

Рассмотрен и утвержден
на заседании педагогического совета
от 18.08 2020 года.

Директор школы: _____

/П.А.Марков/



Учебно - воспитательный план
МОБУ СОШ с. Старокуручево
муниципального района
Бакалинский район
Республики Башкортостан
на 2020/2021 учебный год

Анализ работы МОБУ СОШ с. Старокуручево за 2019-2020 учебный год

В школе работает 30 педагогических работника, из них учителей -25, 5 воспитателей ГДО. 12 педагогических работников высшей, - 12 первой квалификационной категории. 6 не имеет категории(1 молодой специалист, двое работают второй год на новой должности, трое подали заявления на 1 кв.категорию).

Педагогические работники, имеющие правительственные награды:

Почетная грамота Министерства по физической культуре и спорту-1

Почетная грамота МО РБ – 2

Возрастной состав педагогических работников:

от 25 до 29 лет -2,

от 30 до 39 лет- 4,

от 40 до 44 лет – 8,

от 45 до 49 лет – 8,

от 50 до 55 лет – 8.

Педагогический стаж:

от 0 до 3 лет – 1,

от 3 до 5 лет – 0,

от 5 до 10 лет – 2,

от 10 до 15 лет – 5,

от 15 до 20 лет – 4,

от 20 и более - 18 педагогический работник.

Семинары, мастер-классы, круглые столы, открытые уроки, мероприятия (республиканские)

№	ФИО учителя	Предмет	Название мероприятия	Результат
1	Ибрагимова Эльвира Рашитовна	Немецкий язык	Урок немецкого языка в 5 классе	Диплом МО РБ в номинации «Сохранение патриотических традиций и культурного наследия народов Башкортостана».
2	Шафикова Гюзель Фауарисовна	Биология	Видеоурок «Пишем картину природы», 6 класс	Диплом 1 степени
3	Адылгареева Зиля Фаритовна	Башкирский язык и литература	«Сценарии, методические разработки» во Всероссийском конкурсе материалов по ПМО пед.деятельности в области развития дет.одаренности «Одаренный школьник»	Сертификат участника

Олимпиады

Наименование конкурса, олимпиады	Место	Личный зачет	Руководитель
Экология	3	Гараева Ляйсан, 7 кл	Шафикова Гюзель Фауарисовна
Обществознание	2	Шакирова Айсылу, 11 кл	Шайхутдинова Гульнара Венировна
ОБЖ	1	Масалимов Денис, 1 кл.	Ибрагимов Роберт Альбертович
Математика	1	Гайсин Финус, 6 кл	Гайсина Альбина Венеровна
Татарский язык	2	Ямилева Альбина, 9 кл	Тимергалиева Зиля Габдрахмановна
Татарский язык	2	Аглетдинова Лилия, 11 кл	Тимергалиева Зиля Габдрахмановна
Татарский язык	2	Имаева Альбина, 7 кл	Тимергалиева Зиля Габдрахмановна
Русский язык	1	Султанова Зарина, 4 кл	Шарафутдинова Эльвера Вазитовна
Башкирский язык	3	Адылгареева Аделя, 7 класс	Адылгареева Зиля Фаритовна
Башкирский язык	2	Шакирова Айсылу, 11 кл	Салахова Нурия Фанауисовна
Технология	2	Гайсин Финат, 9 кл.	Басыров Шамил Тимерханович
Физкультура	3	Ямилев Айнур, 7 кл.	Ибрагимов Роберт Альбертович

Достижения обучающихся на районном, республиканском уровне за 2019-2020 учебный год

№	Название	Место проведения	Участник	Место
1	Пою мою Республику	С. Бакалы	Тимергалиев Ильназ (рук. Тимергалиева З.Г.)	2
2	Региональный конкурс научно-исследовательских работ «Моя Россия»		Мухтаруллин Д	2
			Гайсин Ф	2
			Салихова А	2

6	Республиканский конкурс рисунков, посвящ.100-летию РБ	Уфа	Латыпова Руфина Садыков Р. (рук.Маннапова Р.В.)	2 1
	« Живая классика»	С.Бакалы	Рахматуллина А(Исламова С.Х)	1
7	Районный конкурс «Звездочки Башкортостана»	С.Бакалы	Коллектив «Забава»(рук.Ибрагимова Э.Р.) Шафигуллина Э(рук.ШарафутдиновамЭ.)	1 3
	Районный конкурс «Жемчужины Башкортостана»	С.Бакалы	Милли мирас(Адылгареева З.Ф., Ахметхафизова А.А., Ахунова З.Ф.)	Победитель
	Зональный конкурс «Жемчужины Башкортостана»	С.Благовар	Милли мирас(Адылгареева З.Ф., Ахметхафизова А.А., Ахунова З.Ф.)	1
	Научно-практическая конференция	С.Бакалы	Бахрамова Ирада (Рук.Басырова Л.А.)	3
	Районный конкурс «Ученик года»	С.Бакалы	Гараева Лейсан (Ахметхафизова А.А.)	3

Спортивные соревнования

Мероприятия	Место	Участники-победители	Ответственный
Первенство республики Башкортостан по армспорту	1	Романова А.В.	Ибрагимов Р.А.
Итоги районной спартакиады ГТО	1	Ибрагимов Р.А	
Волейбол памяти Семенина	3	Масалимов Д., Гайсин Р., Ямилев А.	
Соревнования по баскетболу	3	Команда мальчиков	Ибрагимов Р.А.
Соревнования по баскетболу	3	Сборная команда девочек	
Лед надежды-2020	2	Разетдинов Ринар	Ибрагимов Р.А.

Результаты освоения учащимися программ начального общего, основного общего и среднего образования в 2020 году.

	Начальный	Средний	Старший	Всего по школе
	уровень	уровень	Уровень	
Всего детей	73	105	23	201
Подлежат аттестации	73	105	23	201
Отличники	9	8	2	19
Хорошисты	24	35	9	68
Качество -%	58	41	48	49
Неуспевающие	-	-	-	-
Успеваемость	100	100	100	100

Результаты ЕГЭ -2020

Предмет	Кол.-во сдавших ЕГЭ	Кoeff. участия %	Ср. балл по школе	мин.
				граница
Русский язык	6	86	71,6	24
Математика профильный	4	57	56,3	27
Информатика	2	29	62,5	40
Обществознание	5	71	59,2	42

Востребованность выпускников

Год выпуска	Всего	Поступили в ВУЗы	Поступили в ССУЗы
2020	7	5	2

Цели и основные направления работы:

- повысить качество и эффективность школьного образования через создание педагогических условий, обеспечивающих удовлетворение потребностей социума и потребности отдельной личности;
- совершенствовать систему методической работы с целью формирования у педагогов устойчивой мотивации к самообразованию и саморазвитию;
- продолжить изучение нормативных документов ФГОС;
- совершенствовать систему управления образовательным процессом;
- совершенствование профессиональной компетенции педагогов через курсовую переподготовку и аттестацию;
- продолжить работу по накоплению и обобщению позитивного педагогического опыта
- создать необходимые условия для обеспечения разработки инновации, реализации образовательной программы школы и перехода основной школы на стандарты второго поколения;

- шире использовать новые технологии, продуктивные формы и методы обучения, учитывающие возрастные и индивидуальные особенности школьников;
- продолжить работу по информатизации образовательного процесса;
- совершенствование внеклассной и внешкольной работы по воспитанию разносторонней личности через целевые школьные проекты и основные виды деятельности.

Цель работы школы:

Создание образовательного пространства, обеспечивающего включение всех участников образовательных отношений в различные виды деятельности, формирование конкретных и адекватных современному обществу качеств личности - человека и гражданина, владеющего ключевыми компетентностями, позволяющими интегрироваться в современное общество и обеспечивающими возможность играть в нем активную роль.

Задачи школы:

1. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
2. Создание необходимых условий для реализации основной образовательной программы начального общего образования, основного общего образования
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 единое информационное пространство.

I. Организационно-педагогические мероприятия.

Содержание педсоветов
<ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги ГИА-2020 и аттестации педагогических работников МОБУ СОШ с. Старокуручево 2. Утверждение учебно-воспитательного плана школы на 2020-2021 учебный год. 3. Внесение изменений и дополнений в годовой календарный учебный график, режим работы школы и ГДО на 2020-2021 учебный год. 4. Соответствие учебных планов, рабочих программ учебных предметов, календарно-тематических планов, рабочих программ внеурочной деятельности требованиям ФГОС. 5. Нормативно - правовая база школы. Обсуждение и принятие локальных актов школы. 6. Курсы повышения квалификации педагогов за прошлый учебный год.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация образовательного процесса с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий. 2. Адаптация 1,5 классов 3. Промежуточная рефлексия основной образовательной программы школы: итоги 1 четверти. 4. О внесении изменений в образовательные программы в связи с уменьшением учебных дней в первой и второй четвертях.
<ol style="list-style-type: none"> 1. Доклад «Контрольно-оценочная деятельность педагога — условие успешной итоговой аттестации обучающихся». 2. Специфика контроля и оценивания при обучении иностранным языкам. 3. Промежуточная рефлексия основной образовательной программы школы: <ul style="list-style-type: none"> - итоги 2 четверти (1 триместра); - итоги административных контрольных работ за 2 четверть (1 триместр). 4. Итоги участия обучающихся школы в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.

5. О сроках, перечне, по которым организуется промежуточная аттестация обучающихся, о формах ее проведения.
6. О внесении изменений в образовательные программы в связи с увеличением учебных дней в третьей четверти(второго семестра).
8. Рассмотрение локальных актов.
1.5. Итоговая аттестация. О допуске обучающихся 9,11- ых классов к итоговой аттестации. Летняя оздоровительная работа. О выпуске обучающихся 1 –х классов
1.6. О выпуске обучающихся 2-8ых, 10ых классов.
1.7. О выпуске обучающихся 9-ых классов.
1.8 О выпуске обучающихся 11-ых классов

II. Учебно-организационная работа. Работа по всеобучу.

Задачи:

1. Обеспечение государственных гарантий доступности, целостности, преемственности образования на разных ступенях обучения;
2. Оптимизация сети и структуры ОУ различных уровней с учетом социально-экономических условий и запросов населения;
3. Совершенствование управления образованием, развитие системы общественного участия в управлении образованием;
4. Совершенствование нормативно-правовой базы.

Содержание мероприятий	Сроки	Ответственные
1. Учет детей микрорайона. Уточнение и составление списка первоклассников.	Август - октябрь	Исламова С.Х. Хамидуллина Е.А.
2. Отчёт по учёту детей до 18 лет	Сентябрь-октябрь	Исламова С.Х. Хамидуллина Е.А.
3. Составление списка первоклассников, не достигших 6,6 лет к 1 сентября.	Сентябрь	Ахунова З.Г.
4. Организация обеспечения первоклассников из многодетных малообеспеченных семей школьными принадлежностями.	Август-сентябрь	Сулейманова И.И.
5. Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	В течение года	Сулейманова И.И.
6. Организация обеспечения школьной формой обучающихся из многодетных малообеспеченных семей.	Сентябрь	Сулейманова И.И.
7. Уточнение а) контингента обучающихся; б) количества групп для изучения	Август	Исламова С.Х. Ахунова З.Г. Ибрагимова Э.Р.

иностранный язык, родных языков,		Адылгареева З.Ф.
8. Комплектование 1,10-ых классов, назначение классных руководителей.	Август	Администрация
9. Организация психолого-педагогического обследования для индивидуальных консультаций с новоприбывшими учениками.	Август	Администрация
10. Организация индивидуального обучения на дому.	По мере необходимости	Исламова С.Х.
11. Учет данных об устройстве выпускников школы.	Август-сентябрь	Исламова С.Х. Классные руководители
12. Составление отчета ОО-1.	Сентябрь	Исламова С.Х.
13. Составление отчета по национальному составу.	Сентябрь	Исламова С.Х. Адылгареева З.Ф.
14. Составление отчёта по педкадрам	Сентябрь	Исламова С.Х. Ахунова З.Г.
16. Статистический отчет по кадрам и обучающимся.	Сентябрь	Исламова С.Х.
17. Составление и утверждение учебного плана на 2020-2021 учебный год.	Сентябрь	Марков П.А. Исламова С.Х.
18. Корректировка общешкольного учебно-методического и воспитательного плана.	Август-сентябрь	Исламова С.Х. Сулейманова И.И.
19. Корректировка плана библиотеки,	Август-сентябрь	Администрация Составители
20. Составление расписания уроков, внеурочной деятельности.	Август-сентябрь. Декабрь	Исламова С.Х., Гайсина А.В. Сулейманова И.И.
21. Составление расписания занятий надомников.	По мере необходимости	Исламова С.Х.
22. Оформление электронного журнала	Август - сентябрь	Исламова С.Х. Гайсина А.В.
23. Программно-методическое обеспечение учебного процесса (учебники, программы).	Сентябрь	Исламова С.Х. Ахметова Э.Р.
24. Тарификация (расчетная таблица по учебному плану).	Август-октябрь	Администрация Тарификационная комиссия
25. Организация медосмотров за состоянием здоровья детей.	Ноябрь, март-апрель	Медработник СВА Кл. руководители
26. Организация горячего питания.	Сентябрь	Администрация
27. Организация дополнительного питания детей из многодетных, малообеспеченных семей, учащихся с ОВЗ	Сентябрь	Администрация

28. Организация дежурства по школе.	В течение года	Сулейманова И.И.
29. Работа по сохранению здоровья обучающихся. Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Сулейманова И.И. Классные руководители
30. Проверка обеспеченности обучающихся учебниками. Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	Сентябрь	Администрация Ахметова Э.Р.
31. Организация работы по подготовке к ГИА	В течение года	Администрация
32. Проведение пробных ЕГЭ по предметам.	Октябрь -май	Исламова С.Х.
33. Выборочная индивидуальная работа со слабоуспевающими детьми.	В течение года	Исламова С.Х. Учителя
34. Составление графика консультаций и индивидуальных занятий по подготовке к экзаменам.	Октябрь	Исламова С.Х.
35. Оформление предметных стендов по подготовке к экзаменам.	В течение года	Исламова С.Х.
36. Отчеты учителей о прохождении программы.	По четвертям	Учителя
37. Отчеты классных руководителей об успеваемости.	По четвертям	Классные руководители
38. Разработка плана мероприятий по выпускной и промежуточной аттестации обучающихся.	Апрель	Исламова С.Х.
39. Формирование групп на сдачу экзаменов за курс основной и средней школы.	По графику	Исламова С.Х.
40. Составление графика контрольных работ.	По четвертям, во время	Администрация
41. Составление штатного расписания.	Сентябрь	Администрация
42. Отслеживание результативности внеурочной деятельности.	В течение года	Администрация
43. Преемственность в работе дошкольных учреждений, начальной и средней школы (взаимопосещение занятий, участие на родительских собраниях в дошкольных учреждениях, организация работы «Школы будущего первоклассника»).	В течение учебного года	Альмиева Р.М.
44. Осмотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	Периодически	Администрация
45. Учёт посещаемости школы обучающимися	Постоянно	Ахунова З.Г.

46. Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года	Исламова С.Х. Учителя-предметники Кл. руководители
47. Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	По мере необходимости	Администрация
48. Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	В течение года	Сулейманова И.И. Кл. руководители
49. Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	В течение года	Администрация Кл. руководители
50. Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	Постоянно	Кл. руководители
51. Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	По необходимости	Администрация Предметники
52. Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	По необходимости	Преподаватель ОБЖ Кл. руководители
53. Анализ работы по всеобучу	Периодически	Администрация

III. Методическая работа.

Методическая тема:

«Повышение качества образования на основе инновационных образовательных технологий, реализующих стандарты нового поколения».

Цель:

Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения.

Задачи:

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:
 - повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на ФГОС второго поколения, качества обучения учащихся;
 - оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
 - освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;

- совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;
 - активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
 - совершенствование подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов.
2. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:
- повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
 - совершенствование информационной компетентности педагогов.
3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:
- приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями новых ФГОС;
 - информационное сопровождение учителя в условиях перехода на ФГОС второго поколения;

Содержание мероприятий	Сроки	Ответственные
1. Изучение инструктивно-методического письма о порядке утверждения и использования часов вариативной части базисного учебного плана.	Август	Исламова С.Х.
2. Разработка основных образовательных программ по отдельным учебным предметам, по внеурочной деятельности.	Август	Учителя 1-11 классов
3. Создание школьной системы мониторинга результатов освоения ООП.	В течение года	Исламова С.Х.
4. Повышение квалификации педагогических работников в 2020-2021 учебном году по линии ФГОС, по работе с детьми с ОВЗ.	По графику	Администрация
5. Участие учителей в секционных занятиях по предметам.	По плану ОО	Администрация
6. Участие на августовской конференции учителей района.	По плану ОО	Администрация
7. Участие учителей на районных, республиканских семинарах, конференциях, вебинарах.	По плану ОО	Администрация
8. Организация и проведение декадников и месячников по предметам.	По отдельному плану	Учителя
9. Участие на профессиональных смотрах, конкурсах.		Администрация
10. Организация и проведение работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта. Проведение открытых уроков, внеклассных	По графику	Учителя

мероприятий, мастер-классов.		
11. Творческие отчеты учителей.		
12. Методическая помощь аттестующимся педагогам.	По мере необходимости	Администрация
13. Участие на Днях творчества школ района.	По плану ОО	Администрация
14. Подготовка обучающихся для участия в школьных, районных, республиканских смотрах, творческих конкурсах, интеллектуальных марафонах.	В течение года	Администрация Учителя
15. Систематизация работы с одаренными детьми с целью улучшения качества подготовки к районным олимпиадам.	Сентябрь-май	Администрация
16. Организация исследовательской работы среди обучающихся.	В течение года	Администрация
17. Организация взаимопосещений.	В течение года	Администрация
18. Посещение уроков администрацией школы.	По плану ВШК	Администрация
19. Семинары классных руководителей.	По отдельному плану	Сулейманова И.И.
20. Организация методической помощи молодым специалистам.	По отдельному плану	Исламова С.Х.
21. Открытые уроки аттестующихся учителей.	По необходимости	Администрация
22. Методический отчет в ОО по итогам года и планирование работы на 2020-2021 учебный год.	Май-июнь	Исламова С.Х. Сулейманова И.И.
23. Индивидуальные консультации с учителями.	В течение года	Исламова С.Х.
24. Консультационные совещания с классными руководителями, предметниками по заполнению и ведению электронных журналов и дневников.	Сентябрь- октябрь	Администратор сайта, рабочая группа.

IV. Работа с педагогическими кадрами.

Задачи:

1. Модернизация педагогического образования, повышение квалификации педагогических кадров;
2. Развитие системы педагогической деятельности в ОУ, развитие системы дополнительного образования;

3. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.

4. Обеспечение оптимального уровня компетенции педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.

Содержание мероприятий	Сроки	Ответственные
1. Распределение учебной нагрузки педагогическим работникам.	Август	Администрация
2. Тарификация.	Август	Комиссия
3. Курсовая переподготовка учителей по плану.	В течение года	Администрация
4. Отслеживание курсовой системы повышения квалификации учителей.	Постоянно	Исламова С.Х.
5. Оформление табеля учета рабочего времени педагогов школы.	Ежемесячно	Исламова С.Х.
6. Оформление документации по аттестации педагогических работников.	Согласно срокам аттестации	Администрация Аттестующиеся Педагоги
8. Оформление наградных документов.	По необходимости	Администрация
9. Оформление замены уроков временно отсутствующих учителей и ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков.	В течение года	Исламова С.Х.
10. Уточнение недельной нагрузки учителей-предметников и учителей, работающих по совместительству.	Август	Тарификационная комиссия
11. Утверждение функциональных обязанностей.	Август-сентябрь	Администрация
12. Заполнение личных карточек учителей.	Сентябрь	Администрация
13. Внесение новых данных в личные папки учителей.	Сентябрь	Администрация
14. Контроль за ведением записей в трудовых книжках.	В течение года	Делопроизводитель
15. Составление трудовых договоров с работниками школы.	Август-сентябрь	Администрация
16. Назначение классных руководителей,	Август-сентябрь	Администрация
17. Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	Август	Администрация
18. Информирование о научно-практических конференциях, профессиональных конкурсах разного уровня	В течение года	Администрация
19. Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей,	По необходимости	Администрация

оказания конкретной помощи.		
20.Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Администрация Рук.ШМО
21. Собеседование с вновь прибывшими учителями	Август-сентябрь	Администрация
22. Консультации по подготовке к педагогическому совету	По четвертям	Администрация Рабочая группа
23. Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам)	По четвертям	Администрация
24. Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	Периодически	Администрация
25. Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в подготовке и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	Конец года	Администрация
26. Соблюдение законодательных и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий в учреждении для труда и отдыха работников.	В течение года	Профком

V. Совместная работа школы и семьи

Цель:

Выявление и изучение наиболее продуктивных форм и способов взаимодействия школы с родителями, способствующих сотрудничеству семьи и школы в современных, постоянно меняющихся условиях общественной жизни.

Задачи:

Сплочение родителей и педагогов, развитие сотрудничества; осознание общих задач, стоящих перед школой и семьей.

Содержание мероприятий	Сроки	Ответственные
1. Соборания для родителей выпускных классов.	По графику	Администрация Классные руководители
2.Общешкольная родительская конференция.	Февраль	Администрация
3. Классные родительские собрания.	По четвертям	Классные руководители
4. Организационные классные собрания в первых классах.	Сентябрь	Классные руководители
5. Заседания родительского комитета.	По мере необходимости	Директор
6. Индивидуальная работа с родителями первых классов.	Август	Администрация Классные руководители
7. Индивидуальная работа с родителями 10-ых классов.	Август, апрель-май	Администрация Классные руководители
8. Индивидуальная работа с родителями 5-ых классов.	Август, сентябрь	Администрация Классные руководители
9. Организация дежурства по школе.	В течение года	ЗДВР Классные руководители
10. Организация помощи родителей в проведении утренников.	По мере необходимости	Администрация Классные руководители
11. Организация дежурства родителей при проведении утренников.	По мере необходимости	Администрация Классные руководители
12. Ознакомление родителей обучающихся 8-ых классов с информацией о предпрофильной подготовке.	Апрель-май	Администрация Классные руководители
13. Посещение семей обучающихся.	По мере необходимости	Классные руководители
14. Индивидуальные консультации с родителями.	По мере необходимости	Классные руководители
15. Ознакомление родителей 9,11 классов с изменениями в процедуре проведения ГИА – 2021	По графику	Администрация
16. Совместные внеклассные мероприятия, спортивные праздники с родителями.	По плану	ЗДВР Классные руководители Учителя физкультуры
17. Индивидуальные консультации с родителями новоприбывших обучающихся.	По мере поступления	Администрация
18. Составление плана работы с неблагополучными семьями и детьми из неблагополучных семей.	Сентябрь	Сулейманова И.И.

19. Индивидуальные консультации с родителями обучающихся при конфликтных ситуациях.	По мере необходимости	Сулейманова И.И.
20. Индивидуальные собеседования с родителями слабоуспевающих обучающихся.	В течение года	Администрация Классные руководители
21. Родительский патруль по изучению рационального использования времени обучающихся.	В течение года	Родительский комитет
22. Уточнение списка первоклассников. Посещение детского сада учителями, психологом.	В течение года	Классные руководители
23. День открытых дверей для будущих первоклассников.	Март	Администрация
24. Пропагандистская работа по набору обучающихся в первый класс. Подворный обход улиц села.	IV четверть	Администрация
25. Обеспечение участия в медико-психологической комиссии. Индивидуальная работа с родителями обучающихся со слабой мотивацией к обучению.	В течение года	Классные руководители ЗДУВР
26. Проведение педагогических консилиумов совместно с родителями, с детьми, вызывающими педагогическую тревогу.	По мере необходимости	Комиссия по профилактике
27. Проведение индивидуальных встреч и консультаций с родителями.	По приемным дням	Администрация

VI. План работы по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в течение 2020-2021 учебного года.

Содержание мероприятий	Сроки	Ответственные
Организационное обеспечение		
1. Участие в семинарах-совещаниях муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО, ООО, СОО	В соответствии с планом-графиком отдела образования	Исламова С.Х.
2. Проведение заседаний о ходе реализации ФГОС НОО, ООО, СОО в школе.	По плану МР	ЗДУВР

3. Мониторинг результатов освоения ООП НОО: - входная диагностика обучающихся 1-х классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 1-4 классах; - диагностики по сформированности УУД в 5-6 классах.	По графику	Администрация
4. Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Администрация
5. Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Администрация
6. Внесение изменений в ООП ООО, Принятие ООП НОО, ООП СОО	Август	Рабочая группа
7. Составление рабочих программ по предметам, курсам, в том числе внеурочной деятельности.	Август	Учителя
Финансово-экономическое обеспечение 1. Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	Август-сентябрь	Зав. библиотекой Администрация
2. Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	В течение года	Администрация по распоряжению ОО
3. Подготовка к 2020-2021 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС НОО, ООО, СОО	Август	Администрация
Кадровое обеспечение 1. Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год	Август	Администрация
2. Составление заявки на курсовую подготовку	Сентябрь	Исламова С.Х.
3. Проведение тарификации педагогических работников на 2020-2021 учебный год	Август	Тарификационная комиссия
4. Информационная работа по введению ФГОС СОО	В течение года	Администрация
Информационное обеспечение 1. Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ООО, СОО ;обмену опытом	По плану РМО,	Администрация

2. Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС	В течение года	Администратор сайта
3. Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ	Постоянно	Кл. руководители
4. Индивидуальные консультации для родителей	По необходимости	Администрация Кл. руководители
Методическое обеспечение 1. Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности; - посещение занятий	По плану ВСОКО	Администрация