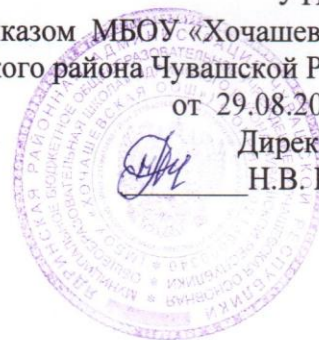


Принят на ПС
от «29» августа 2020 года
Протокол № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом МБОУ «Хочашевская ООШ»
Ядринского района Чувашской Республики
от 29.08.2020 № 134
Директор школы
Н.В. Петрова



ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Хочашевская основная общеобразовательная школа»
Ядринского района Чувашской Республики
на 2020-2021 учебный год

Анализ работы за 2019-2020 учебный год

Деятельность педагогического коллектива школы в 2019/20 учебном году осуществлялась в соответствии с основной целью государственной политики в области образования – повышение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина.

В 2019 - 2020 учебном году педагогический коллектив работал над проектом «Школа будущего учителя» с целью привлечения обучающихся в педагогическую профессию»

Ставились следующие задачи:

1. Создать условия для самоопределения учащихся на профессию педагога.
2. Побудить учащихся к самопознанию, самоорганизации и самообразованию, направленному на развитие познавательного интереса к профессии педагога.
3. Привлечь внимание школьников к художественной, справочной и научно-популярной литературе, обращенной к проблемам воспитания и взаимоотношений между людьми.
4. Научить разрабатывать стратегию и тактику своего образовательно-профессионального пути в сфере педагогического образования.
5. Способствовать развитию уверенности в собственных силах, умений вырабатывать свою собственную позицию в решении педагогических ситуаций.

В 2019/20 учебном году школа поставила перед собой цель использовать современные методы и технологии, чтобы повышать качество обучения и воспитания детей, формировать ключевые компетенции, которые обеспечивают социализацию и адаптацию для профессионального самоопределения учеников в будущем. Чтобы достичь цели, определили задачи:

- совершенствовать систему управления школой в рамках требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- выполнять требования федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- сохранять и укреплять физическое и психическое здоровье учеников;
- повышать качество образовательных достижений учеников;
- внедрять профессиональные стандарты;
- модернизировать систему контроля условий и образовательной деятельности;
- повышать инвестиционную привлекательность школы.

Основные выводы:

Достигать целей и решать задачи, которые поставила перед собой школа на 2019/20 учебный год, помогли система управления, основанная на доверии и грамотном делегировании полномочий, готовность педагогического коллектива к решению задач и реализации обозначенных мероприятий, существующая система оценки качества образования и обратная связь с участниками образовательных отношений. Но по отдельным позициям есть недоработки, которые не позволили в полном объеме интегрировать дополнительное образование и реализовать городские проекты.

В соответствии с п. 3 ст. 5 Закона РФ «Об образовании» школа обеспечивает доступность и бесплатность начального общего, основного общего образования.

В 2019 - 2020 учебном году в школе обучалось 40 учащихся. В начальной школе –15, в 5 - 9 классах – 25. Всего аттестовано 35 учеников, из них с отличными результатами закончили четверть 7 учеников, что составило 22,6 % от аттестованных учеников, на 4-5 успевают 10 учеников, что в совокупности составляет 32,3 % обучающихся. Обучающиеся, закончившие учебный год с тройками – 14 учеников это 45,2 %.

Образовательный процесс в школе осуществляли 1 административный работник, 8 педагогических работников и 1 воспитатель дошкольной группы. Данные об образовательном уровне педагогов: высшее - 9 (90 %), среднее педагогическое- 1 (10%). Из них: высшая категория - 1 (10 %), I категория – 9 (70 %).

Состав педагогических кадров остается стабильным на протяжении многих лет.

Подбор и расстановка кадров производится администрацией с учетом дифференцированного подхода к учителю, его образованием, индивидуальным возможностям, запросам, интересам и специфики работы школы.

Образовательная деятельность МБОУ «Хочашевская ООШ» реализовывалась учебными планами, разработанными на основе Базисного учебного (общеобразовательного) плана образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих основную образовательную программу начального общего образования (для 1 – 4 классов), основного общего образования (для 5 – 9 классов), на основе базисного учебного плана образовательных учреждений Чувашской Республики.

В прошедшем учебном году учителя школы приняли активное участие в профессиональных конкурсах. Учитель иностранного языка Григорьева В.В. участвовала в муниципальном этапе республиканского конкурса «Учитель года 2020».

Учителя школы выступали на обучающих семинарах, конференциях, заседаниях Ассоциаций учителей-предметников: Ефимова О.П., Павлова Н.Е, Григорьева В.В. на районных заседаниях Ассоциации учителей – предметников. Во Всероссийском тестировании педагогов приняли участие Ефимова М.В., Скворцов Г.В., Павлова Н.Е., Григорьева В.В.

СОСТАВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

учебный год	контингент обучающихся			кол-во выпуск. основной школы	прием в 1-ый класс	кол-во классов- компл.	средняя напол- сть классов
	по школе	по ступеням обучения					
		1- ая	2-ая				
2019- 2020	40	15	25	4	5	7	4,4

учебный год	классы								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
2019-2020	5	1	4	5	5	4	6	6	4

2. Анализ обеспечения базового и дополнительного образования.

Образования, определяемого Министерствами образования Российской Федерации и Чувашской Республики. Конкретное содержание было реализовано в учебных планах школы. Учебный план для 1 - 4 классов по ФГОС и учебный план для 5 – 9 классов по ФГОС МБОУ «Хочашевская ООШ» разработаны на основании Базисного учебного (общеобразовательного) плана образовательных учреждений Российской Федерации, реализующих основную образовательную программу начального общего образования. Учебный план опирается на следующие документы: Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"»; Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования (приказ Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 "Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования"); приказ Минобрнауки России от 26.11.2010 № 1241 "О внесении изменений в Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373".

При составлении учебных планов соблюдалась преемственность между ступенями обучения и классами, сбалансированность между предметными циклами, отдельными предметами. Уровень предельной нагрузки на ученика не превышал предельно допустимого. За учебный год учебный план корректировке не подвергался.

Образовательные программы и учебные планы школы предусматривали выполнение государственной функции школы - обеспечение базового среднего образования, развитие ребенка в процессе обучения. Главным условием для достижения этих целей является включение каждого ребенка на каждом учебном занятии в деятельность с учетом его возможностей и способностей.

Предельная аудиторная нагрузка не превышала установленных нормативов.

Формы организации учебного процесса в 2019 - 2020 учебном году:

- Уроки (классно-урочная форма);
- Лекции, семинары, практикумы;
- Консультации;
- Олимпиады, конкурсы;
- Предметные недели;
- Открытые уроки (в т.ч. с применением ИКТ);
- Научно-практическая конференция

В школе обеспечивается преемственность дошкольного, начального, основного общего образования. Учителя школы активно работают над применением ИКТ в образовательном процессе, в научно-практической деятельности учащихся. В прошлом учебном году в районной научно-практической конференции школьников приняли 5 учащихся, на республиканском уровне – 2. Среди них на республиканском уровне ученица 8 класса Куликова Мария стала победителем в номинации «Человек в истории и культуре».

Немаловажное значение отводится и внеурочной деятельности. После уроков работают кружки и секции, куда ученики ходят с интересом. Работа в кружках организована в соответствии с ФГОС НОО и ФГОС ООО по 5 направлениям: общеинтеллектуальное, социальное, общекультурное, духовно-нравственное, спортивно-оздоровительное.

Сфера дополнительного образования от Ядринского ДДТ была представлена художественно-эстетическим направлением: кружком «Капелька» (руководитель - учитель хореографии Ефимова О.П.).

3. Достижения в освоении учащимися МБОУ «Хочашевская ООШ» образовательных стандартов и учебных программ за 2019 - 2020 учебный год

Отчёт об итогах успеваемости 1 – 9 классов

Клас с	коли че- ство уча щих ся	аттес това но всег о	урове нь обуче нности (%)	каче ство знан ий (%)	сре дни бал л	количе ство учащих ся на «5»,«4» и «3»	в т.ч. с одно й "3"	количе ство учащи на «4» и «5»	в т.ч. с одно й "4"	коли чест во отли чник ов	колич ество неусп еваю щих
1 кл.	5	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2 кл.	1	1	100	100	4	0	0	1	0	0	0
3 кл.	4	4	100	25	3,5	3	0	0	0	1	0
4 кл.	5	5	100	60	3,8	2	0	2	0	1	0
5 кл.	5	5	100	60	4	2	0	1	0	2	0
6 кл.	4	4	100	75	4	1	0	2	0	1	0
7 кл.	6	6	100	50	3,6 7	3	0	2	0	1	0
8 кл.	6	6	100	50	3,6	3	1	2	0	1	0

					7						
9 кл.	4	4	100	100	5	0	0	4	0	1	0
Итого	40	31	100	54,84	3,7	14	1	10	0	7	0

1.2. Выводы, цели и задачи на 2020/21 учебный год

В рамках реализации приоритетных направлений *Стратегии развития системы образования* перед собой следующие задачи:

- *развивать систему управления школой в рамках требований национального проекта «Образование»;*
- *выполнять требования федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования) и быть готовыми перейти на новые;*
- *повышать качество образовательных результатов за счет развития универсальных компетентностей учеников;*
- *строить образовательную среду с современными возможностями для всех участников образовательных отношений;*
- *развивать корпоративную культуру, которая обеспечивает высокое качество образовательных результатов учеников;*
- *ориентировать основное и дополнительное образование на профессиональное самоопределение школьников.*

План работы по учебной части

Общие положения

Цель работы школы: Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья школьников.

Основные задачи на 2020 – 2021 учебный год

1. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
2. Создание необходимых условий для успешного перехода на ФГОС НОО, ФГОС ООО
3. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

4. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
5. Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через формирование единого пространства.

Раздел 2. Обеспечение доступности качественного общего образования

2.1. Реализация государственной политики в сфере образования

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
Национальный проект «Образование». Современная школа			
1	Создать безбарьерную среду для детей с ОВЗ, детей-инвалидов	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по АХР</i>
2	Реализовать новую концепцию предметной области «Искусство»	<i>В течение года, по плану МО</i>	<i>Заместитель директора по ВР</i>
Национальный проект «Образование». Успех каждого ребенка			
1	Обеспечить информационную поддержку развития учеников	<i>В течение года</i>	<i>Классные руководители</i>
2	Обеспечить взаимодействие школы с федеральными и региональными программами, проектами поддержки одаренных и талантливых детей	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по ВР</i>
Реализация районных и республиканских проектов для учеников			
1	Организовать участие учеников школы в проектах различного уровня.	<i>В течение года</i>	<i>Заместитель директора по ВР</i>

2.2. Соблюдение норм действующего законодательства в сфере образования

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Изучить нормативные документы по ФГОС федерального, регионального, муниципального уровней	<i>В течение года</i>	<i>Директор, рабочая группа</i>
2	Анализировать перечень оборудования, необходимого для реализации ФГОС	<i>До 28.08.2020</i>	<i>Рабочая группа</i>

3	Разработать и актуализировать варианты нормативных документов на 2020/21 учебный год	<i>До 28.08.2020</i>	<i>Рабочая группа</i>
4	Разработать внутришкольный контроль по реализации ФГОС	<i>До 28.08.2020</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>

2.3. Организационно-педагогическая деятельность управленческой команды

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Разработать годовой календарный учебный график школы на 2020/21 учебный год	<i>До 29.08.2020</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
2	Разработать и утвердить рабочие программы учебных предметов и внеурочной деятельности в контексте ФГОС ООО	<i>До 29.08.2020</i>	<i>Заместитель директора по УВР, учителя-предметники</i>
3	Определить перечень учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФГОС ООО	<i>До 29.08.2020</i>	<i>Заместитель директора по УВР, учителя-предметники, библиотекарь</i>

Раздел 3. Методическое сопровождение педагогических кадров

3.1. Деятельность методического или научно-методического совета школы

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Организовать на цикле мастер-классов изучение педагогическим коллективом основ работы в дистанционном режиме, дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательной деятельности,	<i>Сентябрь– октябрь 2020</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>

	знакомство с обучающими онлайн-платформами, ресурсами.		
2	Обеспечить готовность педагогов реализовать образовательные программы с помощью ДОТ и ЭОР	Сентябрь– октябрь 2020	Заместитель директора по УВР

Раздел 4. Система управления школой

4.1. Деятельность педагогического совета школы

Педагогические советы

№ п/п	Тематика педагогических советов	Ответствен ные	Сроки
1	Педсовет – отчет «Анализ и диагностика итогов 2018-2020 учебного года. Тарификация. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2018-2019 учебный год.	Зам. директора по УВР.	Август
	Итоги работы по оздоровлению детей за прошедший год.	Начальник лагеря	
	Режим работы школы в 2019-2020 учебном году.	Директор	
	Нормативно-правовая база школы.	Директор	
2	Итоги УВР за I четверть	зам. директора по УВР	Октябрь
	Обеспечение безопасности в ОУ, в том числе информационной безопасности		
	Организация и проведения ВПР	зам. директора по УВР	Сентябр ь, октябрь
3	Анализ работы за первое полугодие.	зам. директора по УВР	Январь
	Итоги успеваемости за 1 полугодие во 2-9 классах.	зам. директора по УВР	
4	Педсовет-презентация «Эффективные способы использования здоровьесберегающих технологий на уроках в рамках реализации образовательных стандартов».	зам. директора по УВР	Март

	Итоги УВР за III четверть	зам. директора по УВР	Апрель
5	Об организации и проведении итоговой аттестации в 2019 г.	Директор	
	О порядке подготовки аттестационных материалов для экзаменов по выбору.	Директор	
6	Педсовет О допуске учащихся 9 класса к сдаче выпускных экзаменов. О переводе учащихся 1-8 классов.	Директор	Май
	О порядке окончания 2018-2019 учебного года.	Директор	
	Об окончании учебного года обучающихся 2-8 классов.	Директор	
7	Педсовет О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной школы.	Директор	Июнь
	О выдаче аттестатов, награждении похвальными грамотами.	Директор	
	Анализ работы школы за 2019-2020 учебный год, Задачи школы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в 2020 – 2021 учебном году.	Зам. директора по УВР.	
	Проект плана работы школы на 2020-2021 учебный год.	Директор	
	Проект учебного плана на 2020-2021 учебный год.	Зам. директора по УВР.	

4.2. Деятельность управляющего совета

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Составить план-график встреч совета	<i>В течение учебного года</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>

4.3. Деятельность совета родителей

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Опросить родителей (законных представителей), чтобы изучить образовательные потребности и интересы для распределения часов вариативной части учебного плана	<i>До 28.08.2020</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>

4.4. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Составить план-график встреч совета	<i>В течение учебного года</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>

Раздел 5. Система оценки качества образования

5.1. Внутренняя система оценки качества образования (текущий контроль, промежуточная аттестация, мониторинг образовательных достижений учеников)

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Проконтролировать, что рабочие программы соответствуют учебным предметам для 1–9-х классов, календарно-тематическому планированию, требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО.	<i>До 23.10.2020</i>	<i>Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений</i>
2	Наблюдать за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учеников 1–11-х классов	<i>До 02.11.2020</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
3	Определить уровень владения современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе	<i>До 14.12.2020</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>

5.2 План мероприятий по внедрению школьной системы оценки качества образования

Независимая система оценки (ГИА, социализация выпускников)

№	Тематика	Организационная форма	Контингент	Срок исполнения	Ответственные	Планируемый
---	----------	-----------------------	------------	-----------------	---------------	-------------

				я		результаты отчетность
1	Инновационно-экспериментальное					
	ГИА-2021	Пробное тестирование по математике, русскому языку	9 класс	с сентября ежемесячно	Зам. директора по УВР, учителя математики, русского языка, чувашского языка, классный руководитель.	Анализ результатов педагогический совет
2.	Диагностическое					
	Текущая успеваемость учащихся	Мониторинг качества знаний учащихся по четвертям	Учащиеся школы	ноябрь, январь, апрель, июнь	Зам. директора по УВР, классные руководители.	Обновление единой системы показателей качества Педагогический совет
	ГИА-2021	Обработка результатов, доведение учащихся, педагогов, родителей	Учащиеся 9 класса	май, июнь	Зам. директора по УВР	Мониторинг педагогический совет, родительское собрание
	Итоговая аттестация	Обработка результатов	Учащиеся 9 класса	июнь	Зам. директора по УВР	Мониторинг
	Выпускники 2020	Анализ трудоустройства	Выпускники и 9 класса 2020 года	сентябрь	Зам. директора по УВР	Мониторинг ММЦ
3.						
	ГИА-2021	Участие в муниципальных	Директор, зам.	в течение года		

		семинарах по вопросам организации и проведения ГИА в 2021 году	директора по УВР			
Итоговая аттестация выпускников		Участие в семинарах по вопросам организации и проведения итоговой аттестации	Директор, зам. директора по УВР	по плану ММЦ		
Текущая успеваемость учащихся		Участие в семинарах по повышению качества знаний учащихся	Директор, зам. директора по УВР	по плану ММЦ		
Олимпиада		Участие в семинаре по вопросам организации и проведения олимпиады	Учащиеся школы, зам. директора по УВР	Октябрь, февраль	Директор школы, зам. директора по УВР	Анализ результатов Педагогический совет
4.	Информационно-издательское					
Выпуски		База данных выпускников по ГИА		март-апрель	Зам. директора по УВР	создание
5.	Статистические отчеты					
Отчеты		Государственная статистическая отчетность о составе педагогических работников общеобразовательных школ Подготовка информации к отчету.	Директор, зам. директора по УВР	сентябрь - октябрь	Директор школы, зам. директора по УВР	Представление сводного отчета в МО и МП ЧР
		- Формирование заявки на экзаменационные материалы для проведения	Директор, зам. директора по УВР	март	Зам. директора по УВР	

		государственной (итоговой) аттестации в 2019 году.				
--	--	--	--	--	--	--

5.3. План ВШК МБОУ «Хочашевская ООШ» на 2020-2021 учебный год

Цели :

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение качества образования.

Задачи:

- изучения результатов педагогической деятельности;
- проведение анализа и оценки эффективности деятельности педагогического коллектива;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

№	Направление инспекционной деятельности	Вид контроля	Объект проверки	Сроки проверки	Уровень контроля	Итоговые документы
1	Корректировка рабочих программ и КТП	тематический	Учителя, воспитатели дошкольной группы	август	педагогический совет	протокол совещания
2	Анализ стартовых контрольных работ по чувашскому, русскому языкам и математике	тематический	контрольные работы 5-9 классов	сентябрь	педагогический совет	справка, протокол совещания, приказ по школе
3	Анализ уровня физической подготовленности обучающихся	тематический	контрольные нормативы	сентябрь-октябрь	педагогический совет	справка, протокол совещания, приказ по школе
4	Анализ итогов школьного этапа предметных олимпиад	тематический	работы обучающихся, учителя-предметники	октябрь	педагогический совет	справка, протокол совещания, приказ по школе

			ки			
5	Анализ работы внеурочной деятельности	тематический	работы обучающихся, учителя-предметники	октябрь	педагогический совет	справка, протокол совещания, приказ по школе
6	Анализ итогов 1 четверти	тематический	учащиеся 3- 9-х классов	ноябрь	педагогический совет	справка, протокол совещания
7	Анализ внешних оценочных процедур	тематический	работы учащихся	ноябрь	педагогический совет	справка, протокол совещания, приказ по школе
8	Итоги адаптационного периода на этапе 4-5-х классов	комплексный	5 класс	декабрь	педагогический совет	справка, протокол совещания, приказ по школе
9	Анализ работы воспитателя дошкольной группы	тематический	работы воспитанников	декабрь	педагогический совет	справка, протокол совещания,
10	Анализ итогов 2 четверти	тематический	учащиеся 2- 9-х классов	январь	педагогический совет	справка, протокол совещания
11	Анализ муниципальных контрольных работ по русскому языку и математике	тематический	работы учащихся	январь	педагогический совет	справка, протокол совещания, приказ по школе
12	Анализ итогов муниципального этапа предметных олимпиад	тематический	работы обучающихся, учителя-предметники	январь	педагогический совет	справка, протокол совещания, приказ по школе
13	Уровень подготовленности учащихся 9 класса к сдаче ГИА	тематический	пробные работы. учения математика. русского	февраль, март, апрель, май	педагогический совет	справка, протокол совещания, приказ по школе

			языка и литературы			
14	Анализ итогов 3 четверти	тематический	учащиеся 2- 9-х классов	март	педагогический совет	справка, протокол совещания
15	Анализ работы внеурочной деятельности	тематический	работы обучающихся, учителя-предметники	март	педагогический совет	справка, протокол совещания, приказ по школе
16	Анализ внешних оценочных процедур	тематический	работы учащихся	апрель-май	педагогический совет	приказ по школе, протокол совещания, приказ по школе
17	Анализ физической подготовленности обучающихся	тематический	контрольные нормативы обучающихся	май	методический совет	справка, протокол совещания, приказ по школе
18	Анализ итогов 4 четверти, год	тематический	Учащиеся 2-9-х классов	май	педагогический совет	справка, протокол совещания
19	Анализ работы внеурочной деятельности	тематический	работы обучающихся, учителя-предметники	май	педагогический совет	справка, протокол совещания, приказ по школе
20	Анализ промежуточной и итоговой аттестации	тематический	работа учителей-предметников, зам. директора по УВР	май-июнь	педагогический совет	справка, протокол совещания

5.4. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.

Цель:

1.Создание оптимальной среды для качественной подготовки учащихся к выпускному экзамену в форме ОГЭ.

2.Создание и развитие организационно-методической системы подготовки учащихся 9 класса школы к итоговой аттестации в форме ОГЭ.

Задачи:

- 1.Обеспечить нормативно-правовую подготовку учащихся по процедуре проведения ОГЭ.
- 2.Сформировать, необходимые для сдачи ОГЭ, теоретические и практические знания, умения и навыки учащихся по образовательным предметам.
- 3.Обеспечить систему психологической подготовки учащихся к ОГЭ.

Участники реализации:

Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники 9 класса, классный руководитель 9 класса, руководитель МО, родители, учащиеся.

Ожидаемые результаты

- успешная сдача ОГЭ каждым выпускником;
- результаты ОГЭ соответствуют потенциальным возможностям выпускников.

Для ученика:

Информационная компетентность (информированность о правилах поведения на экзамене, информированность о правилах заполнения бланков и т.д.);
Предметная компетентность (готовность по определенному предмету, умение решать тестовые задания);
Психологическая готовность (состояние готовности – «настрой», внутренняя настроенность на определенное поведение, ориентированность на целесообразные действия, актуализация и приспособление возможностей личности для успешных действий в ситуации сдачи экзамена).

Для учителя:

Информационная компетентность (информированность о правилах поведения на экзамене, информированность о правилах заполнения бланков и т.д.);
Методическая грамотность (знанием КИМов ОГЭ с соответствующими изменениями);
Психологическая готовность (состояние готовности – «настрой», внутренняя настроенность на определенное поведение, ориентированность на целесообразные действия, актуализация и приспособление возможностей личности для успешных действий в ситуации сдачи экзамена).

Для родителя:

Информационная компетентность (информированность о правилах поведения на экзамене, информированность о правилах заполнения бланков и т.д.);
Психологическая готовность (состояние готовности – «настрой», внутренняя настроенность на определенное поведение, ориентированность на целесообразные действия, актуализация и приспособление возможностей личности для успешных

Реализация мероприятий по подготовке к ГИА

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
---	-------------	-------	---------------

п/п		исполнения	
1.	<p>Разработка и утверждение дорожной карты школы по подготовке и проведению ГИА в 2020 г.</p> <p>Назначение ответственного по школе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - за подготовку и проведение ГИА; - за ведение базы данных; - за создание базы данных информационных материалов по ГИА 	Сентябрь, 2020	Директор, зам. директора по УВР
2.	Оформление стенда "ГИА-2020"	Сентябрь , 2020	Зам. директора по УВР
3.	<p>Организация консультаций для учащихся по подготовке к ГИА. Размещение графика консультативных часов на сайте школы</p>	Сентябрь-октябрь, 2020	Зам. директора по УВР
4.	Проведение родительского собрания по вопросам подготовки к ГИА.	Октябрь, 2020	Зам. директора по УВР
5.	Сбор копий документов личности выпускников.	Октябрь - ноябрь, 2020	Зам. директора по УВР Ефимова О.П. Классный руководитель 9 кл.
6.	Подготовка списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	Ноябрь, 2020	Зам. директора по УВР
7.	Анкетирование учащихся и дальнейший сбор информации по вопросу выбора предметов для сдачи ОГЭ	Ноябрь	Классный руководитель Григорьева В.В.
8.	Организация работы	В течение	Зам. директора по УВР

	учителей-предметников по подготовке выпускников к ГИА (подготовка справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов, оформление стендов, составление графика консультаций).	года	учителя – предметники
9.	Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке учащихся к ГИА. Посещение уроков с целью мониторинга системы повторения учебного материала.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
10.	Проведение беседы с выпускниками: - цели, содержание и особенности подготовки и проведения ГИА; - проведение диагностических контрольных работ в форме ГИА.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
11.	Подготовка и обновление справочных, информационных и учебно-тренировочных материалов по ГИА - 2019	В течение года	Зам. директора по УВР
12.	Административное совещание у директора по итогам пробных экзаменов.	Январь, 2021	Директор, зам. директора по УВР
13.	Проведение родительского собрания по вопросу подготовки к ГИА.	В течение года	Зам. директора по УВР
14.	Подготовка и обновление списков по документам личности для	Январь - февраль, 2021	Зам. директора по УВР

	формирования электронной базы данных выпускников		
15.	Собеседование с выпускниками: уточнение состава участников в ГИА-2020 и набора экзаменов.	Февраль, 2021	Зам. директора по УВР
16.	Сдача заявлений учащихся 9-х классов на экзамены	До 1 марта 2021 года	Зам. директора по УВР
17.	Участие в муниципальных пробных экзаменах	Февраль	Зам. директора по УВР кл. руководитель
18.	Проведение собрания выпускников и родителей: - о порядке окончания учебного года; - об учёте результатов ГИА при выставлении итоговых отметок; - об организации приёма и рассмотрения апелляций по результатам ГИА в 2020г.;	Апрель, 2021	Директор, зам. директора по УВР
19.	Проведение педагогического совета по допуску выпускников к итоговой аттестации.	Май, 2021	Директор, зам. директора по УВР
20.	Организация сопровождения и явки выпускников на ГИА.	Май-июнь, 2021	Зам. директора по УВР
21.	Организация проведения апелляций в конфликтную комиссию	Июнь, 2021	Директор, зам. директора по УВР
22.	Организация участия выпускников в ГИА в резервные сроки.	Июнь, 2021	Зам. директора по УВР

23.	Оформление личных дел учеников, классных журналов	Май-июнь, 2021	Классный руководитель 9 класса
24.	Проведение педагогического совета по предварительному анализу результатов ГИА -2020.	Июнь, 2021	Директор, зам. директора по УВР
25.	Административное совещание по вопросу проведенного анализа готовности учащихся 9 класса к государственной итоговой аттестации по результатам репетиционных работ	Май	Администрация школы
26.	Участие ОГЭ по расписанию, утвержденному Рособрандзором России	Май, июнь	Администрация школы
27.	Административное совещание «Об итогах государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса 2020-2021 в учебном году»	Июнь	Директор
28.	Организация выдачи аттестатов	Июнь	Администрация школы

Раздел 6. Воспитательная работа

6.1. Календарь образовательных событий

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Составить план-график образовательных событий на 2020/21 учебный год по рекомендациям Минпросвещения	До 28.08.2020	Заместитель директора по ВР

6.2. Духовно-нравственное развитие и воспитание учеников

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
---	-------------------------	-------	---------------

п/п	(мероприятия)	проведения, дата	
1	Разработать учебные программы по ОРКСЭ в соответствии с ФГОС	До 28.08.2020	Заместитель директора УВР

6.3. Социализация и профессиональная ориентация учеников

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Совершенствовать систему профориентации и работу со средними специальными учреждениями и высшими учебными заведениями	В течение учебного года	Заместитель директора УВР
2	Привлекать специалистов, чтобы освещать новые тренды в мире профессий с учетом «Атласа профессий», новых тенденций на рынке труда через открытые лекции, встречи-беседы с успешными специалистами отраслей экономики, бизнесменами	В течение учебного года	Заместитель директора УВР

6.4. Формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Проводить классные часы о принципах здорового образа жизни	В течение учебного года	Классные руководители

6.5. Антикоррупционное просвещение учеников

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Запланировать серию мероприятий, чтобы рассказывать ученикам о противодействии коррупции	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР

6.6. Основы финансовой грамотности

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Проводить классные часы по	В течение	Классные

	основам финансовой грамотности	учебного года	руководители
--	--------------------------------	---------------	--------------

6.7. Антитеррористическая защищенность

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Проводить инструктажи по антитеррористической защищенности	В течение учебного года	Ответственный за безопасность

6.8. Повышение культуры информационной безопасности

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Проводить классные часы по информационной безопасности	В течение учебного года	Классные руководители

6.9. Обучение учеников мерам пожарной безопасности

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Запланировать инструктажи и учения по пожарной безопасности	В течение учебного года	Ответственный за безопасность

6.10. Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Проводить классные часы по правилам дорожного движения	В течение учебного года	Классные руководители

6.11. Профилактика алкоголизма и употребления психоактивных веществ

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Проводить классные часы о вреде алкоголя и наркотиков	В течение учебного года	Классные руководители

Раздел 7. Работа с педагогическими кадрами

7.1. Кадровое планирование (потребность в педагогических кадрах, потребность в развитии педагогов, работа с резервом кадров)

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
-------	---------------------------------------	------------------------	---------------

1	Провести анкетирование, опросы, беседы и индивидуальные встречи с педагогами, чтобы выяснить причины низкой мотивации к повышению квалификации	<i>До 21.09.2020</i>	<i>Специалист по кадрам</i>
2	Выявить реальные потребности в повышении квалификации педагогами школы	<i>До 21.09.2020</i>	<i>Специалист по кадрам</i>

7.2. Аттестация педагогических кадров

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Составить график аттестации педагогических работников на 2020/21 учебный год	<i>До 21.09.2020</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>

Раздел 8. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

8.1. Психологическая служба школы

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Организовать психологическую работу с учениками: циклы лекций, мастер-классов, личные и групповые беседы и тренинги	<i>В течение учебного года</i>	<i>Педагог-психолог</i>

8.2. Социальное сопровождение учеников

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Создать программу социальной реабилитации учеников с девиантным поведением	<i>В течение учебного года</i>	<i>Социальный педагог</i>

Раздел 9. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

9.1. Лечебно-профилактические мероприятия

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
--------------	--	-------------------------------	----------------------

Организационно-управленческая деятельность

1	Провести педагогические советы: – «Компетентностный подход в развитии навыков здорового образа жизни у детей и подростков»; – «Итоги углубленного медицинского осмотра»; – «Анализ заболеваемости учеников по итогам учебного года»	<i>Октябрь 2020–июнь 2021</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>
2	Провести общешкольные родительские собрания: 1. Школа – территория здоровья 2. Школьная неуспеваемость как медицинская проблема	<i>Сентябрь 2020–январь 2021</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>

Лечебно-профилактическая работа

1	Проводить профилактические осмотры учеников на кожные заболевания и педикулез после каникул и по показаниям	<i>01–03.09.2020, 12–15.01.2021, 01–03.04.2021</i>	<i>Медицинский работник</i>
2	Обеспечить своевременное проведение профилактических прививок ученикам	<i>По плану</i>	<i>Медицинский работник</i>
3	Проведение обследования на раннее выявление туберкулеза	<i>Два раза в год</i>	<i>Медицинский работник</i>
4	Составление плана профилактических прививок	<i>До 28.08.2020</i>	<i>Медицинский работник</i>
5	Составление списков детей, нуждающихся летом в	<i>До апреля 2021</i>	<i>Медицинский работник</i>

	санаторном лечении		
6	Организовать и провести медицинские осмотры всех учеников с целью определить медицинскую группу для занятий физической культурой	<i>До 11.09.2020</i>	<i>Медицинский работник</i>
7	Анализировать результаты медицинских осмотров	<i>По окончании осмотра</i>	<i>Медицинский работник</i>
8	Проводить профилактику травматизма среди учеников, вести учет и анализ всех случаев травм	<i>В течение учебного года</i>	<i>Медицинский работник</i>
9	Проводить профилактику близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание учеников за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера)	<i>В течение учебного года</i>	<i>Медицинский работник</i>
10	Проводить профилактические мероприятия в период сезонных заболеваний ОРЗ, ОРВИ: <ul style="list-style-type: none"> – мониторинг количества заболевших; – санитарная обработка учреждений; – проведение профилактических бесед с учащимися и родителями 	<i>Ноябрь–март</i>	<i>Медицинский работник</i>
Спортивно-оздоровительная работа			
1	Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	<i>В течение учебного года</i>	<i>Классные руководители</i>

2	Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижные школьные перемены	<i>В течение учебного года</i>	<i>Классные руководители</i>
3	Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	<i>Сентябрь 2020</i>	<i>Заместитель директора по ВР</i>
4	Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	<i>Апрель 2021</i>	<i>Заместитель директора по ВР</i>
5	Организовать День здоровья	<i>1 раз в четверть</i>	<i>Заместитель директора по ВР</i>
6	Проводить соревнования по различным видам спорта	<i>В течение учебного года</i>	<i>Учителя физкультуры</i>
7	Организовать олимпиаду по здоровому образу жизни	<i>Апрель 2021</i>	<i>Учителя физкультуры</i>
8	Провести Всемирный день здоровья	<i>Апрель 2021</i>	<i>Заместитель директора по ВР</i>

9.2. Противоэпидемиологических мероприятия по профилактике инфекций, гриппа

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Организовать общешкольную вакцинацию против гриппа	<i>Сентябрь–ноябрь 2020</i>	<i>Медицинский работник</i>

9.3. Профилактические мероприятия по предупреждению заболеваемости и инвалидности

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Проводить профилактические беседы с учениками	<i>В течение учебного года</i>	<i>Медицинский работник</i>

9.4. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Измерять температуру ученикам и работникам	<i>Ежедневно – в начале дня.</i>	<i>Медицинский работник, специалист по охране труда</i>
2	Контролировать: – соблюдение мер	<i>Ежедневно</i>	<i>Ответственный за организацию</i>

	безопасности при приготовлении пищевой продукции; – выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов		<i>питания</i>
3	Выдавать работникам пищеблока перчатки и маски	<i>Еженедельно по понедельникам</i>	<i>Специалист по охране труда</i>

9.5. Просветительские мероприятия из-за коронавируса

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет	<i>Каждую четверть</i>	<i>Медицинский работник, классные руководители</i>
2	Включить во внутришкольное обучение педагогов вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания	<i>Раз в полгода</i>	<i>Медицинский работник</i>
3	Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики	<i>Еженедельно по понедельникам</i>	<i>Медицинский работник</i>
4	Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье	<i>Сентябрь 2020 года</i>	<i>Заместитель директора по УВР, Медицинский работник</i>

Раздел 10. Взаимодействие с родителями (законными представителями), семьей и общественностью

10.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями) учеников (родительские собрания, конференции, родительский комитет)

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Выявить направления оценки	<i>В течение</i>	<i>Заместитель</i>

	качества образования, которые дают наиболее низкие результаты	<i>учебного года</i>	<i>директора по УВР</i>
2	Проанализировать эффективности работы форм обратной связи с участниками образовательных отношений и контролировать решения, которые школа принимает, когда реагирует на вопросы и замечания родителей	<i>В течение учебного года</i>	<i>Заместитель директора по УВР</i>

10.2. Поддержка семей, находящихся в трудной жизненной ситуации

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Выявлять учеников, семьи которых находятся в неблагополучных ситуациях	<i>В течение учебного года</i>	<i>Социальный педагог</i>

Раздел 11. Ресурсное обеспечение образовательной деятельности школы

11.1. Учебно-методическое обеспечение

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Проанализировать, обеспечены ли учебные предметы и дисциплины электронными образовательными ресурсами, запланировать их закупку и обучение педагогов работе с ними	<i>Сентябрь 2020</i>	<i>Заместитель директора по АХР</i>

11.2. Материально-техническая база

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Оценить материально-техническую базу школы – достаточно ли компьютеров, чтобы организовать дистанционное обучение, и по итогам анализа обратиться к учредителю за дофинансированием	<i>Сентябрь 2020</i>	<i>Заместитель директора по АХР</i>

Раздел 12. Обеспечение безопасности школы

12.1. Антитеррористическая защищенность

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Установить ограждение по периметру территории с высоким классом защиты	<i>До 06.07.2020</i>	<i>Заместитель директора по АХР</i>
2	Оснастить здание техническими системами охраны: – системой наружного освещения; – системой видеонаблюдения; – <i>шлагбаумом.</i>	<i>До 24.08.2020</i>	<i>Заместитель директора по АХР, ответственный за безопасность</i>
3	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	<i>До 21.09.2020</i>	<i>Ответственный за безопасность</i>
4	Проводить инструктажи и практические занятия с работниками	<i>По графику</i>	<i>Ответственный за безопасность</i>

12.2. Пожарная безопасность

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Провести противопожарные инструктажи с работниками	<i>По графику</i>	<i>Ответственный за пожарную безопасность</i>
2	Организовать и провести тренировки по эвакуации	<i>По графику</i>	<i>Ответственный за пожарную безопасность</i>
3	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с	<i>До 01.10.2020</i>	<i>Ответственный за пожарную безопасность</i>

	действующим законодательством		
4	Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	<i>По графику техобслуживания</i>	<i>Ответственный за пожарную безопасность</i>
5	Проверить наличие и состояние на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	<i>Ежемесячно</i>	<i>Ответственный за пожарную безопасность</i>
6	Оформить уголки пожарной безопасности.	<i>До 30.10.2020</i>	<i>Заместитель директора по АХР</i>

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