****

**План работы школы на 2019-2020 учебный год**

**Задачи на 2019-2020 учебный год**

**1.   Создание условий для повышения качества образовательной подготовки (100% успеваемость; сохранение 45% качества по школе в целом и по отдельным учебным предметам)за счет:**

 совершенствования механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности за счет учета индивидуальных запросов и возможностей;

 формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями за счет применения современных образовательных технологий (личностно-ориентированные технологии, метод проектов, технология исследовательского обучения, информационно - коммуникационные технологии, теория решения изобретательских задач (ТРИЗ), технология развития критического мышления, игровая учебная деятельность, здоровьесберегающие технологии, технология проблемного обучения, технология «Портфолио»)

 совершенствования межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования через расширение форм и направлений допобразования и ВД, реализацию наиболее популярных у школников направлений;

 развития внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставления реальных достигаемых образовательных результатов с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.

**2.Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы по:**

 активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию  личностных качеств учащихся;

 сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных, внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности.

 повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов,

 расширения форм взаимодействия с родителями;

 профилактике  девиантных форм поведения и вредных привычек.

**3. Совершенствование системы дополнительного образования на основе:**

 обеспечения благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности (результативность участия во всероссийской олимпиаде школьников – не менее 10% участвующих на всех этапах);

 повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся (участие в различных конкурсах и соревнованиях не менее 5% обучающихся);

 развитие самореализации, самообразования для дальнейшей профориентации учащихся (охват внеурочной, исследовательской, проектной деятельностью не менее 85% учащихся; 100% выпускников - продолжение обучения в ССУЗах, ВУЗах по выбору учащихся).

**4. Повышение профессиональной компетентности через:**

 развитие внутришкольной системы  повышения квалификации учителей ( проведение не менее 1 мероприятия в четверть);

 совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;

 развитие системы самообразования, презентации портфолио педагогов, результатов их деятельности (не менее 1 раза в четверть в каждом МО).

**5.     Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:**

 эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности  компьютерной техники;

 модернизации официального сайта школы в соответствии с  различными направлениями деятельности;

 организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ (не реже 1 раза в четверть).

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

**3.1.         План работы по всеобучу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия  | Сроки | Ответственные |
| 1 | Провести учёт детей, подлежащих  обучению в школе | до 31 августа | администрация |
| 2 | Комплектование 1, 10 классов | до 31 августа | директор |
| 3 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы | до 26 августа | кл. руководители |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам.  | до 5 сентября | зам. директора по УВР |
| 5 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы  | до 10 сентября | администрация |
| 6 | Организация встреч с сотрудниками ГАИ: проведение дней безопасности дорожного движения | сентябрь-май | преподаватель-организатор ОБЖ |
| 7 | Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой. | август-сентябрь | директор, куратор ВР |
| 8 | Составление расписания занятий | до 2 сентября | зам директора по УВР |
| 9 | Комплектование  кружков, объединений внеурочной деятельности | до 10 сентября | администрация |
| 10 | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей | сентябрь | куратор по ВР |
| 11 | Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска» | сентябрь | куратор по ВР |
| 12 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности | 1 раз в четверть | администрация |
| 13 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни  | в течение года | куратор по ВР |
| 14 | Учёт посещаемости школы  обучающимися | ежедневно | кл. руководители |
| 15 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | в течение года | зам. директора по УВР, куратор, руководители ШМО |
| 16 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | зам. директора по УВР, руководители ШМО |
| 17 | Контроль организации самоподготовки и досуга обучающихся в ГПД | по плану ВШК | администрация |
| 18 | Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе) | декабрь-февраль | учителя |
| 19 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | в течение года | куратор по ВР, классные руководители |
| 20 | Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений | в течение года | администрация, кл.руководители |
| 21 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | по плану | зам. директора по УВР |
| 22 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей | в течение года | кл. руководители |
| 23 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | в течение года | учителя-предметники |
| 24 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися | в течение года | кл. руководители |
| 25 | Анализ работы по всеобучу | май-июнь | директор |

 **3.2.         План работы по реализации ФГОС СОО.**

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС СОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС СОО в течение 2019-2020 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации ФГОС».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| **1** | **Организационное обеспечение** |
| 1.1 | Планирование деятельности рабочей группы ОУ:- внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2019-2020 учебный год | сентябрь  | зам директора по УВР | план работы ОУ на 2019-2020 учебный год |
| 1.2. | Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС СОО в2019-2020уч. году | В соответствии с планом-графиком ЮЗУ | Администрация, учителя | Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания |
| 1.3. | Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС СОО в ОУ в 2019-2020 уч. году:- о промежуточных итогах реализации ФГОС СОО в 10 классах |   Январь    | Директор ,зам директора по УВР | Аналитические справки, решения совещания, приказы директора |
| 1.4. | Мониторинг результатов освоения ООП СОО в 2019-2020 у. году:- входная диагностика- промежуточная диагностика УУД - диагностика результатов освоения ООП СОО по итогам обучения в 10 классе |  сентябрь  январь  май | Заместитель директора по УВР | Анализ результатов мониторинга |
| 1.5. | Организация дополнительного образования:- согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Август  | Заместитель директора по УВР, куратор ВР | Утвержденное расписание занятий   |
| 1.6. | Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.) | Октябрь | Заместитель директора по УВР, куратор | План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе и т.д. |
| 1.7. | Разработка плана-графика реализации ФГОС СОО в 2020-2021 учебном году | Май-июнь  | Руководитель рабочей группы | Проект плана-графика реализации ФГОС ООО на 2020-2021 учебный год |
| 2. | **Нормативно-правовое обеспечение** |
| 2.1. | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | По мере поступления | Директор | Информация для стендов, совещаний, педагогических советов |
| 2.2. | Заключение договоров с родителями обучающихся 4 класса  | Май | Директор | Заключенные договора |
| 3. | **Финансово-экономическое обеспечение** |
| 3.1. | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся  | До 3 сентября | Библиотекарь, учителя | Информация |
| 3.2. | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | в течение года | администрация | база учебной и учебно-методической литературы ОУ |
| 3.3. | Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок:- количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке;- анализ работы Интернет-ресурсов;- условий для реализации внеурочной деятельности;- учебной и учебно-методической литературы. | Октябрь-ноябрь  | Заместитель директора, библиотекарь | База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка |
| 4. | **Кадровое обеспечение** |
| 4.1. | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2019-2020 учебный год | Август  | Директор | Штатное расписание |
| 4.2. | Составление заявки на курсовую подготовку | Сентябрь  | Заместитель директора по УВР | Заявка |
| 5. | **Информационное обеспечение** |
| 5.1. | Организация взаимодействия учителей -предметников по обсуждению вопросов ФГОС СОО , обмену опытом | По плану МО  | Руководители МО | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО |
| 5.2. | Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС | Ежеквартально | Ответственный за сайт ОУ | Обновленная на сайте информация |
| 5.3. | Проведение родительских собраний в 9-ых классах:- мониторинг результатов обучения по ФГОС СОО в 10=х классах; Проведение родительского собрания для родителей будущих десятиклассников |    в течение года Апрель-май  | Заместитель директора по УВР, куратор по ВР, кл. руководители | Протоколы родительских собраний |
| 5.4. | Индивидуальные консультации для родителей десятиклассников | По необходимости | Заместитель директора, куратор ВР, классные руководители, учителя-предметники |   |
| 5.6. | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ | постоянно | Библиотекарь, зав.кабинетом информатики | Журнал посещений |
| 6. | **Методическое обеспечение** |
| 6.1. | Проведение НПК«Современные педагогические технологии как средство повышения качества образования». | декабрь | заместитель директора по УВР | Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки |
| 6.2. | Диагностика учебных достижений обучающихся на начало (стартовая), середину учебного года. Подбор диагностического инструментария  | Сентябрь, январь | Руководители МО  | Банк диагностик |
| 6.3. | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:- анализ работы объединений  | По графику ВШК | Заместитель директора, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности | анализ проблем, вынесенных на обсуждение; |
| 6.4. | Обобщение опыта реализации ФГОС ООО в ОУ:- анализ работы учителей за 2019-2020уч. год | Сентябрь-декабрь | Заместитель директора, учителя | Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета за 2019-2020 уч. год, достижения ОУ |

**3.3.  План работы по  предпрофильной подготовке обучающихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1 | Утверждение программ элективных курсов | сентябрь |  директор |
| 2 | Анализ планов классных руководителей по профориентации | сентябрь | зам. директора по ВР |
| 3 | Входное анкетирование обучающихся 9-ых классов по выбору профильного обучения и профессии | ноябрь | куратор по ВР, классный руководитель |
| 4 | Участие в олимпиадах,  конкурсах, конференциях, проектной деятельности на всех этапах проведения | в течение  года | зам по УВР, куратор, руководители МО, учителя, классные руководители |
| 5 | Проверка классных журналов по оформлению элективных курсов | 1 раз в четверть | зам. директора по УВР |
| 6 | Методическая помощь педагогам по подготовке программ элективных курсов и методических разработок | декабрь-апрель | зам. директора по УВР |
| 7 | База данных выпускников  9 класса для итоговой аттестации  | декабрь | классные руководители |
| 8 | Предварительный опрос обучающихся 9 класса по теме: «Продолжение образования после 9-го класса» | январь | классный  руководитель |
| 9 | Изучение потребностей и склонностей обучающихся 8-9 классов | январь-апрель | классные руководители |
| 10 | Выходное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильных курсов и элективных курсов | март-апрель | классный  руководитель |
| 11 | Комплектование 10 класса в соответствии с образовательными запросами обучающихся, их родителей, результатами ГИА | август | директор |