе СДО Moodle и других платформах;
* непроработанность моделей организации обучения с использованием ДОТ;
* недостаточный уровень компетентности кадров в овладении методиками обучения с использованием ДОТ;
* значительная трудоемкость создания дистанционного учебного курса;
* неэффективная методическая и финансовая поддержка педагогов, работающих в системе дистанционного обучения;
* проблемы технического характера.

**Основные задачи** по развитию дистанционного образования в 2020 -2021 учебном году в школе:

* совершенствование материально-технических условий для внедрения дистанционных образовательных технологий;
* расширение спектра образовательных услуг через учебную и внеурочную деятельность учащихся;
* создание индивидуальных образовательных условий для одаренных детей;
* совершенствование дистанционного обучения для детей с ограниченными возможностями здоровья для получения общедоступного и качественного общего образования по индивидуальной образовательной программе при обучении на дому.

**Перспективы** реализации проекта в школе:

1. Вовлеченность всех педагогов в реализацию ДОТ.
2. Совершенствование нормативно-правовой базы по ДОТ.
3. Создание дистанционных учебных курсов на платформе СДО Moodle.
4. Разработка критериев и показателей по оценке эффективности проекта.
5. Выход на межшкольную модель реализации ДОТ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки реализации** | **Ответственные исполнители** |
| **Учебно-методическая деятельность** | | | |
| 1 | Доработка и утверждение нормативной базы по внедрению дистанционных образовательных технологий и электронного обучения в образовательный процесс | август 2020  года | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Разработка и утверждение рабочих программ педагогов, участвующих в проекте по внедрению ДОТ и ЭО | август 2020 года | Заместители директора по УВР |
| 3 | Разработка учебно-методических материалов для организации обучения с применением ДОТ и ЭО | в течение года | педагоги, внедряющие в свою работу ДОТ и ЭО |
| 4 | Создание инструкций и рекомендаций для педагогов, внедряющих ДОТ и ЭО | в течение года | Заместители директора по УВР |
| 5 | Изучение опыта внедрения ДОТ в пилотных школах Алтайского края | в течение года | Заместители директора по УВР |
| 6 | Мониторинг деятельности по внедрению ДОТ | Сентябрь 2020 –  июнь 2021 года | Вопилова Е.В. |
| 7 | Проведение анкетирования обучающихся с целью выявления востребования использования ДОТ в школе | Апрель 2021 | Заместители директора по УР |
| **Научно-методическая деятельность** | | | |  |  | педагоги, внедряющие в свою работу ДОТ и ЭО |
| 1 | Участие в подготовке родительских собраний в пилотных классах: 1-4 классах и других классах, где педагоги внедряют в практику работы ДОТ и ЭО | Сентябрь - октябрь 2020 года | Заместители директора по УР |
| 2. | Проведение методических совещаний по проблемам организации и методического обеспечения учебного процесса с применением ДОТ и ЭО (через заседания МО, МС, педагогических советов) | в течение года | Вопилова Е.В.,  заместители директора по УВР, Руководители УМО |
| 3. | Разработка дистанционных учебных курсов педагогами школы | в течение года | педагоги школы |
| 4. | Разработка и использование тестовых материалов в среде «Сетевой город» | Октябрь-декабрь 2020 года | педагоги школы |
| 5 | Проведение уроков с применением ДОТ | В течение года | педагоги школы |
| 6. | Работа с одарёнными детьми  - создание групповых проектов в СДО Moodle | февраль-май 2021 года | Вопилова Е.В.,  Заместители директора по УВР |
| 7. | Калейдоскоп инновационных находок. Мастер-классы педагогов школы по теме «ДОТ и ЭО в образовательном процессе школы, как средство повышения ИКТ-компетентности педагогов и учащихся». | Февраль 2021 года | Вопилова Е.В., заместители директора по УР, руководители УМО |
| 8. | Круглый стол "Задачи внедрения электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в соответствии с федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации" | Октябрь 2020 | Вопилова Е.В., заместители директора по УР, педагоги, внедряющие ДОТ |
| 9. | Участие учащихся и педагогов в дистанционных конкурсах, олимпиадах различного уровня. | в течение года | Заместители директора по УВР  руководители УМО |
| 10. | Участие учащихся и педагогов в вебинарах по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ. | в течение года | Заместители директора по УВР  руководители УМО |
| 11. | Организация и проведение в рамках предметных недель конкурса на лучший ЭОР | По графику | Заместители директора по УР, руководители УМО |
| **Практико-ориентированные семинары** | | | |
| 2 | Использование системы дистанционного обучения Moodle для обеспечения работы учебных курсов | Октябрь 2020 - апрель 2021 года | Вопилова Е.В.,  учитель информатики |
| 3 | Работа в дистанционной оболочке Moodle (семинар для школьников) | Октябрь 2020 – апрель 2021 года | Вопилова Е.В.,  учитель информатики |
| 4 | Технология проведения онлайн-урока на платформе Zoom | Февраль 2021 года | Вопилова Е.В.,  учитель информатики |
| **Техническое обеспечение учебного процесса на основе ДОТ** | | | |
| 1. | Поддержка и техническое совершенствование информационно-образовательной среды школы | в течение года | Вопилова Е.В., |
| 2. | Подготовка материалов для размещения в информационно-образовательной среде школы | в течение года | руководители УМО  Вопилова Е.В. |
| 3. | Размещение информационных, учебных материалов в АИС «Сетевой Город. Образование», СДО Moodle | в течение года | Вопилова Е.В., заместители директора по УВР, Руководители УМО |
| 4. | Ведение страницы ДОТ на сайте школы | в течение года | Вопилова Е.В. |

**4.7. План деятельности ППО школы на 2020-2021 учебный год**

**2020 – Год VIII-Съезда Профсоюза,**

**Год 30-летия Профсоюза,**

**Год цифровизации в Профсоюзе**

**1. ВОПРОСЫ ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ**

**НА ЗАСЕДАНИЯХ ПЕРВИЧНОГО ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование вопроса | Срок | Ответствен­ные за подготовку | Результат  (документ) |
| 1 | План основных мероприятий на 2020-2021 учебный год.  (О мероприятиях по улучшению качества работы и повышению профсоюзного членства в образовательной организации. Об итогах реализации проекта по внедрении ЕАИС «Электронный реестр членов Профсоюза». О проведении месячника «Профсоюз – это мы». Организация и проведение профессионального праздника. ) | Сентябрь | Уфимская Т.М. председатель первичной профсоюзной организации, Никитина А.А. заместитель председателя по молодежной политики | Протокол заседания |
| 2 | Итоги работы за 2020 год. (Подготовка к празднованию 2021 года. Организация отдыха членов профсоюза в новогодние каникулы.) | Ноябрь | Уфимская Т.М. председатель первичной профсоюзной организации, Никитина А.А. заместитель председателя по молодежной политики | Протокол заседания |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 3 | Итоги работы за 1 квартал 2021 года.(Подготовка к празднованию 23 февраля, 8 марта, 9 мая) | Февраль | Уфимская Т.М. председатель первичной профсоюзной организации, Никитина А.А. заместитель председателя по молодежной политики | Протокол заседания |

**ОБЩИЕ ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ.**

**КОНКУРСЫ, СМОТРЫ, СЛЕТЫ, КРУГЛЫЕ СТОЛЫ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование вопроса | Срок | Ответствен­ные за подготовку | Резуль­тат  (доку­мент) |
| 1 | Участие в осуществлении комплекса мер по реализации Пилотного проекта по внедрению единого электронного профсоюзного билета, автоматизации учета членов Профсоюза и сбора статистических данных» | По плану комитета городской организации | Уфимская Т.М. председатель первичной профсоюзной организации, Никитина А.А. заместитель председателя по молодежной политики | АИС  « Единый реестр организаций Профсоюза», электронный профбилет |
| 2 | Оформление документов на награждение грамотами профсоюзных работников и активистов | В тече­ние года | Уфимская Т.М. председатель первичной профсоюзной организации, Никитина А.А. заместитель председателя по молодежной политики | Протокол заседания |
| 3 | Выездной семинар для молодых педагогов «С Профсоюзом по жизни: старт в профессию» | октябрь- ноябрь | Уфимская Т.М. председатель первичной профсоюзной организации, Никитина А.А. заместитель председателя по молодежной политики | Получение сертификатов участников |
| 4 | Конкурс творчества «Радуга профсоюзных талантов: «Этих дней не смолкает слава!» | Март | Уфимская Т.М. председатель первичной профсоюзной организации, Никитина А.А. заместитель председателя по молодежной политики | Положение о конкурсе |

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПРОФСОЮЗА**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование вопроса | Срок | Ответствен­ные за подготовку | Результат (документ) |
| 1 | Профсоюзный органайзинг: «Профсоюзный билет-твой «билет» в будущее» | В течение года | Уфимская Т.М. председатель первичной профсоюзной организации, Никитина А.А. заместитель председателя по молодежной политики | Информационно-методические материалы |
| 2 | Совместное согласование соблюдения работодателем норм трудового законодательства в образовательном учреждении. | Сентябрь, февраль | Уфимская Т.М. председатель первичной профсоюзной организации, Никитина А.А. заместитель председателя по молодежной политики | Акт проверки |
| 3 | Проведение подписной компании на профсоюзное издание для первичной профсоюзной организации. | Август,  декабрь | Никитина А.А. | Протокол заседания |
| 4 | Контроль обеспечения безопасных условий труда членов Профсоюза (в рамках проверки готовности учреждений образования города к началу учебного года) | Август | Уфимская Т.М. | Акты приемки |
| 5 | Мониторинг своевременного бесплатного медицинского осмотра работников образовательных организаций | Август | Уфимская Т.М. | Информация |

**РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование вопроса | Срок | Ответственные за подготовку | Результат (документ) |
| 1 | Участие во 3 Краевом слёте молодых педагогов «Под крылом Профсоюза» | март | Никитина А.А. Заместитель председателя по молодежной политике | Информационные материалы |
| 2 | Конкурс портфолио молодых членов Профсоюза «Профсоюзный cash back! | В течение года | Никитина А.А. Заместитель председателя по молодежной политике | Информационный материал |
| 3 | Участие в городском семинаре молодых педагогов «Педагогический диалог: от поколения к поколению» | По плану комитета по образованию города Барнаула | Никитина А.А. Заместитель председателя по молодежной политике | Информационные материалы |
| 4 | Участие в совещании заместителей председателей профсоюзных организаций по молодежной политике «Инициативы молодых-Профсоюзу!» | Декабрь | Никитина А.А. Заместитель председателя по молодежной политике | Информационные материалы |
| 5 | Участие в V выездном семинаре для молодежного профсоюзного актива «С Профсоюзом по жизни: старт в профессию» | Февраль-март | Никитина А.А. Заместитель председателя по молодежной политике | Информационные материалы, сертификаты |
| 6 | Организация участия членов профсоюза в Дне здоровья с Профсоюзом «Молодость! Здоровье! Профсоюз!» | Февраль-март | Никитина А.А. Заместитель председателя по молодежной политике | Распоряжение |
| 7 | Организация участия в проведение акции «Твой ПРОФподарок ветерану!» | Март-май | Никитина А.А. Заместитель председателя по молодежной политике | Поздравление ветеранов и войны и труда, ветеранов Профсоюза |

**МЕРОПРИЯТИЯ по повышению мотивации профсоюзного членства:**

**охрана и укрепление здоровья, организация досуга членов профсоюза**

**(акции, соревнования)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование вопроса | Срок | Ответственные за подготовку | Результат (документ) |
| 1. | Организация оздоровления сотрудников учреждения. | В течение года | Уфимская Т.М. председатель первичной профсоюзной организации | Заявления |
| 2. | Проведение профсоюзных акций:  «Профсоюзное путешествие», «Антиклещ»,  «Профсоюз спешит на помощь»,«Праздник в подарок от Профсоюза»,  «Новогоднее профсоюзное путешествие», «Театральная афиша Профсоюза». | В течение года | Уфимская Т.М. председатель первичной профсоюзной организации | Организация поездок и проведения акций |

**Раздел 5. План работы школы по предупреждению нарушений действующего законодательства РФ**

**на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
|  | Внесение изменений и дополнений в Устав гимназии в соответствии с законодательством | постоянно | директор школы А.М.Бухарметова |
|  | Корректировка и доработка локальных актов управления в соответствии с требованиями законодательства | постоянно | директор школы А.М.Бухарметова,  зам. директора  по УРВ, ВР |
|  | Контроль соблюдения в полном объеме прав участников образовательного процесса | в течение учебного года | директор школы А.М.Бухарметова,  зам. директора  по УВР, ВР, социальный педагог |
|  | Контроль соблюдения порядка проведения итоговой (государственной) аттестации | май – июнь | директор школы А.М.Бухарметова,  зам. директора  по УВР Г.Д.Лиханова |
|  | Контроль соблюдения требований локальных актов по ведению школьной документации | в течение учебного года | зам. директора  по УР, ВР,  делопроизводитель |
|  | Контроль порядка привлечения и использования денежных средств | постоянно | директор школы А.М. Бухарметова, бухгалтерия |