МКОУ «Щучье-Озерская средняя общеобразовательная школа»

План работы на
2019 – 2020 учебный год

Методическая тема школы:

«Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях реализации ФГОС»

Цель: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

Задачи:

- Создание условий для реализации ФГОС начального образования (НОО), основного общего образования (ООО) и для поэтапного введения ФГОС среднего общего образования (СОО).
- Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.
- Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
- Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
- Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
- Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.
- Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
- Развитие ключевых компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

Приоритетные перспективы развития

- отработка модели учета достижений учащихся в форме портфолио;
- реализация системы подготовки учащихся для олимпиад и конкурсов различного уровня;
- усовершенствование работы по подготовке к итоговой аттестации выпускников школы;
- организация работы по осуществлению преемственности между детским садом, начальной, основной, старшей школой.

Достижение поставленных задач в образовательном учреждении реализуется через:

-интеграцию программ общего и дополнительного образования на основе исследовательской деятельности учащихся;

-создание условий для построения индивидуальной образовательной траектории для каждого учащегося (методики личностно-ориентированного характера, информатизация образовательного процесса и др.);

-предоставление возможности для всестороннего развития личности за счет внеурочной деятельности (кружки различной направленности), нетрадиционных форм проведения уроков, экскурсии;

-создание активно-наглядной образовательной среды поддержки образовательного процесса, на основе которой возможно обеспечение устойчивого роста школьников к наукам и технологиям;

- повышение качества дополнительного образования, основанного на деятельностном подходе;

- создание условий для выполнения учащимися качественных исследовательских работ и проектных разработок в области актуальной научной проблематики и с использованием современного научно-технического оборудования;

- создание условий для подготовки учащихся для участия в олимпиадах, конкурсах и интеллектуальных соревнованиях муниципального, регионального, Всероссийского и международного уровня.

Организация методической работы происходит в следующих формах:

^ тематические педагогические советы;
^ методический совет;
^ методические объединения учителей;
^ работа педагогов над темами по самообразованию;
^ открытые уроки;
^ аттестация педагогов;
^ участие педагогов в семинарах и научно-практических конференциях;
^ курсовая переподготовка;
^ участие в конкурсах педагогического мастерства;
^ наставничество - «Школа молодого педагога».

2019 – 2020 уч.г.

Классы	Количество обучающихся
1 - 4	81
5 - 9	93
10 - 11	20
Итого	194

1. **Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию).**

План работы по всеобучу на 2019-2020 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1, 10 классов	до 31 августа	Администрация
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 06 сентября	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Классные руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация
8	Организация горячего питания в школе.	август, сентябрь	Социальный педагог
9	Составление расписания занятий	до 10 сентября	Зам. директора по УВР
10	Комплектование кружков	до 15 сентября	Зам. дирректора по ВР
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Социальный педагог
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Социальный педагог
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по ВР
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УВР
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР

20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители
21	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
24	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Классные руководители
26	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора по УВР

План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь, октябрь	Учителя - предметники
2.	Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия со слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя - предметники
4.	Проведение совещаний при директоре " Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися"	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, ВР
5.	Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества	По мере необходимости	Учителя - предметники
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Администрация
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Зам. директора по УВР

2. Организационно - педагогические мероприятия

Педагогические советы

№ п/п	Тематика педагогических советов	Сроки	Ответственные
	Установочные		
1	1. Анализ работы школы за 2018-2019 учебный год. 2.О начале учебного года. 3. Утверждение рабочих программ, положений, учебного плана, плана работы школы, библиотеки, педагога-психолога на 2019-2020 учебный год.	август	Директор, зам. директора по УВР, ВР
2	1. Итоги 1 четверти.	октябрь	
3	1. Итоги 2 четверти и 1 полугодия.	декабрь	
4	1.Итоги успеваемости и посещаемости за 3 четверть.	март	
5	1.Итоги успеваемости и посещаемости за 4 четверть и учебный год.	май	
	Тематические		
6	«Профессиональный стандарт педагога. Каким должен быть современный учитель?»	октябрь	Зам. директора по УВР, ВР
7	«Формирование ценностного отношения школьников к здоровью и здоровому образу жизни»	январь	
8	«Духовно- нравственное воспитание как ключевое требование ФГОС общего образования»	март	
	Итоговые		
9	1.Организация летнего отдыха детей.	апрель	Зам. директора по ВР
10	1.О допуске учащихся 9,11 классов к экзаменам. 2.О переводе учащихся 1-8,10 классов.	май	Зам. директора по УВР
11	1.Об окончании школы 9,11 классов.	июнь	Зам. директора по УВР

3. Методическая работа школы

Информационная работа методической службы

Сроки	Формы работы	Мероприятия
в течение года	инструктивно-методические совещания, заседания МО, самообразование	Изучение педагогическими работниками нормативных документов, регламентирующих введение образовательных стандартов второго поколения
в течение года	постоянно действующая выставка	Организация в библиотеке выставки новинок литературы по вопросу введения образовательных стандартов второго поколения
в течение года	размещение информации на сайте, инструктивно-методические совещания	Информирование обучающихся и их родителей, педагогов о конкурсах, олимпиадах, конференциях для учащихся
сентябрь-февраль	инструктивно-методические совещания, заседания МО	Информирование педагогов об изменениях технологии и процедуры проведения аттестации педагогических и руководящих работников (при необходимости)

Инструктивно - методические совещания

август	Инструктаж о порядке ведения классных журналов. Повторное ознакомление с основными положениями Положения о ведении классных журналов.
август	Инструктаж о ведении личных дел учащихся
август	Инструктаж учителей по составлению рабочих программ.
август	О соблюдении техники безопасности.
сентябрь	Уточнение и корректировка учебной нагрузки, тарификация
сентябрь	Расписание учебных занятий.
сентябрь	Санитарное состояние школы. Выполнение режима.
сентябрь-март	Организация работы по аттестации педагогических работников.
сентябрь	Выполнение санитарно-гигиенического режима в школе. Организация охраны труда для учащихся во время учебно-воспитательного процесса.
сентябрь	Технология работы по составлению портфолио учителя в рамках подготовки к аттестации
октябрь	Диагностическое сопровождение работы классного руководителя.
октябрь	Создания банка данных выпускников, сдающих выпускные экзамены по материалам и в форме ОГЭ и ЕГЭ.
октябрь	ТОГЭ и ТЕГЭ.

декабрь	Создание банка данных учителей организаторов ОГЭ и ЕГЭ.
декабрь	Технология описание передового педагогического опыта.
март	ТОГЭ и ТЕГЭ.
март	Итоговая аттестация выпускников 9, 11 классов. Особенности организации в текущем году.
апрель	Выполнение программы по количеству выполненных контрольных, практических, самостоятельных работ.
апрель	Знакомство с нормативно-правовой базой. Положение о промежуточной итоговой аттестации учащихся.
июнь	Заполнение документов строгой отчетности (аттестаты, книга выдачи аттестатов)

Методические советы

1.	1. Обсуждение и утверждение плана методической работы школы, планов работы методических объединений, работы с одаренными детьми, по инновационной деятельности на 2019/2020 учебный год. 2. Обсуждение перечня необходимой документации для папки школьного методического объединения. 3. Организация проведения стартовых диагностических работ. 4. Организация курсов повышения квалификации. 5. Изучение предварительного списка аттестуемых учителей. 6. Организация и проведение школьного этапа Всероссийских олимпиад школьников.	Сентябрь Заседание №1	зам директора по УВР, руководители МО	План методической работы, планы МО, Протокол МС
2.	Заседание Методического совета школы Повестка: Подготовка к муниципальному конкурсу «Учитель года». Обсуждение кандидатур для участия в конкурсе. Оформление портфолио конкурсантов.	Октябрь Заседание № 2	зам директора по УВР, руководители МО	Протокол МС
3.	Заседание Методического совета школы. Тема: «Подведение итогов первого (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников». Повестка дня: 1. Подведение результатов школьных олимпиад. 2.Формирование участников на муниципальный этап ВОШ. 3. Состояние работы по повышению квалификации учителей.	Ноябрь Заседание № 3	зам директора по УВР, руководители МО	Брошюра-рекомендации для учителей. Протокол МС.

	4. Аттестация педагогических работников			
4.	1. Итоги районных предметных олимпиад 2. Подготовка к промежуточному контролю ЗУН по классам.	Декабрь Заседание № 4	зам директора по УВР, руководители МО	Протокол МС
5.	1. Работа педагогов с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно - воспитательной деятельности. 2. Работа с обучающимися, имеющими низкие учебные возможности. 3. Подготовка к государственной аттестации 9 и 11кл.	Февраль Заседание № 5	зам директора по УВР, руководители МО	Протокол МС
6.	1. Отчет председателей методических объединений учителей о результатах участия учащихся во Всероссийских олимпиадах школьников, в интеллектуально- творческих мероприятиях. 2. Отчёт о ходе работы по внедрению ФГОС ООО в 9 классе. 3. Организация обмена педагогическим опытом. 4. Состояние работы по подготовке к государственной итоговой аттестации.	Март Заседание № 6	зам директора по УВР, руководители МО	Протокол МС
	1. Отчеты руководителей о работе за 2019/2020 учебный год. 2. Проект плана методической работы на 2020/2021учебный год методических объединений учителей. 3. Подведение итогов аттестации, повышения квалификации педагогических кадров школы за 2019/2020 учебный год. 4. Итоги мониторинга качества образования за учебный год. 5. Анализ деятельности по обобщению передового педагогического опыта учителей.	Май Заседание № 7	зам директора по УВР, руководители МО	Протокол МС,

Школьные и межшкольные семинары и конференции

Цель: повышение уровня теоретических, методических знаний и профессиональное совершенствование педагогов.

1.	Школьный семинар «Программа внутреннего мониторинга качества знаний и пути ее реализации»	Декабрь	Зам. директора по УВР, руководители МО	Программа, приказ
2.	Единый методический день «Использование современных технологий в учебно-воспитательном процессе»	Март	Зам. директора по УВР, руководители МО	Программа, приказ
3.	Конференция по темам самообразования	Апрель	Зам. директора по УВР, руководители МО	Приказ, программа
4.	Участие педагогов школы в работе межшкольных и районных МО, семинарах и научно-практических конференциях различного уровня.	В течении года	Зам. директора по УВР, руководители МО, педагоги	Приказы, планы

Диагностика деятельности педагогов

Цель: совершенствование непрерывного процесса диагностики труда учителя.

1.	Разработка системы анкет, опросов для систематического мониторинга затруднений. Изучение профессиональных затруднений педагогов	Октябрь, апрель	Зам. директора по УВР	Банк анкет и опросов Справка
2.	Изучение профессиональной компетентности учителя (в рамках аттестации педагога)	По графику	Зам. директора по УВР	
3.	Составление портфолио педагога	В течение года	Учителя, руководители МО	Портфолио

Работа с методическими объединениями

Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.

Деятельность методических объединений осуществляется согласно индивидуальным планам, но с обязательным рассмотрением следующих вопросов:

1.	Работа педагогов над темами самообразования	В течение учебного года	Руководитель, члены МО	Планы работы по само-образованию, протоколы МО
2.	Работа с одаренными детьми (подготовка учащихся к олимпиадам)	В течение учебного года	Руководитель, члены МО	Протоколы МО

3.	Подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации	В течение учебного года	Руководитель, члены МО	Протоколы МО
4.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	Согласно плану МО	Руководитель, члены МО	Протоколы МО, МС
5.	Работа МО по предупреждению неуспеваемости и повышению качества знаний учащихся	В течение учебного года	Руководитель, члены МО	Протоколы МО
6.	Взаимопосещение уроков	Согласно плану МО	Руководитель, члены МО	Протоколы МО, анализ посещенных уроков

Работа с вновь прибывшими учителями

Цель: выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки вновь прибывших учителей

1.	Изучение требований к оформлению и ведению документации строгой отчетности	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений	В течение года	Зам. директора по УВР, ВР

Обеспечение методической работы

Цель: совершенствование методического обеспечения

1.	Работа с руководителями МО, библиотекарем по учебно-методическому обеспечению: учебники, учебно-методическая литература	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители МО, библиотекарь	Заказ учебников, подписка на учебно- методическую литературу
2.	Информационно-справочное обеспечение: Содействие внедрению и широкому использованию в школе информационных технологий. Организация и ведение консультационной работы с учителями как пользоваться ПК по вопросам применения новых информационных технологий в педагогике. Оказание помощи в проведение уроков с применением ЦОРов.	В течение учебного года	Администрация школы	Справка

Информатизация образовательного процесса

Цель: внедрение информационных технологий в учебно-воспитательный процесс, расширение информационного пространства

1.	Продолжение работы школьного сайта.	В течение года	Администрация ОУ	Сайт
2.	Ведение электронных дневников	В течение года	Администрация ОУ, классные руководители	Электронные дневники обучающихся
3.	Применение компьютерных технологий (обучение педагогов работе с интерактивной доской)	В течение года	Учитель информатики	
4.	Использование ИКТ при проведении факультативных занятий, родительских собраний, внеурочных тематических мероприятий	В течение года	Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, учителя-предметники	
5.	Создание собственных презентаций, медиауроков, их проведение	В течение года	Педагоги	

План работы с педагогическими кадрами.

№ п/п	***Содержание работы***	***Сроки***	***Ответственный***
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
4	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	Руководители МО
5	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УВР
6	Собеседование с вновь прибывшими учителями	В течение года	Директор
7	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам. директора
8	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр.работ и индивидуальным отчетам)	В течение года	Зам. директора по УВР
9	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	С марта	Зам. директора по УВР
10	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	Июнь	Зам. директора по УВР

11	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение года	Администрация

План подготовки и проведения аттестации педагогических работников в 2019-2020 учебном году

Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.

№ п/п	Мероприятия	сроки	Ответственные
	Подготовительный этап.		
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
	Организационный этап		
1	Прием заявлений от сотрудников школы.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	В течение года	Зам. директора по УВР
4	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	Сентябрь	Зам. директора по УВР

Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

№ п/п	Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные
	Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.		
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Сентябрь	Учителя – предметники, классный руководитель
2	Анализ адаптации учащихся 1 класса к школе.	Октябрь	Классный руководитель
3	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе.	Ноябрь	Учителя нач кл.
4	Посещение учителями будущего 5 класса уроков в 4 классе.	Декабрь	Учителя – предметники

5	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4 класса.	Январь	Зам. директора по УВР
6	Посещение уроков в 4 классе предметниками, планируемыми на новый учебный год.	Апрель, май	Учителя – предметники
Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.			
1	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
2	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам.	По графику	Учителя – предметники
3	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	В течение года	Учителя – предметники
4	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Кл. руководители
5	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации.	В течение года	Учителя – предметники
Программа дополнительного образования детей.			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Зам. директора по ВР
2	Операция «Занятость» (запись учащихся в кружки).	Сентябрь	Кл. руководители
3	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Зам. директора по ВР
4	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Зам. директора по ВР

План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.

Цели:
1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ГИА.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
- потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
- методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

Направления деятельности школы:
- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с учениками;
- работа с родителями;
- работа с учителями.

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Нормативное и ресурсное обеспечение			

1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019-2020 учебном году - на педсоветах; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Зам. директора по УВР классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Зам. директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ГИА	октябрь-апрель	Зам. директора по УВР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов тренировочных ГИА в 2019- 2020 учебном году, - изучение проектов КИМов на 2019-2020 год; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2019-2020 году	октябрь, апрель	Зам. директора по УВР, учителя – предметники
2	Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров муниципального уровня по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2020-2021 гг.	апрель-июнь	Зам. директора по УВР
Организация. Управление. Контроль			
	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	октябрь	классные руководители
	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся; - изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; - организация тренировочных работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по УВР классные руководители, учителя-предметники

	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	Зам. директора по УВР
	Проведение тренировочных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Зам. директора по УВР
	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Зам. директора по УВР
	Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору	до 1 марта	Зам. директора по УВР
	Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	до 1 марта	Зам. директора по УВР
9	Подготовка и выдача уведомлений на ЕГЭ и ГИА для выпускников, допущенных к ГИА.	до 15 мая	Зам. директора по УР
10	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	май, июнь	Классные руководители
11	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в новой форме и в форме ЕГЭ	июнь	Зам. директора по УР
12	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	июнь	Секретарь
13	Выдача свидетельств о результатах ГИА выпускникам 11-х классов	июль	Секретарь
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11-х классов в 2018-2019 учебном году	октябрь, март	Зам. директора по УР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов	в течение года	Зам. директора по УР
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2018 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	октябрь, апрель	классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	февраль-май	Зам. директора по УР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2018-2019 учебном году	июнь	Зам. директора по УР

План работы по информатизации.

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Организационная работа		
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, факультативы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав. кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	зав. кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
	Информационная работа		
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	ответственный
	Анализ и контроль		
1	Документооборот электронной почты	постоянно	секретарь
2	Ведение журнала регистрации входящей электронной почты	в течение года	секретарь
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация

Ожидаемые результаты в конце 2019 – 2020 учебного года.

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровье сберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
4. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.