

Утверждён на заседании педагогического совета протокол № 12 от «30» августа 2019 года



Годовой план работы МБОУ СОШ № 2 им. А.С. Пушкина на 2019 – 2020 учебный год

1-й РАЗДЕЛ: Выводы по итогам работы школы в 2018-2019 учебном году. (прилагается)

Задачи на новый учебный год

1. Выводы по итогам работы школы в 2018 - 2019 учебном году:

1.1. Анализ статистических данных результативности процесса обучения позволяет сделать вывод о том, что школа успешно выполняет задачи подготовки обучающихся на всех ступенях обучения.

1.2. Результаты независимой аттестации выпускников 9-х и 11-х классов в 2018 -2019 учебном году свидетельствуют о том, что ученики в достаточной степени усвоили программный материал основной и средней школы.

1.3. Методическая деятельность отвечает задачам, стоящим перед школой.

1.4. Тематика заседаний ШМО отражает основные проблемные вопросы

1.5. Созданы благоприятные условия для повышения профессиональной компетентности педагогов через курсовую подготовку, аттестацию, самообразование.

1.6. Администрация осуществляет контроль и руководство, используя различные формы инспектирования и оказания методической помощи, соблюдая при этом принципы гласности, объективности, плановости.

Руководство МБОУ СОШ № 2 им. А.С. Пушкина использует системный подход в управлении образовательным процессом, стараясь создать благоприятный микроклимат в трудовом коллективе, обеспечивая постоянный профессиональный рост учителя и внедрение инновационных технологий в практику работы школы.

1.7. Педагогический коллектив достаточно успешно решает задачу перевода школы в режим развития.

Школа стабильно функционирует как среднее общеобразовательное учреждение, обеспечивающее выполнение Государственного стандарта образования базового и повышенного уровня по профильным дисциплинам, применяющее информационно-коммуникационные и развивающие технологии в процессе обучения.

2. Задачи на новый 2019 – 2020 учебный год:

- 2.1. Совершенствование образовательной деятельности школы с целью создания условий для реализации прав граждан на доступное, качественное образование и обеспечения максимально благоприятных условий для разностороннего развития личности каждого ребёнка в соответствии с положениями «Закона об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2013 г..
- 2.2. Совершенствование методического и информационного сопровождения реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО на уровне республиканской экспериментальной площадки.
- 2.3. Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, разработанной системы мониторинга и оценки качества образования в МБОУ СОШ № 2 им. А. С. Пушкина.
- 2.4. Обеспечение условий, соответствующих нормам охраны труда, правилам техники безопасности, нормам производственной санитарии и возрастным особенностям обучающихся.
- 2.5. Формирование устойчивых навыков здорового образа жизни через систему дополнительной работы с обучающимися и просветительской с их родителями.
- 2.6. Совершенствование системы предпрофильной подготовки и профильного обучения.
- 2.7. Развитие системы дополнительного образования для более полного удовлетворения образовательных запросов обучающихся и их законных представителей.
- 2.8. Совершенствование работы с одаренными детьми.
- 2.9. Создание условий продуктивной исследовательской, творческой, социально активной деятельности, определяющей стратегию развития личности каждого обучающегося и обозначающей опережающие цели развития каждого ученика.
- 2.10. Активная работа в сети детских миротворческих организаций СНГ Российского фонда Мира по линии ЮНЕСКО.
- 2.11. Развитие компонентов открытого образовательного пространства, путей связи с родителями обучающихся и общественностью, каналов предоставления сведений о школе, информационных технологий через наполнение школьного сайта информационным содержанием об образовательном учреждении.
- 2.12. Совершенствование работы с «Dnevnik.ru» с целью обеспечения эффективного взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 2.13. Совершенствование работы с обучающимися по подготовке к независимой аттестации в формате ЕГЭ и ОГЭ.
- 2.14. Совершенствование работы по профилактике правонарушений.
- 2.15. Улучшение материально – технического состояния школы.
- 2.16. Обеспечение условий повышения уровня профессиональной компетентности педагогов, реализующих образовательную деятельность в

школе. Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, подготовки и переподготовки педагогических кадров.

2-й РАЗДЕЛ: Организация деятельности ОО, направленная на получение бесплатного общего начального, основного, среднего образования

1. Границы микрорайона школы:

<u>Улицы</u>	<u>№ домов</u>
<u>Анджиевского</u>	<u>50-87</u>
<u>Фурманова</u>	<u>66-82</u>
<u>Интернациональная</u>	<u>8-54</u>
<u>Армянская</u>	<u>3-53</u>
<u>Близнюка</u>	<u>1-29</u>
<u>Грузинская</u>	<u>25-86</u>
<u>Кирова</u>	<u>54-73</u>
<u>Красноармейская</u>	<u>1-69</u>
<u>Луковская</u>	<u>3-50</u>
<u>Гоголя</u>	<u>3-42</u>
<u>Орджоникидзе</u>	<u>1-95</u>
<u>Некрасова</u>	<u>1-26</u>
<u>Достоевского</u>	<u>1-18</u>
<u>Октябрьская</u>	<u>17-88</u>
<u>Комсомольская</u>	<u>1-84</u>
<u>Суворова</u>	<u>1-57</u>
<u>Ростовская</u>	<u>5-50</u>
<u>Руставели</u>	<u>2-21</u>
<u>Островского</u>	<u>1-8</u>
<u>Чернышевского</u>	<u>1-5</u>
<u>Савельева</u>	<u>1-69</u>
<u>Соколовского</u>	<u>60-102</u>
<u>Свердлова</u>	<u>1-44</u>
<u>Шаумяна</u>	<u>40-72</u>
<u>Маяковского</u>	<u>3-24</u>
<u>Пушкина</u>	<u>1-83</u>
<u>Азаниева</u>	<u>1-82</u>
<u>Форштадская</u>	<u>1-91</u>
<u>Аладатова</u>	<u>2-12</u>
<u>Скудра</u>	<u>1-63</u>
<u>Салганюка</u>	<u>1-40</u>

2. Перспективы сохранения контингента учащихся:

Классы	2015 - 2016	2016 - 2017	2017 - 2018	2018-2019	2019-2020
--------	-------------	-------------	-------------	-----------	-----------

1 - 4	382	405	431	407	411
5 - 9	404	421	450	462	462
10 - 11	105	92	85	105	96
Итого	894	918	967	974	

3. Мероприятия в рамках всеобуча:

№	Мероприятие	Сроки
1	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	До 5 сентября
2	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками	Сентябрь
3	Комплектование нулевого класса	До 01 сентября
4	Состояние организации работы школы , документация, выполнение режимного момента	В течение года по плану ВШК
5	Комплектование кружков, секций	До 01 сентября
6	Контроль посещаемости кружков, секций, соответствие занятий утверждённому расписанию и программам	В течение года по плану ВШК
7	Организация горячего питания детей в школе	Август-сентябрь
8	Обследование подопечных детей	Август-сентябрь
9	Составление списков учащихся их многодетных и малоимущих семей	Август-сентябрь
10	Составление списков учащихся на бесплатное питание	Август-сентябрь
11	Контроль за состоянием здоровья детей, медицинские обследования	Август-сентябрь
12	Составление списков «трудных» учащихся	Сентябрь
13	Организация работы с «трудными» учащимися и их родителями	В течение года
14	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Распределение зон самообслуживания (уборки), организация дежурства	Сентябрь
15	Выверка списков первоклассников	Сентябрь
16	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	В течение года по плану ВШК
17	Составление списков учащихся, нуждающихся в надомном обучении	В течение года
18	Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому	Август-сентябрь
19	Контроль выполнения учебных планов индивидуального обучения на дому	В течение года по плану ВШК
20	Диспансеризация (по графику ДП)	По детской поликлинике
21	Составление списков обучающихся по категориям	Март, сентябрь
22	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (курсы по выбору, олимпиады, интеллектуальные марафоны, конкурсы, соревнования, предметные недели и т.д.	В течение года
23	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы, мероприятия)	В течение года
24	Учёт посещаемости школы учащимися	В течение года по плану

		ВШК
25	Контроль выполнения учебных программ	Конец четверти по плану ВШК
26	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование, организация занятий по подготовке к школе)	В течение года
27	Организация работы по подготовке учащихся к итоговой аттестации	В течение года
28	Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости за четверть	Конец каждой четверти
29	Собеседование с учащимися 9-х классов по вопросу их дальнейшего обучения	Февраль - март
30	Проведение кампании по набору учеников в первый класс	Февраль - август
31	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год	По плану ВШК
32	Контроль состояния здоровья детей на основании результатов диспансеризации и анализа заболеваний учащихся в течение учебного года	Апрель
33	Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года	Май - июнь
34	Профорientация (связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года
35	Связь с местными организациями и комиссиями содействия семье и школе	В течение года

4. Основное содержание деятельности по исполнению ФЗ - № от 29.12.12. «Об образовании в Российской Федерации» с 1 сентября по 1 октября 2019 года:

№	Мероприятие	Ответственный
1	Оперативный контроль явки учащихся по классам	Кл. руководители, зам. дир. по ВР
2	Отчет ОШ – 1, РИК, ОО-1	Зам. дир. по УВР
3	Выявление обеспеченности учебниками учащихся	Кл. руководители, библиотекарь
4	Определение выпускников 9, 11 классов – сбор сведений	Кл. руководители, социальный педагог
5	Проверка личных дел учащихся. Оформление личных дел 1 класса	Кл. руководители, зам. дир. по УВР
6	Комплектование кружков	Зам. дир. по УВР, зам. дир. по ВР
7	Выявление детей, нуждающихся в обучении на дому	Зам. дир. по УВР
8	Выявление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	Кл. руководители, зам. дир. ВР
9	Составление списков трудных, малообеспеченных, опекаемых	Кл. руководители, зам. дир. по ВР

10	Составление списков детей по охвату горячим питанием	Кл. руководители, ответственный за питание
11	Составление списков учащихся, обучающихся в школе, но зарегистрированных в других микрорайонах	Кл. руководители
12	Составление и выверка списков учащихся, зарегистрированных в микрорайоне школы, но обучающихся в других ОУ	Классные руководители, ответственный за микрорайон
13	Отчет по детям - инвалидам	Кл. руководители, зам. дир. по ВР
14	Подготовка отчета в УО по учету детей в микрорайоне	Ответственный за микрорайон

5. Основное содержание деятельности по исполнению Закона «Об образовании в Российской Федерации» с 11 января 2020 года по 1 февраля 2020 года

№	Мероприятие	Ответственный
1	Оперативный контроль явки учащихся по классам	Кл. руководители, зам. дир.
2	Уточнение контингента детей 6 - 7 летнего возраста по микрорайону	Зам. дир. по УВР
3	Анализ потребности в учебниках учащихся на будущий учебный год	Зам. дир. по УВР, руководители ШМО, зав. библиотекой
4	Предварительное определение выпускников 9, 11 классов – сбор сведений	Кл. руководители, зам. дир. по ВР
5	Собрание для родителей будущих первоклассников	Директор, зам. дир. по УВР, учителя начальных классов
6	Подготовка приказа по началу приема в 1-й класс для детей, зарегистрированных по микрорайону школы	Директор

6. План работы по предупреждению неуспеваемости и второгодничества:

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Октябрь	Курирующие завучи, учителя-предметники
2	Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся	1 раз в 2 недели	Учителя - предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
4	Обсуждение на заседаниях ШМО вопросов профилактики неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Учителя - предметники
5	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на	По плану ВШК	Заместители директора

	административных совещаниях		
6	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители
7	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Заместители директора по УВР

3. Работа школы в рамках реализации проектов.

1) « Современная школа »

Цель: внедрить новые методы обучения и воспитания, образовательные технологии, обеспечивающие освоение учащимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательную деятельность

Направление деятельности	Содержание деятельности	сроки	ответственные
Создание безбарьерной среды для детей с ОВЗ, детей инвалидов	Разработать паспорт доступности объекта социальной инфраструктуры (школы и прилегающей территории)	В течении года	Заместитель руководителя по административно-хозяйственной работе (АХР) БАРАТОВА
	Создать в школе условия для беспрепятственного доступа к образовательным ресурсам и поучения образования детей с ОВЗ, детей-инвалидов	По плану финансово-художественной деятельности	Заместитель руководителя по АХР Баратова
	Внедрить интерактивную образовательную онлайн-платформу ushi.ru, материалы Российской электронной школы на resh.edu для изучения школьных предметов дистанционно	В течении года	Учителя-предметники
	Организовать курсовую подготовку учителям, работающим с детьми ОВЗ, по программам инклюзивного образования	В течении года	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе (УВР) Макоева
Реализация новой концепции предметной области « Искусство »	Разработать контрольно-измерительные материалы для оценки качества образования по учебным предметам предметной области « Искусство »	Август, сентябрь	Руководители профессиональных объединений
	Заклучить договор о взаимном сотрудничестве школы с учреждениями культуры: музыкальной школой, библиотекой, домом творчества, краеведческим музеем, художественной школой и др.	Август	Руководитель ОО Молодых
	Провести творческие конкурсы на различных	В течении	Заместитель

	уровнях для повышения мотивации обучающихся к художественному творчеству	года	руководителя по воспитательной работе (ВР) Бондарева
	Подготовить и провести школьную олимпиаду по учебным предметам предметной области «Искусство»	Ноябрь	Заместитель руководителя по УВР
	Провести интерактивные занятия совместно с местным краеведческим музеем для ознакомления учащихся с этнокультурными и национальными особенностями региона	В течении года	Классные руководители
	Приобрести оборудование для организации художественной мастерской, музыкального класса	Июль	Заместитель руководителя по АХР
Реализация новой концепции предметной области «Технология»	Посетить с учащимися начального общего образования ЦДТ для знакомства с миром профессий	Октябрь	Классные руководители
	Принять участие во Всероссийском проекте «Урок цифры» (урок цифры.рф), который развивает интерес школьников к программированию (провести тематические уроки для учащихся, пройти тренажеры по программированию в разных возрастных группах)	Декабрь-май	Учитель информатики, технологии Никифорова, Лезговка, Бязрова
	Провести серию вебинаров для учителей по разработке уроков по программированию по материалам Всероссийского проекта «Урок цифры» (урок цифры)	Декабрь-май	Заместитель руководителя по УВР
	Принять участие в Международном онлайн-квесте по цифровой грамотности среди детей и подростков «Сетевичок» (сетевичок.рф) – провести онлайн-курсы обучения, викторины, конкурсы рисунков, тестирование	Сентябрь-декабрь	Классные руководители
	Принять участие во Всероссийском проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6-11-х классов «Билет в будущее» (bilet-help.worldsills.ru)	В течении года	Заместитель руководителя по ВР Бондарева
	Ознакомить учеников с тремя или четырьмя видами профессиональной деятельности из разных сфер через участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория» (proektoria.online), направленных на раннюю профориентацию школьников	В течении года	Заместитель руководителя по ВР Бондарева
	Обеспечить реализацию практической части предметной области «Технология» (закупить необходимое оборудование для мастерских)	Июль, август	Заместитель руководителя по АХР Баратова
Реализация новой концепции предметной области «Физическая культура»	Подготовить мотивированных школьников к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	В течении года	Учитель физической культуры Кордюкова, Григорян
	Принять участие во Всероссийских спортивных соревнованиях (играх) школьников «Президентские состязания»	По плану	Учитель физической культуры Кордюкова, Григорян
	Включить в план внеурочной деятельности, план	Июнь	Заместитель

	дополнительного образования спортивно-оздоровительное направление. Организовать спортивный клуб, секции		руководителя по ВР Бондарева
	Разработать тесты для прохождения промежуточной аттестации по учебному предмету «Физическая культура»	Сентябрь, октябрь	Руководитель профессионального объединения Григорян
	Принять участие во Всероссийской олимпиаде школьников по физической культуре	По плану	Заместитель руководителя по УВР Макоева
	Провести мероприятия по формированию антидопингового мировоззрения и поведения учащихся	Октябрь	Социальный педагог Гаврилова
	Приобрести необходимое оборудование, инвентарь для занятия физической культурой	Июнь-август	Заместитель руководителя по АХР Баратова
	Заключить договор о сотрудничестве с организациями дополнительного образования (спортивной школой, спортивным комплексом). Провести совместные спортивные мероприятия	Август	Заместитель руководителя по ВР Бондарева
Реализация концепции географического образования	Включить изучение курса (модуля) «География родного края» во внеурочную деятельность основного общего образования	Июнь-август	Заместитель руководителя по У ВР Галустова
	Принять участие в географическом квесте по родному городу	Сентябрь	Учитель географии Гашникова, Харадурова
	Провести конкурс знатоков картографии в рамках предметных недель	Ноябрь	Руководители профессионального объединения учителей географии Гашникова
	Воспользоваться дистанционной информационно-образовательной средой «Российская электронная школа» (resh.edu.ru) для достижения высокого уровня географической подготовки	По мере необходимости	Учитель географии Гашникова
	Подготовить участников научно-практических конференций, олимпиад по географии	По плану	Учитель географии Гашникова, Харадурова
	Организовать экскурсии в парк, рощу	Май, июнь	Учитель географии
Реализация новой концепции учебного предмета « Основы безопасности жизнедеятельности » (ОБЖ)	Приобрести интерактивные тренажерные системы по ОБЖ: «Реаниматор», интерактивный 3D-макет лаборатории «Основы электробезопасности» и др.	Июнь-август	Заместитель руководителя по АХР Баратова
	Организовать обучение школьников безопасности на дорогах	По плану взаимодействия с организацией	Заместитель руководителя по ВР, педагог-организатор ОБЖ Бондарева, Деменьтьев
	Провести неделю безопасности, День гражданской обороны, в том числе с использованием онлайн-площадки единыйурок.рф	Сентябрь, октябрь	Педагог-организатор ОБЖ Деменьтьев

	Разработать контрольно-измерительные материалы по ОБЖ для проведения промежуточной аттестации	Август, сентябрь	Руководители профессионального объединения педагогов-организаторов ОБЖ Деменьтьев
	Провести единый урок по безопасности в сети Интернет по материалам онлайн-площадки единыйурок.рф	октябрь	Учитель информатики Никифорова
	Организовать участие педагогов в бесплатных программах повышения квалификации по теме «Безопасное использование сайтов в сети Интернет в образовательном процессе в целях обучения и воспитания обучающихся в образовательной организации» на единыйурок.рф	Декабрь, январь	Заместитель руководителя по УВР Макоева
	Организовать экскурсию учащихся в муниципальную службу спасения, познакомить с профессией спасателя	Март	Педагог-организатор ОБЖ Деменьтьев
Реализация новой концепции учебного предмета « Обществознание»	Организовать участие школьников в проекте «Онлайн-уроки финансовой грамотности» (dni-fg.ru)	По расписанию портала	Учитель обществознания Сидорова Технический специалист Волкова
	Принять участие во Всемирной недели предпринимательства, едином уроке прав человека, в том числе с использованием онлайн-площадки единыйурок.рф	Ноябрь декабрь	Учитель обществознания Сидорова
	Принять участие в мероприятиях школьного волонтерского движения: акция «Посади дерево», «За здоровый образ жизни», «Помощь ветеранам и людям пожилого возраста» и др.	По плану	Бондарева Птицына
	Воспользоваться единой информационной системой «Добровольцы России» (добровольцыроссии.рф) для организации волонтерского движения в школе	В течении года	Заместитель руководителя по ВР Бондарева

2) «Цифровая школа»

Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Включение в план мастер-классов для учителей, с целью выработки учения использовать онлайн-платформы	работа с системой «Мобильное Электронное Образование» (МЭО) на mob-edu.ru , чтобы обеспечить индивидуальную образовательную траекторию обучения	Июнь – сентябрь	Зам. по УВР Макоева ЕБ, учитель информатики, учителя предметники
	сформировать навыки самостоятельного поиска и обработки информации	Течение года	учителя предметники

	у школьников.		
	педагогам пройти курсы повышения квалификации с помощью электронной платформы МЭО.	Течение года	Зам. по УВР Макоева ЕБ,
Использование педагогами интерактивных уроков	Проверить как учителя используют возможности информационно-образовательной среды «Российская электронная школа» (РЭШ) на resh.edu.ru и всероссийской онлайн-платформы «Учи.ру» (uchi.ru),	Декабрь, март	Администрация
	Рекомендовать ученикам интерактивные уроки и задания для разного уровня мотивации.	течение года	Учителя предметники
	Принять участие в предметных олимпиадах по материалам платформы «Учи.ру».	течение года	Классные руководители
Развитие цифровой грамотности школьников	Принять участие во Всероссийском проекте «Урок цифры»(урокцифры.ру), который развивает интерес школьников к программированию.	течение года	Администрация Классные руководители
	Рекомендовать учащимся пройти онлайн-курсы по цифровой грамотности и проверить знания с помощью тестирования	течение года	Классные руководители
	Провести тематические уроки с онлайн-тренажерами по программированию	течение года	Никифорова С.Ю.
	Принять участие в Международном онлайн-квесте по цифровой грамотности среди детей и подростков «Сетевичок» (сетевичок.рф)	течение года	Учителя предметники
	Развивать технологичную грамотность учащихся в викторинах, конкурсах	течение года	Учителя предметники
	Включить в план внеурочной деятельности или дополнительного образования кружок по робототехнике, чтобы развивать навыки раннего программирования	течение года	Зам по ВР бондарева ТА Рук кружка Никифорова СЮ

3) «Успех каждого ребенка»

Цель – сформировать эффективную систему выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, основанную на принципах справедливости, всеобщности и направленную на самоопределение и профессиональную ориентацию обучающихся.

Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Подготовить нормативные правовые	Разработать, скорректировать и утвердить: – часть ООП, формируемую	Июнь – сентябрь	Зам. по УВР макоева ЕБ, по ВР Бондарева

акты, которые регламентируют развитие успешности учащихся	участниками образовательных отношений, учебные планы и планы внеурочной деятельности; – Положение об олимпиаде школьников; – План подготовки учащихся к участию во Всероссийской олимпиаде школьников; – Программу психолого-педагогической поддержки одаренных и способных школьников; – Программу «Одаренные дети»; – Положение о портфолио обучающегося; – План проведения предметных и метапредметных недель		ТА, педагог-психолог Качаева СА, руководители ШМО
Обеспечить информационную поддержку развитию успешности учащихся	Создать банк заданий олимпиадного цикла по всем предметам учебного плана	Август	Руководители ШМО
Разместить на официальном сайте школы информацию по вопросам подготовки к Всероссийской олимпиаде школьников		Постоянно	Иванова ОА
Составить план-график олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов, викторин на учебный год Разместить информацию о конкурсах, викторинах различной направленности Всероссийского портала дополнительного образования «Одаренные дети» (globaltalents.ru) в электронном дневнике учащихся и на информационных стендах Выявить перечень школьных, муниципальных, региональных, вузовских, всероссийских и других олимпиад и конкурсов; ознакомить обучающихся, их родителей и учителей с положениями, условиями и графиком их проведения		Август	Макоева ЕБ Бондарева ТА
Обеспечить взаимодействие школы с федеральными и регио	Заклучить договор о сотрудничестве с региональным детским технопарком «Кванториум» Принять участие в командной инициативе «Кадры	Август	Руководитель ОО Молодых ВН

нальными программами	будущего для регионов» (globaltalents.ru), чтобы сформировать индивидуальные образовательные и профессиональные траектории мотивированных учащихся		
В течение года	Наставник, тьютор командного проекта		

Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
поддержки одаренных и талантливых детей	Провести практико-ориентированные семинары для выпускников школы с участием студентов	Март	Заместитель руководителя
Организовать на базе школы кванты по робототехнике		В течение года	Никифорова СЮ
Принять участие во Всероссийском проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6–11-х классов «Билет в будущее» (bilet-help.worldskills.ru)		В течение года	Заместитель руководителя по ВР Бондарева ТА
Принять участие в мероприятиях профессионального и личностного самоопределения федерального образовательного проекта «Навигатум» (navigatum.ru) Принять участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория», направленных на раннюю профориентацию школьников в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности)		В течение года	Заместитель руководителя по ВР Бондарева ТА
Организовать участие талантливой молодежи в профильных сменах Международного детского центра «Артек», Всероссийских детских центров «Сириус», «Орленок», «Смена», «Океан»		В течение года	Бондарева ТА
Организовать методическую работу с учителями по развитию успешности учащихся	Организовать семинары-практикумы по распространению лучшего опыта подготовки учащихся к олимпиадам	В течение года	Заместитель руководителя по УВР, Макоева ЕБ Трифанова МА Руководители ШМО

Организовать повышение квалификации учителей по вопросам подготовки к олимпиадам через курсовую подготовку		В течение года	Макоева ЕБ
Подготовить и провести педагогический совет по результативности участия школьников в федеральных, региональных и муниципальных образовательных проектах		Апрель	Заместитель руководителя по УВР
Организовать мастер-классы учителей, которые подготовили победителей предметных олимпиад, а также подготовили выпускников к ЕГЭ на 100 баллов		Октябрь, апрель	Руководители ШМО Сидорова НП Гашникова АА Турпаян СЛ Коренева ОА Ралетняя АВ Григорян ЗС
Организовать открытые занятия внеурочной деятельности с учащимися группы риска с целью развития интересов и склонностей Провести обучающий семинар для учителей по использованию материалов федерального образовательного проекта «Навигатум» (navigatum.ru): изучение игровых модулей «Профессионально важные качества», помощь тьютора-психолога, использование цикла готовых учебных занятий для построения индивидуальной образовательной, профессиональной, личностной траектории учащихся		Ноябрь, март	Бондарева ТА Качаева СА
Декабрь	Заместитель руководителя по УВР, педагог-психолог		

С.

Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Организовать работу с родителями (законными представителями) по развитию успешности учащихся	Организовать лекторий для родителей по ознакомлению с особенностями обучения и воспитания одаренных и мотивированных детей	В течение года	Заместитель руководителя по УВР, педагог-психолог
Организовать индивидуальные консультации для родителей по подготовке учеников к Всероссийской олимпиаде школьников	В течение года		Макоева ЕБ Галустова СМ Бондарева ТА

Организовать анкетирование родителей по планированию внеурочной деятельности на новый учебный год		Май	Бондарева ТА
Организовать анкетирование родителей по выявлению профиля учебного плана среднего общего образования на новый учебный год		май	Заместитель руководителя по УВР Галустова СМ
Обеспечить контроль за обеспечением развития успешности учащихся	Проанализировать результаты Всероссийской олимпиады школьников	Апрель	Заместитель руководителя по УВР Макоева ЕБ
Выявить ресурсы, необходимые для обеспечения качества подготовки обучающихся к выбранным ими олимпиадам и конкурсам Организовать образовательное пространство школы для работы с мотивированными учащимися (учебные планы, планы внеурочной деятельности, индивидуальные образовательные траектории, расписание занятий и др.)		Май – июнь	Заместитель руководителя по АХР Баратова ТА
Проконтролировать, как учителя включают в уроки, внеурочную деятельность задания олимпиадного цикла		В течение года	Руководители ШМО
Проанализировать количество участников конкурсов, конференций, интеллектуальных марафонов, в том числе дистанционных		В течение года	Заместитель руководителя по ВР Бондарева ТА
Проконтролировать индивидуальную работу с мотивированными учащимися		В течение года	Заместитель руководителя по УВР Макоева ЕБ Трифанова МА
Проанализировать текущую, промежуточную и итоговую успеваемость для выявления школьников с высокими показателями		В течение года	Заместитель руководителя по УВР Галустова СМ

4) «Поддержка семей, имеющих детей»

Мероприятия с родительской общественностью.

№	Содержание работ	Сроки	Ответственные
----------	-------------------------	--------------	----------------------

1	Выборы клас. родительских комитетов и членов Управляющего Совета школы	Сентябрь	Клас. руководители
2	Составление плана работы Управляющего Совета школы и общешкольного родительского комитета	До 10 октября	Молодых В.Н. Предс. ОРК
3	Подготовка материалов по презентации школы к Творческому отчету	сентябрь	Волкова Е.С. Директор
4	Публичный доклад директора	10.09.19г	Молодых В.Н.
5	Рекомендовать родителям воспользоваться материалами федерального портала информационно просветительской поддержки родителей ruroditel.ru , с целью получения консультационной помощи, советов от ведущих педагогов, психологов по вопросам воспитания и обучения детей.	В теч гола	Классные руководители
6	Провести тренинг-практикум по семейному общению, оказанию помощи в подготовке домашних заданий, в выборе занятий по интересам и другие.	постоянно	Педагог-психолог Качаева С.А.
7	Беседа медработника школы о сохранении здоровье детей, о режиме дня и здоровом образе жизни	В теч года	Медработник Хасанова З.А.
8	Продумать совместные мероприятия для адаптации детей -инвалидов или учеников с ОВЗ в коллективе. Шире привлекать этих учащихся к участию в конкурсах и викторинах, с целью развития успешности школьников с ОВЗ.	Теч года	Классные руководители, Педагог-психолог Соц. педагог з
9	Рекомендовать родителям воспользоваться сайтом-навигатором по дополнительным программам, используя порталы центра дополнительного образования детей с целью выбора направления деятельности для ребенка в соответствии с интересами.	ноябрь	Качаева С.А.

5	<p>Проведение общешкольных собраний:</p> <p>1. А) Публичный отчёт директора школы по результатам работы СОШ №2 за 2019-2020 уч. год.</p> <p>Б) О профилактике асоциальных проявлений характера подростков</p> <p>В) О социально- психологическом тестировании подростков</p> <p>2. А) Профилактика и предупреждение травматизма и несчастных случаев среди детей</p> <p>Б) Атмосфера жизни семьи как фактор физического и психического здоровья ребёнка, методы педагогического воздействия на ребенка</p> <p>В)Профилактика наркомании, употребления курительных смесей в подростковой среде. Симптомы употребившего наркотические средства.</p> <p>3. А)«Безопасность детей на дорогах в зимний период»</p> <p>Б) «Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений среди учащихся»</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Ноябрь</p> <p>Декабрь</p> <p>Февраль</p>	<p>Директор школы Молодых В.Н.</p> <p>Инспектор ПДН капитан полиции Джиоева И.В Гаврилова Т.В. –соц. педагог</p> <p>.</p> <p>Инспектор ПДН капитан полиции Джиоева И.В</p> <p>Качаева С.А. – педагог-психолог</p> <p>Гаврилова Т.В. –соц. педагог</p> <p>Инспектор ГИБДД</p> <p>Гаврилова Т.В. –соц. педагог</p>
---	--	---	--

	<p>4. А) Ответственность в детско-родительских взаимоотношениях Б) -«Бесконтрольность свободного времени - основная причина совершения правонарушений и преступлений»</p> <p>5. А) Формирование положительной самооценки школьника – важная составляющая семейного воспитания. Б) Ответственность несовершеннолетних и родителей за совершение правонарушений. Профилактика детского травматизма ,обеспечение контроля за безопасностью жизнедеятельности детей в летний каникулярный период.</p>	<p>Апрель</p>	<p>Директор школы Инспектор ПДН капитан полиции Джиоева И.В</p> <p>Педагог- психолог Качаева С.А.</p> <p>Инспектор ПДН капитан полиции Джиоева И.В</p>
--	--	---------------	--

Занятия университета педагогических знаний для родителей

В течение года : в рамках внутриклассного родительского собрания по перспективному плану кл. руководителя.

Участие родителей во внеклассной работе:

Форма	Сроки	Ответственные
Традиционные праздники в классах	В течение года	Классные руководители
<p>Общешкольные праздники: День знаний – торжественная линейка Посвящение в первоклассники Посвящение в пятиклассники Праздничный концерт ко Дню учителя Концерт для мам и бабушек, посвященный Международному дню Матери Новогодний квест для 1-4 классов Новогодние праздничные мероприятия для 5-11 классов Масленица Концерт, посвященный Международному женскому Дню для родителей и учителей</p>	В течение года	Классные руководители

Концерт ко дню Победы Последний звонок		
Организация коллективного посещения музеев, выставок, театров; экскурсии во внеурочное и каникулярное время	В течение года	Классные руководители
Совместное участие в творческих конкурсах, акциях, проектах	В течение года	Классные руководители

Социально-психологическая работа с родителями обучающихся

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Разработать план консультационной помощи родителям с привлечением психолога	Сентябрь	Качаева СА Бондарева ТА
2	Изучение условий жизни в семьях педагогически запущенных подростков, внесение предложений о закреплении за ними шефов	октябрь-ноябрь	Бондарева Т.А., класс. руководители психолог
3	Организация индивидуальных психолого-педагогических консультаций по вопросам обучения и воспитания для родителей педагогически запущенных и слабоуспевающих школьников	По плану психолога	класс. руководители, психолог
4	Индивидуальная работа с родителями по запросам	В течение года	Психолог
5	Заслушивание родителей, не занимающихся воспитанием детей, на заседаниях Совета профилактики	Систематически	Директор школы, кл. руководители, Бондарева Т.А.

Работа по профориентации

Цели

- оказания профориентационной поддержки учащимся в процессе выбора профиля обучения и сферы будущей профессиональной деятельности.
- выработка у школьников сознательного отношения к труду, профессиональное самоопределение в условиях свободы выбора сферы деятельности в соответствии со своими возможностями, способностями и с учетом требований рынка труда.

Задачи:

- получение данных о предпочтениях, склонностях и возможностях учащихся для разделения их по профилям обучения;
- обеспечение широкого диапазона вариативности профильного обучения за счет комплексных и нетрадиционных форм и методов, применяемых на уроках элективных курсов и в воспитательной работе;
- дополнительная поддержка некоторых групп школьников, у которых легко спрогнозировать сложности трудоустройства (это наши «трудные», дети из неблагополучных семей);

- выработка гибкой системы кооперации старшей ступени школы с учреждениями дополнительного и профессионального образования, а также с предприятиями города.

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Ответственные исполнители
1	Участие в проекте «Билет в будущее»	Сентябрь	классные руководители
2	Тестирование учащихся 9 классов «Склонности и профессиональная направленность» и консультирование по результатам тестирования	Ноябрь	Психолог
3	«День самоуправления в школе»	Март	Кабинет министров д/о «Юные россы»
4	Тематические классные часы профориентационной направленности: 8-11 классы – — «Мастерство и талант» — «Что такое труд» — «Мои планы на будущее» — «Профессионализм. Что это?» — «Планирование профессиональной карьеры»	По плану классных руководителей	МО классных руководителей
5	Проведение обзорных и тематических профориентационных экскурсий с целью ознакомления работы предприятий, условий труда, технологическим процессом	По мере согласования с руководителями предприятий	Администрация школы, классные руководители
6	Использование в профориентационной работе Internet-ресурсов	Постоянно	Классные руководители
7	Встречи с преподавателями средних и высших учебных заведений	В течение года	Кл. руководит. администрация школы
8	Информирование учащихся и их семей об образовательных возможностях территориально доступной им образовательной среды начального и среднего профессионального образования.	Постоянно	Администрация школы, классные руководители
9	Информирование учащихся и их родителей, педагогов школы о проблемах занятости на местном и региональном рынке труда.	Постоянно	Администрация школы, классные руководители
10	ПроеКТОриЯ. Всероссийские открытые уроки-профориентационные онлайн – мероприятия, организованные Министерством просвещения РФ совместно с порталом «ПроеКТОриЯ»	5 сентября 2019 г., 26 сентября 2019 г., 17 октября 2019 г., 21 ноября 2019 г., 19 декабря 2019 г.	Кл. руководит. 8-11 кл

4. Деятельность педагогического коллектива по повышению качества учебно -воспитательного процесса:

« Учитель будущего»

Методическая тема школы: *«Повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагога, как фактор повышения качества образования в условиях реализации ФГОС».*

Работа Методического совета Школы

Цель, которую поставил Методический совет Школы в текущем году: непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей школы, их эрудиции профессиональной компетентности в области знания и применения современных педагогических технологий. совершенствование умения работать с современными цифровыми технологиями, поучаствуют в профессиональных ассоциациях, программах обмена опытом и лучшими практиками.

В 2019-2020 учебном году на заседаниях МС будут рассмотрены следующие вопросы:

1. Итоги методической работы за 2018 -2019 учебный год, основные задачи на новый учебный год, утверждение УМК на 2019-2020 учебный год, планов работы ШМО.
2. Инструктивно-методическое совещание:
 - основные направления методической работы в школе;
 - этапы работы над методической темой;
 - темы самообразования, работа над планом самообразования.
3. Создание группы контроля адаптации обучающихся 5-го класса.
4. Организация и проведение предметных школьных и муниципальных олимпиад.
5. Итоги мониторинга учебной деятельности по результатам контрольных работ в рамках промежуточной аттестации.
6. Управление качеством образования в школе. Результаты диагностики уровня обученности обучающихся по итогам учебных четвертей. Сравнительная характеристика.
7. Работа с учащимися, имеющими слабую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.

8. Информация о ходе аттестации учителей. Изучение новой модели аттестации
9. Подведение итогов аттестации учителей школы, анализ реализации системы курсовой подготовки.

Подготовка к итоговой аттестации в 9-х, 11 классах.

11. Подведение итогов по самообразованию, самооценка профессионального развития учителей.

12. Мониторинг учебной деятельности за год. Результативность работы МС.

13. Обсуждение плана работы на 2020-2021 учебный год.

Тематика мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	
Методические советы			
1. Итоги методической работы за 2018 -2019 учебный год. 2. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в новом 2019-2020 учебном году. 3. Утверждение плана методической работы школы на 2019-2020 уч.г.	сентябрь	Зам.директора по УВР, руководители ШМО	
Семинар : «Эффективность урока – результат внедрения инновационных технологий в преподавание.»	ноябрь	Зам.директора по УВР, руководители ШМО	
Семинар: «Роль инновационной деятельности в процессе профессионального самосовершенствования педагога.»	март	Зам.директора по УВР, руководитель ШМО	
Творческие отчеты ШМО учителей школы по реализации методической темы.	апрель	Руководители ШМО	
Работа школьных методических объединений.			
Планирование работы на год Информация о новых требованиях ОГЭ	Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий.	сентябрь	Руководители ШМО
Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах.	Организация участия и проведения конкурсов	Октябрь Февраль Март	Руководители ШМО
Участие в предметных неделях	Организация участия и проведения предметных недель	В течение года	Руководители ШМО
Муниципальный, школьный этап Всероссийской олимпиады школьников.	Проведение муниципального, школьного этапа предметных олимпиад	октябрь	Руководители ШМО

Работа над методической темой.	Предварительный отчет о работе над методической темой.	январь	Руководители ШМО
Результативность деятельности за первое полугодие	Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.	январь	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
Подготовка материалов промежуточной аттестации.	Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся	март	Руководители ШМО
Работа над методической проблемой	О подготовке к творческому отчету учителей школы. Разработка плана участия и обсуждение предварительных результатов работы над методической темой, предлагаемых для участия в творческом отчете.	апрель	Руководители ШМО
Анализ результатов работы за год	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы.	май	Руководители ШМО

Работа с педагогическими кадрами

Основные направления работы

1. Работа педагогического совета.
2. Работа с молодыми специалистами.
3. Повышение квалификации учителей, их самообразование.
4. Профессиональные конкурсы

Работа педагогического совета

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	«Анализ работы школы: достижения, проблемы и задачи	август	Педагогический совет	директор

	на 2019-2020 учебный год»			
2.	Мониторинг как основной механизм ВСОКО: его роль в управлении качеством образования.	Ноябрь	Педагогический совет	директор
3.	«Система оценки качества образовательного результата : проблема профессионального единства. От результатов внутренней оценки к независимой оценке ЕГЭ и ОГЭ »	декабрь	Педагогический совет	директор
4.	«О допуске выпускников 9,11 классов к проведению ГИА» «О переводе учащихся в следующий класс»	май	Педагогический совет	директор
5.	Об итогах ГИА и выдаче аттестатов об основном и среднем общем образовании»	июнь	Педагогический совет	директор

Работа с молодыми специалистами

№	Содержание	Сроки	Формы и методы	ответственные
1	Назначение наставников Косолапова А.А. Сергеева В.О	август	Заседание МО	Заместитель директора по УВР
2	Знакомство с нормативными документами по организации образовательной и воспитательной деятельности	Сентябрь октябрь	Работа наставника и молодого специалиста	Заместитель директора по УВР
3	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников	В течен. года	Работа наставника и молодого специалиста	Заместитель директора по УВР наставники
4	Согласование выбора темы самообразования молодыми специалистами	В течен. года	Работа наставника и молодого специалиста	Заместитель директора по УВР наставники
5	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету	В течен. года	Работа наставника и молодого специалиста	Заместитель директора по УВР наставники
6	Отчёт о работе с	май	Работа	Заместитель

	молодыми специалистами		наставника и молодого специалиста	директора по УВР наставники
--	------------------------	--	-----------------------------------	-----------------------------

Повышение квалификации учителей, их самообразования

Задачи: Сопровождение профессионального роста педагогов. Обобщение и представление педагогического опыта.

№	Содержание	Сроки	Формы и методы	Ответственные
1	Составление списка педагогов, нуждающихся в курсовой подготовке	сентябрь	Отчеты о самообразовании педагогов	Заместитель директора по УВР
2	Посещение курсов повышения квалификации руководителями школы и учителями	В течение года	курсы повышения квалификации	Заместитель директора по УВР
3	Посещение конференций, метод. семинаров, уроков творчески работающих учителей	В течение года		Заместитель директора по УВР Администрация школы
4	Участие в вебинарах, дистанционных видеоконференциях и др. формах повышения квалификации с применением информационных технологий	В течение года		Заместитель директора по УВР Администрация школы
5	Взаимопосещение уроков Совершенствование умений работы с современными цифровыми технологиями, участие в профессиональных ассоциациях, программах обмена опытом и лучшими практиками.	В течение года		Заместитель директора по УВР
6	Отчеты о самообразовании педагогов	В течение года	Заседание МО	Заместитель директора по УВР

Тематика мероприятий	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
----------------------	-------------------------	-----------------------	------------------	---------------

Методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей.

НикифороваС

Собеседования	Планирование работы на 2019-2020 учебный год	Определение содержания деятельности.	Сентябрь октябрь	зам. директора по УВР
	Анализ результатов посещения уроков	Оказание методической помощи в организации урока.	Сентябрь , ноябрь, январь, март.	зам. директора по УВР
Консультации	Работа учителя со школьной документацией.	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.	сентябрь	зам. директора по УВР
	Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету.		Декабрь , апрель	зам. директора по УВР
	Анализ результатов профессиональной деятельности		Октябрь , май	зам. директора по УВР

Повышение уровня квалификации педагогических кадров

Аттестация педагогических кадров	Подготовка и проведение аттестационных мероприятий. Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся педагогов. Повышение уровня профессиональной деятельности педагогов.	по графику	Зам. директора по УВР
Прохождение курсовой подготовки	Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации .	по графику	зам. директора по УВР
Участие в конкурсах педагогического мастерства	Реализация творческого потенциала педагога.		Руководители ШМО
Презентация опыта работы	Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах. Публикация методической продукции Представление результатов методической деятельности.	Согласно планам работы МО	Руководители ШМО

Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

Задача: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по повышению качества образования на основе инновационных образовательных технологий, реализующих ФГОС

Тематика мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	
Методические советы			
1. Итоги методической работы за 2018 -2019 учебный год. 2. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в новом 2019-2020 учебном году. 3. Утверждение плана методической работы школы на 2019-2020 уч.г.	сентябрь	Зам.директора по УВР, руководители ШМО	
Эффективность урока – результат внедрения инновационных технологий в преподавание.	ноябрь	Зам.директора по УВР, руководители ШМО	
Роль инновационной деятельности в процессе профессионального самосовершенствования педагога.	март	Зам.директора по УВР, руководитель ШМО	
Творческие отчеты ШМО учителей школы по реализации методической темы.	апрель	Руководители ШМО	
Работа школьных методических объединений.			
Планирование работы на год	Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий.	сентябрь	Руководители ШМО
Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах.	Организация участия и проведения конкурсов	Октябрь Февраль Март	Руководители ШМО
Участие в предметных неделях	Организация участия и проведения предметных недель	В течение года	Руководители ШМО
Муниципальный, школьный тур Всероссийской олимпиады школьников.	Проведение муниципального, школьного тура предметных олимпиад	октябрь	Руководители ШМО
Работа над методической темой.	Предварительный отчет о работе над методической темой.	январь	Руководители ШМО
Результативность деятельности за первое полугодие	Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение государственных программ по предметам.	январь	Зам.директора по УВР, руководители ШМО

Подготовка материалов промежуточной аттестации.	Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся	март	Руководители ШМО
Работа над методической проблемой	О подготовке к творческому отчету учителей школы. Разработка плана участия и обсуждение предварительных результатов работы над методической темой, предлагаемых для участия в творческом отчете.	апрель	Руководители ШМО
Анализ результатов работы за год	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы.	май	Руководители ШМО

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей.				
Собеседования	Планирование работы на 2019-2020 учебный год	Определение содержания деятельности.	Сентябрь октябрь	зам. директора по УВР
	Анализ результатов посещения уроков	Оказание методической помощи в организации урока.	Сентябрь, ноябрь, январь, март.	зам. директора по УВР
Консультации	Работа учителя со школьной документацией.	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.	сентябрь	зам. директора по УВР
	Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету.		Декабрь, апрель	зам. директора по УВР
	Анализ результатов профессиональной деятельности		Октябрь, май	зам. директора по УВР
Повышение уровня квалификации педагогических кадров				
Аттестация педагогических кадров	Подготовка и проведение аттестационных		по графику	Зам. директора по

	мероприятий. Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся педагогов. Повышение уровня профессиональной деятельности педагогов.		УВР
Прохождение курсовой подготовки	Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации .	по графику	зам. директора по УВР
Участие в конкурсах педагогического мастерства	Реализация творческого потенциала педагога.		Руководители ШМО
Презентация опыта работы	Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах. Публикация методической продукции Представление результатов методической деятельности.	Согласно планам работы МО	Руководители ШМО

Работа с обучающимися

Задачи: Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности обучающихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Муниципальный, школьный туры Всероссийской олимпиады школьников.	Проведение предметных олимпиад по параллелям классов Анализ результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	Октябрь-Ноябрь	Руководители ШМО
Участие в дистанционных олимпиадах по предметам.	Организация и проведение олимпиад	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	В течение года	Руководители ШМО

Календарно-тематическое планирование	*			*					*
Выполнение учебных программ				*				*	
Рабочие тетради		*		*		*		*	
Личные дела обучающихся	*							*	
Паспорта кабинетов		*							*
План работы МО	*								

1. Контроль за работой по ведению ФГОС в 2019 – 2020 учебном году

№ п/п	Объекты контроля	Ответственный	Сроки	Подтверждение выполнения (документы)
Нормативно- правовое обеспечение введения ФГОС				
1	Разработка (на основе БУП) и утверждение учебного плана ОУ, организация его исполнения	Зам. дир. По УВР	Август – сентябрь	Наличие учебного плана, приказа об утверждении и исполнении
2	Корректировка Основной Образовательной Программы ФГОС , рабочих программ школы с учетом Примерных программ по учебным предметам, курсам обязательной части учебного плана	Учителя-предметники	Май – август	Наличие программ по учебным предметам
3	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности в школе	Зам. дир. По ВР	Август – сентябрь	Наличие программного документа, приказ об утверждении программы внеурочной деятельности
4	Применение в учебно-воспитательном процессе системы оценки достижений планируемых результатов освоения ООП (включая описание планируемых результатов, перечень показателей планируемых	Зам. дир. По УВР	В течение учебного года	Информационные материалы

результатов и
инструментарий для оценки
их достижений)

Финансово- экономическое обеспечение введения ФГОС

- | | | | | |
|---|---|----------------|-------------------------|---------------------------------------|
| 5 | Корректировка объема расходов, необходимых для реализации ООП и достижения планируемых результатов, а также механизма их формирования | Директор школы | В течение учебного года | Информация об объемах расходов |
|---|---|----------------|-------------------------|---------------------------------------|

Организационное обеспечение введения ФГОС

- | | | | | |
|---|---|------------------|--------------------------------|--|
| 6 | Применение инструментария для изучения образовательных потребностей и интересов обучающихся основной ступени общего образования и запросов родителей по использованию часов вариативной части учебного плана, включая внеурочную деятельность | Зам. дир. По УВР | Сентябрь | Пакет методик для проведения диагностики в школе .
Диагностические материалы (анкеты, опросники), рекомендации для специалистов (педагогов-психологов, социальных педагогов) для проведения стартовой диагностики в 11-х классах в 2019-2020 уч. году |
| 7 | Применение диагностического инструментария для выявления профессиональных затруднений педагогов в период перехода на ФГОС .
Проведения анкетирования. | Зам. дир. По УВР | Сентябрь, ноябрь, январь, март | Диагностический инструментарий.
Информационная справка по результатам анкетирования, план мероприятий по устранению выявленных проблем |

Создание кадрового обеспечения введения ФГОС

- | | | | | |
|---|---|------------------|-------------------------|---|
| 8 | Организация консультационной методической поддержки учителей 11-х классов (по мере введения ФГОС СОО) | Зам. дир. По УВР | В течение учебного года | План мероприятий, ориентированных на решение вопросов введения ФГОС |
|---|---|------------------|-------------------------|---|

Создание информационного обеспечения введения ФГОС

- | | | | | |
|----|---|------------------|-------------------------|--------------------------------|
| 9 | Информирование участников образовательного процесса и общественности по ключевым позициям ведения ФГОС | Зам. дир. По УВР | В течение учебного года | Размещении информации на сайте |
| 10 | Использование школой информационных ресурсов (сайт, Интернет-страничка и т.д.) для доступа участников образовательного процесса к информации, связанной с реализацией ООП | Зам. дир. По УВР | В течение учебного года | Адреса информационных ресурсов |

11	Создание в Публичном докладе раздела о ходе введения ФГОС	Директор школы	Август	Наличие раздела о ФГОС
Создание материально- технического обеспечения введения ФГОС				
12	Организация доступа к ЭОР, размещенным в федеральных и региональных базах данных	Зам. дир. По УВР	В течение учебного года	Наличие доступа
13	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	Зам. дир. По УВР	В течение учебного года	Наличие доступа

1.5. План работы с детьми с высокой учебной мотивацией работы .

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1.1.	Разработка и реализация проектов учащимися в рамках предметных декад	В течение года	Учителя начальных классов, учителя – предметники	Развитие интеллектуальных способностей учащихся
1.2.	Представление результатов проектной деятельности в ходе региональных конференций	В течение года	Учителя предметники	
1.3.	Организация участия школьников в интеллектуальных играх в городе Моздоке	В течение года	Зам. дир. По ВР, учителя – предметники	
2.	Обобщение и систематизация информации о конкурсах, олимпиадах, НПК для школьников по различным направлениям в 2018-19 году	В течение года	Зам директора по УВР	Банк данных, анализ информации коррекция деятельности по направлению работы
3.	Организация участия во Всероссийской олимпиаде школьников:	По графику	Зам директора по УВР, руководители ШМО	Развитие интеллектуальных и творческих
3.1.	школьный этап Всероссийской олимпиады школьников			
3.2.	муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников			
3.3.	региональный этап Всероссийской олимпиады школьников			

3.4.	Организация участия школьников в заключительном этапе Всероссийской олимпиады школьников			способностей учащихся
4	Организационно-методическое сопровождение проведения в ОУ города Всероссийского конкурса «Русский медвежонок – языкознание для всех» «Кенгуру», «Кит	По графику	Руководители ШМО начальные классы, филология	
5	Проведение предметных декад школьной науки:	По плану ШМО	Зам директора по УВР, руководители ШМО,	Поддержка конкурсного, олимпиадного движения, развитие исследовательской компетенции учащихся, развитие их интеллектуальных и творческих способностей
5.1.	Неделя математики, физики, информатики	В течение года		
5.2.	Неделя предметов естественно – научного цикла			
5.3.	Неделя иностранного языка			
6	Участие школьников в конкурсах, олимпиадах.	В течение года		
2.	Участие в республиканских и российских проектах (Основы предпринимательства, основы финансовой грамотности, семейное воспитание, шахматы)	В течение года	Зам. директора по ВР	Развитие интеллектуальных, коммуникативных и творческих способностей учащихся

5-й РАЗДЕЛ: Деятельность педколлектива, направленная на создание системы воспитательной работы:

1. Деятельность школы по развитию ученического самоуправления, по поддержке детских общественных организаций в соответствии с "Конвенцией ООН о правах ребенка" (Прилагается)

Обязанности административно – управленческого аппарата школы на 2019 – 2020 учебный год:

О распределении обязанностей между членами администрации

В целях улучшения работы администрации школы, недопущения дублирования, создании системы координации действий.

Определить следующие должностные обязанности:

1. директору школы Молодых ВН:

- осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности школы в соответствии с ее Уставом и законодательством РФ;
- определяет стратегию, цели и задачи развития школы;
- определяет структуру управления;
- планирует, координирует, контролирует пед. работников и работу своих заместителей;
- осуществляет подбор, прием, увольнение кадров;
- определяет должностные обязанности, создает условия для работы;
- утверждает расписание занятий, график работы и педагогическую нагрузку работников;
- поощряет и стимулирует творческую инициативу работников;
- формирует контингент учащихся и обеспечивает социальные права обучающихся;
- руководит деятельностью пед. совета;
- обеспечивает выполнение коллективного договора;
- представляет школу в государственных, общественных, муниципальных и других органах, учреждениях;
- обеспечивает учет и сохранность материальных ценностей;
- проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма, терроризма, экстремизма;
- курирует работу учителей истории, обществознания, трудового обучения, права, ОБЖ
- проводит совещания при директоре;
- организует работу по охране труда и ТБ;
- несет ответственность за экономию энергоресурсов;
- контролирует заполнения электронных журналов 10 - 11 классов;
- является председателем пед. совета
- обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно - материальной базы, соблюдение правил санитарно - гигиенического режима и охраны труда, учет и хранение документации;
- несет ответственность за реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество

образования выпускников и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников во время образовательного процесса в установленном законодательством РФ порядке.

2. Определить следующие должностные обязанности для заместителя директора по УВР в начальной школе **Трифановой М.А.:**

- организует текущее и перспективное планирование работы, тарификацию;
- координирует работу учителей начальной школы, учителей родного (осетинского языка и русского языков),
- составляет расписание занятий для 1-4 кл;
- обеспечивает замену уроков, ведет журнал учета пропущенных и замещенных уроков, табель рабочего времени;
- контролирует правильность и своевременное заполнение электронного журнала.
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой,
- осуществляет мониторинг качества образовательного процесса;
- участвует в подборе и расстановке пед.кадров;
- организует повышение квалификации учителей;
- принимает участие в аттестации пед.работников;
- принимает участие в смотре кабинетов, работе педсовета.
- проводит совещания;
- курирует работу школьной столовой;
- отвечает за организацию горячего питания учащихся;
- ведет "Журнал регистрации несчастных случаев с учащимися во время уроков";
- координирует работу учителей с "дневник.ру", работу учителей с ФГОС НОО
- контролирует посещаемость учащихся;
- повышает свое педагогическое мастерство.

3. Определить следующие должностные обязанности для заместителя директора по УВР **Макоевой Е.Б.**

- курирует работу учителей иностранного языка, русского языка, физической культуры, биологии, экономики, черчение, ИЗО; учителей родного (осетинского и русского) языка
- координирует работу учителей по выполнению учебных планов и программ;
- руководит работой по изучению, обобщению и внедрению передового опыта;
- контролирует проведение родительских собраний;
- организывает повышение квалификации и профессионального мастерства учителей, руководит методической работой;
- организывает проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских. спортивных залов;
- организывает работу по соблюдению норм и правил охраны труда;

- контролирует своевременное проведение инструктажа по ТБ с учащимися, регистрирует их в журнале;
- руководит экспериментальной работой, метод. работой в школе;
- контролирует правильность заполнения электронных журналов в 5 - 7 классах;
- формирование банка данных об учащихся;
- участвует в комплектовании школы;
- принимает меры по соблюдению выполнения правил для учащихся;
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса (составляет графики учителей, документация по преемственности 5 - х классов ФГОС ООО);
- посещает и анализирует уроки;
- осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания учащихся - руководит ШМО производ. учебной;
- повышает свою квалификацию.
- организует и координирует работы по курсовой подготовке и аттестации учителей.

4. Определяет следующие должностные обязанности для заместителя директора по УВР **Галустовой С.М.**

- координирует работу учителей по выполнению учебных программ и планов;
- осуществляет мониторинг качества образовательного процесса и объективность оценки результатов обученности обучающихся;
- посещает уроки и другие виды учебных занятий;
- анализирует их, доводит результаты анализа до сведения пед. коллектива;
- организовывает работу по подготовке к экзаменам;
- оказывает помощь пед. работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- курирует профильное обучение:
- курирует работу учителей математики, географии, информатики, физики, химии и других видов образовательной деятельности;
- составляет тарификацию,
- обеспечивает замену уроков;
- участвует в комплектовании школы, принимает меры по сохранению контингента;
- контролирует соблюдение правил для учащихся;
- вносит предложения по совершенствованию воспитательного процесса;
- участвует в работе пед. совета;
- принимает участие в аттестации пед. работников;
- ведет табель учета рабочего времени, тетрадь замещенных уроков;
- контролирует заполнение электронных журналов 5-11 классов;
- повышает свою квалификацию.
- организует работу по ФГОС ООО; ФГОС СОО

- отвечает за документооборот по результатам итоговой и промежуточной аттестации в 5-11 классах.

5. Определить должностные обязанности заместителя директора по ВР Бондаревой Т.А.

- содействует развитию личности; талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся;
- изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности;
- организует работу детских клубов, кружков;
- организует вечера, праздники, экскурсии;
- привлекает к работе с учащимися работников учреждений культуры и спорта, родителей, общественность;
- организует каникулярный труд и отдых, несет ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательного процесса;
- контролирует проведение внеклассных и внешкольных мероприятий;
- организует работу МО классных руководителей;
- курирует работу учителей МХК
- организует профориентационную работу
- организует работу проф. правонарушения
- организует работу по патриотическому воспитанию
- контролирует внеурочную работу по внедрению ФГОС ООО, НОО
- организует работу по самоуправлению д/о "Юные россы"

6. Определить должностные обязанности заместителя директора по АХЧ Баратовой Т.А.;

- осуществляет руководство хозяйственной деятельностью школы;
- осуществляет контроль за хозяйственным обслуживанием и санитарным состоянием школы;
- руководит работой по благоустройству, озеленению и уборке территории;
- координирует работу технического персонала, ведет учет рабочего времени;
- своевременно заключает необходимые договоры;
- осуществляет работу по инвентаризации;
- руководит комиссией по списанию материальных ценностей, пришедших в негодность.
- осуществляет технический контроль за состоянием компьютерной и множительной техники.
- контролирует и обеспечивает работу школьных автобусов.
- обеспечивает учет и контроль за расходом энерго- и водоресурсов.
- организует взаимодействие школы с правоохранительными органами по вопросам безопасности школы;
- отвечает за противопожарную безопасность в школе

- осуществляет контроль за въезд выезд машин на территорию школы
- систематически проверяет состояние чердаков и подвальных помещений на предмет невозможности проникновения в здание школы наличие опасных предметов
- организует учебные тренировки учащихся и сотрудников по действиям в случае пожара и ЧС
- контролирует исполнение своих обязанностей охранниками школы
- осуществляет контроль технического обслуживания и санитарного состояния образовательного учреждения, принимает меры по своевременному заключению необходимых договоров;
- контролирует рациональное расходование материалов и финансовых средств учреждения;
- руководит работами по благоустройству, озеленению и уборке территории школы;
- проводит работу по охране труда и технике безопасности с техническим персоналом, отвечает за проведение инструктажей на рабочих местах с записями в соответствующих журналах;
- отвечает за пожарную безопасность территории образовательного учреждения;
- осуществляет работу по своевременному проведению инвентаризации в школе;
- руководит комиссией по списанию материальных средств, пришедших в негодность, проводя эту работу ежемесячно;
- является в соответствии с приказом по школе материально-ответственным лицом за доставку и выдачу заработной платы работникам школы.

7. Определить должностные обязанности главного бухгалтера Мысиковой Наталье Александровне:

- организовывает работу по постановке и ведению бухгалтерского учета организации.
- формирует в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете учетную политику исходя из специфики условий хозяйствования, структуры, размеров, отраслевой принадлежности и других особенностей деятельности организации.
- возглавляет работу по подготовке и утверждению рабочего плана, счетов бухгалтерского учета;
- возглавляет работу форм внутренней бухгалтерской отчетности;
- возглавляет работу по обеспечению порядка проведения инвентаризации и оценки имущества и обязательств;
- руководит формированием информационной системы бухгалтерского учета и отчетности;
- организует работу по ведению регистров бухгалтерского учета на основе применения современных информационных технологий, их методов учета и контроля;

- обеспечивает контроль за соблюдением порядка оформления первичных учетных документов;
- обеспечивает своевременное перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды, платежей в кредитные организации, средств на финансирование капитальных вложений;
- принимает участие в проведении финансового анализа и формировании налоговой политики на основе данных бухгалтерского учета и отчетности;
- ведет работу по обеспечению соблюдения финансовой и кассовой дисциплины, смет расходов, законности списания со счетов бухгалтерского учета недостач, дебиторской задолженности и других потерь;
- обеспечивает составление отчета об исполнении бюджетов денежных средств и смет расходов, подготовку необходимой бухгалтерской и статистической отчетности, представление их в установленном порядке в соответствующие органы.