



# План

учебно-воспитательной работы МКОУ  
«Баршамайская СОШ им. Качмасова А.Р.»  
на 2019-2020 учебный год

Директор школы

М.Т.Абакаров

## ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2019-2020 учебный год

### Задачи на 2019-2020 учебный год

- 1. Повысить уровень образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:**
  - создать условия для повышения качества образования;
  - совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной деятельности; формировать у учащихся ключевые компетенции в процессе овладения универсальными учебными действиями;
  - совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
- 2. совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.**
  - продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности; повысить эффективность контроля качества образования; - продолжить работу над созданием безопасного образовательного пространства; совершенствовать воспитательную систему школы:
    - способствовать сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программам, проектной деятельности;
    - повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов, расширить формы взаимодействия с родителями;
- 3. Совершенствование системы дополнительного образования:**
  - создать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности; повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся; создать условия для самореализации, самообразования для профориентации учащихся; продолжить развивать профильную

подготовку учащихся ; расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, образовательные события, исследовательские работы.).

4. Повысить профессиональные компетентности через: 1. развитие системы повышения квалификации учителей; 2. совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений; 3. развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности; 4. обеспечить повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

5. Совершенствовать открытую информационную образовательную среду школы за счет: 1. эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий; 2. модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса; 3. организации постоянно действующих консультаций по вопросам, связанным с использованием ИКТ; 4. продолжить работу над использованием современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально- хозяйственной деятельности образовательной организации;

План работы . Основные мероприятия . Сроки. Ответственные

Школа работает в одну смену. Занятия в школе начинаются в 8.00 и заканчиваются в 13.20. В школе работают 33 учителя. Из них с высшим образованием -26, среднеспециальным образованием-7. Порядок в школе регулируется правилами внутреннего распорядка, для соблюдения которых назначается дежурный класс во главе с дежурным учителем.

Обязанности дежурного учителя.

1. Правила внешнего вида учащихся .
2. Учёт опозданий на урок.
3. Санитарное состояние школы.
4. Соблюдение порядка и дисциплины во время перемен.
5. Дежурный учитель приходит в школу за 15 минут до начала урока.

Мероприятия:

1. Совершить дворовой обход. Уточнить списки детей.

Сроки- до 10.09.2019г. Ответственные-классные руководители 1-11кл.

2. Уточнить списки шестилетних детей. (Сроки -до 25.08.2019г.)
  3. Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе до 31 августа.  
Зам. директора по УВР.
  4. Комплектование 1 классов до 31 августа. Зам директора по УВР
  5. Завести личные дела учащихся 1 класса. Сроки -до 15.09.2019г.  
(Ответственные — классные руководители 1кл.)
  6. Учёт детей , нуждающихся в материальной помощи. Ответственный.- социолог.
  7. Вести журнал специальной ежедневной посещаемости учащихся. Сроки- сентябрь. Ответственные .-зам. дир. по УВР, классные руководители.
  8. Сбор сведений о социализации выпускников 9 и 11 классов школы до 26 августа кл. руководители .
  9. Проверка списочного состава обучающихся по классам до 5 сентября .Зам. директора по УВР, кл.руководители
  10. Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы до 10 сентября . Библиотекарь, администрация.
  11. Составление расписания учебных занятий до 1 сентября .  
Зам.директора по УВР
  12. Вести журнал специальной ежедневной посещаемости учащихся. Зам. директора по УВР
  13. Комплектование кружков до 5 сентября Зам. директора по ВР
  14. Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных.  
Сентябрь-социолог.
  15. Провести общешкольное родительское собрание. Срок- ноябрь.  
(Ответственные -директор, организатор)
  16. Осмотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности 1 раз в четверть . Завхоз.
  17. Организация работы по пропаганде здорового образа жизни в течение года.Зам. директора по ВР
  18. Учёт посещаемости школы обучающимися ежедневно. Кл. руководители.
- Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, в течение года зам. директора по УВР.)

19. Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам 1 раз в четверть .Зам. директора по УВР
20. Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников в течение года, классные руководители 9- 11 кл., зам директора по УВР ,оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)
- 21.Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактики правонарушений. (Зам. директора по ВР и социолог)
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. Кл. Руководители.
24. Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими в течение года неудовлетворительные отметки по предметам. Учителя-предметники.
25. Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися в течение года. Зам. директора по УВР и завхоз.

#### **Внутришкольный контроль и руководство**

##### **Сентябрь**

- 1.Точные списки учащихся -классные руководители(сдать завучу) .  
Справки на прибывших и выбивших учащихся.
- 2.Праздник «День знаний»-организатор
3. Общешкольная линейка -директор, заместитель по ВР.
- 4.Составление ОШ-1- директор, заместитель по УВР
- 5.Провести школьный тур Всероссийской олимпиады 5-11кл. Провести диагностические контрольные работы в 5 классах(Проверка техники чтения в 5 классах. Обзорная проверка знаний по математике и по русскому языку в 5 классах.)
- 6.Совещание при директоре - Обсуждение результатов диагностических контрольных работ в 5классах. Директор,завуч.
- 7.Обеспечить учащихся учебниками- Библиотекарь, кл.рук.

- 8.Закрепление классов за классными руководителями. Завхоз,директор.
9. Проверка классных журналов 1-11кл. Завуч.
- 10.Проверка тематических планов. Завуч.
- 11.Проверка планов самообразования. Завуч
- 12.Утверждение планов предметных секций. Завуч. (планы прилагаются)
- 13.Утверждение учебно- воспитательных планов 5-11кл. Организатор.
- 14.Утверждение тематических планов. Директор, зам. по УВР.
- 15.Утверждение плана спортивных мероприятий. Директор.
- 16.Изучение Г.О. и правил дорожного движения. Преподаватель ОБЖ и мастер ПО.
- 17.Проведение 1 этапа общешкольных олимпиад. Сентябрь по ноябрь2019г.

Директор и зам. по УВР.

- 18.Проведение пробного ЕГЭ и ОГЭ 9,11кл.
- 19.Проведение внутришкольных олимпиад. Зам. по УВР

#### Октябрь

- 1.Проверка учебных тетрадей 1-11кл. Зам.по УВР.
- 2.Проверка дневников учащихся 5-11кл.Организатор.
- 3.Обеспечить готовность школы к зимним условиям. Директор.
- 4.Посещение уроков русского языка и математики 6-8кл. Зам.по УВР.
- 5.Провести директорские контрольные по всем предметам и составить мониторинг по предметам. Директор, зам.по УВРи руководители МО.
- 6.Совещание при директоре. Обсуждение уроков по русскому языку и математики 6-8кл.и обсуждение посещённых уроков. Директор, зам.по УВР.
- 7.Классные родительские собрания. (Ознакомление с правилами поведения ЕГЭ родители учащихся 11кл. Класс. руковод.)
- 8.Проведение заседаний МО (Руководитель МО и зам. по УВР)
- 9.Экскурсия «золотая осень». Организатор. Кл.рук.

10. Проверка техники чтения 1-4 кл. Зам. по УВР.
11. Проверка журналов 5-9 кл. Зам. по УВР.
12. Неделя физики. (2 неделя октября). Руковод. МО. Завуч по УВР.
13. Организация внеклассной работы по подготовке учащихся к ЕГЭ по предметам. Зам. по УВР.
14. Неделя биологии. (3 неделя ) руковод. МО. Зам. по УВР.
15. Проведение внутришкольных олимпиад. (продолжение)
16. Составление заявок на участие в районных олимпиадах. Учителя-предметники
17. Посещение уроков русского языка и литературы в 9, 11 кл. Зам. по УВР.
18. Проведение пробного ЕГЭ и ОГЭ 9, 11 кл. Зам. по УВР

#### Ноябрь

1. Заключение договора с профсоюзом по охране труда. Директор.
2. Районные олимпиады.
3. Реализация графика контрольных практических и лабораторных работ по химии, физике, информатике. Учителя- предметники.
4. Проверка классных журналов, накопляемость оценок.
5. Проверка тематических и поурочных планов учителей и прохождение программного материала. Зам. по УВР.
6. Взаимное посещение уроков нач. классов. Руковод. МО. Зам. по УВР.
7. Общешкольное родительское собрание. Директор. Зам. по УВР и ВР.
8. Аттестация учителей 1 этап. (Председатель аттестационной комиссии)
9. Совещание при директоре. Обсуждение результатов внутришкольных олимпиад и обсуждение посещённых уроков начальных классов.  
Директор, зам. по УВР
10. Пробный ЕГЭ и ОГЭ по русскому языку и по математике. Зам. по УВР.
11. Родительское собрание в 9, 11 кл., обсуждение пробного ЕГЭ и ГИА и сбор заявлений для участия ЕГЭ и ГИА. Учителя- предметники.
12. Неделя математики и информатики. Руковод. МО. Зам. по УВР.
13. Посещение уроков русского языка и математики 9-11 кл. Зам. по УВР

## Декабрь

- 1.Посещение уроков и анализ уроков 10кл.по всем предметам.
- 2.Неделя географии. Посещение уроков(1неделя).Руковод. МО зам. по УВР.
- 3.Провести директорские контрольные работы по всем предметам и составить мониторинг. (Зам. по УВР и директор)
- 4.Проверка журналов 5-11кл. Зам. по УВР
- 5.Совещание при директоре. Подготовка к Новому году.
- 6.Конкурс на лучшее новогоднее мероприятие. Зам. по ВР.
- 7.Олимпиады по русскому языку и математике 2-4кл. Зам по УВР

## Январь

- 1.Выполнение программ за первое полугодие. Завуч
- 2.Родительские собрания. Классные руководители
- 3.Провести анкетирование среди учащихся «Как мне живётся в школе», результаты обсудить на педсовете. Социолог, психолог.

### Контроль

- 1.Работа МО. Завуч.
- 2.Работа школьной библиотеки. Директор
- 3.Работа кружков. Организатор.
- 4.Проверка изучения правил безопасности дорожного движения по журналам. Директор, зам. по УВР.
- 5.Проверка журналов.1-11кл. Директор, завуч
- 6.Пробный ЕГЭ и ОГЭ по русскому языку и по математике. Зам. по УВР
- 7.Составить предварительные списки по всем предметам для сдачи ЕГЭ (Копии паспортов учащихся 11кл.) Кл.рук.11кл.
- 8.Проверить учебные паспорта 1-11кл. Зам. по УВР
9. Неделя истории и обществ. (4 неделя) Руков. МО , завуч
- 10.Посещение уроков географии. Завуч.
10. Совещание при директоре. Обсуждение и анализ. Директор, завуч.

## Февраль



1. Проверка состояния воспитательной работы в классах .Директор ,зам. по ВР.
2. Неделя физической культуры и ОБЖ (1неделя) Зам.по УВР. Руковод. МО.
3. Посещение уроков математики 5-7кл. и биологии. Зам.по УВР.
4. Неделя родного языка (3неделя) Руков.МО , завуч
5. Совещание при директоре. Обсуждение и анализ уроков. Директор, завуч.
6. Проверка состояния обученности учащихся 1-4кл. Зам. по УВР.
7. Общешкольная линейка, вечера, утренники, посвящённые дню защитника Отечества. Зам. по ВР.
8. Принять заявления от учащихся 11кл. и родителей для сдачи ЕГЭ и ОГЭ в 9кл.(уточнённые списки)
9. Провести пробные экзамены по математике, русскому языку и по выбранным предметам в 9-11кл. Зам.по УВР

#### Март

1. Проверка техники чтения 1-4кл. Зам. по УВР, директор
2. Пробный ВПР. Зам.по УВР
3. Неделя русского языка и литературы(1неделя) Руков.МО.завуч
4. Общешкольная линейка, вечера, утренники , посвящённые Международному женскому дню 8 Марта. Зам.по ВР.
5. Праздник 8 марта - организация выставки рисунков детских. Учитель ИЗО.
6. Провести директорские контрольные работы по всем предметам и составить мониторинг. Директор, зам.по УВР.
7. Проверка дневников учащихся. Кл.рук. зам.по ВР.
8. Пробный ЕГЭ и ОГЭ по русскому языку , матем. и по выбранным предметам 9,11кл.Завуч
9. Совещание при директоре. Проверка воспитательной работы 1-4кл. и обсуждение. Зам. по УВР

#### Апрель

1. Полевые занятия с юношами. Преподаватель ОБЖ
2. Апрельский учёт детей 6-летнего возраста. Делопроизводитель.
3. Организация работ на пришкольных участках. Зав. участком.
4. Озеленение территории школы. Организатор, учитель труда.

#### Контроль

1. Проверка журналов 5-11кл. Зам. по УВР, директор
2. Посещение уроков 9,11кл. Зам. по УВР.
3. Проведение пробного ЕГЭ по выбранным и основным предметам. (1неделя) Зам. по УВР
4. Неделя англ. языка. (2 неделя ) Руков.МО, завуч
5. Неделя начальной школы (3 неделя).Руков.МО,завуч
6. Общешкольное родительское собрание (4 неделя) Директор, зам. по ВР.
7. Совещание при директоре. Обсуждение результатов пробного ЕГЭ по выбранным и основным предметам. Директор, завуч.

#### Май

1. Утвердить расписание экзаменов, консультаций. Директор, завуч
2. Утверждение списков второгодников. Директор, завуч
3. Провести итоговую аттестацию по всем предметам. Руков. МО, директор, завуч
4. Совещание при директоре. Обсуждение результатов промежуточной аттестации. Директор, завуч.
5. Праздник последнего звонка. Организатор.
6. Планирование работы на следующий год. Директор, зам. по УВР.

#### План методической работы.

Проблемная тема школы : «Педагогические технологии на основе личностной ориентации педагогического процесса».

**Цель методической работы:**

**Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетентности в области определенной науки и методики его преподавании.**

**Основными задачами методической работы являются:**

- 1. Изучение учебных программ и составление календарных планов по всем предметам.**
- 2. Профессиональное становление молодых учителей.**
- 3. Повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения новых информационных технологий.**
- 4. Выявление, обобщение и распространение положительного опыта.**
- 5. Усилить внимание на подготовку учащихся к сдаче ЕГЭ и ГИА.**

**Для решения поставленных задач и достижения этих целей в школе создать:**

**1.Метод.совет- руководитель Абакаров М.Т.**

**Члены совета руководители МО**

**1.МО учителей русского языка и литературы, родного языка и литературы- Рамазанова Х.Б.**

**2.МО учителей начальных классов- Абакарова М.Б.**

**3.МО учителей математики , физики и информатики- Исакадиев М.М.**

**4.МО учителей истории, географии, химии, биологии- Абдуркеримова Г.К.**

**5.МО учителей ИЗО, музыки, технологии, физкультуры-Махмудова Х.М.**

**Каждому МО по плану провести заседание МО один раз в четверть. Проводить предметные недели. Составить график проведения внутришкольных олимпиад с сентября по ноябрь2019г.**

**Циклограмма педагогических советов на 2019 -2020 учебный год**

**Тема педсовета .Сроки. Ответственные.**

### **1.Педагогический совет № 1 -август**

#### **Повестка дня:**

- 1.Анализ учебно- воспитательной работы за 2018-2019 учебный год.**
- 2.Утверждения планов:**
  - а . Учебно-воспитательный план школы на 2019-2020 учебный год**
  - б. План работы военно-патриотического воспитания.**
  - в. План работы школьной библиотеки.**
  - г. План работы школьного психолога.**
  - д. План работы социолога.**
  - е. План работы опытного участка.**
  - ё. План работы физкультурно- массовой работы.**
- 2. Доклад на тему: «Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития МКОУ «Баршамайская СОШ им.Качмасова А.Р.» в 2019-2020 учебном году 28.08.2019 г.**

### **Педагогический совет № 2 -ноябрь**

- 1.Доклад на тему: «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности как фактор повышения качества образования». Зам. директора по УВР, ВР ноябрь 2019г.**
- 2. Итоги 1 четверти .**
- 3. Справка. Преподавание русского языка и математики 9-11кл. Обсуждение посещённых уроков и результатов пробного ЕГЭ и ОГЭ. Зам. по УВР.**
- 4. Разное.**

### **Педагогический совет № 3- январь**

- 1.Доклад на тему: «Учитель, который не работает так!». «Профессиональная компетенция учителя» Январь 2020г.**
- 2.Итоги 2 четверти. Завуч**
- 3.Обсуждение результатов посещённых уроков по истории, географии, химии, физике и биологии в 10кл. Директор, завуч.**
- 4.Разное.**

#### **Педагогический совет № 4- апрель**

- 1. Доклад на тему: «Современные подходы в работе с одарёнными детьми» зам. директора по УВР, апрель.**
- 2. Итоги 3 четверти.**
- 4. Справка по проверке знаний учащихся 1-4 кл. Завуч, руковод. МО.**
- 5. Обсуждения результатов пробного ЕГЭ. Руковод. МО. завуч.**
- 6. Разное.**

#### **Педагогический совет №5**

- 1. Допуск учащихся 9,11 классов к ГИА 2019- 2020г. май.**
- Зам. директора по УВР**
- 2. «О переводе учащихся 2-4,5-8,10 кл. в следующий класс».**
- Зам. директора по УВР**
- 3. Разное.**

#### **Педагогический совет № 6**

- 1. Выдача аттестатов об основном среднем образовании июнь. Директор.**
- 2. Выдача аттестатов об основном общем образовании июнь. Директор.**

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

#### **Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение**

- 1.1 Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2019-2020 учебном году - на совещаниях при директоре; на методических совещаниях; на классных часах, родительских собраниях октябрь-май.**  
**Заместитель директора по УВР, классные руководители.**
- 1.2 Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе в течение года.**  
**(Директор школы)**
- 1.3 Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и**

**инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ в течение года .**

**Заместители директора по УВР, руководители ШМО**

## **Раздел 2. Кадры**

**2.1 Проведение инструктивно-методических совещаний: анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2018-2019 учебном году на заседаниях ШМО учителей предметников, изучение проектов КИМов на 2019-2020 год; изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2019-2020 году.**

**Октябрь, руководители ШМО, заместитель директора по УВР**

**2.2 Участие учителей школы, работающих в 9,11-х классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА .**

**Сентябрь-май , учителя-предметники.**

**2.3 Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации ,о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; май, июнь, август заместитель директора по УВР - анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2019-2020 .г;**

## **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль**

**3.1 Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и форме ЕГЭ через анкетирование выпускников 9, 11-х классов. Ноябрь-классные руководители**

**3.2 Подготовка выпускников 9-х и 11-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;**

**3.3 Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов в течение года. Заместитель директора по УВР**

**3.4 .Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2019-2020уч. году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации октябрь, апрель заместители директора по УВР, классные руководители, психологи**

**3.5. Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы. Ноябрь-май заместитель директора по УВР**

**3.6. Формирование отчетов по результатам ГИА в 2018-2019 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе Июнь-июль Директор, заместитель директора по УВР**

#### **Раздел 4. Работа с кадрами**

##### **1.Повышение квалификации**

**Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности**

##### **1.1. Курсовая переподготовка Содержание работы Сроки ответственные**

**1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации**

**Май-сентябрь Зам. директора по УВР, учителя**

**2)составление заявок по прохождению курсов Май - сентябрь Зам.**

**директора по УВР 3) Самообразовательная работа. В течение года- учителя**

**4)Организация системы взаимопосещения уроков. В течение года-**

**Руководители МО**

**5) Посещение и работа в РМО в течение года Учителя, зам. директора по УВР**

**Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников**

**1)Групповая консультация для педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» Сентябрь Зам. директора по УВР**

2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа сентябрь Зам. директора по УВР

3)Групповая консультация для педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»

( сентябрь Зам. директора по УВР)

4)Индивидуальные консультации с аттестующими педагогами. В течение года Зам. директора по УВР

5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации. В течение года -Зам директора по УВР

6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы педагогами. (Ноябрь – январь)

7)Посещение уроков аттестующих педагогов (Октябрь-январь)  
Зам.директора по УВР

### **3. Обобщение и распространение опыта работы**

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

1) Описание передового опыта. (В течение года Учителя -предметники)

2)Оформление методической копилки. В течение года( Учителя - предметники)

3)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах  
Представление · Описание опыта работы · Мастер-класс (сентябрь-январь)  
Зам. директора по УВР

4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов. Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников .(В течение года Администрация .Руководители ШМО). Организовать наставничество молодых специалистов (Сентябрь 2019г.) Зам. директора по УВР

Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением .(В течение года Зам. директора по УВР)

### **План работы с одаренными детьми**



**Цель: Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования. Актуализация школьного банка данных об одаренных детях. (В течение года Зам. директора по УВР)**

**1.Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования. (В течение года. Зам. директора по УВР, ВР). Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 3-4 классы 5- 11 классы Январь- февраль, 2019 октябрь (Заместитель директора по УВР, Руководители ШМО).**

**2.Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников сентябрь- октябрь, 2019. (Учителя- предметники )**

**3.Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников (Ноябрь 2019 Зам. директора по УВР)**

**4. Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников (Январь 2020г.Зам. директора по УВР)**

**5.Участие в творческих конкурсах (В течение года Зам. директора по ВР)**

**6.Участие в спортивных соревнованиях (В течение года Зам. директора по ВР)**

### **Методические советы**

**Цель: Реализация задач методической работы на текущий учебный год**

#### **Заседание №1**

**1)Утверждение плана работы на 2019-2020 учебный год**

**2) Утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков**

**3)Участие педагогов в конкурсах. Сентябрь. Зам директора по УВР**

#### **Заседание №2**

**1)Исследовательская деятельность педагога - способ повышения проф. мастерства**

**2) Рабочие вопросы. Октябрь Зам. директора по УВР**

#### **Заседание № 3**

**1)Работа по развитию детской одаренности; отчёт руководителей ШМО о проведении первого этапа Всероссийских олимпиад по предметам**

**2)Рабочие вопросы .Декабрь Зам. директора по УВР**

#### **Заседание № 4**

**1)Работа по развитию детской одаренности. Анализ участия учащихся на втором этапе Всероссийских олимпиад. 2**

**) Рабочие вопросы февраль Зам. директора по УВР**

#### **Заседание № 5**

**1. Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов. май Зам. директора по УВР**

**Контроль за работой секции возложить на Зам.по УВР**

# **План**

**учебно-воспитательной работы  
МКОУ «Баршамайская СОШ  
им. Качмасова А.Р.».**

**на 2019-2020 учебный год**

**Директор \_\_\_\_\_ М.Т.Абакаров**