

Принято на заседании
педагогического
совета 31.08.2020г.



Утверждаю:
Директор МБОУ СОШ №31
Варзиева З.А.

ПЛАН

УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

НА 2020 – 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №31**

г. Владикавказ
2020 г.

**«НАШЕ ДЕЛО – УЧИТЬСЯ, СТАРАТЬСЯ
НАКОПЛЯТЬ ВОЗМОЖНО БОЛЬШЕ
ЗНАНИЙ, ПОТОМУ ЧТО СЕРЬЁЗНЫЕ
ОБЩЕСТВЕННЫЕ ТЕЧЕНИЯ ТАМ, ГДЕ ЗНАНИЯ, И
СЧАСТЬЕ БУДУЩЕГО ЧЕЛОВЕЧЕСТВА ТОЛЬКО В
ЗНАНИИ»**

А.П.ЧЕХОВ.

**1.Методическая тема школы на 2016-20годы
«Повышение качества образования в условиях
реализации ФГОС».**

**Девиз : «Раскрытие способностей каждого
обучающегося»**

**Педагогическое кредо: «Современной школе –
современный педагог: всё начинается с нас!»**

СОДЕРЖАНИЕ

- 1. Краткая информационная справка .**
- 2. Педагогический анализ итогов 2019-20 учебного года и задачи школы на новый 2020-21 учебный год.**
- 3. Организация деятельности, направленная на получение бесплатного общего образования**
 - 3.1. План работы с одаренными детьми.**
 - 3.2. План реализации преемственности между ДООУ и начальной школой.
Между начальным и средним звеном.**
 - 3.3. План совещаний при директоре.**
 - 3.4. План заседаний педагогического совета.**
 - 3.5. План работы Управляющего совета.**
 - 3.6. План мероприятий по организации образовательного процесса.**
 - 3.7. План подготовки к ОГЭ**
 - 3.8. План подготовки к ЕГЭ**
- 4. План внутришкольного контроля на 2020-21 учебный год.**
- 5. План воспитательной работы школы.**
- 6. Укрепление материально - технической базы школы.**

РАЗДЕЛ 1

Краткая информационная справка о школе.

Режим работы:

МБОУ СОШ №31 работает в 1 смену.

- шестидневная рабочая неделя в 5-11 классах
- пятидневная рабочая неделя в 1-4 классах
- вход учеников в здание школы 8.15.
- предварительный звонок 8.55
- начало занятий 9-00

Организационно-правовое обеспечение деятельности образовательного учреждения.

МБОУ СОШ №31 функционирует с 1960 года и является государственным образовательным учреждением основного общего образования по адресу: п.Заводской, ул. Эльхотовская ,40.

Концепция МБОУ СОШ №31 опирается на следующие нормативные документы:

- Конституция РФ;
- Приказ Минобрнауки России от 6 октября 2009г «О Федеральном государственном образовательном стандарте начального общего образования»
- Федеральный закон РФ от 1 декабря 2007г.№»О понятии и структуре федерального государственного образовательного стандарта»,
- Закон РФ « Об образовании»
- Федеральный Закон от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики»
- Приоритетный национальный проект «Образование».

- Устав МБОУСОШ №31

-Лицензия от 19 апреля 2016 серия 15Л 01№ 0001247 регистрационный №2325

-Аккредитация от 04 апреля 2014 года серия 15А 01 №0000130 рег.№985

Муниципальное образовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа № 31 г. Владикавказа завершила 2019-2020 учебный год. Характерной особенностью жизни и работы школы является стабильность. Количество учащихся в школе на конец учебного года составляло 792 обучающихся.

На начало 2020-2021 учебного года в школе обучающихся

Ступени образования:

- начальная школа – обучающихся
- основная школа – обучающихся
- старшая школа – обучающихся

В школе функционирует 28 классов-комплектов, 54 педагога. Из них 10 учителей высшей категории, 12 учителей первой категории.

Акоева Б.А Загагова И.В., Варзиева З.А. и Дзгоева Ф.Т.- Почетные работники образования РФ, Дерина В.И.-Отличник народного образования.

Директор	Варзиева Залина Амурхановна
Замдиректора по УВР	Санакоева Марина Юрьевна
Замдиректора по УВР	Маргиева Марина Хаджимуратовна
Замдиректора по ВР	Загагова Ирина Валентиновна
Замдиректора по УВР	Дзгоева Фатима Таймуразовна
Завхоз	Колтухчан Георгий Рубикович

Утверждены классными руководителями в 2020-21 учебном году следующие учителя:

- 1 «А» Акоева Бэлла Аркадьевна
- 1 «Б» Золоева Залина Георгиевна
- 1 «В» Музаева Яна Ясоновна
- 2 «А» Сланова Людмила Дмитриевна
- 2 «Б» Тимофеева Наталья Николаевна
- 2 «В» Кудухова Зарина Хаджимуратовна
- 3 «А» Царакова Фатима Таймуразовна
- 3 «Б» Светова Жанна Александровна
- 3«В» Багаева Елена Суликоевна
- 4 «А» Газданова Ирина Азгиреевна
- 4 «Б» Багаева Зара Борисовна.
- 4 «В» Санакоева Марина Юрьевна
- 5 «А» Гагиева Жанна Кимовна
- 5 «Б» Мальдзигати Елена Ильинична.

- 5 «В» Диаконова Наталья Шотаевна
- 6 «А» Кабисова Фатима Вячеславовна
- 6 «Б» Зассеева Людмили Ильинична
- 6 «В» Баграева Ирина Таймуразовна
-
- 7 «А» Кучиева Татьяна Викторовна
- 7 «Б» Маргиева Марина Хаджимуратовна
- 7 «В» Дудаева Лариса Шалвовна
- 8 «А» Текоева Залина Солтановна
- 8 «Б» Матвеева Мирина Леонидовна
- 9 «А» Майрансаева Залина Валерьевна
- 9 «Б» Гутиева Индира Дмитриевна
- 9 «В» Лацоева Лариса Сергеевна
- 10 «А» Загагова Ирина Валентиновна
- 11 «А» Гацоева Анжела Юрьевна
- .

Функциональные обязанности директора МБОУ СОШ № 31 Варзиевой З.А.

Контролирует состояние учебной работы в 1-11 классах, (курирует предметы: математика ,физика, химия, биология);

1. Общие положения:

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики директора школы.
- 1.2. Директор школы назначается и освобождается от должности начальником управления образования. На период отпуска и временной нетрудоспособности директора школы его обязанности могут быть возложены на заместителей. Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде РФ и Уставом школы на основании приказа директора.
- 1.3. Директор школы должен иметь высшее педагогическое образование и сертификаты о прохождении интегрированных курсов психолого-педагогической подготовки и управленческой деятельности и стаж работы по специальности не менее 5 лет. Должностные инструкции

директора школы не могут исполняться по совместительству.

1.4. Директор школы подчиняется непосредственно начальнику управления образования.

1.5. Директору школы непосредственно подчиняются его заместители. Директор школы вправе в пределах своей компетенции давать обязательные для исполнения указания любому работнику школы и обучающемуся, вправе отменить распоряжение любого другого работника школы.

1.6. В своей деятельности директор школы руководствуется Конституцией и законами РФ, указами и декретами президента РФ, решениями правительства и Министерства образования РФ и субъекта РФ, управления народного образования по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, антитеррористической и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом). Директор школы соблюдает конвенцию ООН и Закон РФ о правах ребёнка.

2. Функции директора школы:

2.1. Организация образовательной (учебно-воспитательной) работы школы;

2.2. Обеспечение административно-хозяйственной (производственной) работы школы;

2.3. Создание режима соблюдения норм охраны труда и безопасности в школе;

3. Должностные обязанности директора школы:

3.1. Осуществляет общее руководство учебным заведением; организует и контролирует работу коллектива по всем направлениям его деятельности.

3.2. Осуществляет руководство коллективом работников образовательного учреждения, как штатных, так и внештатных; обеспечивает подбор и расстановку кадров; устанавливает в соответствии с трудовым законодательством, правилами внутреннего трудового распорядка, служебными и квалификационными характеристиками круг обязанностей работников школы; создает необходимые условия для повышения их научно-методического уровня, педагогической квалификации.

3.3. Создает необходимые условия для урочной и внеурочной деятельности учащихся, труда персонала учебного заведения, творческого роста работников, осуществления педагогических экспериментов.

3.4. Представляет работников образовательного учреждения, которые отличились в работе, к поощрениям.

3.5. Возглавляет педагогический совет школы, координирует деятельность методических объединений учителей, родительских комитетов, оказывает помощь органам ученического самоуправления.

3.6. Решает вопросы, связанные финансово-хозяйственной деятельностью учебного заведения, обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, рациональное использование бюджетных средств, а также средств, которые поступают из других источников финансирования в доход учебного заведения; распоряжается имуществом.

3.7. Обеспечивает творческие связи с другими образовательными учреждениями, организациями.

3.8. Обеспечивает правильное ведение и сохранность документации, учет, прохождение и контроль над исполнением служебных документов, своевременное рассмотрение заявлений, жалоб, соблюдение прав и гарантий учащихся и работников МОУ, выполнение правил санитарно-гигиенического режима, охраны труда.

3.9. Отчитывается по работе образовательного учреждения перед соответствующими органами, несет ответственность за свою деятельность перед советом школы, выступает в качестве его представителя в общественных организациях.

3.10. Должен знать законодательные акты Российской Федерации в области образования, нормативно-правовые документы по вопросам образования, воспитания, организации учебно-

воспитательного процесса, правам ребенка;

3.11. Основы трудового законодательства;

3.12. Концепции развития образования, воспитания;

3.13. Основы управления и экономики образования;

3.14. Организацию финансово-хозяйственной деятельности;

3.15. Методы учета, анализа и контроля деятельности подразделений МБОУ;

3.16. Педагогику, психологию, физиологию детей и подростков, основы социологии;

3.17. Правила и нормы охраны труда.

4. Директор школы имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Издавать приказы и давать обязательные распоряжения работникам школы.

4.2. Поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников МБОУ.

4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности, установленной уставом и правилами о поощрениях взысканиях, сотрудников и обучающихся за нарушение трудового законодательства, Устава школы и Правил внутреннего распорядка школы.

4.4. Заключать договоры, в том числе трудовые.

4.5. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися школы (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятий).

4.6. Вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, временно объединять группы и классы для проведения совместных занятий.

4.7. Делегировать свои полномочия, выдавать доверенности.

5. Ответственность директора школы:

5.1. Директор образовательного учреждения отвечает за уровень квалификации работников школы, реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса, за качество образования школьников, жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод обучающихся и работников учреждения во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.2. Отвечает за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка, директор школы может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса директор школы привлекается к административной ответственности.

Функциональные обязанности заместителя директора по учебно-воспитательной работе

Заместитель директора по учебной работе – Санакоева М.Ю.

. Контролирует состояние учебной работы в 8-11 классах, (курирует предметы: история, география, физкультура, ОБЖ, ТКО);

- Отвечает за:(ОШ-1, РИК-8,ОГЭ, расписание, замещение уроков, составляет табель о заработной плате)

Заместитель директора по учебной работе – Маргиева М.Х.

- Контролирует состояние учебной работы в 5-7 классах, (курирует предметы:
(русский язык, литература, осетинский язык, литература, МХК),

- Отвечает за:(проведение ЕГЭ, предметных олимпиад, аттестацию учителей, адаптацию учащихся 5-х классов)

1. Общие положения.

1.1. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе назначается и освобождается от должности директором школы.

1.2 Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

В своей работе он руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом).

1.3. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе подчиняется непосредственно директору школы и является его первым заместителем . Он отвечает:

- за организацию учебно-воспитательного процесса в школе;
- за соблюдение дисциплины и внутреннего порядка на территории школы;
- за создание кабинетной системы в школе и постоянное ее совершенствование;
- за профессиональную подготовку учителей;
- за экспериментальную, методическую и инновационную работу в школе.

2. Должностные обязанности

2.1. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

2.2. Заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе обязан:

- организовать текущее и перспективное планирование деятельности педагогического коллектива;
- координировать работу учителей и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ;
- визировать приказы директора школы по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
- руководить работой по изучению, обобщению и внедрению передового опыта в учебный процесс;
- организовывать работу по отбору кандидатов для поступления в педагогические образовательные учреждения;

- координировать разработку необходимой учебно-методической документации;
- осуществлять систематический контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов ЗУН обучающихся, работой кружков и факультативов;
- посещать уроки и другие виды учебных занятий, проводимых педагогическими работниками школы (не менее 5 уроков в неделю), анализировать их форму и содержание, доводить результаты анализа до сведения педагогов;
- организовывать работу по подготовке и проведению экзаменов;
- планировать и контролировать проведение родительских собраний, принимать родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам организации учебно-воспитательного процесса;
- оказывать помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- осуществлять контроль за учебной нагрузкой обучающихся;
- составлять расписание учебных занятий и других видов образовательной деятельности, обеспечивать качественную и своевременную замену уроков временно отсутствующих учителей, вести журнал учета пропущенных и замещенных уроков;
- обеспечивать своевременное составление установленной отчетной документации, контролировать правильное и своевременное ведение педагогами классных журналов, другой документации;
- участвовать в комплектовании школы, принимать меры по сохранению контингента обучающихся;
- контролировать соблюдение обучающимися правил для учащихся;
- участвовать в подборе и расстановке педагогических кадров;
- организовывать повышение квалификации и профессионального мастерства учителей, руководить работой методических объединений;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса, участвовать в работе педагогического совета школы;
- принимать участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников школы;
- вести табель учета рабочего времени подчиненных ему педагогов и учебно-вспомогательного состава;
- организовывать проведение паспортизации учебных кабинетов, мастерских, спортзала, принимать меры по оснащению их современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, контролировать их учет и содержание;
- организовывать пополнение библиотеки учебно-методической и художественной литературой, журналами и газетами;
- организовывать работу по соблюдению в образовательном процессе норм и правил охраны труда;
- контролировать своевременное проведение инструктажа по технике безопасности с учащимися и его регистрацию в журнале;
- руководить экспериментальной, методической и инновационной работой в школе.
- организовывать своевременное и правильное доведение приказов директора школы и вышестоящих органов образования до учителей и служб, а также проверку их выполнения;
- повышать свою квалификацию.

3.1. Заместитель директора школы по УВР имеет право:

- исполнять обязанности директора школы в период его временного отсутствия;
- отдавать распоряжения по вопросам учебно-воспитательной деятельности;
- присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися школы;
- привлекать к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом школы;

- вносить временные изменения в расписание занятий, отменять занятия, объединять группы и классы для проведения совместных занятий.

Функциональные обязанности заместителя директора по воспитательной работе

МБОУ СОШ № 31 Загаговой И.В.

1. Общие положения

1.1. Заместитель директора по воспитательной работе назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности заместителя директора по воспитательной работе его обязанности могут быть возложены на других заместителей директора, старшего вожатого или классного руководителя из числа наиболее опытных. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Заместитель директора по воспитательной работе должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет на педагогических или руководящих должностях, а также владеть проектными технологиями, знать требования ФГОС нового поколения начальной ступени и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.

1.3. Заместитель директора по воспитательной работе подчиняется непосредственно директору школы.

1.4. Заместителю директора по воспитательной работе непосредственно подчиняются:

- ? старший вожатый;
- ? классные руководители;

1.5. В своей деятельности заместитель директора по воспитательной работе руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением «Об общеобразовательном учреждении», Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», указами Президента РФ, решениями Правительства РФ и решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами школы, в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией и трудовым договором. Заместитель директора (воспитательная работа) соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными функциями заместителя директора по воспитательной работе являются:

- 2.1.** планирование и организация воспитательного процесса в школе;
- 2.2.** руководство воспитательным процессом и контроль за его ходом;
- 2.3.** методическое руководство работой старшего вожатого, классных руководителей и педагогов дополнительного образования;

2.4. обеспечение соблюдения норм и правил охраны труда и техники безопасности в ходе воспитательного процесса.

3. Должностные обязанности

Заместитель директора по воспитательной работе выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. участвует:

- ? в процесс разработки и реализации проекта модернизации образовательной системы начальной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС НОО;
- участвует в проектировании и введении в действие? организационного механизма управления реализацией проекта модернизации образовательной системы начальной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения;

3.2. анализирует:

- ? проблемы, ход и развитие воспитательного процесса;
- ? результаты воспитательной работы;
- ? наличие и перспективные возможности школы в области воспитательной работы;
- ? форму и содержание посещенных внеклассных мероприятий и других видов воспитательной деятельности;

3.3. прогнозирует:

- ? тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для корректировки стратегии развития воспитательной работы школы;
- ? последствия запланированной воспитательной работы;

3.4. планирует и организует:

- ? текущее и перспективное планирование деятельности старшего вожатого, классных руководителей, педагогов дополнительного образования;
- ? процесс разработки и реализации воспитательной программы школы;
- ? разработку необходимой методической документации по воспитательной работе;
- ? систематический контроль качества воспитательного процесса в школе
- ? работу по подготовке и проведению общешкольных вечеров, дискотек, праздников и других культурно-воспитательных мероприятий;
- ? просветительскую работу для родителей (законных представителей) школьников по вопросам организации воспитательного процесса;
- ? контроль индивидуальной воспитательной работы с детьми из педагогически неблагополучных семей;
- ? правильное ведение непосредственно подчиненными сотрудниками установленной отчетной документации;
- ? работу старшего вожатого, классных руководителей, педагогов дополнительного образования;
- ? изучение с учениками правил для учащихся;
- ? повышение квалификации и профессионального мастерства сотрудников, занятых воспитательной работой в школе;
- ? совместную воспитательную работу представителей общественности, правоохранительных органов и школы;

3.5. координирует:

- ? разработку необходимой документации по организации воспитательной работы;

- ? взаимодействие представителей администрации, служб и подразделений школы, обеспечивающих воспитательный процесс, представителей общественности и правоохранительных органов;
- ? работу классных руководителей и других работников школы по выполнению программы воспитательной работы;

3.6. руководит:

- ? воспитательной работой в школе;
- ? деятельностью по созданию и поддержанию благоприятного микроклимата в коллективе школы;
- ? осуществлением системы стимулирования участников воспитательной работы;

3.7. контролирует:

- ? качество воспитательного процесса, объективностью оценки результатов внеклассной деятельности обучающихся, работой кружков и секций, обеспечением уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям ФГОС;
- ? работу непосредственно подчиненных сотрудников;
- ? правильное и своевременное ведение участниками воспитательного процесса установленной отчетной документации;
- ? безопасность используемых в воспитательном процессе оборудования, приборов, технических и наглядных средств;
- ? соблюдение учениками правил для учащихся;
- ? качество воспитательного процесса и объективность оценки уровня культуры и воспитанности обучающихся;
- ? оптимальность распределения во времени воспитательных мероприятий;

3.8. корректирует:

- ? воспитательную программу школы
- ? ход выполнения планов воспитательной работы школы;
- ? планы работы участников воспитательного процесса;

3.9. разрабатывает:

- ? методические документы, обеспечивающие воспитательный процесс;
- ? нормативные документы для участников воспитательного процесса;
- ? воспитательную программу школы и фрагменты стратегических документов образовательного учреждения по воспитательной работе;
- ? правила ведения необходимой отчетной документации участниками воспитательного процесса;
- ? методику и порядок проведения воспитательных мероприятий;

3.10. консультирует участников воспитательного процесса по различным вопросам;

3.11. оценивает и осуществляет экспертизу:

- ? стратегических документов школы;
- ? предложений по организации воспитательной работы и установлению связей с внешними партнерами;

3.12. редактирует подготовленные к изданию методические материалы по воспитательной работе;

3.13. информирует педагогический совет и руководство образовательного учреждения о ходе и результатах введения новых ФГОС общего образования на начальной ступени общеобразовательного учреждения.

4. Права

Заместитель директора по воспитательной работе имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. присутствовать:

- ? на любых мероприятиях, проводимых участниками воспитательного процесса с учащимися школы, без права входить в помещение после начала занятий и делать замечания педагогу в течение занятия (исключая случаи экстренной необходимости);

4.2. давать обязательные распоряжения участникам воспитательного процесса и младшему обслуживающему персоналу школы;

4.3. привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях;

4.4. принимать участие в:

- ? разработке образовательной политики и стратегии школы, в создании соответствующих стратегических документов, в разработке проекта введения ФГОС нового поколения;
- ? разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов воспитательной работы школы;
- ? ведении переговоров с партнерами школы по воспитательной работе;
- ? аттестации педагогических кадров;
- ? работе педагогического совета;
- ? подборе и расстановке педагогических кадров, участвующих в воспитательном процессе;

4.5. вносить предложения:

- ? о начале, прекращении или приостановлении конкретных воспитательных проектов;
- ? о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников воспитательной работы;
- ? по совершенствованию воспитательной работы;

4.6. устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, способными содействовать совершенствованию воспитательной работы в школе;

4.7. запрашивать:

- ? для контроля и внесения коррективов рабочую документацию различных подразделений и сотрудников, находящихся в непосредственном подчинении;
- ? нормативно-правовые документы и информационные материалы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.8. проводить приемку воспитательно-методических работ, выполненных по заказу школы различными исполнителями;

4.9. контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной воспитательной работы;

4.10. отказывать в реализации методических разработок по воспитательной работе, чреватых перегрузкой учащихся и педагогов, ухудшением их здоровья, нарушением техники безопасности, не предусматривающих профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий;

4.11. повышать свою квалификацию.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений ее директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, заместитель директора по воспитательной работе несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, заместитель директора по воспитательной работе может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заместитель директора по воспитательной работе привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, заместитель директора по воспитательной работе несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения и связи по должности

Заместитель директора по воспитательной работе:

6.1. работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;

6.2. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.3. представляет директору письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти (триместра);

6.4. получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы; Советом по введению ФГОС нового поколения.

6.6. исполняет обязанности директора школы, его заместителей, старшего вожатого, классных руководителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом школы на основании приказа директора или решения педагогического совета, если соответствующий приказ не может быть издан по объективным причинам;

6.7. передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах непосредственно после ее получения.

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе на начальной ступени образовательного учреждения

Дзгоева Фатима Таймуразовна

выполняет следующие должностные обязанности:

1.1. Организует процесс разработки и реализации проекта модернизации образовательной системы начальной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения:

- готовит предложения по составу рабочей группы по введению ФГОС нового поколения на

начальной ступени образовательного учреждения;

- распределяет обязанности между членами рабочей группы:
 - по определению необходимых изменений в целях начальной ступени школы;
 - по определению необходимых изменений в учебном плане начальной ступени школы;
 - по анализу соответствия содержания имеющихся предметных образовательных программ новым ФГОС и определению необходимых изменений;
 - по анализу соответствия используемых образовательных технологий новым ФГОС и определению необходимых изменений;
 - по анализу соответствия имеющихся условий реализации образовательной программы новым ФГОС и определению необходимых изменений;
 - по анализу соответствия имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов новым ФГОС и определению необходимых изменений;
 - по формированию перечня единичных проектов по модернизации образовательной системы начальной ступени школы
 - по оценке продолжительности разработки единичных проектов и продолжительности их реализации;
 - по определению необходимых связей между единичными проектами;
 - по согласованию связей между единичными проектами;
 - по разработке укрупненного плана-графика реализации ФГОС нового поколения;
- координирует деятельность по разработке единичных проектов по модернизации образовательной системы начальной ступени школы;
- участвует в проектировании и введении в действие организационного механизма управления реализацией проекта модернизации образовательной системы начальной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения, включающего:
 - организационный механизм контроля хода разработки и реализации системы единичных проектов;
 - организационный механизм анализа состояния работ по комплексному проекту;
 - организационный механизм выработки решений по корректировке планов.
- обеспечивает подготовку и проведение итоговой аттестации учащихся начальной ступени образовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения;
- проводит работу с родителями (законными представителями) по выявлению образовательных потребностей и запросов, принимает родителей (законных представителей) по вопросам организации учебной и внеучебной деятельности на начальной ступени образовательного учреждения.

1.2. Руководит деятельностью педагогического коллектива начальной ступени образовательного учреждения:

- мотивирует образовательную и инновационную деятельность педагогического коллектива начальной ступени образовательного учреждения;
- осуществляет профилактику организационных конфликтов в образовательной и инновационной деятельности на начальной ступени образовательного учреждения и принимает участие в их разрешении;
- обеспечивает условия, необходимые для развития педагогического коллектива начальной ступени образовательного учреждения;

1.3. Осуществляет контроль:

- процесса разработки проекта модернизации образовательной системы начальной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения, включающего:
 - определение необходимых изменений в целях начальной ступени школы;
 - определение необходимых изменений в учебном плане начальной ступени школы;
 - анализ соответствия содержания имеющихся предметных образовательных программ новым ФГОС и определение необходимых изменений;
 - анализ соответствия используемых образовательных технологий новым ФГОС и определение необходимых изменений;
 - анализ соответствия имеющихся условий реализации образовательной программы новым ФГОС и определение необходимых изменений;

- анализ соответствия имеющихся способов и организационных механизмов контроля образовательного процесса и оценки его результатов новым ФГОС и определение необходимых изменений;
 - формирование перечня единичных проектов по модернизации образовательной системы начальной ступени школы
 - оценку продолжительности разработки единичных проектов и продолжительности их реализации;
 - определение необходимых связей между единичными проектами;
 - согласование связей между единичными проектами;
 - разработку укрупненного плана-графика реализации ФГОС нового поколения.
 - процесса реализации проекта модернизации образовательной системы начальной ступени общеобразовательного учреждения в соответствии с ФГОС нового поколения:
 - выявляет отклонения сроков реализации работ по проекту от запланированных;
 - выявляет отклонения результатов реализации единичных проектов от запланированных;
 - анализирует результаты, процессы и условия введения ФГОС нового поколения;
 - прогнозирует возможные сбои в реализации единичных проектов;
 - определяет решения, требующиеся для ускорения выполнения работ по проекту;
 - способов реализации и условий учебной и внеучебной деятельности на начальной ступени образовательного учреждения:
 - учебную нагрузку обучающихся на начальной ступени образовательного учреждения;
 - изучение учащимися начальной ступени образовательного учреждения правил для учащихся;
 - ведение учителями начальной школы классных журналов и другой установленной отчетной документации;
 - оснащение учебных кабинетов начальной ступени школы современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения;
 - повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов начальной ступени школы;
 - пополнение библиотеки учебно-методической и художественной литературой, журналами и газетами;
 - разработку и периодический пересмотр не реже 1 раза в 5 лет инструкций по охране труда на начальной ступени образовательного учреждения;
 - с участием заместителя директора по административно-хозяйственной работе своевременное и качественное проведение паспортизации учебных кабинетов, а также помещений для внеучебной деятельности начальной ступени образовательного учреждения;
 - работу по соблюдению в образовательном процессе начальной ступени школы норм и правил охраны труда;
 - безопасность использования, хранения учебных приборов и оборудования, наглядных пособий, школьной мебели. Своевременно принимает меры к изъятию учебного оборудования, приборов, не предусмотренных типовыми перечнями, в том числе самодельного, установленного в учебных и других помещениях без соответствующего акта-разрешения, приостанавливает образовательный процесс в помещениях образовательного учреждения, если там создаются условия, опасные для здоровья работников, обучающихся и воспитанников.
- 1.4. Периодически информирует педагогический совет и руководство образовательного учреждения о ходе и результатах введения новых ФГОС общего образования на начальной ступени общеобразовательного учреждения.

2. Права

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе на начальной ступени образовательного учреждения имеет право в пределах своей компетенции:

2.1. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися начальной школы (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия), предупредив педагога накануне.

2.2. Давать обязательные распоряжения педагогам начальной ступени образовательного учреждения, младшему обслуживающему персоналу.

2.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся на начальной ступени образовательного учреждения за проступки, дезорганизирующие образовательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.

2.4. Принимать участие:

- в разработке образовательной политики и стратегии школы, в создании соответствующих стратегических документов, в разработке проекта введения ФГОС нового поколения;
- в разработке любых управленческих решений, касающихся вопросов образовательной деятельности и методической работы начальной ступени образовательного учреждения;
- в ведении переговоров с партнерами школы по образовательной и методической работе на начальной ступени образовательного учреждения;
- в аттестации педагогов и работе педагогического совета, Совета по введению ФГОС нового поколения;
- в подборе и расстановке педагогических кадров на начальной ступени образовательного учреждения.

2.5. Вносить предложения:

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных проектов на начальной ступени образовательного учреждения;
- по совершенствованию образовательной деятельности и методической работы;
- о поощрении, моральном и материальном стимулировании участников образовательной деятельности на начальной ступени образовательного учреждения.

2.6. Устанавливать от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, способствующими совершенствованию образовательной деятельности на начальной ступени образовательного учреждения.

2.7. Запрашивать для контроля и внесения коррективов рабочую документацию различных подразделений и отдельных лиц, находящихся в непосредственном подчинении.

2.8. Проводить приемку работ, выполненных по заказу образовательного учреждения различными исполнителями (как из числа его сотрудников, так и из сторонних организаций) для начальной ступени образовательного учреждения.

2.9. Контролировать и оценивать ход и результаты групповой и индивидуальной деятельности педагогов начальной ступени образовательного учреждения, налагать вето на разработки, чреватые перегрузкой учащихся и педагогов, ухудшением их здоровья, нарушением техники безопасности, не предусматривающие профилактики, компенсации и преодоления возможных негативных последствий.

2.10. Повышать свою квалификацию.

3. Ответственность

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие управленческих решений, повлекших дезорганизацию образовательного процесса (за низкое качество проекта введения новых ФГОС общего образования на начальной ступени общеобразовательного учреждения; за несвоевременное представление Совету по введению новых ФГОС отчетов о ходе введения новых ФГОС общего образования на начальной ступени общеобразовательного учреждения; за срыв выполнения плана-графика реализации комплексного проекта введения новых ФГОС общего образования на начальной ступени общеобразовательного учреждения и несоответствие качества полученных результатов ФГОС) заместитель директора по учебно-воспитательной работе на начальной ступени образовательного учреждения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

3.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и(или) психическим насилием над личностью обучающегося, заместитель директора по учебно-воспитательной работе на начальной ступени образовательного учреждения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской

Федерации "Об образовании". Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

3.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-методического процесса заместитель директора по учебно-воспитательной работе на начальной ступени образовательного учреждения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

3.4. За причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, заместитель директора по учебно-воспитательной работе на начальной ступени образовательного учреждения несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательствами.

4. Порядок работы и связи

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе на начальной ступени образовательного учреждения:

4.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

4.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

4.3. Представляет директору письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти.

4.4. Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

4.5. Визирует приказы директора школы по вопросам организации образовательного процесса на начальной ступени образовательного учреждения.

4.6. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками начальной ступени образовательного учреждения, заместителями директора, Советом по введению ФГОС нового поколения.

4.7. Исполняет обязанности директора и его заместителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и уставом школы на основании приказа директора.

4.8. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

РАЗДЕЛ 2

Педагогический анализ итогов 2019 20 учебного года и задачи школы на новый 2020-21 учебный год.

В 2019-2020 учебном году коллектив школы продолжил работу над методической темой

«Повышение качества образования в условиях

реализации ФГОС», т.е. над самой главной задачей, ради которой и работает образовательное учреждение. Для решения этой проблемы были поставлены и выполнялись следующие обучающие и воспитательные задачи.

Задачи:

- становление школы как равных возможностей для всех категорий учащихся с целью получения ими доступного и качественного образования на всех этапах обучения.
- развитие профессиональной компетентности всех участников ОП.
- формирование школьной здоровьесберегающей среды.
- продолжить формирование системы непрерывного образования педагогов.
- повышение воспитывающей роли обучения.
- формирование благоприятного психологического климата в школе.
- усиление социализирующей, практической направленности воспитательного процесса.
- расширение сферы и углубление взаимодействия с родителями учащихся,
- учёт и моделирование среды формирования личности учащихся.
- организация развивающего досуга учащихся.
- совершенствование организационной структуры, содержания и методики дополнительного образования учащихся.
- активизация использования образовательного и воспитательного потенциала краеведения и духовной культуры.

Основными вопросами учебно-воспитательного процесса в 2018-2019 учебном году явились:

- выполнение всеобуча;
 - состояние преподавания учебных предметов;
 - изучение адаптации 1, 5, выпускных классов;
 - качество ведения школьной документации;
 - выполнение учебных программ и практической части программы;
 - организация повторения и подготовка к проведению ОГЭ и ЕГЭ за курс основной общей и средней (полной) общей школы;
 - уровень профессиональной деятельности педагогов. При этом использовались следующие формы контроля:
 - классно-обобщающий контроль в 1-х, 5 4,9 классах;
- обзорный контроль (тематический вид) – состояние школьной документации: классных журналов и дневников учащихся; организация итогового повторения; уровень подготовленности первоклассников к обучению в школе; уровень адаптации учащихся 1, 5 и 10 (универсальной и профильной группы) классов.
 - административный контроль знаний и умений учащихся по основным предметам – промежуточный и итоговый.

Образовательный процесс в школе осуществляется на основе базового образования, определяемого Министерством образования РФ и УО. Учебный план школы составлен в соответствии с базисным учебным планом (вариант 1).

В инновационной части учебного плана полностью реализован федеральный компонент государственного стандарта, которым гарантируем овладение выпускниками школы необходимым минимумом знаний, умений, навыков.

В 2019-20 учебном году работа педагогического коллектива школы была направлена на реализацию основных направлений выполнения Закона РФ «Об образовании», программы «Модернизация системы образования», приоритетного национального проекта «Образование». Школа работала в соответствии с разработанными нормативно-правовыми документами, решая поставленную проблему развития творческого потенциала личности на основе дифференцированного обучения, уделяя внимание всестороннему учету индивидуальных особенностей личности каждого школьника, их интеллектуальному развитию, здоровью, повышению качества знаний.

В 2019-20 учебном году педагогический коллектив решал вопросы освоения новых подходов к образованию: компетентностного, ресурсного и системно-деятельностного как основных способов совершенствования качества образования-роста результативности, эффективности обучения, воспитания, развития и успешности участников образовательного процесса.

Основным показателем работы школы, естественно, является успеваемость и качество знаний детей. Решая задачу повышения качества образования, педагогический коллектив направлял свою деятельность на обеспечение условий личностно-ориентированного обучения и построение учебно-воспитательного процесса на основе дифференцированного и системно-деятельностного подхода с учётом индивидуальных особенностей учащихся.

Достигнута некоторая стабильность результатов на всех ступенях обучения. Это произошло благодаря постоянно проводимому педагогическому мониторингу учебного процесса, одним из этапов которого является отслеживание и анализ качества обучения, анализ уровня промежуточной и итоговой аттестации по предметам, выявление недостатков в работе педагогического коллектива по обучению учащихся и устранению причин этих недоработок.

Внутришкольный контроль был направлен на выявление качества знаний, умений и навыков учащихся, качества усвоения учащимися программного материала. Мониторинг проводился в течение трех четвертей как по промежуточным, так и по конечным результатам. Особое место занимает контроль результатов обучения детей, испытывающих трудности в учёбе.

При посещении уроков учителей ставились следующие цели: выполнение государственных программ и обязательного минимума письменных работ обучающего и контрольного характера; уровень обученности учащихся по предметам; преемственность в преподавании; формирование общеучебных умений и навыков учащихся; профессиональный уровень подготовки педагогов. Большое внимание уделялось проверке документации: журналов, личных дел учащихся, тетрадей, дневников. Следует отметить, что есть сдвиги в лучшую сторону в работе с журналами. Все учителя начальных классов заполняют их аккуратно, своевременно, каллиграфически правильно. Ряд учителей – предметников ещё допускают исправления в журналах текущих, четвертных и годовых оценок, несвоевременно заполняют темы уроков и домашнее задание, встречается небрежная запись тем уроков, на что в новом учебном году надо обратить серьезное внимание. Результативность работы учителей проверялась путём диагностики через административные контрольные работы, срезы знаний, тестирование. Всё это позволило выявить качество знаний, умений и навыков учащихся, полученных в текущем учебном году.

Эпидобстановка в стране внесла свои коррективы в учебно-воспитательный процесс. Образовательные организации с 18 марта 2020 года были закрыты на карантин. С апреля обучающиеся перешли на дистанционное обучение. Учитывая динамику санитарно-эпидемиологической ситуации учебный год завершился в следующие сроки:

Для обучающихся 1-8,10 классов -16 мая 2020года

Для обучающихся 9 классов -29 мая 2020года

Для обучающихся 11 классов -5 июня 2020года

В связи с этим возникли с прохождением учебных программ.

Согласно Закону Российской Федерации «Об образовании» освоение общеобразовательных программ основного общего и среднего (полного) общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников общеобразовательных учреждений.

Государственная итоговая аттестация в этом году проводится по итогам текущих отметок учащихся и это является основанием для выдачи аттестатов в 9-ых и в 11-ых классах. ЕГЭ необходимо сдавать только тем, кто планирует поступать в вузы.

3.7. ПЛАН ПОДГОТОВКИ

СОШ № 31 к проведению государственной итоговой аттестации 9 – х классов на 2020-2021 уч. г.

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1	2	3	4
сентябрь			
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре с повесткой дня «Утверждение плана-графика подготовки школы к ОГЭ».	Зам. директора по УВР Маргиева М.Х., Санакоева М.Ю.	05.09.2020г
	2. Назначение тьютора по подготовке к ОГЭ.	Директор Варзиева З.А.	05.09.2020г
	3. Методический совет с повесткой дня «Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ОГЭ».	Координатор ОГЭ зам. директора по УВР Санакоева М.Ю., Маргиева М.Х., тьютор Кудухова З.Х.	12.09.2020г
	4. Создание перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ОГЭ.	Тьютор ОГЭ Кудухова З.Х., председатели МО	в течение месяца
	5. Подготовка к проведению диагностических работ в рамках контроля обучающихся по проекту «Я сдам ОГЭ»: 15.12.2020г. – русский язык 22.12.2020г. – математика	Координатор ОГЭ Санакоева М.Ю. зам.директора по УВР Маргиева М.Х.,	
	6. Анализ результатов диагностических работ.	Ответственный за проведение работ, руководители МО	На заседаниях МО

Нормативные документы	1. Приказ о назначении тьютора по подготовке к ОГЭ в школе.	Директор Варзиева З.А.	05.09.2020г
	2. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных по подготовке к ОГЭ.	Директор Варзиева З.А.	05.09.2020г
	3. Приказ о назначении ответственных за проведение диагностических работ.	Директор Варзиева З.А.	05.09.2020г
	4. Приказ о создании методического совета по подготовке обуч-ся СОШ № 31 к ОГЭ.	Директор Варзиева З.А.	05.09.2020г
	5. Приказ о назначении ответственного за подготовку уч-ся 9 кл. к итоговой аттестации.	Директор Варзиева З.А.	05.09.2020г
	6. Подготовка базы данных по обучающимся 9 классов на электронном носителе.	Координатор ОГЭ Санакоева М.Ю. Кудухова З.Х.	до 1.10.2020г
	7. Сбор копий паспортов обуч-ся 9 кл.	тьютор Гобеева М.С. Классные руководители, тьютор Кудухова З.Х.	до 25.09.2020г

Работа с учащимися	<p>-Информирование по вопросам подготовки к ОГЭ обуч-ся 9 классов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - знакомство с инструкцией по подготовке к ОГЭ; - правила поведения на ОГЭ; - инструктирование учащихся по заполнению бланков ОГЭ; - время регистрации на ОГЭ и проведение ОГЭ; - КИМы, официальные сайты ОГЭ. - Индивидуальные консультации обуч-ся. 	<p>Координатор ОГЭ Санакоева М.Ю.</p> <p>тьютор Кудухова З.Х.</p> <p>тьютор Кудухова З.Х.психолог</p> <p>учителя-предметники</p>	<p>26.09.2020г</p> <p>29.09.2020г</p> <p>По графику</p> <p>В течение месяца</p>
Работа с родителями	<ol style="list-style-type: none"> 1. Общешкольное собрание для родителей обуч-ся 9 классов. Тема: «ОГЭ – основная форма государственной итоговой аттестации обуч-ся 9 классов». 2. Индивидуальные консультации родителей. 	<p>Координатор ОГЭ Санакоева М.Ю.,</p> <p>зам. директора по УВР Маргиева М.Х.,</p> <p>психолог</p> <p>учителя – предметники,</p> <p>тьютор Кудухова З.Х..</p> <p>Учителя-предметники,</p> <p>классные руководители.</p>	<p>14.09.2020г</p> <p>В течение месяца</p>
Работа с	1.Информирование о нормативно-	Координатор ОГЭ Санакоева	По плану

педагогическим коллективом	<p>правовой базе проведения ОГЭ (на педсовете).</p> <p>2. Работа с классными руководителями 9 классов по проблеме «Контроль успеваемости и посещаемости обучающихся», «Психологическая подготовка обучающихся к проведению государственной итоговой аттестации».</p>	<p>М.Ю.</p> <p>зам. директора по УВР</p> <p>Маргиева М.Х.,</p> <p>Психолог.</p>	<p>школы</p> <p>25.09.2020г</p>
----------------------------	--	---	---------------------------------

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Сроки
октябрь			
Организационно-методическая работа	1. Подготовка информационного стенда «Внимание – ОГЭ» (для учащихся и их родителей)	Координатор ЕГЭ Санакоева М.Ю., тьютор Гобеева М.С Кудухова З.Х..	До 09.10.2020г
	2. Контроль учебной нагрузки обуч-ся 9-х классов	Зам. директора по УВР Санакоева М.Ю., кл. руководители	В течение года

Работа с учащимися	1.Работа по тренировке заполнения бланков ОГЭ	Тьютор Кудухова З.Х., учителя-предметники	В течение месяца
	2.Индивидуальное консультирование обуч-ся	Тьютор Кудухова З.Х.. психолог Таланенко Я.М., предметники	В течение месяца
	3.Информационная работа по вопросам апелляции, присутствия общественных наблюдателей во время проведения ОГЭ	Кл. руководители, тьютор Гобеева М.С.	В течение месяца
Работа с родителями	1.Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ОГЭ, по вопросам подготовки к написанию итогового сочинения.	Координатор ОГЭ Санакоева М.Ю., зам. директора по УВР Маргиева М.Х., психолог кл. руководители	В течение месяца
Работа с педагогическим коллективом	1.Работа с классными руководителями по изучению индивидуальных особенностей обуч-ся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ОГЭ	Психолог	В течение месяца

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1	2	3	4
ноябрь			
Организационно-методическая работа	Инструктивно- методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологии проведения ОГЭ.	Координатор ОГЭ Санакоева М.Ю. зам.директора по УВР Маргиева М.Х координатор ЕГЭ Кудухова З.Х.	В течение месяца
Работа с учащимися	1.Психологическая подготовка к ОГЭ	Психолог Таланенко Я.М.	19.11.2020г
	2.Работа по заполнению бланков	Зам.директора по УВР Санакоева М.Ю., учителя-предметники	14.11.2020г

	3. Организация работы с заданиями различной сложности (на уроках и занятиях внеаудиторной деятельности).	Учителя-предметники	В течение месяца
	4. Занятие «Работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков»	Тьютор Кудухова З.Х. кл. руководители	24.11.2020г
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ОГЭ, с проведением итогового сочинения.	Тьютор Кудухова З.Х., кл. руководители	В течение месяца
Работа с педагогическим коллективом	Информирование по вопросам подготовки учащихся к ОГЭ	Координатор ОГЭ Санакоева М.Ю., тьютор Кудухова З.Х..	В течение месяца

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1	2	3	4
декабрь			
Организационно-методическая работа	1. Заседания МО учителей тех предметов, по которым обуч--ся 9 кл. сдают ОГЭ. Повестка дня: «Подготовка к ОГЭ».\	Зам. директора по УВР координатор ОГЭ Санакоева М.Ю., классные рук.	По планам МО учителей русского языка и МО учителей математики
	3. Анализ ошибок при заполнении бланков.	Зам.директора по УВР Санакоева М.Ю., учителя-предметники	10.12.2020г
Нормативные документы	1. Создание ведомости по заполнению бланков ОГЭ	Тьютор ЕГЭ Кудухова З.Х. кл. руководители	19.12.2020г

Работа с обучающимися	<ol style="list-style-type: none"> 1. Психологическая подготовка к ОГЭ 2. Индивидуальное консультирование обуч-ся 3. Работа с бланками 4. Подготовка к проведению пробного ОГЭ 	<p>Психолог</p> <p>Учителя-предметники</p> <p>Тьютор Кудухова З.Х.учителя-предметники</p>	<p>По мере необход.</p> <p>По графику</p> <p>В течение месяца</p>
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ОГЭ.	Тьютор Кудухова З.Х. кл. руководители	В течение месяца
Работа с педагогическим коллективом	Контроль подготовки к ОГЭ	Зам. директора по УВР, координатор - Санакоева М.Ю.,	В течение месяца

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1	2	3	4
январь			
Организационно-методическая работа	Подготовка материалов для проведения пробного внутришкольного ОГЭ (тесты, бланки)	Координатор ОГЭ Санакоева М.Ю., Маргиева М.Х., зам.директора по УВР тьютор Кудухова З.Х.	До 18.01.2020г
	Заседание МО учителей русского языка и математики по теме «О подготовке и проведении внутришкольного пробного ОГЭ»	Руководители МО русского языка и литературы, математики	

	<p>1. Подготовка материалов (информационных, наглядных) к выступлению на родительском собрании</p> <p>2. Анализ результатов внутришкольного ОГЭ. Обсуждение результатов на заседаниях МО.</p>	<p>Координатор ЕГЭ Маргиева М.Х., тьютор ЕГЭ Кудухова З.Х.</p> <p>Директор Варзиева З.А., координатор ОГЭ Санекоева М.Ю.</p> <p>Тьютор Кудухова З.Х., руководители МО.</p>	<p>18.12.2020г</p> <p>30.01.2021г</p>
	3. Анализ ошибок при заполнении бланков	Тьютор Кудухова З.Х..	В течение месяца
Нормативные документы	1. Приказ о проведении пробного внутришкольного ОГЭ (24 января-русский язык, 27 января-математика)	Директор Варзиева З.А.	25.01.2021г
Работа с учащимися	1. Индивидуальное консультирование учащихся	Учителя-предметники	В течение месяца
	2. Психологическая подготовка к ОГЭ	Психолог	По графику
	3. Работа по заполнению бланков ОГЭ	Учителя-предметники, тьютор Кудухова З.Х.	В течение месяца
	4. Организация работы с заданиями различной сложности (консультирование)	Учителя-предметники	В течение месяца

Работа с родителями	1.Проведение родительского собрания с повесткой дня: «О формах и порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся» (Нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене)	Координатор ОГЭ Санакоева М.Ю. зам.директора по УВР Маргиева М.Х., тьютор ОГЭ Кудухова З.Х.кл. руководители	По графику школы
	2.Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам связанным с ОГЭ	Тьютор Кудухова З.Х., кл. руководители	В течение месяца
	3.Информирование родителей о результатах проведения репетиционного внутришкольного ОГЭ	Координатор ОГЭ Санакоева М.Ю.кл.руководители, тьютор ОГЭ Кудухова З.Х.	

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1	2	3	4
февраль			
Организационно-методическая работа	3.Анализ результатов итогового сочинения.	Зам.директора по УВР Санакоева М.Ю., учителя-предметники	12.02.2021г
	4.Обсуждение результатов на заседании МО русского языка и литературы		По плану МО
	6. Анализ результатов диагностических работ.	Ответственный за проведение работ, руководители МО	На заседаниях МО
Нормативные документы	1.Подготовка раздаточных материалов-памяток для выпускников, участвующих в ОГЭ.	Тьютор Кудухова З.Х.	До 15.02.2020г

	2.Оформление листа ознакомления выпускников с памяткой о правилах проведения ОГЭ	Тьютор Кудухова З.Х., кл. руководители	До 27.02.2021г
Работа с учащимися	1.Психологическая подготовка к ОГЭ	Психолог -	По плану психолога
	2.Индивидуальное консультирование учащихся	Учителя-предметники	В течение месяца
	3.Работа по заполнению бланков	Тьютор Кудухова З.Х..	15.02.2021г
Работа с родителями	Информирование родителей по интересующим их вопросам, связанным с ОГЭ	Тьютор Кудухова З.Х., кл. руководители, психолог	В течение месяца

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1	2	3	4
март			
Работа с учащимися	1.Психологическая подготовка к ОГЭ	Психолог	по графику
	2.Индивидуальное консультирование учащихся	Учителя-предметники	по графику
	3.Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники	в течение месяца
	4.Тренировка по заполнению бланков обучающимися 9 классов	Тьютор Кудухова З.Х., кл. руководители, учителя-предметники	в течение месяца
Работа с родителями	Информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ОГЭ	Кл.руководители, тьютор Кудухова З.Х., учителя-предметники	По графику школы
Работа с педагогическим коллективом	Работа с классными руководителями Контроль подготовки к ОГЭ	Координатор ЕГЭ Маргиева М.Х., зам.директора по УВР Санакоева М.Х., руководители МО	В течение месяца

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Сроки
апрель			
Организационно-методическая работа	<p>1.Совещание при директоре с повесткой дня «Организация государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов»</p> <p>Вопрос для обсуждения:</p> <p>Организация процедуры ОГЭ в установленные сроки</p>	<p>Директор Варзиева З.А, Координатор ОГЭ - Санакоева М.Ю.</p> <p>зам. директора по УВР Маргиева М.Х.,</p> <p>тьютор Гобеева М.С.</p>	05.04.2021г
	2.Оформление пропусков на ОГЭ	Тьютор Гобеева М.С.	
Нормативные документы	1.Оформление сводной таблицы (списков) участников экзаменационных испытаний по выбору	Тьютор Гобеева М.С., кл. руководители	12.04.2021г
	2.Приказ о назначении ответственного за выдачу свидетельств по результатам ОГЭ	Директор школы	
	3.Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления с нормативными документами по организации и проведению ОГЭ	Тьютор Кудухова З.Х. кл. руководители	
Работа с учащимися	1.Психологическая подготовка к ОГЭ	Психолог-.	по графику
	2.Индивидуальное консультирование обучающихся	Учителя-предметники	по графику
	3.Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники	В течение месяца
	4.Работа по заполнению бланков ОГЭ	Тьютор Кудухова З.Х., классные руководители, учителя-предметники	08.04.2021г
Работа с родителями	Проведение родительского собрания, посвященного вопросам подготовки обучающихся к ОГЭ	Директор Варзиева З.А., зам. директора по УВР Маргиева М.Х., координатор ОГЭ -Санакоева М.Ю., тьютор Кудухова З.Х..	по графику

Работа с педагогическим коллективом	Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ОГЭ	координатор ОГЭ Санакоева М.Ю. тьютор Кудухова З.Х.	
-------------------------------------	---	---	--

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1	2	3	4
май			
Организационно-методическая работа	1. Оформление окончательных списков обуч-ся 9 кл., сдающих экзамены по выбору и их утверждение (Списки вывешиваются на стенде в вестибюле школы)	Директор Варзиева З.А., координатор ОГЭ Санакоева М.Ю., тьютор ОГЭ Кудухова З.Х., учителя-предметники	До 15.05.2021г
	2. Размещение на информационном стенде расписания ОГЭ	Координатор ОГЭ Санакоева М.Ю., тьютор Кудухова З.Х..	В течение месяца
	3. Подготовка графика проведения консультаций (за 2 недели до экзамена)	Координатор ОГЭ тьютор Кудухова З.Х..	В течение месяца
	4. Выдача пропусков выпускникам, допущенным к сдаче ОГЭ	Тьютор Кудухова З.Х.	В течение месяца
Нормативные документы	1. Приказа о допуске обуч-ся 9-х классов к сдаче ОГЭ	Директор Варзиева З.А.	До 23.05.2021г
	2. Регистрация пропусков в специальном журнале	Тьютор Кудухова З.Х..	До 16.05.2021г
	3. Приказ о транспортировке обуч-ся 9 кл. к месту проведения ОГЭ	Директор Варзиева З.А.	В течение месяца
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ОГЭ	Психолог	По графику
	2. Индивидуальное консультирование учащихся	Учителя-предметники	По графику
	3. Организация работы с заданиями различной сложности	Учителя-предметники	В течение месяца
	4. Работа по заполнению бланков	Тьютор Кудухова З.Х..	В течение месяца

	5.Оповещение обучающихся о способе их доставки к месту проведения ОГЭ	Кл. руководители	В течение месяца
Работа с родителями	Информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ОГЭ	Кл. руководители, учителя-предметники, тьютор Кудухова З.Х..	В течение месяца
Работа с педагогическим коллективом	Работа с классными руководителями. Контроль подготовки к ОГЭ	Координатор ОГЭ Санакоева М.Ю., тьютор Кудухова З.Х..	В течение месяца

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Сроки
Июнь			
Организационно-методическая работа	<p>1.Совещание при директоре с повесткой дня «Анализ результатов ОГЭ»</p> <p>Вопросы для обсуждения:</p> <p>1.Анализ качества подготовки обучающихся 9 классов.</p> <p>2.Уровень профессиональной компетентности педагогов по вопросам подготовки выпускников к ОГЭ</p> <p>3.Кадровое обеспечение подготовки и проведения ОГЭ</p>	<p>Директор Варзиева З.А.</p> <p>координатор ОГЭ Санакоева М.Ю.Зам.директора по УВР</p> <p>координатор ЕГЭ Маргиева М.Х., руководители МО,</p> <p>тьютор Кудухова З.Х.</p>	
	<p>2.Совещание при директоре с повесткой дня: «ОГЭ: опыт и проблемы. ОГЭ глазами выпускников, родителей, кл. руководителей, учителей-предметников»</p>	<p>Директор Варзиева З.А.,</p> <p>зам. директора по УВР Маргиева М.Х.,</p> <p>координатор ОГЭ Санакоева М.Ю.</p> <p>тьютор Кудухова З.Х.,</p> <p>учителя-предметники,</p> <p>кл. руководители</p>	

Нормативные документы	1.Подготовка справки о качестве проведения и результатах ЕГЭ	Зам. директора по УВР Санакоева М.Ю., координатор ЕГЭ Маргиева М.Х.	
	2.Формирование отчетов по результатам ОГЭ	Зам. директора по УВР Маргиева М.Х., координатор ОГЭ -Санакоева М.Ю. руководители МО, психолог тьютор Кудухова З.Х.	
	3.Сводный аналитический отчет о подготовке и проведении ОГЭ	Зам. директора по УВР Маргиева М.Х., координатор ОГЭ -Санакоева М.Ю.	
Август			
Организационно-методическая работа	Планирование работы по подготовке и проведению ЕГЭ в следующем учебном году	Директор Варзиева З.А., зам. директора по УВР Санакоева М.Ю., - координатор ОГЭ	

3.8. ПЛАН ПОДГОТОВКИ

МБОУ СОШ № 31 к проведению государственной итоговой аттестации 11 классов

на 2019-2020 уч. г.

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1	2	3	4
сентябрь			
Организационно-методическая работа	1. Совещание при директоре с повесткой дня «Утверждение плана-графика подготовки школы к ЕГЭ»	Зам. директора по УВР Маргиева М.Х., Санакоева М.Ю.	04.09.2020г
	2. Назначение тьютора по подготовке к ЕГЭ	Директор Варзиева З.А.	04.09.2020г
	3. Методический совет с повесткой дня «Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ЕГЭ»	Координатор ЕГЭ Маргиева М.Х., зам. директора по УВР Санакоева М.Ю., тьютор Кудухова З.Х.	05.09.2020г
Нормативные документы	1. Приказ о назначении тьютора по подготовке к ЕГЭ в школе	Директор Варзиева З.А.	04.09.2020г
	2. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных по подготовке к ЕГЭ	Директор Варзиева З.А.	04.09.2020г

Работа с родителями	<ol style="list-style-type: none"> Общешкольное родительское собрание для родителей учащихся 11 класса. Тема: «ЕГЭ – основная форма государственной итоговой аттестации учащихся 11 классов», «Итоговое сочинение по литературе – допуск к государственной итоговой аттестации». Индивидуальные консультации родителей 	<p>Директор Варзиева З.А., зам. директора по УВР Санакоева М.Ю., координатор ЕГЭ Маргиева М.Х., классный руководитель, психолог, учителя – предметники, тьютор Кудухова З.Х.</p> <p>Учителя-предметники, классный руководитель</p>	<p>По плану школы</p> <p>В течение месяца</p>
Работа с педагогическим коллективом	<ol style="list-style-type: none"> Работа с классным руководителем 11 класса по проблеме «Контроль успеваемости и посещаемости учащихся». Психологическая подготовка учащихся к проведению государственной итоговой аттестации. 	<p>Зам.директора по УВР Санакоева М.Ю.</p> <p>Психолог</p>	<p>В течение месяца</p> <p>27.09.2020г</p>

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1	2	3	4
октябрь			
Организационно-методическая работа	1. Подготовка информационного стенда «Внимание – ЕГЭ» (для учащихся и их родителей)	Координатор ЕГЭ Маргиева М.Х., тьютор Кудухова З.Х.	До 10.10.2020г

	2. Контроль учебной нагрузки учащихся 11-х класса	Зам. директора по УВР Санакоева М.Ю., кл. руководитель	В течение месяца
	3. Методический совет с повесткой дня « Педагогические условия обеспечения качества проведения итоговой аттестации в форме ЕГЭ»	Зам.директора по УВР Санакоева М.Ю., координатор ЕГЭ Маргиева М.Х., председатель методического совета школы	24.10.2020г
Работа с учащимися	1.Работа по тренировке заполнения бланков ЕГЭ	Тьютор Кудухова З.Х., учителя-предметники	В течение месяца
	2.Индивидуальное консультирование учащихся	Тьютор Кудухова З.Х. психолог, учителя-предметники	В течение месяца
	3.Информационная работа по вопросам апелляции, присутствие общественных наблюдателей во время проведения ЕГЭ	Кл. руководитель, тьютор Кудухова З.Х.	В течение месяца
Работа с родителями	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ЕГЭ, по вопросам подготовки к написанию итогового сочинения	Зам. директора по УВР Санакоева М.Ю., координатор ЕГЭ Маргиева М.Х., психолог, кл. руководитель	В течение месяца
Работа с педагогическим коллективом	Работа с классным руководителем и учителями-предметниками по изучению индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ЕГЭ	Психолог	В течение месяца

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1	2	3	4
ноябрь			
Организационно-методическая работа	Подготовка к написанию пробного итогового сочинения (21.11.19 г.) и основного итогового сочинения (04.12.19 г.) (Методические рекомендации по подготовке к итоговому сочинению для участников итогового сочинения)	Ответственное лицо, учителя- предметники, кл. руководитель	В течение месяца
	Анализ результатов пробного итогового сочинения. Обсуждение на заседании МО		По плану МО
Нормативные документы	Приказ о проведении пробного итогового сочинения. Приказ о проведении основного итогового сочинения	Директор Варзиева З.А.	18.11.2020г 20.11.2020г
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ЕГЭ	Психолог	По графику психолога
	2. Работа по заполнению бланков итогового сочинения	Учителя-предметники	В течение месяца
	3. Организация работы с заданиями различной сложности (на уроках и на занятиях внеаудиторной деятельности).	Учителя-предметники	В течение месяца
	4. Занятие «Работа с бланками: типичные ошибки в заполнении бланков»	Тьютор Кудухова З.Х. кл. руководитель	В течение месяца
	5. Сбор заявлений от участников основного итогового сочинения и согласий на обработку персональных данных	Зам. директора по УВР Маргиева М.Х., кл. руководитель	До 20.11.2020г

Работа с родителями	Родительское собрание « Ознакомление с Памяткой о порядке проведения итогового сочинения»	Ответственное лицо, кл. руководитель	По плану школы
Работа с педагогическим коллективом	Информирование по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ	Координатор ЕГЭ Маргиева М.Х., Тьютор Кудухова З.Х.	В течение месяца

Вид деятельности	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1	2	3	4
декабрь			
Организационно-методическая работа	1.Заседания МО учителей тех предметов, по которым уч-ся 11 кл. сдают ЕГЭ. Повестка дня: «Подготовка и распространение методических пособий по ЕГЭ».	Зам. директора по УВР Санакоева М.Ю., координатор ЕГЭ Маргиева М.Х., председатели МО	По планам МО
Работа с учащимися	1. Психологическая подготовка к ЕГЭ 2. Индивидуальное консультирование уч-ся 3. Работа с бланками 4. Подготовка к проведению пробного ЕГЭ по русскому языку и математике	Психолог Учителя-предметники Тьютор Кудухова З.Х., учителя-предметники	По мере необход. По графику В течение месяца
Работа с родителями	Индивидуальные консультации	Кл. руководитель, учителя – предметники	В течение месяца
Работа с педагогическим коллективом	Контроль подготовки к ЕГЭ	Зам. директора по УВР Санакоева М.Ю., координатор ЕГЭ Маргиева М.Х.	В течение месяца

Приоритетной целью современного российского образования становится полноценное формирование и развитие способностей ученика самостоятельно ставить учебную проблему, формулировать алгоритм ее решения, контролировать процесс и оценивать полученный результат, т.е. научить учиться. Это должно стать залогом успешной адаптации в стремительно меняющемся обществе.

Начальная школа является составной частью всей системы непрерывного образования. Одна из главных ее задач – заложить потенциал обогащенного развития личности ребенка. Педагоги начальной школы призваны учить детей творчеству, воспитывать в каждом ребенке самостоятельную личность, владеющую инструментарием саморазвития и самосовершенствования, умеющую находить эффективные способы решения проблемы, осуществлять поиск нужной информации, критически мыслить, вступать в дискуссию, коммуникацию. Основными результатами образования в начальной школе, согласно ФГОС НОО нового поколения, должны стать:

- формирование предметных и универсальных способов действий, обеспечивающих возможность продолжения образования в основной школе;
- воспитание умения учиться – способности к самоорганизации с целью решения учебных задач;
- индивидуальный прогресс в основных сферах личностного развития – эмоциональной, познавательной.

На МО учителей начальных классов решались учебно – методические задачи:

- изучение и внедрение в практику «общеобразовательные стандарты нового поколения»;
- непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетентности в профессиональной сфере в условиях реализации стандартов второго поколения;
- использование наиболее эффективных технологий преподавания предметов, разнообразных вариативных подходов к творческой деятельности обучающихся.

Реализация стандартов второго поколения в нашей школе идёт через систему учебников «Школа России»

I. Информационная справка.

В начальных классах на конец 2019-2020 учебного года обучалось 353 учащихся. Начальная школа работает в режиме пятидневной рабочей недели в 12 общеобразовательных классах. Урок длится 40 минут, график перемен составлен с учетом графика питания, согласно нормам СанПиНа. При составлении расписания учтена недельная нагрузка учащихся и уроки чередуются согласно баллу трудности предмета. Школа работает по четвертям.

Коллектив учителей постоянно повышает уровень профессионального мастерства. Вся работа учителей начальной школы нацелена на создание комфортной образовательной среды для получения знаний и всестороннего развития ребёнка как личности.

Анализ внеурочной деятельности.

В рамках ФГОС В школе реализуется программа внеурочной деятельности. Внеурочная деятельность решает следующие задачи: обеспечивает благоприятную адаптацию ребёнка в школе; оптимизирует учебную нагрузку; улучшает условия для развития ребёнка. Исходя из задач и содержания, организована модель внеурочной деятельности по следующим направлениям:

1. Спортивно-оздоровительное
2. Художественно - эстетическое
3. Общеинтеллектуальное
4. Духовно-нравственное
5. Социальное

В рабочих программах учителей отображены и формы работы с детьми.

Проектная деятельность, которой уделяется много внимания на уроках и внеурочных занятиях, очень важна для формирования умения вести исследовательскую работу у младших школьников. Дети охотно включаются в самостоятельный поиск новой информации, представления своих проектов.

Во второй половине дня дети не проявляют признаков переутомления, активны, с удовольствием занимаются творческими видами деятельности. Родители положительно относятся к продлённому режиму, внеурочная деятельность оценивается как возможность развития творческих способностей детей. Каждая минута проведённая в школе даёт ребёнку положительный опыт общения. В классах к концу года складываются доброжелательные взаимоотношения.

В 2019-2020 учебном году было набрано три первых класса.

В начале сентября была проведена входная диагностика. Она была направлена на выявление состояния зрительного восприятия, мелкой моторики руки, пространственного восприятия, умения ориентироваться на плоскости, фонематического слуха и фонематического восприятия.

Полученные данные использованы для осуществления индивидуально-дифференцированного подхода к ребёнку при обучении в 1 классе. Текущие показатели универсальных учебных действий собирались учителем в «Портфолио». Его составляющими являются:

- творческие работы ученика,
- листы индивидуальных достижений,
- лесенки достижений,
- стартовая диагностика,
- итоговые контрольные,
- грамоты, благодарственные письма.

К концу года был собран соответствующий накопительный материал. Это послужило поводом для проведения расширенного заседания МО.

➤ Результаты качества обучения в соответствии с требованиями ФГОС проанализированы на совещании при директоре.

Как же должен выглядеть портрет выпускника начальной школы?

1. Инициативный

Искренний, доброжелательно настроенный к миру, к людям. Умеет использовать свои знания и умения в реальных жизненных ситуациях. Желает активно высказывать свою точку зрения, аргументировать её

2. Любознательный

Умеет результативно мыслить, добывать информацию и работать с ней. Может оценивать свои и чужие поступки, занимать свою позицию.

Главный показатель творческой работы педагогов – достаточные знания обучающихся. В целях установления соответствия знаний учащихся требованиям программы по основным предметам (русский язык, математика, литературное чтение) проведены административные контрольные работы и проверки техники чтения.

Итоги входной диагностической работы учащихся 1 классов на начало 2019-20 учебного года.

Цель работы:

1. Определить уровень стартовых возможностей учащихся 1 классов.

В период с 17.09.19г. по 24.09.19г. в 1-ых классах в рамках планового тематического контроля реализации ФГОС второго поколения была проведена входная диагностическая работа по определению уровня стартовых возможностей учащихся 1-х классов к обучению в школе.

Работа состояла из 9 заданий, которые выявляют уровень сформированности общих представлений об окружающем мире, математических представлений, развитие фонематического слуха, содержания круга детского чтения, владение мелкой моторикой.

Выполнение заданий обучающимися оценивалось баллами. Входной диагностикой было охвачено 95 учащихся. Уровень готовности первоклассников к образовательному процессу представлен в таблице:

№ п/п	клас с	Кол-во уч-ся 1кл	Из них получили предшкольную подготовку			Не получили предшкольную подготовку	Кол-во детей, охваченных входной диагностикой.	
			На базе ДОУ	На базе учреж дения доп. образов.	На базе школ			
1	1А	35чел.	18	0	5	12	31	6
2	1Б	34 чел.	15	0	3	16	33	18
3	1В	35 чел.	22	0	4	9	31	5

Итого		104 чел.	65	0	12	37	95	29
-------	--	----------	----	---	----	----	----	----

В целом итоги стартовой диагностики признаны удовлетворительными.

1. Учителям 1 классов Слановой Л.Д, Тимофеева Н.Н., Кудухова З.Х. использовать результаты диагностики при планировании образовательного процесса своего класса, составления планов уроков, проведения предметных мероприятий.

2. Классным руководителям 1 классов совместно с психологом составить план дальнейшей коррекционной работы с обучающимися, набравшими менее 10 баллов . Оказать необходимую психолого-педагогическую консультацию указанным обучающимся и их родителям.

3. Учителям 1 классов на родительских собраниях довести до сведения родителей результаты входной педагогической диагностической работы .

В связи с пандемией коронавирусной инфекции 2019-20 учебный год во 2- 4 классах не были проведены ВПР.

Отчет о проделанной работе методического объединения химиков, биологов, географов за 2019-2020 учебного года.

I. За истекший учебный год провели четыре заседания МО:

29.08.2019 первое заседание.

- обсудили отчет о проделанной работе МО химиков, биологов и географов за 2018 – 2019 уч. г.

- наметили цели и задачи МО, откорректировали учебный план работы МО на 2019/2020 учебный год
- утвердили календарно - тематических планы, рабочие программы учителей МО. Особое внимание уделено рабочим программам и календарно – тематическому планированию для 5 - 9 классов по ФГОС
- заслушали доклад учителя биологии Гаджиевой Ж.Р. «Дидактические, методические и психологические аспекты в учебном процессе»

27.12.19. второе заседание.

- проанализировали проведение предметных олимпиад школьного и городского этапов.

- подвели итоги работы учителей МО за первое полугодие учебного года, обсудили уроки взаимопосещения.

- уделили внимание вопросам по подготовке учащихся к итоговой аттестации в 9 и 11 классах
- заслушали обмен опытом учителя химии Гагиеву Ж.К. «А я делаю так: творчество на уроках химии»

25.03.20. третье заседание.

- анализ и подведение итогов третьей четверти

- заслушали сообщение учителя географии Гацоеву А.Ю. «Использование информационно – компьютерных технологий как средство повышения интереса учащихся к урокам географии».

26.05.20 провели дистанционно заседание МО.

- повели итоги дистанционного обучения учащихся в 4 четверти.

- поделились опытом работы дистанционного обучения на платформах

Якласс и Учи ру.

- определили основные направления работы МО, цели, задачи на следующий учебный год.

II. За истекший период учителя МО и провели уроки с взаимопосещением и выездные мероприятия:

1) Гацоева А.Ю. в начале октября провела урок в 7 классах по ФГОС «Климатообразующие факторы» с демонстрацией слайдов и видео фрагментов.

В апреле дистанционно для 6 классов разработала урок – игру по занимательной географии.

2) Гагиева Ж.К.

21.10.19. провела открытый урок в 9 «Б» классе для учителей химии городского методического объединения. Тема урока «Щелочные металлы».

Семинар проходил на базе нашей школы.

- 02.11.19. с командой 9 классов приняли участие в Брей – ринге по химии в СОШ № 38, посвященному 150- летию периодическому закону и периодической системе и

180- летию Д.И. Менделеева. Команда СОШ № 31 заняла почетное 3 место.

- к 75 летию ВОВ подготовила материал «Химики Победы» для учащихся 8 – 11 классов. Материал в форме презентации был показан учащимся дистанционно.

- В мае были подведены итоги Всероссийского детско – юношеского конкурса по химии тема «Кремний», в котором приняли участие учащиеся 9 А класса Медоев Борис и Худзиев Эммануил. Ребята награждены дипломами, заняли третье место по республике.

Учителю выдано свидетельство участника добровольной сертификации информационных технологий (ССИТ)

3) Гаджиева Ж.Р.

08.11.19. директор школы ВарзиеваЗалинаАмурхановна посетила урок в 11 классе по теме «Наследование генов сцепленных с полом».

12.12.19. директор школы ВарзиеваЗалинаАмурхановна посетила уроки в 7 «А» и 7 «Б» классах по теме «Класс Насекомые».

Ко дню победы подготовила презентацию для 6 – 11 классов «Большие маленькие герои» о подвигах животных в годы войны. В форме презентации урок прошел дистанционно.

- 23.10. 19. Учащиеся 9 «А» класса приняла участие во всероссийском конкурсе «Человек и природа».

- 21 - 24.10.19. прошла подготовкую освоения программы повышения квалификации «Оценка компетенций работников образовательных организаций».

01.11.19. получила допуск к федеральному оцениванию развернутых ответов участников апробации модели оценки компетенций работников образовательных организаций.

- В апреле подведены итоги Всероссийского детско – юношеского конкурса по биологии, в котором приняла участие ученица 9 Б класса Гогичаева Вероника и стала победителем по Российской Федерации.

Учителю выдано свидетельство участника добровольной сертификации информационных технологий (ССИТ)

III. В октябре, согласно графику, все учителя МО провели школьный этап предметных олимпиад с учащимися 7 – 11 классов.

1. 21.10.19 в школьном этапе олимпиады по химии приняли участие 17 человек: с 8 -11 класса.

Победитель: ученик 9 «А» класса: Худзиев Эммануил.

Призеры: учащиеся 9 -х классов Медоев Борис, Ижболдина Валерия и Авагян Милена; 8 класс: Цагараева Амина, выполнившие задания больше 60%

2. 17. 10.19. в школьном этапе олимпиады по биологии приняли участие 19 учащихся с 7 по 11 класс

Победители: ученики 11 класса: Маргиева Милана и ЦховребовАзамат, Хубулова Валерия; 9 «А» - Худзиев Эммануил;

Призеры: 11 кл- Цагараев Чермен; Медоев Борис, 9 «А» - Худзиев Эммануил;

7»А» - Алборова Валерия, Атаева Алина, Кастуева Милена,

8 «А» - ХайманоноваЛорэна. 8 «В» - Санакоев Марат, Худзиев Богдан

Маргиева Милана и ЦховребовАзамат рекомендованы для участия в городском этапе.

3. 10.10.19. в школьном этапе олимпиады по географии приняли участие 18 учеников с 5 по 11 класс.

Победители: Медоев Борис 9 «А»

Призеров 6 человек: Тотров З., Байсангуров А – 5 кл.; Адеев А – 6 кл.;

Танделов А. – 7 кл.; Цагараева А. – 8 кл.; Худзиев Э. – 9 кл.; Цховребов А. – 11 кл.

IV. В течение года учителя МО посещали, согласно плану, городские МО и семинары СОРИПКРО.

Успешно прошли всероссийское тестирование педагогов 2019года и получили соответствующие сертификаты.

В течение года учителя работают над темами самообразования:

Гагиева Ж.К. «Использование ИКТ на уроках химии»

Гацоева А.Ю.«География как предмет в общеобразовательных средних учебных заведениях»

Гаджиева Ж.Р. «Использование компьютерных технологий в школьном биологическом образовании»

Работая с темами самообразования, учителя МО обмениваются опытом на педагогических порталах, выставляют свои работы, методические разработки, получают свидетельства, сертификаты и дипломы.

Обобщение

За отчетный период учителя МО химиков, биологов и географов на уроках в 5 - 11 классах применяли разные способы и методы для повышения качества образования и развития творческого и мыслительного процесса у учащихся.

Проводился промежуточный контроль усвоения материала.

В 5 – 9 классах, которые идут по ФГОС на уроках реализуются задачи современного урока по новым стандартам. Уделяется внимание работе в группах, самостоятельному поиску нужной информации в учебнике, повышению уровня владения устной речью и умению ориентироваться в нестандартной ситуации.

В период самоизоляции начали учиться осваивать новые методы и формы работы по дистанционному обучению, использовали платформы ЯКласс и Учи ру.

Зав. МО учителей химии, биологии, географии Гаджиева Ж.Р.

Анализ работы МО учителей русского языка и литературы за 2019-2020 учебный год.

В состав МО учителей русского языка и литературы входят 7 учителей:

Маргиева Е.А. – высшая категория,

Амиридзе Л.Д. - соответствие

Кучиева И.Д. - соответствие

Маргиева М.Х. - соответствие

Челохсаева А.М. - соответствие

Лацоева Л.С. – соответствие

Базаева И.Т. - соответствие

В течение первого полугодия методическое объединение учителей русского языка и литературы провело два заседания, на которых были рассмотрены вопросы повышения качества знаний по предметам, пути повышения мотивации к изучаемым предметам. Основными вопросами в течение полугодия были: подготовка учащихся к олимпиадам и пробным ЕГЭ и ОГЭ. Всё полугодие велась систематическая работа по подготовке к экзамену в 9, 11-х классах.

Учитель Маргиева Е.А. подготовила учащихся 11 классов к итоговой аттестации.

Результаты первой репетиционной экзаменационной работы в 11-х классах показали, что у учащихся имеются пробелы в знаниях по некоторым разделам.

В этом полугодии прошли I и II этапы Всероссийской олимпиады школьников. В школьном этапе участие принимали все классы с 5 по 11 классы. Учащиеся школы показали хорошие результаты.

На районном этапе учащаяся 10 а класса Козаева Анна. (учитель-Базаева И.Т.) заняла по русскому языку призовое место, к сожалению, по литературе мест нет.

В конце полугодия провели контрольные работы. Они показали, что самые низкие показатели качества знаний в 9в, 8б, 9б. Учителям, работающим в этих классах, необходимо усилить работу по устранению пробелов в знаниях учащихся.

Во всех классах были проведены классные часы ко Дню матери.

В течение 1 полугодия руководителем МО было посещено 10 уроков, проверены тетради по русскому языку и техника чтения в 5 – 8 классах, рабочие программы, объективность выставления оценок за 1 четверть, проведены контрольные работы по русскому языку в 6-8 и 10 классах, составлены справки по итогам проверки.

Анализ проведенных мероприятий говорит о том, что учителя – предметники дают глубокие и прочные знания, что соответствует новым требованиям стандартов образования, правильной организации познавательной деятельности. Учителя продумывают методы обучения, отдают предпочтение аналитической деятельности учащихся.

Особое внимание было обращено на работу личностно-ориентированную, работу с одаренными детьми с целью развития познавательного интереса в области гуманитарных наук, реализации творческих способностей обучающихся.

Учителями русского языка и литературы была проделана и большая внеклассная работа. Как общешкольное мероприятие Маргиева Е.А. провела литературно-музыкальную композицию «Восславим женщину-мать», посвященную дню Матери.

С 11 марта по 16 марта в средней школе № 31 была запланирована интеллектуальная неделя русского языка и литературы. Однако из-за распространения коронавируса школа работала с учащимися дистанционно.

Учителя МО использовали платформу «[Учи.ру](#)» и «Якласс» и сайт «[Решу ЕГЭ](#)» для учеников старшего звена, потому что у нас идет подготовка к единому госэкзамену. Письменные работы дети отправляли в WhatsApp, Мы проверяли и отправляли результаты им обратно.

В 10-11-х классах мы работаем с сайтом «Решу ЕГЭ».

Отчет: Успеваемость класса по предмету

2019/2020 учебный год, Рус. язык

Класс	Период	Учеников	Успеваемость									Средний балл	% успева
			Отл	Хор	Уд	Неуд	Н/А	ОСВ	ЗЧ	НЗ	Нет оценки		
5_А	1-я четверть	27	0	8	19	0	0	0	0	0	0	3,30	100,0
	2-я четверть	28	3	9	16	0	0	0	0	0	0	3,54	100,0
	3-я четверть	28	3	8	16	0	0	1	0	0	0	3,52	100,0
	4-я четверть	28	4	9	14	0	0	1	0	0	0	3,63	100,0
	Год	28	3	9	16	0	0	0	0	0	0	3,54	100,0
5_Б	1-я четверть	27	4	9	14	0	0	0	0	0	0	3,63	100,0
	2-я четверть	27	4	8	15	0	0	0	0	0	0	3,59	100,0
	3-я четверть	27	4	10	13	0	0	0	0	0	0	3,67	100,0
	4-я четверть	27	4	11	12	0	0	0	0	0	0	3,70	100,0
	Год	27	4	10	13	0	0	0	0	0	0	3,67	100,0
5_В	1-я четверть	28	2	5	21	0	0	0	0	0	0	3,32	100,0
	2-я четверть	27	2	4	21	0	0	0	0	0	0	3,30	100,0
	3-я четверть	27	2	4	20	1	0	0	0	0	0	3,26	96,30
	4-я четверть	27	8	8	11	0	0	0	0	0	0	3,89	100,0
	Год	27	2	6	19	0	0	0	0	0	0	3,37	100,0
6_А	1-я четверть	31	4	11	16	0	0	0	0	0	0	3,61	100,0
	2-я четверть	30	2	12	16	0	0	0	0	0	0	3,53	100,0
	3-я четверть	30	2	12	16	0	0	0	0	0	0	3,53	100,0
	4-я четверть	30	3	12	15	0	0	0	0	0	0	3,6	100,0
	Год	30	3	12	15	0	0	0	0	0	0	3,6	100,0
6_Б	1-я четверть	28	4	4	20	0	0	0	0	0	0	3,43	100,0
	2-я четверть	28	4	5	19	0	0	0	0	0	0	3,46	100,0
	3-я четверть	28	4	6	18	0	0	0	0	0	0	3,5	100,0

	4-я четверть	28	4	5	19	0	0	0	0	0	0	3,46	100,0
	Год	28	4	5	19	0	0	0	0	0	0	3,46	100,0
6_В	1-я четверть	26	1	8	9	8	0	0	0	0	0	3,08	69,23
	2-я четверть	26	2	6	14	4	0	0	0	0	0	3,23	84,62
	3-я четверть	26	2	7	9	6	2	0	0	0	0	2,96	69,23
	4-я четверть	26	1	8	17	0	0	0	0	0	0	3,38	100,0
	Год	26	1	8	17	0	0	0	0	0	0	3,38	100,0
7_А	1-я четверть	36	4	3	29	0	0	0	0	0	0	3,31	100,0
	2-я четверть	36	2	3	31	0	0	0	0	0	0	3,19	100,0
	3-я четверть	36	3	1	31	1	0	0	0	0	0	3,17	97,22
	4-я четверть	36	8	17	11	0	0	0	0	0	0	3,92	100,0
	Год	36	3	7	26	0	0	0	0	0	0	3,36	100,0
7_Б	1-я четверть	36	2	14	17	3	0	0	0	0	0	3,42	91,67
	2-я четверть	36	0	14	22	0	0	0	0	0	0	3,39	100,0
	3-я четверть	36	0	13	22	0	1	0	0	0	0	3,28	97,22
	4-я четверть	36	5	16	15	0	0	0	0	0	0	3,72	100,0
	Год	36	1	14	21	0	0	0	0	0	0	3,44	100,0
8_А	1-я четверть	26	1	14	11	0	0	0	0	0	0	3,62	100,0
	2-я четверть	26	1	14	11	0	0	0	0	0	0	3,62	100,0
	3-я четверть	26	1	14	11	0	0	0	0	0	0	3,62	100,0
	4-я четверть	26	1	17	8	0	0	0	0	0	0	3,73	100,0
	Год	26	1	15	10	0	0	0	0	0	0	3,65	100,0
8_Б	1-я четверть	24	1	2	17	3	0	1	0	0	0	3,04	86,96
	2-я четверть	24	1	4	19	0	0	0	0	0	0	3,25	100,0
	3-я четверть	24	1	4	19	0	0	0	0	0	0	3,25	100,0
	4-я четверть	24	1	5	18	0	0	0	0	0	0	3,29	100,0
	Год	24	1	4	19	0	0	0	0	0	0	3,25	100,0
8_В	1-я четверть	29	2	10	15	2	0	0	0	0	0	3,41	93,10
	2-я четверть	29	2	10	16	1	0	0	0	0	0	3,45	96,55
	3-я четверть	29	2	10	17	0	0	0	0	0	0	3,48	100,0
	4-я четверть	29	3	12	14	0	0	0	0	0	0	3,62	100,0

	Год	29	2	12	15	0	0	0	0	0	0	3,55	100,0
9_A	1-я четверть	25	1	8	15	1	0	0	0	0	0	3,36	96,0
	2-я четверть	25	1	7	15	2	0	0	0	0	0	3,28	92,0
	3-я четверть	25	2	7	16	0	0	0	0	0	0	3,44	100,0
	4-я четверть	25	2	9	14	0	0	0	0	0	0	3,52	100,0
	Год	25	2	8	15	0	0	0	0	0	0	3,48	100,0
9_B	1-я четверть	27	2	11	13	1	0	0	0	0	0	3,52	96,30
	2-я четверть	27	2	15	10	0	0	0	0	0	0	3,70	100,0
	3-я четверть	27	3	7	17	0	0	0	0	0	0	3,48	100,0
	4-я четверть	27	5	16	6	0	0	0	0	0	0	3,96	100,0
	Год	27	3	15	9	0	0	0	0	0	0	3,78	100,0
9_V	1-я четверть	19	0	6	12	1	0	0	0	0	0	3,26	94,74
	2-я четверть	18	0	6	9	3	0	0	0	0	0	3,17	83,33
	3-я четверть	18	0	5	13	0	0	0	0	0	0	3,28	100,0
	4-я четверть	18	0	7	11	0	0	0	0	0	0	3,39	100,0
	Год	18	0	7	11	0	0	0	0	0	0	3,39	100,0
10_A	1-й семестр	29	1	7	14	7	0	0	0	0	0	3,07	75,86
	2-й семестр	27	3	15	9	0	0	0	0	0	0	3,78	100,0
	Год	27	2	12	13	0	0	0	0	0	0	3,59	100,0
11_A	1-й семестр	25	7	14	4	0	0	0	0	0	0	4,12	100,0
	2-й семестр	25	7	14	4	0	0	0	0	0	0	4,12	100,0
	Год	25	7	14	4	0	0	0	0	0	0	4,12	100,0

Отчет: Успеваемость класса по предмету

2019/2020 учебный год, Рус. лит-ра

Клас с	Период	Ученик ов	Успеваемость									Средн ий балл	% успе в.	% кач. зн.	Общ ий СОУ (%)
			От л	Хо р	У д	Неу д	Н/ А	ОС В	З ч	Н З	Нет оцен ки				

5_А	1-я четверть	27	6	13	8	0	0	0	0	0	0	3,93	100,0	70,37	63,70
	2-я четверть	28	6	9	13	0	0	0	0	0	0	3,75	100,0	53,57	58,71
	3-я четверть	28	5	8	14	0	0	1	0	0	0	3,67	100,0	48,15	56,15
	4-я четверть	28	5	11	11	0	0	1	0	0	0	3,78	100,0	59,26	59,26
	Год	28	6	11	11	0	0	0	0	0	0	3,82	100,0	60,71	60,71
5_Б	1-я четверть	27	9	14	4	0	0	0	0	0	0	4,19	100,0	85,19	71,85
	2-я четверть	27	11	9	7	0	0	0	0	0	0	4,15	100,0	74,07	71,41
	3-я четверть	27	10	9	8	0	0	0	0	0	0	4,07	100,0	70,37	69,04
	4-я четверть	27	11	10	6	0	0	0	0	0	0	4,19	100,0	77,78	72,44
	Год	27	11	10	6	0	0	0	0	0	0	4,19	100,0	77,78	72,44
5_В	1-я четверть	28	3	10	15	0	0	0	0	0	0	3,57	100,0	46,43	52,86
	2-я четверть	27	4	13	10	0	0	0	0	0	0	3,78	100,0	62,96	58,96
	3-я четверть	27	5	12	9	1	0	0	0	0	0	3,78	96,30	62,96	59,56
	4-я четверть	27	6	10	11	0	0	0	0	0	0	3,81	100,0	59,26	60,59
	Год	27	5	13	9	0	0	0	0	0	0	3,85	100,0	66,67	61,33
6_А	1-я четверть	31	11	15	5	0	0	0	0	0	0	4,19	100,0	83,87	72,26
	2-я четверть	30	13	9	8	0	0	0	0	0	0	4,17	100,0	73,33	72,13
	3-я четверть	30	12	9	9	0	0	0	0	0	0	4,1	100,0	70,0	70,00
	4-я четверть	30	12	11	7	0	0	0	0	0	0	4,17	100,0	76,67	71,87
	Год	30	12	11	7	0	0	0	0	0	0	4,17	100,0	76,67	71,87

													0	7	
6_Б	1-я четверть	28	9	7	1 2	0	0	0	0	0	0	3,89	100, 0	57,1 4	63,57
	2-я четверть	28	7	9	1 2	0	0	0	0	0	0	3,82	100, 0	57,1 4	61,00
	3-я четверть	28	8	8	1 2	0	0	0	0	0	0	3,86	100, 0	57,1 4	62,29
	4-я четверть	28	6	11	1 1	0	0	0	0	0	0	3,82	100, 0	60,7 1	60,71
	Год	28	6	10	1 2	0	0	0	0	0	0	3,79	100, 0	57,1 4	59,71
6_В	1-я четверть	26	6	5	8 7	0	0	0	0	0	0	3,38	73,0 8	42,3 1	50,77
	2-я четверть	26	4	9	6 7	0	0	0	0	0	0	3,38	73,0 8	50,0	50,15
	3-я четверть	26	6	5	5 8	2	0	0	0	0	0	3,12	61,5 4	42,3 1	47,77
	4-я четверть	26	6	6	1 4	0	0	0	0	0	0	3,69	100, 0	46,1 5	57,23
	Год	26	6	6	1 4	0	0	0	0	0	0	3,69	100, 0	46,1 5	57,23
7_А	1-я четверть	36	6	8	2 2	0	0	0	0	0	0	3,56	100, 0	38,8 9	52,89
	2-я четверть	36	5	4	2 7	0	0	0	0	0	0	3,39	100, 0	25,0	48,00
	3-я четверть	36	6	8	2 2	0	0	0	0	0	0	3,56	100, 0	38,8 9	52,89
	4-я четверть	36	8	11	1 7	0	0	0	0	0	0	3,75	100, 0	52,7 8	58,78
	Год	36	6	11	1 9	0	0	0	0	0	0	3,64	100, 0	47,2 2	55,22
7_Б	1-я четверть	36	3	15	1 5	3	0	0	0	0	0	3,5	91,6 7	50,0	51,33
	2-я четверть	36	3	16	1 7	0	0	0	0	0	0	3,61	100, 0	52,7 8	53,78
	3-я четверть	36	1	19	1 5	0	1	0	0	0	0	3,5	97,2 2	55,5 6	51,75
	4-я четверть	36	11	10	1 5	0	0	0	0	0	0	3,89	100, 0	58,3 3	63,33

	Год	36	3	16	1 7	0	0	0	0	0	0	3,61	100, 0	52,7 8	53,78
8_А	1-я четверть	26	3	12	1 0	1	0	0	0	0	0	3,65	96,1 5	57,6 9	55,54
	2-я четверть	26	4	14	6 2	0	0	0	0	0	0	3,77	92,3 1	69,2 3	59,38
	3-я четверть	26	2	12	1 2	0	0	0	0	0	0	3,62	100, 0	53,8 5	53,85
	4-я четверть	26	3	12	1 1	0	0	0	0	0	0	3,69	100, 0	57,6 9	56,31
	Год	26	3	12	1 1	0	0	0	0	0	0	3,69	100, 0	57,6 9	56,31
8_Б	1-я четверть	24	1	7	9 6	1	0	0	0	0	0	3,0	70,8 3	33,3 3	40,63
	2-я четверть	24	1	5	1 8	0	0	0	0	0	0	3,29	100, 0	25,0	44,50
	3-я четверть	24	1	6	1 5	1	0	1	0	0	0	3,30	95,6 5	30,4 3	45,22
	4-я четверть	24	1	8	1 5	0	0	0	0	0	0	3,42	100, 0	37,5	48,00
	Год	24	1	8	1 5	0	0	0	0	0	0	3,42	100, 0	37,5	48,00
8_В	1-я четверть	29	5	11	1 0	3	0	0	0	0	0	3,62	89,6 6	55,1 7	55,59
	2-я четверть	29	7	9	1 2	1	0	0	0	0	0	3,76	96,5 5	55,1 7	59,45
	3-я четверть	29	6	13	1 0	0	0	0	0	0	0	3,86	100, 0	65,5 2	61,79
	4-я четверть	29	6	14	9 0	0	0	0	0	0	0	3,90	100, 0	68,9 7	62,76
	Год	29	6	11	1 2	0	0	0	0	0	0	3,79	100, 0	58,6 2	59,86
9_А	1-я четверть	25	6	7	7 4	1	0	0	0	0	0	3,48	80,0	52,0	54,84
	2-я четверть	25	7	6	1 0	2	0	0	0	0	0	3,72	92,0	52,0	59,04
	3-я четверть	25	4	8	1 3	0	0	0	0	0	0	3,64	100, 0	48,0	55,20
	4-я	25	7	8	1 0	0	0	0	0	0	0	3,88	100,	60,0	62,88

	четверть				0								0		
	Год	25	7	7	1 1	0	0	0	0	0	0	3,84	100, 0	56,0	61,76
9_Б	1-я четверть	27	5	5	1 5	2	0	0	0	0	0	3,48	92,5 9	37,0 4	51,56
	2-я четверть	27	5	2	2 0	0	0	0	0	0	0	3,44	100, 0	25,9 3	49,93
	3-я четверть	27	3	9	1 5	0	0	0	0	0	0	3,56	100, 0	44,4 4	52,44
	4-я четверть	27	11	9	7	0	0	0	0	0	0	4,15	100, 0	74,0 7	71,41
	Год	27	5	12	1 0	0	0	0	0	0	0	3,81	100, 0	62,9 6	60,30
9_В	1-я четверть	19	0	6	8	5	0	0	0	0	0	3,05	73,6 8	31,5 8	39,58
	2-я четверть	18	2	5	7	4	0	0	0	0	0	3,28	77,7 8	38,8 9	46,44
	3-я четверть	18	0	7	1 1	0	0	0	0	0	0	3,39	100, 0	38,8 9	46,89
	4-я четверть	18	1	10	7	0	0	0	0	0	0	3,67	100, 0	61,1 1	55,11
	Год	18	1	9	8	0	0	0	0	0	0	3,61	100, 0	55,5 6	53,56
10_А	1-й семестр	29	3	7	1 6	3	0	0	0	0	0	3,34	89,6 6	34,4 8	47,31
	2-й семестр	27	5	9	1 3	0	0	0	0	0	0	3,70	100, 0	51,8 5	57,19
	Год	27	5	8	1 4	0	0	0	0	0	0	3,67	100, 0	48,1 5	56,15
11_А	1-й семестр	25	10	11	4	0	0	0	0	0	0	4,24	100, 0	84,0	73,92
	2-й семестр	25	9	12	4	0	0	0	0	0	0	4,2	100, 0	84,0	72,48
	Год	25	9	12	4	0	0	0	0	0	0	4,2	100, 0	84,0	72,48

Отчёт о работе МО учителей естественно- математического цикла.

МО учителей естественно- математического цикла работало в соответствии с планом работы, утверждённом на заседании МО.

Задачи, которые мы ставили на 2019-2020 учебный год:

1. Внедрение новых технологий обучения.
2. Продолжение работы по внедрению в интернет - технологии по подготовке учителей к урокам.
3. Продолжение внедрения в учебном процессе системы информационного обеспечения уроков.
4. Обеспечение высокого методического уровня проведения уроков.
5. Дальнейшее совершенствование внеклассной работы по предмету.
6. Подготовка к проведению экзамена ОГЭ в 9 классе и ЕГЭ в 11 классе.
7. Совершенствовать формы дифференцированного обучения учащихся.
8. Углубление знаний учителей по вопросам педагогики, теории предмета, психологии.

В МО учителей естественно - математического цикла 6 человек.

1. Варзиева Залина Амурхановна, директор школы, учитель математики, образование высшее.
 2. Жукова Любовь Михайловна, , учитель математики , образование высшее, высшая квалификационная категория.
 3. Кесаева Анна Николаевна, учитель математики, образование высшее, высшая квалификационная категория.
 4. Диаконова Наталья Шотаевна, руководитель МО, образование высшее, квалификационная категория: соответствие.
 5. Кабисова Фатима Вячеславовна, учитель математики и информатики, образование высшее, квалификационная категория: соответствие.
 6. Золоева Лариса Казбековна, учитель физики, образование высшее, высшая квалификационная категория.
 7. Бачоева Р. К. , учитель математики, образование высшее, соответствие
- 100% учителей имеют высшее образование.

Высшая категория –3 учителя.

1-я категория – 2 учителей.

Соответствие – 2 учителя

29% педагогов имеют стаж работы до 20 лет, 71% - более 30 лет.

Средний стаж работы педагогических кадров МО составляет 24 года.

Средний возраст учителей ШМО – 42 г.

Важнейшая цель изучения каждой школьной дисциплины – не только формирование определённого багажа теоретических и фактических знаний, выработка необходимых практических умений и навыков, но и постоянное развитие логического мышления, и воспитание личности.

Задачами же естественно – математических дисциплин – воспитание личности, имеющей развитое естественно – математическое восприятие природы, владеющей различными способами её познания и обладающей логическим мышлением.

Главная же задача учителя – создание необходимой образовательной среды, т.е. организация таких ситуаций, в которых каждый ученик сможет наиболее полно раскрыть и реализовать себя.

Тема, над которой работают учителя нашего МО – **Совершенствование форм и методов проведения современного урока.**

Практически на каждом заседании МО шел обмен опытом проведения уроков, учителя делились методикой работы со слабоуспевающими учащимися. В течение учебного года отслеживали состояние и результативность процесса обучения. Учителя при организации учебно-воспитательного процесса особое внимание обращали на выбор оптимальных методов и приемов обучения, на дифференциацию, на развитии навыков умственного труда.

Все предметы велись по учебникам, предусмотренными программой общеобразовательной школы. Обучение учащихся проводилось по программам для общеобразовательных школ, утвержденных Министерством образования Российской Федерации. Преподавание велось по следующим учебникам:

1. Математика 5-6. А.Г. Мерзляк
2. Алгебра 7-9 А.Г. Мерзляк
3. Геометрия 7-9. Л. С. Атанасян.
4. Физика 7-9. А. В. Перышкин.
5. Информатика и ИКТ 7-9. М. Д. Угринович
6. Алгебра и начало анализа 10-11 Никольский

Учителями предметниками вся скорректированная программа была пройдена. Отличительными чертами педагога, который стремится достичь мастерства, являются: постоянное самосовершенствование, самокритичность, эрудиция и высокая культура труда. Поэтому профессиональный рост учителя невозможен без самообразовательной потребности. Каждый учитель в течение года продолжил работу над темой по самообразованию.

На заседаниях МО среди учителей постоянно проходил обмен опытом работы, педагогическими находками, методическими разработками; изучались нормативные документы, обсуждались интересные статьи из методических журналов.

Учителя МО естественно – математического цикла принимают активное участие в общешкольных мероприятиях:

- посещают педсоветы и принимают активное участие в их работе;
- оказывают помощь администрации школы в подготовке документации;
- выезжают в другие школы района для участия в семинарах;
- все члены МО принимают активное участие в работе МО.

Учителя обращали внимание на создание психологической комфортности в классе, учитывали психологические особенности учащихся, обращали особое внимание на работу по схеме «учитель – ученик» в процессе решения конфликтных ситуаций и создания благоприятных условий для обеих сторон.

Учителя изучали методы проведения современного урока, посещали и проводили различные открытые нестандартные уроки внутри школы.

Особое место в педагогической деятельности учителя занимает работа с учащимися, имеющими высокий уровень учебной мотивации.

Как правило, это использование дифференцированных заданий повышенной сложности, написание докладов, рефератов, подготовка сообщений по отдельной теме, выполнение презентаций, подбор информации по определённым вопросам.

В соответствии с планом работы школы на 2019-2020 учебный год и планом работы школьного методического объединения учителей естественно-математического цикла развития познавательного интереса учащихся, компетентности учителей, выявления и поддержки творчески одаренных детей, была перенесена на апрель (из-за карантина) предметная неделя по математике и информатике, физике.

Компьютерное оборудование и копировальный аппарат используется педагогами школы и администрацией для печати учебной, методической, отчетной и другого вида документации, для проведения уроков и внеклассных мероприятий.

Предметное методическое объединение учителей как форма коллективной работы предполагает объединение учителей для достижения целей и задач, стоящих перед системой народного образования в условиях модернизации в целом и перед каждым учителем конкретно. Обмен опытом работы по учебно-методическим комплексам, обсуждение наиболее творческих находок в области форм и средств обучения, применение новых технологий, аттестация, повышение квалификации и другие актуальные аспекты работы.

Несмотря на то, что, на выполнение поставленных, на этот учебный год задач была направлена деятельность всех учителей МО, всё же есть отдельные недостатки и упущения в работе по развитию мотивации учебной деятельности учащихся. Не всегда удаётся добиваться от учащихся необходимого прилежания в учёбе и творческого подхода в решении проблемных задач. Работа по обеспечению усвоения знаний, умений и навыков в необходимом объёме всеми учащимися через более рациональное построение урока и дифференциацию его содержания с учётом реальных способностей и возможностей учащихся будет продолжена в следующем учебном году.

Как руководитель считаю, что учителя нашего МО справились с поставленными задачами. Учителя непрерывно совершенствуют свое педагогическое мастерство, компетентность, эрудицию, активно развивают современный стиль педагогического мышления, формируют готовность учащихся к самообразованию.

Общие выводы и предложения с учетом карантинных мер и самоизоляции :

- Учебные программы не пройдены по всем предметам, отставания есть.
- Контрольные работы не проведены все.
- Стандарты государственного образования выполняются.

В связи с этим всем учителям рекомендуется разработать тематическое планирование на 2020-2021уч.год.

На основании вышеизложенного МО справилось со своими целями и задачами, однако следует уделить больше внимания:

- более тщательно продумать организацию взаимопосещения уроков;
- продолжить практику проведения предметных недель;
- усилить работу по подготовке учащихся к успешной сдаче ОГЭ и ЕГЭ.

Задачи на 2020/2021 учебный год:

- продолжать создавать в школе медиатеку по предметам ;
- пополнять школьный сайт методическими разработками учителей.

Рекомендации на 2020-2021 учебный год:

- В целях повышения качества знаний учащихся обратить внимание на организацию учебной деятельности.
 - Организовать необходимые индивидуальные консультации детей.
 - Расширить познавательную область через творческий подход к изучению предметов.
- Работу МО учителей естественно-математического цикла считаю признать удовлетворительной.

*Руководитель МО:
Диконова Н.Ш.*

Анализ работы МО учителей осетинского языка и литературы за 2019-2020 учебный год.

В состав МО учителей осетинского языка и литературы входят 5 учителей:

Чараева Т.Ц. – первая категория,

Засева Л.И. - первая категория

Гутиева И. Д. – высшая категория

Майрансаева З. В. – первая категория

Дзицоева Н.Х. - соответствие

Вся работа МО была спланирована и строилась в четком соответствии с рекомендациями администрации школы, а также использовались методические рекомендации УО по составлению плана работы МО.

В начале учебного года были утверждены тематические планы, план работы МО, рассмотрены цели и задачи, стоящие перед МО. Кроме того, были учтены и те проблемы, которые возникли в результате анализа работы МО в 2018-2019 учебном году, и намечены конкретные мероприятия по их решению.

Всего было проведено 3 заседаний МО. Вот некоторые из актуальных вопросов, рассматриваемых в ходе работы:

1. Подготовка к административному совещанию по преемственности.

2. Анализ контрольных работ учащихся за 1 –е полугодие, техники чтения в 5-ых классах.

3. Подготовка и проведение экзаменов по осетинскому языку в 9-х и по литературе в 11-х классах

Все заседания МО были направлены на решение важных вопросов, связанных с анализом успеваемости учащихся, выявлением пробелов в знаниях и умениях учащихся, намечены пути преодоления трудностей в качестве знаний учащихся, разработаны планы работы с учащимися (индивидуальная работа со слабыми и сильными учащимися, дополнительные занятия, работа по карточкам).

Были проведены административные контрольные работы,

В 2019-2020 учебном году МО учителей осетинского языка и литературы активизировало свою деятельность. Одно из главных направлений в работе МО – управление процессом достижения качества образования как условие реализации ФГОС нового поколения.

Учителя МО ознакомились с «Программой по углублённому изучению творчества К.Л. Хетагурова», В октябре 2019г. провели неделю К.Л. Хетагурова, в которой приняли участие все учителя

осетиноведы и учащиеся 5-11-х классов. Были выпущены стенгазеты, организован конкурс чтецов, викторины, посещение музеев Хетагурова, осетинской литературы.

Главным аспектом при изучении творческого наследия Коста является ценностный, позволяющий сформировать ценностный мир учащихся.

Зассева Л.И. провела открытый урок «Коста – Иры баерзондстъалы» в 8 классе.

Зассеева Л. И. и Гутиева И. Д. с учащимися 5-8 классов посетили музей К.Л. Хетагурова и пантеон осетинской церкви, возложили цветы к могиле Хетагурова, где учащиеся прочитали стихотворения Коста.

Начальное звено школы подготовило выставку работ 2-4-х классов «Прекрасный мир сказок» по произведениям К. Л. Хетагурова.

В городском конкурсе «Къостайыфаедонтае» приняли участие ученик 8 класса Медоев Бориспод руководством учителя Чараевой Т. Ц.

Учителя Чараева Т. Ц. и Гутиева И. Д. подготовили учащихся 8-9-х классов к городскому фестивалю школьников «Владикавказ - наш общий дом» и заняли третье место.

18 февраля провели открытые уроки Гутиева И. Д. и Зассеева Л. И.. На уроках присутствовали администрация школы и методисты СОРИПКРО.

Высшую категорию подтвердила учитель Гутиева И. Д.

Общие выводы и предложения с учетом карантинных мер и самоизоляции :

- Учебные программы не пройдены по всем предметам, отставания есть.
- Контрольные работы не проведены все.
- Стандарты государственного образования выполняются.

В связи с этим всем учителям рекомендуется разработать тематическое планирование на 2020-2021уч.год.

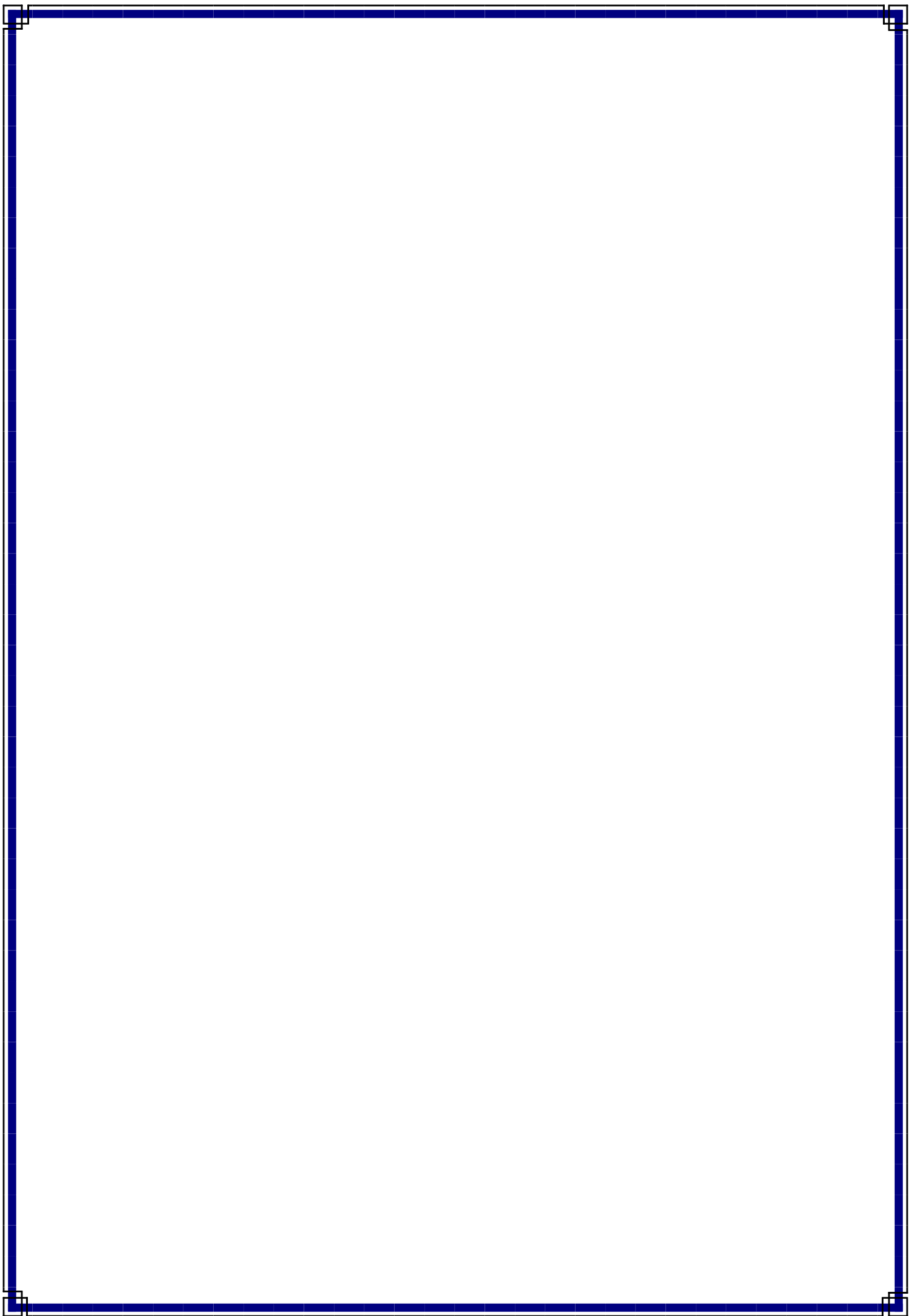
Как руководитель считаю, что учителя нашего МО справились с поставленными задачами. Учителя непрерывно совершенствуют свое педагогическое мастерство, компетентность, эрудицию, активно развивают современный стиль педагогического мышления, формируют готовность учащихся к самообразованию.

Рекомендации на 2020-2021 учебный год:

- В целях повышения качества знаний учащихся обратить внимание на организацию учебной деятельности.
 - Организовать необходимые индивидуальные беседы с учащимися.
 - Расширить познавательную область через творческий подход к изучению предметов.
- Работу МО учителей осетинского языка и литературы считаю признать удовлетворительной.

Руководитель МО:

Чараева Т. Ц.



По итогам 2019-2020 учебного года во всех классах начальной школы программа выполнена по всем предметам с незначительным уплотнением в связи с пандемией коронавирусной инфекции. Контрольные работы, практические работы проведены согласно тематическому планированию. Большинство учителей начальных классов творчески подходят к своей работе, используют новые педагогические технологии, личностно-ориентированный подход. Это способствует развитию познавательных интересов у учащихся, логического мышления, памяти, воображения, привития интереса к учебной деятельности. Важно уже в начальной школе поддерживать интерес детей к знаниям, выявляя особо одаренных учеников.

Ведь именно в этот период проявляются и активно развиваются склонности, способности, таланты.

В основе работы с одарёнными учащимися лежит разноуровневая дифференциация, которая широко применяется учителями начальных классов на разных этапах учебного процесса. В течение учебного года были проведены 3 заседания методического объединения начальной школы по различным темам. Учителя изучали нормативные документы по ФГОС второго поколения в начальной школе, обсуждали вопросы адаптации первоклассников, преемственности в обучении и воспитании школьников, обменивались опытом по использованию здоровьесберегающих технологий в процессе урочной и внеурочной деятельности, слушали и обсуждали отчёты учителей по темам самообразования, делились своим педагогическим мастерством. На заседаниях МО уделялось также большое внимание работе учителей по воспитанию у учащихся культуры поведения и общения, по подготовке и проведению разнообразных внеклассных и внешкольных мероприятий, по новым формам и приёмам работы с семьями учащихся. Был составлен тематический план работы МО на будущий учебный год. В течение года решались текущие вопросы МО, велась необходимая документация. Методическая работа направлена на повышение качества профессионального уровня учителя посредством наращивания количества знаний о новых методиках, приёмах, технологиях и умений за счёт использования их в своей деятельности. Улучшилось оснащение кабинетов начальных классов необходимым компьютерным оборудованием. Наряду с имеющимися положительными тенденциями в методической работе имеются и определённые недостатки :

- пассивный уровень взаимопосещений уроков коллег;
- недостаточный уровень знаний самоанализа урока, следовательно, некорректная самооценка урока.
- Все учителя проявляют инициативу в саморазвитии, приобретая опыт и новые знания на курсах повышения квалификации.

Исходя из вышеизложенного, перед учителями начальных классов поставлены следующие задачи на 2020-2021 учебный год по учебно-воспитательной работе:

- 1.Повышать качество знаний учащихся по предметам путем применения индивидуального, дифференцированного и личностно-ориентированного подходов и современных педагогических технологий;
 - 2.Продолжить использование ИКТ и новых образовательных технологий в преподавании предметов;
 3. Усилить работу с мотивированными детьми;
 4. Продолжить работу по предотвращению неуспешности уч-ся.
 5. Каждому учителю серьёзно отнестись к повышению своего педагогического мастерства через систему курсов повышения квалификации, посещение городских семинаров, посещение уроков коллег, работать над индивидуальной темой по самообразованию.
- Работу МО учителей начальных классов можно признать удовлетворительной.

3 РАЗДЕЛ

Организация деятельности, направленная на получение бесплатного общего образования.

Цели

- 1.Создание благоприятных условий для обучения каждого ребёнка.
- 2.Предупреждение отсева обучающихся, отставания по предметам.

Содержание работы

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Укомплектование школы педагогическими кадрами.	До 15 августа	Варзиева З.А.
2.	Организовать прием в 1 класс. Издать приказ о комплектовании 1-го класса.	До 30 августа	Варзиева З.А.
3.	Назначить классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей кружков, ответственных за противопожарную безопасность, охране труда. Издать приказ по школе.	До 30 августа	Варзиева З.А.
4.	Проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе. Сбор сведений о трудоустройстве выпускников	До 7 сентября	Классные руководители Дзгоева Ф.Т.
5.	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности обучающихся учебниками.	До 10 сентября	Классные руководители Хугаева С.К.
6.	Проверить рабочие программы учителей и классных руководителей	До 15 сентября	Санакоева М.Ю. Дзгоева Ф.Т.
7.	Организация горячего питания детей.	Август-сентябрь	ДзгоеваФ.Т.
8.	Обследование многодетных и малоимущих семей. Составление списков обучающихся из многодетных и малоимущих семей.	Август-сентябрь	Классные руководители Загагова И.В.
9.	Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий. Организация дежурства по школе.	Сентябрь	Загагова И.В.
10.	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах.	Октябрь	Классные руководители
11.	Учет детей в микрорайоне школы.	Октябрь	Дзгоева Ф.Т.
12.	Организация работы с «трудными» детьми и их родителями.	В течение года	Классные руководители, совет профилактики
13.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение ТБ.	В течение года	Дёрина В.И.
14.	Проведение работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся через индивидуальные консультации, индивидуальные беседы со слабоуспевающими обучающимися и их	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители

	родителями.		
15.	Организация подготовки дошкольников для поступления в 1 класс через совместную работу учителей начальных классов и воспитателей детского сада.	Февраль - май	Дзгоева Ф.Т.
16.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (курсы, олимпиады, интеллектуальные марафоны, предметные недели, конкурсы, соревнования).	В течение года	Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т.
17.	Организация работы по пропаганде ЗОЖ	В течение года	Загагова И.В.
18.	Учёт посещаемости обучающимися школы	В течение года	Классные руководители Загагова И.В.
19.	Обследование жилищно-бытовых условий жизни и воспитания детей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации.	В течение года По необходимости	Классные руководители Загагова И.В.
20.	Дозировка домашнего задания	В течение года	Администрация
21.	Контроль выполнения учебных программ.	Конец четверти	Руководители ШМО
22.	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (собеседование)	Апрель, май, август	Дзгоева Ф.Т.
23.	Организация работы по подготовке обучающихся к итоговой аттестации	В течение года	Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х.
24.	Своевременное оповещение родителей обучающихся об итогах контроля успеваемости за четверть.	Конец каждой четверти	Классные руководители
25.	Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год.	Апрель	Хугаева С.К.
26.	Контроль состояния здоровья детей на основании результатов диспансеризации и анализа заболеваний обучающихся в течение года.	Апрель	Классные руководители
27.	Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец года.	Май-июнь	Хугаева С.К.
28.	Профориентация (оформление стендовой информации, связь с учебными заведениями)	В течение года	Загагова И.В. Классные руководители
29.	Связь с местными организациями и комиссиями содействия семье и школе	В течение года	Загагова И.В.
30.	Анализ работы по всеобучу. Рекомендации по организации работы по всеобучу на следующий год.	Май-июнь	Дзгоева Ф.Т.
31.	Организация летнего отдыха опекаемых детей и детей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации.	Май	Загагова И.В. Классные руководители
32.	Обеспечивать преемственность дошкольного и начального образования, начального и основного образования	В течение года	Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т.

3.1. План работы с одаренными детьми

Цель: выявление одарённых детей и создание условий для их оптимального развития. Самореализации данной категории учащихся в соответствии со способностями через оптимальное сочетание основного, дополнительного и индивидуального образования.

Задачи:

- предусматривать степень и метод самораскрытия одарённых учащихся, умственное, эмоциональное, социальное различие учащихся
- удовлетворять потребности в новой информации (широкая информационно – коммуникативная адаптация);
- помочь одарённым детям в самораскрытии (их творческая направленность, самопрезентация в отношениях).

Формы работы с одаренными учащимися.

- творческие мастерские;
- групповые занятия
- кружки по интересам;
- конкурсы;
- интеллектуальный марафон;
- участие в олимпиадах;
- работа по индивидуальным планам;
- научно-исследовательские конференции.

№	Содержание работы	Ответственные
1	Создание банка данных академически одаренных детей и детей с высокой и достаточной мотивацией к познанию мира	учителя начальных классов, педагог-психолог, учителя -предметники
3	Организационная работа объединения "Одаренные дети" (выбор тем проектно-исследовательской деятельности обучающихся)	учителя начальных классов, педагог-психолог, учителя - предметники сов
4	Оказание методической помощи классным руководителям по организации работы развития интеллектуальных способностей обучающихся на уроке и во внеурочной деятельности	учителя начальных классов, педагог-психолог, учителя - предметники гог-психолог
5	Индивидуальные консультации для одарённых детей	учителя начальных классов, педагог-психолог, учителя - предметники

6	Проведение работы с родителями одарённых детей	учителя начальных классов, педагог-психолог, учителя - предметники начальных классов
7	Проведение школьной научно-практической конференции "Я - исследователь"	учителя начальных классов, педагог-психолог, учителя - предметники
8	Участие в школьном конкурсе творческих работ (к Новому году)	учителя начальных классов, куратор учителя начальных классов, педагог-психолог, учителя - предметники
9	Подготовка и участие учащихся в районных предметных олимпиадах	учителя начальных классов учителя начальных классов, педагог-психолог, учителя - предметники
10	Анкетирование одарённых детей	учителя начальных классов, педагог-психолог, учителя - предметники
11	Проведение работы с родителями одарённых детей	учителя начальных классов, педагог-психолог, учителя - предметники
12	Анализ и обобщение опыта работы учителей, работающих с одаренными детьми	учителя начальных классов, педагог-психолог, учителя - предметники

3.2. План реализации преемственности между начальным и средним звеном

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Учителям 4 класса посетить уроки в 5-м классе по русскому языку и математике с целью ознакомления с требованиями, предъявляемыми учителями-- предметниками	Сентябрь	Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т.
2	Усилить требования к единому орфографическому режиму.	В течение года	Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т.
3	Провести совместное заседание учителей, работающих в 5-м классе, по итогам входных	Конец сентября	Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т.

	контрольных работ.		
4	Провести в 4-м классе контрольные работы по предметам с приглашением учителей среднего звена школы.	Март	Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т.
5	Учителям-предметникам основного звена посетить уроки в 4-м классе с целью ознакомления с классом и выработки рекомендаций для осуществления более качественной преемственности начального и основного звена	В течение года	Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т.
6	Проанализировать открытые уроки в 1-м классе	В течение года	Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т.

План работы по осуществлению преемственности на 2020-2021 учебный год

Одной из главных задач дошкольного образования является подготовка детей к обучению в школе. Поступление в школу – это, прежде всего, переход ребёнка на новую ступень своего развития.

Одной из важнейших задач, требующих комплексного решения, является создание единого образовательного процесса, связывающего дошкольные и школьные годы.

Цель: обеспечить преемственность между дошкольным и начальным образованием и воспитанием в условиях ФГОС ДО через координацию деятельности педагогических коллективов школы и детского сада.

Задачи:

1. Разработка общего плана воспитательно-образовательного процесса;
2. Создание условий для взаимодействия всех участников образовательного процесса;
3. Всестороннее психолого-педагогическое просвещение родителей;
4. Организация и привлечение всех участников образовательного процесса совместных мероприятий;

Работа с родителями ведётся на протяжении всего учебного года: родительские собрания о подготовке ребёнка в школу, индивидуальные консультации, экскурсии в школу и т.д. Всё это позволяет родителям определиться с выбором школы, когда их ребёнок находится ещё в детском саду.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Экскурсия в школу подготовительных групп ДОУ №84. Беседа «Профессия – учитель»	сентябрь	Администрация ДОУ №84 Зам. директора по УВР МБОУ СОШ №31
2	Посещение уроков в начальных классах воспитателями детского сада по программам соответствующим требованиям ФГОС;	В течение года	Администрация ДОУ №84 Зам. директора по УВР МБОУ СОШ №31
3.	Посещение открытых занятий в дошкольных учреждениях учителями школы, с целью изучения форм организации воспитанников на занятии в соответствии с ФГОС ДО.	В течение года	Администрация ДОУ №84 Зам. директора по УВР МБОУ СОШ №31
4	Праздник «Прощание с Букварём» с присутствием дошкольников старших групп.	декабрь	Администрация ДОУ №84 Зам. директора по УВР МБОУ СОШ №31. Учителя начальных классов, воспитатели ДОУ.
5	«Круглый стол» в школе .Преемственность в содержании	февраль	Администрация ДОУ №84

	программ дошкольного и начального обучения.		Зам. директора по УВР МБОУ СОШ №31
6	«День открытых дверей» Знакомство родителей со школой, учителями, программами.	Апрель	Администрация ДОУ №84 Зам. директора по УВР МБОУ СОШ №31
7	Выпускной утренник «До свидания, детский сад- здравствуй школа».	Май	Администрация ДОУ №84 Зам. директора по УВР МБОУ СОШ №31

Ожидаемый результат:

Объединение интересов ДОУ и школы в вопросах обучения, воспитания и развития детей дошкольного возраста.

Согласование единых задач и требований воспитания, обучения и развития на уровне дошкольных групп и начальной школы, развитие личности ребенка в воспитательно-образовательного процессе, развитие его общеинтеллектуальных и коммуникативных умений, креативности, инициативности, любознательности, самосознания и самооценки.

3.3. План совещаний при директоре

Тема	Сроки	Ответственный	Форма отчетности
АВГУСТ			
1.Готовность школы к новому учебному году.(санитарно-гигиенический режим,техника безопасности) 2.Организация горячего питания обучающихся. 3.Подготовка к празднику 1 сентября 4.Итоги ВШК	Август	ВарзиеваЗ.А. Дерина В.И. Санакоева М .Ю. Дзгоева Ф.Т Загагова И.В.	Протокол
СЕНТЯБРЬ			
1.О ходе выполнения решений предыдущего совещания. 2. Выполнение всеобуча:анализ посещаемости учебных занятий учащимися 1-11 классов. 3.Коплектование 1,10 классов. 4.Организация индивидуального обучения учащихся с ОВЗ 5.Укомплектованность библиотеки учебной литературой. 6.Входная диагностика в 1 классах Итоги ВШК		ВарзиеваЗ.А. Санакоева М .Ю. Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т Дзгоева Ф.Т.	Протокол
ОКТЯБРЬ			
1.О ходе выполнения решений предыдущего совещания. 2. Работа школы по подготовке к ЕГЭ и		Варзиева З.А.	Протокол

<p>ОГЭ. Подготовка к допускному сочинению</p> <p>3.Подготовка к школьной и муниципальной олимпиаде школьников.</p> <p>4.Учет детей по микрорайону.</p> <p>5.План работы на осенних каникулах.</p> <p>6.Итоги ВШК.</p>		<p>Санакоева М Ю.</p> <p>Маргиева М.Х.</p> <p>Дзгоева Ф.Т</p> <p>Загагова И.В.</p> <p>Психолог</p> <p>Санакоева М.Ю</p> <p>Маргиева М.Х.</p> <p>Загагова И.В.</p> <p>Дзгоева Ф.Т.</p>	
НОЯБРЬ			
<p>1.О ходе выполнения решений предыдущего совещания.</p> <p>2. Работа с учащимися,имеющими повышенную мотивацию к обучению.</p> <p>3. Итоги школьных и муниципальных олимпиад</p> <p>3.Работа по профилактике правонарушений.</p> <p>4.Реализация плана подготовки к проведению итоговой аттестации.</p> <p>5.Итоги ВШК</p>		<p>Варзиева З.А.</p> <p>Дзгоева Ф.</p> <p>Маргиева М.Х.</p> <p>Загагова И.В.</p> <p>Санакоева М.Ю.</p>	Протокол
ДЕКАБРЬ			
<p>1.О ходе выполнения решений предыдущего совещания</p> <p>2.Работа школы по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ</p> <p>3. Выполнение техники безопасности на</p>		<p>ВарзиеваЗ.А.</p> <p>Санакоева М Ю.</p>	Протокол

уроках химии и физики. 4. Заполнение электронных журналов. 5.Аттестация учителей. 6 Организация работы с обучающимися 9 классов ,имеющими затруднения.		Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х.	
ЯНВАРЬ			
1.О ходе выполнения решений предыдущего совещания. 2.Работа педколлектива по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ. Итоги допускного сочинения в 11 классе. 3.Работа педагога –психолога. 4..Претенденты на аттестаты особого образца. 5. Ученическое портфолио во 2-4 классах 6.Итоги ВШК		ВарзиеваЗ.А Маргиева М.Х. Загагова И.В. Санакоева М.Ю. Санакоева М.Ю. Дзгоева Ф.Т.	Протокол
ФЕВРАЛЬ			
1.О ходе выполнения решений предыдущего совещания. 2.Работа ШМО 3.Индивидуальный подход к обучающимся ,имеющим низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности. 4. Итоги пробного тестирования в 9-х классах. Подготовка к ОГЭ,ЕГЭ. 5.Окружающий мир в 1-4 классах. 6.Методический день в 11 классе.		ВарзиеваЗ.А. Загагова И.В. Санакоева М Ю. Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т	Протокол

7.Итоги ВШК			
М А Р Т			
<p>1.О ходе выполнения решений предыдущего совещания.</p> <p>1. Работа с обучающимися на дому.</p> <p>2. Работа школы по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ.</p> <p>3. Организация лагеря дневного пребывания на весенних каникулах.</p> <p>4. Уровень преподавания осетинского языка 9-11 классы.</p> <p>5.Итоги ВШК.</p>		<p>Варзиева З.А.</p> <p>Санакоева М</p> <p>Загагова И.В.</p> <p>Санакоева М.Ю.</p> <p>.Дзгоева Ф.Т.</p> <p>Дзгоева Ф.Т</p>	<p>Протокол</p>
А П Р Е Л Ь			
<p>1.О ходе выполнения решений предыдущего совещания.</p> <p>1.О результатах проверки электронных журналов и дневников.</p> <p>2. Организация работы по подготовке выпускников 9,11 классов к ОГЭ и ЕГЭ.</p> <p>3.Использование ИКТ при подготовке к итоговой аттестации.</p> <p>4.Работа с детьми «группы риска». Посещаемость.</p> <p>5.Выходной мониторинг 1 классов.</p>		<p>ВарзиеваЗ.А.</p> <p>Санакоева М Ю.</p> <p>Маргиева М.Х.</p> <p>Загагова И.В.</p> <p>Дзгоева Ф.Т</p>	<p>Протокол</p>

6.Итоги ВШК.			
М А Й			
<p>1.О ходе выполнения решений предыдущего совещания.</p> <p>2.Итоги работы школы за второе полугодие.</p> <p>2.Об организации работы летнего пришкольного лагеря дневного пребывания.</p> <p>Реализация Программ внеурочной деятельности в рамках ФГОС.</p> <p>4 Разное.</p>		<p>ВарзиеваЗ.А.</p> <p>Санакоева М .Ю.</p> <p>Загагова И.В.</p> <p>Маргиева М.Х.</p> <p>Дзгоева Ф.Т</p>	<p>Протокол</p>

Педагогический совет является постоянно действующим органом самоуправления, созданным в целях организации образовательного процесса в МБОУ СОШ №31.

Управленческие функции педсовета:

- законодательные: выражаются в принятии коллективных решений, обязательных для исполнения каждым работником ОУ;
- совещательные :обсуждение объективной информации о состоянии УВП, выработка рекомендаций;
- корректирующие: внесение изменений и поправок в образовательную программу, программу развития ,воспитательную систему школы, уточнение планов работы в связи с изменениями государственной политики ,социальной обстановки, социального заказа

3.4.План-график заседания педагогического совета

Тема педсовета	Сроки	Ответственные	Выход
ПЕДСОВЕТ№1			
<p>План проведения педсовета</p> <p>1.Анализ работы школы за 2019/2020учебный год.</p> <p>2.Итоги ЕГЭ за 2019-20 учебный год.</p> <p>3.Утверждение плана учебно-воспитательной работы школы на 2020/2021 учебный год.</p> <p>4.Распределение учебной нагрузки на 2020-2021учебный год.</p> <p>5.Утверждение рабочих программ педагогических работников школы.</p> <p>6.Утверждение учебного плана на 2020-2021 учебный год.</p> <p>7.Подведение итогов педсовета. Решения педсовета.</p> <p>8.Утверждение УМК,рабочих программ.</p> <p>9.Утверждение годового календарного плана.</p> <p>10.Утверждение модуля ОРКСЭ.</p> <p>11. Утверждение ООП СОО. Внесение изменений в ООП НОО,ООО.</p>	август	Варзиева З.А Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т.	Протокол заседания
ПЕДСОВЕТ №2 Тема:ФГОС СОО. Актуальные проблемы реализации			Доклад.
<p>План проведения педсовета</p> <p>1.О выполнении решений предыдущего педсовета.</p> <p>2.Анализ успеваемости по итогам 1 четверти в 3-9 классах.</p> <p>3. Обоснование темы педсовета.</p> <p>4.Подведение итогов педсовета. Решение педсовета.</p>	ноябрь	Варзиева З.А. Дзгоева Ф.Т. Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х.	Протокол заседания

<p>Педсовет №3 Тема: « Преемственность ДОУ, начальной и основной школы. Адаптация обучающихся 1,5 классах.</p>		Дзгоева Ф.Т..	Доклад
<p>План проведения педсовета 1. О выполнении решений предыдущего педсовета. 2. Обоснование темы педсовета. 3. Итоги 2 четверти. . 4. Подведение итогов педсовета. Решение педсовета.</p>	январь	<p>Варзиева З.А. Дзгоева Ф.Т. Маргиева М.Х. Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т. Варзиева З.А.</p>	Протокол заседания
<p>Педсовет №4 Тема: «Психологическая атмосфера урока: с начать и как поддержать»</p>		Санакоева М.Ю.	Доклад
<p>План проведения педсовета 1. О выполнении решений предыдущего педсовета. 2. Обоснование темы педсовета . 3. Итоги 3 четверти. 4. Подведение итогов педсовета. Решение педсовета.</p>	март	<p>Варзиева З.А. Загагова И.В. Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т.</p>	Протокол заседания
<p>Педсовет №5 Тема:</p>			
<p>1. Допуск обучающихся 9-го класса к Г(И)А за курс основного общего образования, обучающихся 11-го класса к ЕГЭ за курс среднего(полного) общего образования.</p>	май	<p>З.А.Варзиева М.Ю.Санакоева М.Х.Маргиева Ф.Т.Дзгоева</p>	Протокол заседания
<p>Педсовет №6 Тема: «Мониторинг качества образования в адаптивной системе школы»</p>	май	<p>З.А.Варзиева М.Ю.Санакоева М.Х.Маргиева Ф.Т.Дзгоева</p>	Протокол заседания
<p>План проведения : 1. Перевод учащихся 1-8,10 классов в следующий класс. 2. Итоги аттестации учащихся за год. 3. Организация летнего отдыха учащихся.</p>			
<p>Педсовет №7 Тема : «Результаты итоговой аттестации учащихся 9,11 классов за курс основного общего, среднего(полного) образования»</p>	май	<p>З.А.Варзиева М.Ю.Санакоева М.Х.Маргиева</p>	Протокол заседания

		Ф.Т.Дзгоева	
--	--	-------------	--

3.5. ПЛАН РАБОТЫ УПРАВЛЯЮЩЕГО СОВЕТА

1.Согласование стимулирующих выплат педагогических работников на 2020-2021 учебный год.	июнь	Председатель УС. Варзиева З.А-директор школы Члены Управляющего совета
2.О плане Управляющего совета МБОУ СОШ №31		

3..Организация горячего питания школьников.		
1.Публичный доклад директора школы «Об итогах учебно-воспитательной и финансово-хозяйственной деятельности школы за 2019-2020учебный год.. 2.О готовности школы к 2020-2021 учебному году.	сентябрь	Председатель УС Варзиева З.А.-директор школы Члены УС.
1.Обеспечение учащихся учебной литературой и учебниками. 2.Основные направления работы школы по профилактике правонарушений.	ноябрь	Председатель УС Варзиева З.А.директор школ Хугаева С.к. библиотекарь Члены УС
1.Согласование стимулирующих выплат педагогических работников на 2 полугодие 202-2021учебного года. 2.Работа по сохранению здоровья обучающихся (медицинское сопровождение образовательного процесса, здоровье сберегающие технологии в системе работы школы)	январь	Председатель УС. Варзиева З.А. -директор школы Члены УС
1.Организация летнего отдыха и труда обучающихся 2.Уровень подготовки к аттестации обучающихся 9,.11классов.	апрель	Председатель УС. Варзиева З.А.-директор школы Члены УС

3.6. План мероприятий по организации форм образовательного процесса .

пп	Мероприятия	Срок	Ответственный
1	Разработать положение об организации образовательного процесса в форме индивидуального обучения на дому.	До 1 сентября	Санакоева М.Ю.
2	Приказом по школе назначить ответственного из числа администрации за организацию образовательного процесса в форме обучения на дому.		Варзиева З.А.
3	Издать приказ по школе «Об индивидуальном обучении детей на дому» на каждого обучающегося.	До 5 сентября	Варзиева З.А.
4	Провести тарификацию учителей ,работающих в форме индивидуального обучения на дому.		Варзиева З.А.
5.	Согласовать на заседаниях предметных методических объединений учителей тематическое планирование для обучающихся в форме индивидуального обучения на		Санакоева М.Ю. Дзгоева Ф.Т.

	дому.		
6.	Оформить на каждого обучающегося журнал индивидуальных занятий.		Санакоева М.Ю. Дзгоева Ф.Т.
7.	Составить расписание уроков индивидуального обучения (на каждого ученика),		Санакоева М.Ю. Дзгоева Ф.Т.
8	Подготовить УМК индивидуального обучения на дому (программы, учебники, учебные пособия, тематические и поурочные планирования)		Санакоева М.Ю. Дзгоева Ф.Т.

РАЗДЕЛ 4

ПЛАН ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Внутришкольный контроль – система оценивания состояния учебно-воспитательного процесса в школе.

Цель внутришкольного контроля:

- Дальнейшее совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития учащихся, реализация их образовательного потенциала, учитывая индивидуальные особенности, интересы, образовательные возможности, состояние здоровья каждого ученика.

Задачи внутришкольного контроля:

- Отработать наиболее эффективные технологии преподавания предметов, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к творческой деятельности учащихся.
- Разработать форму учета достижений учащихся по предметам, позволяющую проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся.
- Разработать систему диагностики:
- отслеживающую динамику развития учащихся;
- изучающую состояние межличностных отношений учителя и учащегося, учащегося и учащегося;
- фиксирующую уровень образованности на каждом этапе школьного обучения;
- совершенствующую систему внеучебной деятельности по предметам обучения;
- обеспечивающую психологическую защищенность учащихся в образовательном процессе;
- эффективно реализовывающую профессионально-деятельностный потенциал педагогического коллектива и администрации в учебно-воспитательном процессе.

Создать систему поощрения наиболее значимых педагогических результатов.

Основные принципы ВШК:

- плановность
- обоснованность
- полнота
- теоретическая и методическая подготовленность
- открытость
- результативность

ФУНКЦИИ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ:

- информационно-аналитическая;
- контрольно-диагностическая;
- коррективно-регулятивная.

Для подведения итогов контроля такие формы:

- педсовет
- административное совещание (при директоре, завуче)
- приказ по школе, справки

№п п	Объекты контроля	Цель контроля	Форма представления результата	Ответственный
А В Г У С Т				
1	Санитарное состояние учебных кабинетов, других помещений образовательного учреждения. Наличие актов готовности кабинетов	Обеспечение качественной организации учебно-воспитательного процесса.	Акт готовности школы. Совещание при директоре	Варзиева З.А. Дёрина В.И.
2	Уточнение списков обучающихся по классам, комплектование 1и10классов. Составление отчетности о движении учащихся.	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями	Приказ	Варзиева З.А. Санакоева М.Ю. Дзгоева Ф.Т.
3	Выполнение закона РФ «Об образовании в РФ» Окончательное комплектование классов, подготовка сведений для ОО-1.	Учёт детей от 0 до 18 лет проживающих по микрорайону	Справка. Совещание при директоре. Списки	Санакоева М.Ю. Дзгоева Ф.Т.
4	Трудоустройство выпускников 9,11 классов 2020года.	Сбор информации о продолжении обучения обучающихся	Списки, справки-подтверждения (9класс)	Санакоева М.Ю. Дзгоева Ф.Т. Классные руководители 9,11 классов
5	Аттестация учителей в 2020-2021 учебном году.	Составление списка работников на аттестацию в 2020-2021 учебном году.	Списки учителей, планирующих повысить свою квалификационную категорию.	Маргиева М.Х.
Контроль за реализацией ФГОС НОО и ООО				
6	Соответствие рабочих программ учебных предметов для 1-4,5-9классов. КТП требованиям ФГОС.	Знание учителями требований нормативных документов.	Рабочие программы учебных предметов и курсов.	Варзиева.З.А. Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х Загагова И.В. Дзгоева Ф.Т.
7	Организация горячего питания учащихся 1-4 кл.	Охват детей горячим питанием	Приказ. Совещание при директоре.	ДзгоеваФ.Т
8	Организация рабочей группы по введению	Направление деятельности рабочей	Совещание при директоре	Дзгоева Ф.Т. Санакоева М.Ю.

	ФГОС СОО	группы		
9	Структура ООП НОО, ООО И СОО в школе	Соответствие разделов ООП СОО требованиям ФГОС	Изучение школьной документации	Дзгоева Ф.Т. Санакоева М.Ю.

№ п п	Объекты контроля	Цель контроля	Форма представления результата	Ответственный
С Е Н Т Я Б Р Ь				
1	Организация всеобуча. Учет детей микрорайона от до 18 лет.	Выполнение закона «Об образовании в РФ» в части посещаемости и получения обязательного общего образования учащимися, проживающими в микрорайоне школы.	Сбор данных ,анализ.	Дзгоева Ф.Т.
2	Организация обучения на дому.	Организация работы с обучающимися	График занятий	Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т
4	Проверка классных журналов и личных дел учащихся. Электронные журналы.	Установить соответствие ведения документации нормативным требованиям. Выполнение требований к работе с электронными журналами.	Совещание при заместителе директора.	Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х Дзгоева Ф.Т.
5	Планы работы школьных методических объединений.	Выявление степени готовности документации к решению поставленных задач.	Планы работ ШМО.	Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х Дзгоева Ф.Т.
Контроль за реализацией ФГОС НОО и ООО				
7	Входная диагностика обучающихся 1-х классов	Выявление уровня готовности к обучению в школе, сформированности различных УУД	Совещание при директоре Справка	Дзгоева Ф.Т. Психолог
8	Стартовая диагностика образовательных достижений обучающихся 5 классов.	Определение уровня интеллектуальной и психологической готовности пятиклассников к обучению по ФГОС ООО	Справка Рассмотрение на заседании МО	Маргиева М.Х Дзгоева Ф.Т. Психолог
9	Входной контроль знаний учащихся 2-4,6-8 классов по предметам(русский язык, математика, чтение)	Проанализировать уровень обученности учащихся на начало учебного года.	Справка Анализ на МО	Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х Дзгоева Ф.Т.
10	Обеспечение учащихся учебниками	Работа школьной библиотеки	Справка	Варзиева З.А.Санакоева М.Ю.

№п п	Объекты контроля	Цель контроля	Форма представления результата	Ответственный
О К Т Я Б Р Ь				
1	Дозирование домашних заданий(2,3,4,5 классы)	Контроль над перегрузкой учащихся. Определение дозирования домашних заданий	Посещение уроков .Справка Совещание при заместителе директора.	Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т. Санакоева М.Ю.
2	Проверка контрольных тетрадей в 5-11 классах.	Соблюдение единого орфографического режима.	Справка. Заседание при заместителе директора.	Санакоева М.Ю Маргиева М.Х.
3	Оформление информационных стендов по подготовке к ЕГЭ и ГИА	Качество и полнота оформления информационных стендов в учебных кабинетах, библиотеке, рекреациях	Информация Совещание при директоре.	Маргиева М.Х.
4	Рубежный контроль за первую четверть	Анализ успеваемости по итогам первой четверти.	Справка Педсовет.	Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т. Санакоева М.Ю
5	Школьный этап ВОШ по предметам в 4.5-11 классах.	Подготовка учащихся к олимпиаде.	Проведение и результаты школьного этапа олимпиады.	Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т.
Контроль за реализацией ФГОС НОО и ООО				
6	Мониторинг адаптационного периода в 1 классах в условиях реализации ФГОС.	Изучение особенностей организации обучения в период адаптации первоклассников к учебной деятельности.	Справка. Совещание при заместителе директора.	Дзгоева Ф.Т.
7	Отслеживание адаптации учащихся 5 классов. Обеспечение преемственности при реализации ФГОС НОО и ООО	Выполнение требований по преемственности в 5 классах в рамках реализации ФГОС Мониторинг уровня подготовки учащихся 5 классов к реализации ФГОС	Таблица мониторинга обученности по предметам	Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т.
8	Использование современных образовательных технологий на уроках русского языка во 2-4 классах.	Оказание теоретической помощи учителю в овладении современными технологиями В УВП	Справка. Совещание при заместителе директора.	Дзгоева Ф.Т.

№п п	Объекты контроля	Цель контроля	Форма представления результата	Ответственный
Н О Я Б Р Ь				
1	Проверка классных бумажных журналов, электронных журналов по итогам 1 четверти.	Проверить выполнение программы, объективность выставления четвертных оценок.	Индивидуальные беседы. Справка	Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т.
2	Успеваемость учащихся..	Мониторинг успеваемости по итогам четверти	Педсовет	Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т.
3	Уроки истории в 5-11 классах	Состояние преподавания истории и обществоведения	Справка Совещание при зпм. директоре	Маргиева М.Х.
Контроль за реализацией ФГОС НОО.ФГОС ООО.				
4	Соблюдение санитарно-гигиенических норм на уроках физической культуры 5-11 классы.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм на уроках физической культуры.	Справка Совещание при заместителе директора.	Дзгоева Ф.Т. Санакоева М.Ю.
5	Работа с учащимися ,имеющими повышенную мотивацию к обучению.	Подготовка и участие в муниципальном этапе ВОШ	Справка. Совещание при директоре	Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х.
6	Контроль за состоянием преподавания предметов математического цикла.	Работа по формированию навыков устных вычисление у учащихся 2-11 классов.	Посещение уроков Справка. Совещание при заместителе директора	Санакоева М.Ю. Жукова Л.М. Дзгоева Ф.Т. Сланова Л.Д.
7	Проверка тетрадей для контрольных работ во 2-4 классах	Объективность выставления оценок и правильность оформления работ, выполнение работы над ошибками.	Совещание при заместителе директора	Дзгоева Ф.Т.
8	Организация работы с учащимися 9,11 классов по определению экзаменов по выбору.	Анализ выбранных предметов для сдачи экзаменов по выбору.	Заседание МО	Варзиева З.А. Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х.
9	Учебно-воспитательный процесс в 9 классе	Выявление уровня сформированности знаний и подготовка к ГИА.	Справка Совещание при директоре	Санакоева М.Ю. Классные руководители

№п п	Объекты контроля	Цель контроля	Форма представления результата	Ответственный
Д Е К А Б Р Ь				
1	Проверка журналов	Выполнение единого орфографического режима при заполнении журналов. Выполнение гос. программы за 1 полугодие	Справка. Совещание при заместителе директора.	Санакоева М.Ю.
2	Выполнение требований техники безопасности	Контроль выполнения требований техники безопасности при проведении лабораторных практических работ.	Информация. Совещание при директоре	Загагова И. В.
3	Выполнение практической части программного материала 5-9 классы	Проверка выполнения практической части образовательных программ	Справка. Совещание при заместителе директора.	Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х.
4	Мониторинг качества успеваемости и уровня обученности по предметам за 1 полугодие	Степень обученности и качество знаний.	Таблица мониторинга обученности по предметам	Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т.
Контроль за реализацией ФГОС НОО и ООО				
5	Уроки биологии в 7 классе.	Мониторинг качества преподавания. Экологическое воспитание.	Справка Индивидуальная беседа с учителем.	Санакоева М.Ю. Варзиева З.А.
	Состояние рабочих тетрадей 1-4	Выполнения норм орфографического режима.	Справка. Совещание при заместителе директора.	Дзгоева Ф.
6	Здоровье сберегающие технологии на уроках	Мониторинг ЗСТ в учебном процессе.	Справка совещание при директоре	Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т.

№п п	Объекты контроля	Цель контроля	Форма представления результата	Ответственный
---------	------------------	---------------	--------------------------------------	---------------

Я Н В А Р Ь

1	Адаптация 1,5 классов Итоги 2четверти	Анализ учёта посещаемости занятий учащимися.успеваемость учащихся за 1 полугодие	Справка. Педсовет	Варзиева З.А. Маргиева М.Х. Талоненко Я.М.
2	Проверка КТП	Проверить корректировку КТП на 2 полугодие	Справка. Совещание при заместителе директора.	Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т.
	Подготовка учащихся 9,11классов к итоговой аттестации.	Уровень подготовки учащихся 9,11 к итоговой аттестации.	Совещание при директоре.	Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х. Варзиева З.А.

Контроль за реализацией ФГОС НОО и ООО

3	Уроки физики.	Контроль организации самостоятельной работы учащихся на уроках физики.	Справка . Индивидуальная беседа с учителем.	Варзиева З.А.
4	Состояние преподавания ОРКСЭ	Методы работы учителя, ИКТ- в преподавании.	Справка. Совещание при Заместителе директора.	Дзгоева Ф.Т.
5	Уроки химии	Выполнение практической части программы.	Справка Совещание при заместителе директора.	Санакоева М.Ю.
6	Ученическое портфолио во 2 -4 классах	Механизм учета индивидуальных достижений учащихся	Обеседование с учителями.Анализ портфолио.	Дзгоева Ф.Т. Совещание при директоре.

№п п	Объекты контроля	Цель контроля	Форма представления результата	Ответственный
---------	------------------	---------------	--------------------------------------	---------------

Ф Е В Р А Л Ь

1	Работа МО	Проверить правильность оформления протоколов и проанализировать выполнение планов работ	Справка Совещание при директоре.	Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т.
2	Индивидуальный подход к детям ,имеющим низкую мотивацию к учебно –познавательной деятельности	Способы ,приёмы мотивации и стимулирования учащихся в процессе обучения	Совещание при директоре	Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т.
Контроль за реализацией ФГОС НОО и ООО				
3	Состояние преподавания предмета «Окружающий мир» 1-4 классах	Анализ активных методов обучения с точки зрения формирования УУД.	Справка Совещание при заместителе директора.	Дзгоева Ф.Т.
4	Уроки географии в 7,8 классах	Состояние преподавания географии в 7,8.классах. Оценка достижений планируемых результатов	Справка Совещание при заместителе директ ора.	Санакоева М.Ю.
5	Домашние задания	Выполнение требований к дозировке домашних заданий.		Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т. Руководители ШМО.
6	Содержание метапредметных результатов обучения в 4,5.6.классах	Изучение состояния содержания метапредметных результатов	Справка Совещание при заместителе директоре.	Дзгоева Ф.Т. Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х.

№п п	Объекты контроля	Цель контроля	Форма представления результата	Ответственный
---------	------------------	---------------	--------------------------------------	---------------

М А Р Т

1	Работа с обучающимися на дому	Своевременность проведения занятий, выполнение программы.	Справка Совещание при директоре	Санакоева М.Ю. Дзгоева Ф.Т.
	Прием заявлений в 1 класс	Информирование родителей.	Материалы родительских собраний.	Дзгоева Ф.Т.
2	Уровень преподавания осетинского языка.9-11 классы	Изучение результативности обучения. Посещение уроков	Справка Совещание при зам.директоре.	Маргиева М.Х. Санакоева М.Ю.
3	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей.	Итоги 3 четверти	Справка. Педсовет	Варзиева З.А. Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т.
4	Проверка классных журналов.	Проверить учёт посещаемости занятий обучающимися, объективность Выставления четвертных отметок	Справка	Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т.

Контроль за реализацией ФГОС НОО и ФГОС ООО

5	Класно-обобщающий контроль в 4-х классах	Уровень подготовки обучающихся к обучению в среднем звене, обеспечение преемственности между начальной школой и средним звеном	Посещение уроков. Справка Совещание при зам.директоре	Дзгоева Ф.Т. Сланова Л.Д.
6.	Классные журналы.	Состояние заполнения классного журнала (бумажный электронный)	Справка Совещание при зам.директоре.	Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т.
7	Методический день в 10 классе..	Организация работы по подготовке к ОГЭ	Справка Совещание при директоре.	Варзиева З.А. Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х
8	Уровень преподавания родного языка.1-8 классы	Изучение уровня преподавания родного языка в 1-8 классах в рамках реализации ФГОС	Справка Совещание при директоре.	Варзиева З.А. Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х Дзгоева Ф.Т.

№ п	Объекты контроля	Цель контроля	Форма представления результата	Ответственный
-----	------------------	---------------	--------------------------------	---------------

А П Р Е Л Ь

1	Посещаемость занятий , работа с детьми «группы риска»	Индивидуальная работа учителей с учащимися «группы риска»	Информация Совещание при директоре	Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т.
2	Работа учителей по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.	Проведение репетиционных экзаменов по обязательным предметам в 11 классах	Репетиционные Экзамены Справка	Варзиева З.А. Маргиева М.Х.
	Соблюдение техники безопасности в кабинетах информатики, химии, физики и спортивном зале.	Предупреждение травматизма.	Собеседование.	Варзиева З.А. Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т.
	Формирование ИКТ обучающихся 9,11 классов при подготовке к итоговой аттестации.	Организация работы по подготовке выпускников 9,11 классов к ОГЭ и ЕГЭ.	Совещание при директоре.	Варзиева З.А. Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х.

Контроль за реализацией ФГОС НОО и ООО

3	Уроки литературного чтения в 1-4 классах	Состояние преподавания.	Посещение уроков Справка	Дзгоева Ф.Т
4	Работа учителей по подготовке к муниципальному мониторингу	Проверить систему работы по подготовке обучающихся 4-х классов к муниципальному мониторингу	Посещение уроков Пробные тесты	Дзгоева Ф.Т.
5	Выходной мониторинг 1 классов	Уровень и качество обученности .	Совещание при директоре	Дзгоева Ф.Т.
6	Проверка тетрадей для контрольных работ в 4-11 классах по русскому языку и математике	Проверить выполнение графика контрольных работ	Справка Совещание при завуче	Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х Руководители МО
7	Внеурочная деятельности в 1-4 классах.	Организация внеурочной деятельности в 1-4 классах ООП НОО	Совещание при директоре	Дзгоева Ф.Т.
8	Уроки обществоведения	Состояние преподавания.	Справка Совещание при завуче	Варзиева З.А. Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х.

№п п	Объекты контроля	Цель контроля	Форма представления результата	Ответственный
-----------------	-------------------------	----------------------	---	----------------------

М А Й

1	Итоговый контроль во 2-8,10 классах.	Выполнение учебных программ. Уровень и качество обученности по учебным предметам.	Совещание при завуче	Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х. ДзгоеваФ.Т.
2	Педсовет «О переводе учащихся 1,2-8.10 классов	Освоение учащимися общеобразовательных программ учебного года	Педсовет Протокол	Варзиева З.А. Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х. Дзгоева Ф.Т.
3	Педсовет «О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов.	Освоение учащимися общеобразовательных программ основного общего, среднего общего образования.	Педсовет Протокол	Варзиева З.А. Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х.
4	Пришкольный лагерь дневного пребывания.	Готовность к летнему оздоровительному периоду.	Информация Совещание при директоре	Варзиева З.А. Загагова И.В.

№п п	Объекты контроля	Цель контроля	Форма представления результата	Ответственный
-----------------	-------------------------	----------------------	---	----------------------

И Ю Н Ъ

1	Оформление документов выпускников	Проверка правильности заполнения аттестатов за курс основной общей школы и средней полной (общей) школы, книг выдачи аттестатов	Справка Совещание при директоре	Варзиева З.А. Санакоева М.Ю. Маргиева М.Х. Классные руководители.
2	Личные дела обучающихся.	Соответствие оформления нормативным требованиям		

ПРИМЕЧАНИЕ: в течение года осуществляется персональный контроль учителей, выходящих на аттестацию на соответствие занимаемой должности, первую или высшую квалификационную

6
категорию

**План внутришкольного контроля по воспитательной работе
МБОУ СОШ № 31 на 2020-2021 учебный год**

№	Месяц	Тема
1	Сентябрь	Проверка содержания планов воспитательной работы классных руководителей Анализ организации работы по профилактике ДТП
2	Октябрь	Анализ работы классных руководителей 5-х классов по формированию классных коллективов Анализ уровня воспитанности классных коллективов
3	Ноябрь	Проверка работы классных руководителей по профилактике правонарушений, преступлений и безнадзорности.
4	Декабрь	Анализ работы классных руководителей по профилактике среди учащихся вредных привычек, наркомании, табакокурения и СПИДа
5	Январь	Проверка индивидуальной работы с неблагополучными семьями и учащимися «группы риска»
6	Февраль	Проверка деятельности классных руководителей по воспитанию

		гражданско-патриотических качеств обучающихся
7	Март	Проверка состояния профориентационной работы в классах
8	Апрель	Проверка деятельности классных руководителей по формированию ЗОЖ
9	Май	Проверка эффективности деятельности по воспитательной работе школы

6 РАЗДЕЛ

Укрепление материально-технической базы школы

Основные вопросы:

1. Совершенствование кабинетной системы.
2. Благоустройство школьной территории.
3. Комплектование библиотечного фонда.
4. Улучшение охраны труда.
5. Оформление школы.
6. Подготовка школы к зимнему сезону.
7. Финансово-хозяйственная деятельность.

Месяц	Мероприятия
Август	Комплектование школьной библиотеки учебной и методической литературой. Получение классных журналов.
Сентябрь	Замена в классных комнатах вышедших из строя ламп освещения. Продолжение работы по благоустройству территории школы. Подготовка к отопительному сезону. Инструктаж по технике безопасности, правилам пожарной безопасности, охране здоровья, охране государственного и личного имущества.
Октябрь	Генеральная уборка школьных помещений (конец четверти) Подготовка кабинетов к зиме. Инвентаризация.
Ноябрь	Проверка освещенности школы. Осмотр школьного здания, подполья. Принятие дополнительных противопожарных мер в кабинете технологии, столовой и по учебному заведению в целом.
Декабрь	Генеральная уборка школьных помещений. Проверка светового и теплового режима в школе. Доведение до коллектива сведений о мерах противопожарной безопасности при проведении новогодних праздников.
Январь	Приобретение аудисистемы для кабинетов русского языка, татарского и иностранного языков.
Февраль	Проверка состояния мебели в кабинетах.
Март	Подготовка к весенним работам.
Апрель	Проверка состояния пришкольного участка и подготовка к весенним работам, благоустройству школьной территории. Подготовка к ремонту школы.
Май	Подготовка к организации летнего труда и отдыха учащихся. Предварительная тарификация.
Июнь	Ремонт школы. Подготовка к тарификации. Обеспечение школы учебниками.
Июль	1. Завершение ремонта. 2. Подготовка школы к новому учебному году.

5.РАЗВИТИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ШКОЛЫ

ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

(в рамках проекта «Российское движение школьников»)

МБОУ СОШ №31 НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД

ТЕМА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ МБОУ СОШ №31:

«Повышение уровня духовно-нравственного воспитания подрастающего поколения, формирование его патриотического гражданского сознания и самосознания, через сетевое взаимодействие всех участников образовательного процесса».

Целью воспитательной работы школы в 2019 – 2020 учебном году является **совершенствование воспитательной деятельности, способствующей развитию нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.** Для достижения поставленной цели необходимо, определить условия воспитательной деятельности, способствующие развитию личности, в которых ребенок сумел бы максимально осмыслить свою индивидуальность, раскрыть свои желания и потребности, постичь свои силы и способности, свое значение в жизни, в семье, в обществе.

ЗАДАЧИ:

- Совершенствование системы воспитательной работы в классных коллективах;
- формирование гуманистических отношений к окружающему миру, приобщение к общечеловеческим ценностям, освоение, усвоение, присвоение этих ценностей;
- формирование гражданского самосознания, ответственности за судьбу Родины, потребности в здоровом образе жизни, активной жизненной позиции;
- координация деятельности и взаимодействие всех звеньев системы: базового и дополнительного образования, школы и семьи, школы и социума;
- поддержка детских общественных объединений, движений, участие в реализации деятельности РДШ;
- повышение уровня профессиональной культуры и педагогического мастерства учителя для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании обучающихся;
- дальнейшее развитие и совершенствование системы внеурочной деятельности и дополнительного образования в школе;
- развитие коммуникативных умений педагогов, работать в системе «учитель – ученик - родитель».

Основные направления воспитания и социализации:

Все направления воспитания и социализации важны, дополняют друг друга и обеспечивают развитие личности на основе отечественных духовных, нравственных и культурных традиций.

1. Личностное развитие:

В направлении личностное развитие есть три основных поднаправления: творчество, популяризация профессий и популяризация здорового образа жизни. В рамках каждого поднаправления проходит множество мероприятий, акций и конкурсов. *Личностное развитие* помогает определиться с будущей профессией. Активисты направления и педагоги организуют встречи с специалистами и профессионалами из различных сфер жизни: писателями, иллюстраторами, космонавтами, журналистами и пр., а также экскурсии на различные мероприятия, в колледжи и университеты.

Личностное развитие заботится о здоровье и здоровом образе жизни. В рамках «популяризации ЗОЖ» активисты организуют спортивные акции и проводят учебные занятия.

Личностное развитие развивает творческий потенциал: танцевальные, вокальные и театральные студии, школьный КВН и многое другое.

Проекты: Проводится комплекс мероприятий «Читай с РДШ»: акции, конкурсы, видеобзоры книг.

В течение года проводятся спортивные акции: «Приседай с РДШ», «Жонглируй, РДШ», «Сила РДШ», «Прыгай с РДШ».

2. Гражданская активность:

-Добровольческая деятельность (волонтерский отряд «Здоровое поколение»), экологическая деятельность, помощь в организации мероприятий в музеях, библиотеках, КДЦ, помощь людям пожилого возраста, инвалидам, помощь в организации спортивных и образовательных мероприятий, встречи с замечательными людьми, изучение истории своей страны. это поисковая деятельность

-Возможность отправиться в настоящую поисковую экспедицию, поучаствовать в раскопках в местах боевых действий, увековечить память об исторических событиях и судьбах Героев Отечества, присоединиться к одному из отрядов Поискового движения России.

-это краеведение, школьный музей. Проект развития школьного музея, историко-краеведческой работы, позволяющей узнать об истории и культуре Малой Родины, это познавательные и увлекательные путешествия по самым интересным местам нашей страны.

-Участие в «Школе гражданской активности» РДШ, участники которой – ребята со всей страны. Обучение проходит через интернет. Всероссийская туристско-краеведческой экспедиции «Я познаю Россию», во время которой ребята составляют свои туристические маршруты и путешествуют по интересным местам своей малой Родины.

3. Военно-патриотическое направление: Военно-патриотическое направление объединяет в себе уже существующие различные военно - патриотические клубы, отряды юных казаков, юнармейцев, юных инспекторов движения, юных помощников полиции и др.

Активисты направления участвуют в военно – спортивных играх: «Зарница, «Победа», организуют мероприятия, посвященные памятным датам в истории России, посещают места боевой славы, активно занимаются начальной военной и спортивной подготовкой.

4. Информационно-медийное направление: Информационно-медийное направление объединяет всех, кто увлекается фотографией, видеосъемкой, монтажом, журналистикой, SMM, радио и многим другим.

Активисты направления помогают развивать медиacentры и пресс центры в школах, участвуют в различных слетах, конкурсах и профильных сменах. Наполняют информацией

региональные группы и официальные группы РДШ в социальных сетях. Выпуск школьной газеты, съёмки сюжетов о школьной жизни, встречи с журналистами.

Планируемые результаты:

- У учащихся сформированы представления о базовых национальных ценностях российского общества;
- Учащиеся активно включены в коллективную творческую деятельность ученического самоуправления, ориентированную на общечеловеческие и национальные ценности;
- утверждение в детской среде **позитивных моделей поведения** как нормы
- повышение уровня **информационной безопасности детей**
- **доступность для** всех категорий детей **возможностей для удовлетворения** их индивидуальных **потребностей**, способностей и интересов в разных видах деятельности независимо от места проживания, материального положения семьи и состояния здоровья
- повышение **престижа семьи**, отцовства и материнства, сохранение и укрепление традиционных семейных ценностей
- Повышено профессиональное мастерство классных руководителей и мотивация к самообразованию, благодаря чему увеличилась эффективность воспитательной работы в классах.
- Система мониторинга эффективности воспитательного процесса позволяет своевременное выявление и анализ изменений, происходящих в воспитательном процессе, и факторов, вызывающих их
- Разработана и реализована система работы образовательного учреждения по повышению педагогической культуры родителей (законных представителей). Работа «школы ответственного родительства».
- создание системы непрерывной воспитательной работы и социализации обучающихся, включающей в себя соответствующие государственные и общественные структуры, осуществляющие комплекс мероприятий, направленных на формирование установок, основанных на гражданских и демократических ценностях и правосознании;

СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:

Вся внеурочная деятельность обучающихся и педагогов школы организована таким образом, что коллективные творческие дела объединены в воспитательные модули. В центре такого модуля яркое общее ключевое дело. Это позволяет создать в школе периоды творческой активности, задать четкий ритм жизни школьного коллектива, избежать стихийности, оказывать действенную помощь классному руководителю. Избежать стихийности позволяет циклограмма школьных дел на месяц.

Календарь дней единых действий Российского движения школьников

Дата	Название события	Направление деятельности РДШ

1 сентября	День знаний.	Личностное развитие
5 октября	День Учителя	Личностное развитие
2-ая неделя октября	Выборы в органы ученического самоуправления общеобразовательных организаций	Гражданская активность
29 октября	День рождения РДШ	Личностное развитие
4 ноября	День Народного единства	Гражданская активность
9 декабря	День героев Отечества	Военно-патриотическое
12 декабря	День Конституции России	Гражданская активность
8 февраля	Неделя научного творчества; День Российской науки	Личностное развитие
23 февраля	День Защитника Отечества	Военно-патриотическое
Первое воскресенье марта	Неделя школьных информационно-медийных центров; Международный день детского телевидения и радиовещания	Информационно-медийное направление
3-я неделя марта	Единый день профориентации	Личностное развитие
7 апреля	Неделя Здоровья Всемирный День здоровья	Личностное развитие
12 апреля	День космонавтики	Гражданская активность
9 мая	День Победы	Военно-патриотическое
1 июня	День защиты детей	Личностное развитие
12 июня	День России	Гражданская активность
8 июля	День семьи, любви и верности	Гражданская активность
22 августа	День Государственного флага РФ	Гражданская активность

СЕНТЯБРЬ

Воспитательный модуль «От сердца к сердцу» «Внимание дети!», «ЗОЖ»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Срок	Участники
Гражданско-патриотическое воспитание	1. Праздник «День знаний» (к\ч «Уроки России»	4.09.	1-11 классы
	2. «Помнить, чтобы жить» (классные часы в память событий в Беслане)	3.09.	1-11 классы
	3. Беседы в классах по ПДД Классные часы по правовому воспитанию	1-я неделя	1-11 классы
	4. Встреча с работниками правоохранительных органов		1-11 классы
	5. День солидарности в борьбе с терроризмом «Помнить, чтобы жить»	3.09.	1-11 классы
	6. Урок финансовой грамотности	9-14.09.	8-11 классы
	7.Линейка, посвященная Международному дню мира	21.09.	5-8 классы
Экологическое воспитание	1.Операция «Уют» (благоустройство и озеленение классных комнат)	1-2 неделя	1-11 классы
	2.День тигра в России (открытый классный час)	23.09.	4 класс
Трудовое воспитание	1. Трудовые десанты по уборке пришкольной территории.	1-я декада	5 – 10 классы
	2. Организация дежурства по школе	1-я неделя	5-11 классы
	3. Ярмарка профессий	В течение месяца	9-11 классы
Семейное воспитание	1. Родительские собрания по плану	В течение месяца	1 – 11 классы
	2. Рейд в семьи учащихся	В течение месяца	1 – 11 классы

	3. Заседание родительского комитета	2-я неделя	1 – 11 классы
	4. Общешкольное родительское собрание - Приоритетные направления деятельности школы в рамках реализации государственной политики в области образования. - Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения. Информация о ДДТТ за летний период. - Единые требования к обучающимся и правила внутреннего распорядка. - Организация горячего питания для обучающихся. - Взаимодействие семьи и школы по вопросам профилактики правонарушений и безнадзорности - Государственная (итоговая) аттестация выпускников 4, 9, 11 классов. Ознакомление родительской общественности с нормативными документами.	2-я декада	1-11 классы
Самоуправление в школе и в классе	1. Классные собрания «Планирование работы класса на 2019-20 уч. год»	1-я неделя	2-11 классы
	2. Выборы органов самоуправления в классах	1-я неделя	2-11 классы
	3. Заседания Школьного самоуправления, выборы актива школьного самоуправления	1-я неделя	5-11 классы
	4. Операция «Забота»	В течение года	
Спортивно-оздоровительное воспитание	1. Всероссийские спортивные соревнования школьников «Президентские состязания»	В течение месяца	5-11 классы
	2. Вовлечение обучающихся в работу спортивных кружков и секций	В течение месяца	1-11 классы
Духовно-нравственное воспитание	1. Выставка поделок из природного материала «Осень – праздник природы»	Последняя неделя	1-4 классы
	2. Проект «Дорога домой»	3-я неделя	1-6 классы

Профилактика правонарушений	1.Месячник безопасности. Месячник противодействия экстремизму и терроризму	01-30.09	1-11 классы
	2.Составление социального паспорта школы.	16-25.09	
	3.Вовлечение учащихся и учащихся группы риска в работу кружков и спортивных секций	до 20.09.	
Работа с классными руководителями	1.Заседание МО классных руководителей	1-я неделя	Классные руководители 11 классов
	2.Анализ воспитательной работы за 2018-19 уч.год	до 16.09.	1-11 классы
	3.Планирование воспитательной работы на 2019-20 уч.г	до 25.09.	1-11 классы
Контроль за воспитательной работой	1. Изучение комплектования внеурочной деятельности, кружков, оформление документации	До 16.09.	1-11 классы
	2. Проверка планов воспитательной работы у классных руководителей 1 - 11 классов, соответствия планов воспитательной работы общешкольному плану, программам воспитания школы, возрастным особенностям учащихся	16-25.09.	1-11 классы
	3. Проверка посещаемости кружковых занятий учащимися «группы риска»	Последняя неделя	1-11 классы
	4. Выполнение мероприятий Месячника безопасности	В течение месяца	1-11 классы
	5. Проверка соблюдения уч-ся единой школьной формы	2-я декада	

ОКТЯБРЬ

Девиз месяца: «Здоровое поколение»

Направление воспитательно	Название мероприятия	Сроки	Участники
---------------------------	----------------------	-------	-----------

й работы			
Гражданско-патриотическое воспитание	1. Международный день пожилых людей Акция «Согрей теплом своей души»	1-я неделя	5-11 классы
	2. День гражданской обороны	1-я неделя	1-11 классы
	3. Акция «Открытка ветерану педагогического труда» (поздравление ветеранов педагогического труда)	1-я неделя	4 класс
	4. Литературный праздник «Белые журавли»	22.10.	6-9 классы
	5. День Учителя.	4.10.	1-11 классы
	6. Посвящение в первоклассники	Последняя неделя	1 классы
	7. Посвящение в пятиклассники	Последняя неделя	5 классы
Экологическое воспитание	1. Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче	16.10.	9-11 классы
Трудовое воспитание	1. Рейд «Живи, книга»	2-я неделя	1 – 11 классы
	2. Посещение ярмарки вакансий учебных мест.	В течение месяца	9-11 классы
Семейное воспитание	Посещение семей с целью проверки бытовых условий и выполнения режима дня, составление актов	В течение месяца	1-11 классы
Самоуправление в школе и в классе	1. Заседание комитетов	1-я неделя	5-11 классы
	2. Учеба актива	2-я неделя	Актив РДШ
Спортивно-оздоровительное воспитание	1. День Здоровья	2-я неделя	1-4 классы
	2. Проведение классных часов по культуре правильного питания. Открытый классный час по теме.	2-я неделя	1-6 классы 2 класс
	3. Акция «Спорт – альтернатива пагубным привычкам»		

Духовно-нравственное воспитание	1. Международный День учителя. Праздничный концерт для учителей.	1-я неделя	1-11 классы
	2. Акция «Дарите добро»	В течение месяца	1-11 классы
	3. Декада творчества Коста Хетагурова «Слово Коста прозвучит откровением»	1-я неделя	1-11 классы
	3. Акция «Осенний десант»	В течение месяца	5-11 классы
	4. Неделя живой классики. Международный день школьных библиотек	16-23.10.	1-11 классы
	5. Открытый классный час «Школа этикета».	4-я неделя	3 класс
Профилактика правонарушений	1. Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет	30.10.	5-11 классы
	2. Профилактическая беседа «Дисциплина в школе»	В течение месяца	5-6 классы
Работа с классными руководителями	1. Индивидуальные собеседования с классными руководителями, помощь в подготовке мероприятий.	В течение месяца	Классные руководители 1-11 классов
Контроль за воспитательным процессом	1. Изучение уровня воспитанности обучающихся	В течение месяца	1-11 классы
	2. Изучение системы работы классного руководителя по ведению портфолио класса.	В течение месяца	4 классы
	3. Открытый классный час, направленный на предупреждение социальной агрессии и противоправной деятельности при использовании Интернета, реализации коммуникативного потенциала личности обучающихся.	2-я неделя	6 класс
	4. Контроль выполнения плана мероприятий	В течение месяца	1-11 классы

НОЯБРЬ

Девиз месяца: «Крепка семья – крепка держава»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Сроки	Участники
Гражданско-патриотическое воспитание	1. Классные часы ко Дню народного единства	04.11.	1-11 классы
	2. Классные часы «Овеянные славой Герб наш и флаг». Открытый классный час по теме.	Третья декада	1-11 классы 6 класс
	3. Классные часы, посвященные Дню толерантности	15-16.11.	1-11 классы
	6. День правовой помощи детям	20.11.	7-8 классы
	7. Всемирный день борьбы с курением	20.11.	8-11 классы
Экологическое воспитание	1. Акция «Кормушка»	В течение месяца	5-6 классы
	2. Конкурс фотографий «Мой край»	Третья неделя	5-8 классы
Духовно-нравственное воспитание	1. Конкурс инсценированной песни к 90- летию со дня рождения А.Н. Пахмутовой	9.11.	5-7 классы
Трудовое воспитание	1. Дежурство по школе	В течение месяца	5- 11 классы
Семейное воспитание	1. Сложность адаптационного периода обучающихся начальной школы в среднем звене.	В течение месяца	5 классы
	2. Индивидуальная работа с семьей.	В течение месяца	1-11 классы
	3. Выставка рисунков ко дню матери	Вторая неделя	1-4 классы
	4. Классный час к Дню матери. Открытый классный час по теме	25.11.	1-11 классы 3 класс
Самоуправление в школе и в классе	1. Заседания актива РДШ	Первая неделя	5-11 классы
	2. Школа актива	Вторая неделя	актив
	3. Рейд по проверке внешнего вида	В течение месяца	5-9 классы
Спортивно-оздоровительное воспитание	1. Открытый классный час «Крепка семья – крепка держава»	В течение месяца	2 классы
	2. Конкурс агитбригад «Я выбираю здоровый образ жизни!».	3-я неделя	1-4 классы
	3. Оформление стенда «Мы выбираем здоровье».	Вторая неделя	7 классы
	4. Видеофильмы о вреде алкоголя, табака, наркотиков.	В течение месяца	2-11 классы
	5. Встреча с детским наркологом	4-я неделя	8 классы
	6. Школьная спартакиада по пионерболу	В течение месяца	5-7 классы

Профилактика правонарушений	1. Акция «Памяти жертв ДТП»	20.11.	5 класс
	2. Просмотр видеороликов «Спорт против вредных привычек»	3-4 недели	8-11 класс
Работа с классными руководителями	1. МО классных руководителей.	Первая неделя	Классные руководители 1-11 классов
	2. Создание методической копилки классных руководителей		
	3. Диагностическая работа классных руководителей	В течение месяца	Классные руководители 1-4 классов
Контроль за воспитательным процессом	Открытый классный час, посвященный реализации духовно-нравственного потенциала личности обучающихся	Вторая неделя	8 класс
	2. Контроль за организацией питания в школе: охват обучающихся горячим питанием	В течение месяца	1-4 класс
	3. Работа классных руководителей и учителей-предметников с дневниками обучающихся	В течение месяца	5-7 класс

ДЕКАБРЬ

Девиз месяца: «Новогодние приключения»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Сроки	Участники
Гражданско-патриотическое воспитание	1. Тематические классные часы, посвященные Дню борьбы с коррупцией.	1-я неделя	8-11 класс
	2. Открытый классный час «День Неизвестного солдата»	3.12.	3 класс
	3. Беседы, посвященные Дню борьбы со СПИДом.	1-я неделя	8-11 класс
	5. Открытый классный час «День Конституции РФ»	12.12.	6 класс
	6. Всероссийская акция «Час кода». Тематический урок информатики	11-16.12.	8-11 класс
	7. Единый классный час «Я – гражданин России»	12.12.	1-11 класс
	Экологическое воспитание	Уроки экологического воспитания	В течение месяца
Трудовое воспитание	1. Дежурство по школе	В течение месяца	5 – 11 класс
Семейное воспитание	1. Посещение детей в семьях во время каникул	на каникулах	1 – 11 класс
	2. Родительские собрания по итогам первого полугодия и второй четверти	3-я неделя	1-11 класс
	3. Беседы «О предупреждении безнравственного поведения, формировании духовности в семье».	В течение месяца	3-4 класс

	5. Профилактика суицидального поведения несовершеннолетних	2-я декада	7-8 клас
Самоуправление в школе и в классе	1. Заседания актива РДШ	1-я неделя	5-11 кл
	2. Школа актива	2-я неделя	актив
Спортивно-оздоровительное воспитание	1. Школьная спартакиада по баскетболу	В течение месяца	8-11 кл
	2. Открытый классный час «Как избежать болезни»	3-я неделя	3 класс
Духовно-нравственное воспитание	1. Открытый классный час, посвященный Международному дню инвалидов	1-я неделя	5 класс
	2. КТД «Весёлый Новый год»	Последняя неделя	1-11 кл
	3. КТД «Украшаем школу»	Последняя неделя	1-11 кл
	4. Всероссийский урок, посвященный жизни и творчеству Александра Исаевича Солженицына	11 декабря	11 класс
	5. Живая классика-школьный тур	1-я неделя	5-10 кл
Профилактика правонарушений	1. Акция «НЕТ вредным привычкам!»	1-я неделя	10 клас
Работа с классными руководителями	1. «Внешний вид учащихся» (школьная форма).	1-я неделя	Классн
	2. Об организации дежурства в школе.	В течение месяца	руково
	3. Посещение классных мероприятий	В течение месяца	Классн
	4. Проведение новогодних праздников	Последняя неделя	руково
Контроль за воспитательным процессом	1. Изучение качества работы РДШ, педагога-психолога, классных руководителей с активом школьного самоуправления, проверка посещаемости учащимися заседаний актива РДШ.	В течение месяца	Талане Классн руково
	2. Осуществление контроля за соблюдением техники безопасности во время проведения внеклассных мероприятий в школе		

ЯНВАРЬ
Девиз месяца: «Мир профессий»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Сроки	Участие
Гражданско-патриотическое воспитание	1. Конкурс стихов о родине.	3-я неделя	1-11 кл.
	2. Урок, посвященный Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944)	27.01.	9-11 кл.
Трудовое воспитание	Классные часы «Мир профессий». Открытый классный час по теме	3-я неделя	1-11 кл.
Семейное воспитание	1. Индивидуальные консультации с родителями тревожных детей	В течение месяца	
	2. Профилактика правонарушений, состояние дисциплины в школе, анализ посещаемости и пропусков уроков без уважительной причины.		
Самоуправление в школе и в классе	1. Заседание РДШ	3-я неделя	5-11 кл.
	2. Школа актива	4-я неделя	Актив
Спортивно - оздоровительное воспитание	1. Школьная спартакиада по волейболу	В течение месяца	8-11 кл.
	2. Единый тематический классный час по ЗОЖ	3-я неделя	1-11 кл.
	3. Дни здоровья во время школьных каникул	1-2 неделя	1-4 кл.
Духовно-нравственное воспитание	1. Рождественский подарок ребенку-инвалиду	2-я неделя	1-11 кл.
	2. Отборочный тур к смотру худ. самодеятельности	В течение месяца	1-11 кл.
	3. Уроки финансовой грамотности	В течение месяца	9-11 кл.
	4. Открытый классный час по теме «Деловой стиль в одежде и в жизни»	3-я неделя	8 класс
	5. Открытый классный час к 95- летию со дня рождения Евгения Ивановича Носова	4-я неделя	2 класс
Профилактика правонарушений	Профилактическая беседа по профилактике с учащимися начальных классов «Мобильный телефон в школе»	В течение месяца	1-4 кл.
Работа с классными руководителями	1. Консультации классных руководителей по плану воспитательной работы на 2 полугодие	2-я неделя	Классные руководители 1-11 кл.
Контроль за воспитательным процессом	1. Изучение уровня социализированности обучающихся, сформированности ценностей здорового образа жизни.		Классные руководители 1-11 кл.
	2. Изучение практики проведения классными руководителями классных часов, направленных на формирование здорового образа жизни, профилактику курения, употребления наркотиков и ПАВ.		

ФЕВРАЛЬ

Девиз месяца: «России славные сыны!» Месячник военно-патриотического воспитания

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Сроки	Участие
Гражданско-патриотическое воспитание	1. Беседы в классах, посвященные Дню защитников Отечества «О гражданском долге, мужестве и героизме»	3-я неделя.02.	2-4 класс
	2. Смотр строя и песни	3-я неделя.02.	2-4 класс
	3.Участие в городском конкурсе строя и песни юнармейских отрядов	1-я неделя 02.	8 классов
	4. Открытый классный час к Дню российской науки	8.02.	10 класс
	5.Масленичная неделя.	24.02 – 1.03.	5-7 класс
	6. Акция «Забота» - посещение госпиталя, подарки военнослужащим	23.02.	1-11 кл
	7.Открытый классный час к Международному дню родного языка	21.02.	5 классов
	8. Единый классный час, посвященный Дню памяти россиян, исполнивших служебный долг за пределами Отечества. Открытый классный час по теме.	14-15.02.	1-11 кл
Трудовое воспитание	Посещение ярмарки вакансий учебных мест.	В течение месяца	9-11 кл
Экологическое воспитание	Открытый классный час «Экологические знаки»		4 класс
Семейное воспитание	1.Праздничные мероприятия по классам посвященные «Дню защитников Отечества»	20-22.02.	Родители
	2.Подготовка к Смотру строя и песни		
Самоуправление в школе и в классе	1. Заседание РДШ	1-я неделя	5-11 кл
	2. Рейд по проверке внешнего вида.	В течение месяца	1-11 кл
	3. Школа актива	2-я неделя	5-11 кл
Спортивно - оздоровительное воспитание	1.Проведение общешкольного мероприятия «Вперед, мальчишки!»	3-я неделя	5-7 класс
	3. Смотр строя и песни	4-я неделя	2-4 класс
Профилактика правонарушений	Беседа с учащимися «Почему нельзя гулять по ночам»	В течение месяца	1-6 класс
Работа с классными руководителями	Анализ участия классов в общешкольных делах	В течение месяца	Классные руководители 11 классов

Контроль за воспитательным процессом	Выполнение педагогами Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».	В течение месяца	Педагогический коллектив
--------------------------------------	---	------------------	--------------------------

МАРТ

Девиз месяца: «Созвездие талантов»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Сроки	Участники
	1. Анкетирование учащихся на тему: «Отношение к наркотикам»	1-10.03.	9 – 11 классы
	2. Открытый классный час «День воссоединения Крыма с Россией»	18.03.	7 классы
Экологическое воспитание	Конкурс социальной рекламы "Сохрани мир вокруг себя"	3-я неделя	5-9 классы
Трудовое воспитание	Экскурсии в техникумы и колледжи города	В течение месяца	9 классы
Семейное воспитание	1. Праздничные мероприятия в классах	1-я неделя	Родители, 1-4 классы
	2. Акция «Пятерка для любимой мамочки!!»	1-я неделя	2-6 классы
Самоуправление в школе и в классе	1. Заседание РДШ	1-я неделя	5-11 классы
	2. Школа актива	2-я неделя	5-11 классы
Спортивно-оздоровительное воспитание	1. Подготовка к военно-спортивной игре «Зарница»	В течение месяца	8 классы
	2. Проведение тематических классных часов по ЗОЖ	2-я неделя	1-11 классы
Духовно-нравственное воспитание	1. Праздничный концерт, посвященный 8 марта.	7.03.	6 классы
	2. Смотр худ. самодеятельности школы «Созвездие талантов»	3-я неделя	1-11 классы
	3. Праздничное мероприятие к всероссийской неделе детской и юношеской книги	23-29.03.	1-4 классы
	4. Международный день борьбы с наркоманией и наркобизнесом	1.03.	8-11 классы
	Международный День театра. Посещение театров города	27.03.	1-11 классы
Профилактика правонарушений	Тематические классные часы: «Урок гражданина», «Законы об ответственности несовершеннолетних»	В течение месяца	8-9 классы
	Открытый классный час ко дню безопасности: «Пожар – это беда»	3-я неделя	1 классы
Работа с классными руководителями	1. Диагностика процесса взаимодействия семьи и школы.	В течение месяца	Классные руководители

	2.Правила профессионального такта в работе с родителями учащихся		1-1
	3. Индивидуальная работа с семьями обучающихся.		
	4. Подготовка классных руководителей к проведению диагностики уровня воспитанности учащихся		
Контроль за воспитательным процессом	1. Оценка уровня воспитанности обучающихся	В течение месяца	Кл руч 1-1
	2. Изучение практики проведения классными руководителями классных часов духовно-нравственной направленности, реализации духовно-нравственного потенциала личности обучающихся		

АПРЕЛЬ

Девиз месяца: «Дари добро другим во благо»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Сроки
Гражданско-патриотическое воспитание	1. Расклеивание листовок на экологическую тему в поселке	4-я неделя
	2. Открытый классный час ко дню космонавтики «Путешествие в космос»	2-я неделя
	3.Благотворительная пасхальная ярмарка	16.04.
	4. Подготовка к акции «Бессмертный полк»	3, 4-я недели
	5. День местного самоуправления. Открытое мероприятие	21.04.
Экологическое воспитание	1. Экологический марафон	В течение месяца
	2. Акция, посвященная Международному дню птиц «Подари птице дом!»	2-я неделя
Трудовое воспитание	1. Посещение ярмарки вакансий учебных мест.	В течение месяца
	2.Экологический субботник: «Школа – наш дом, будь хозяином в нём»	
Семейное воспитание	1. Родительские собрания в - классах «Роль семьи в подготовке к экзаменам»	3-я неделя
	2. Изучение удовлетворенностью школьной жизнью	В течение месяца
Самоуправление в школе и в классе	1. Организация отчетных собраний в классах.	В течение месяца
	2. Заседание РДШ	1-я неделя
	3. Заседание Школьного актива.	2-я неделя
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1.День здоровья	2-я неделя
	2. Закрытие Школьной спартакиады	3-я неделя
Духовно-нравственное	1. Конкурс - выставка рисунков «Птицы нашего	1-я неделя

воспитание	края»	
	2.Конкурс инсценированной сказки к 215-летию со дня рождения сказочника Х.К. Андерсена	2.04.
	3.Конкурс танцев к Международному дню танца	4-я неделя
	4. Выставка рисунков, посвящённая 9 мая «Памятные события Великой Отечественной войны»	4-я неделя
	5. Тематический урок День пожарной охраны. Открытый классный час по теме.	30.04.
Профилактика правонарушений	Организация и проведение круглого стола «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних»	4-я неделя
Работа с классными руководителями	Инструктивно-методические совещания по вопросам воспитания	В течение месяца
Контроль за воспитательным процессом	1. Изучение практики проведения классными руководителями классных часов духовно-нравственной направленности, реализации духовно нравственного потенциала личности обучающихся	В течение месяца
	2. Подготовка к 9 Мая	В течение месяца
	3. Работа волонтерских отрядов с ветеранами	4-я неделя

МАЙ

Девиз месяца: «Поклонимся великим тем годам»

Направление воспитательной работы	Название мероприятия	Сроки
Гражданско-патриотическое воспитание	1. Тематические классные часы, посвященные 75-летию Дню Победы	1-я неделя
	2. Открытое тематическое мероприятие по ПДД.	1-я неделя
	3. Акции: «Бессмертный полк» «Георгиевская ленточка» «Зажги свечу Памяти»	1-я неделя
	4. Акция «Внимание - дети»	3-я неделя
Экологическое воспитание	1. Уборка территории школы	В течение месяца
	2. Экологический марафон.	
Трудовое воспитание	1. Экологический субботник: «Школа – наш дом, будь хозяином в нём»	В течение месяца
Семейное воспитание	Итоговые классные родительские собрания на тему «Организация отдыха и безопасность детей в летний период»	3-я неделя
Самоуправление в школе и в классе	Рейд по проверке чистоты школьной территории.	3-я неделя
Физкультурно-оздоровительное воспитание	1 «Безопасное колесо»	3-я неделя
Духовно-нравственное воспитание	1. Концертная программа «Победа входит в каждый дом»	7.05.
	2. Праздник Последнего звонка для обучающихся 9,11 классов	25.05.
	3. Праздник торжественного вручения аттестатов	26.06.
Профилактика правонарушений	1. Организация летнего отдыха учащихся	В течение месяца
	2. Итоговые классные родительские собрания на тему «Организация отдыха и безопасность детей в летний период»	4 неделя
Работа с классными руководителями	1. Заседание классных руководителей, посвященное подведению итогов работы за 2019-2020 учебный год и перспективному планированию воспитательной работы школы на 2020-2021 учебный год.	Последняя неделя
Контроль за воспитательным процессом	Изучение качества работы классных руководителей 1 - 11 классов в 2019- 2020 уч. году	Последняя неделя

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 31»

Утверждаю
 Директор МБОУ СОШ №31
 _____ З.А.Варзиева
 «_____» _____ 2019 г.

ПЛАН

внутришкольного контроля за состоянием воспитательной работы в МБОУ СОШ №31 на
 2019 – 2020 уч. г.

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	
СЕНТЯБРЬ				
Содержание планов воспитательной работы и программ дополнительного образования.	Проверка соответствия содержания планов кл. рук. возрастным особенностям учащихся; актуальность решаемых задач и соответствие задачам школы; умение кл рук. анализировать работу с классом. Проверка соответствия тематического планирования программе объединения; способствование	Планы воспитательной работы кл. рук. 1 – 11-х кл., планы педагогов дополнительного образования	Предварительный	доп соб п

<p>Анализ результатов проведения месячника «Правила движения достойны уважения»</p>	<p>работе по наполняемости групп дополнительного образования</p> <p>Проверить соответствие намеченных в плане мероприятий по правилам дорожного движения и проводимой с этой целью работой</p>	<p>Классные коллективы 1 - 4 классов</p>	<p>Тематический</p>	<p>Анализ работы классных руководителей</p>
<p>ОКТАБРЬ</p>				
<p>Анализ работы классных руководителей 5-х классов по формированию классных коллективов</p> <p>Анализ работы классных руководителей по правовому воспитанию обучающихся и профилактике преступлений и безнадзорности среди обучающихся</p>	<p>Состояние микроклимата в 5-х классах</p> <p>Проверить качество работы с детьми по правовому воспитанию и профилактике преступлений и безнадзорности</p>	<p>Классные коллективы 5-го класса</p> <p>Классные коллективы 5 - 11 классов</p>	<p>Классно-обобщающий</p> <p>Тематический</p>	<p>Анализ работы классных руководителей</p> <p>Анализ работы классных руководителей</p>
<p>НОЯБРЬ</p>				
<p>Анализ работы классных руководителей по воспитанию</p>	<p>Проверить качество работы с детьми по воспитанию</p>	<p>Классные руководители 1-11 кл</p>	<p>Тематический</p>	<p>Анализ работы классных руководителей</p>

толерантности и формированию культуры семейных отношений	толерантности и формированию культуры семейных отношений			Соб у
ДЕКАБРЬ				
Анализ работы классных руководителей по профилактике среди учащихся вредных привычек, наркомании, табакокурения и СПИДа	Проверить качество работы с детьми по профилактике вредных привычек, наркомании, табакокурения и СПИДа	Классные руководители 5-11 кл,	Тематический	Г кла уч п ан
Уровень воспитанности обучающихся	Проверить уровень воспитанности уч-ся 5-11кл	Классные руководители 1-11 кл,	Тематический	Ан
ЯНВАРЬ				
Работа педагога-психолога школы.	Социально-психологическое сопровождение учебно-воспитательного процесса.	Психолог	Фронтальный	Анал доку Собе обуч клас руко их ро
Работа классных руководителей с семьёй.	Проверка наличия и качества взаимодействия классных руководителей, привлечение родителей к участию в учебно-воспитательном процессе, наличие работ по психолого-педагогическому	Кл. рук. 1 – 11-х кл. Родительские комитеты классов	Предварительный	соот разд п ро Соб ро ан

	всеобучу родителей			
ФЕВРАЛЬ				
Работа классных руководителей по воспитанию гражданско-патриотических качеств учащихся.	Проверить соответствие намеченных в плане мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию и проводимой с этой целью работой	Классные руководители	Фронтальный	до п ме анн н
МАРТ				
Формирование у учащихся экологической культуры	Проверка качества проведения классных часов, эффективность проводимых мероприятий в рамках месячника экологического воспитания	Классные руководители 1 – 11-х классов	Тематический	П кла
Занятость обучающихся во внеурочное время	Анализ внеурочной занятости обучающихся.	Классные руководители 1 – 11-х классов	Тематический	Собе обуч клас руко Посе круж
АПРЕЛЬ				
Работа с детьми, состоящими на внутришкольном учете и детьми «группы риска»	Проверка эффективности работы классных руководителей с «трудными» обучающимися.	Классные руководители 1 – 11-х классов	Тематический	Анал доку Собе педа обуч роди
МАЙ				
Итоги работы за учебный год	Проверка, насколько выполнен план воспитательной работы на год, определить	Классные руководители 1 – 11-х классов	Итоговый	Отч рук анн

	результативность проведённой работы, оценить качество работы педагогов			
--	---	--	--	--