**Утверждаю.**

**Директор МКОУ**

**«Тюпкутанская СОШ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Алипханова М.С.**

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020года**

**План методической работы МКОУ«Тюпкутанская СОШ»**

**на 2020 -2021 учебный год**

***Методическая тема школы***

***«Системно - деятельностный подход в организации обучения как одно из условий реализации новых образовательных стандартов»***

**Цели:**

* повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС.
* создание образовательного пространства, способствующего развитию потенциала ребёнка, становлению его духовных потребностей, формированию стремления к саморазвитию и самосовершенствованию.

**Задачи:**

* Продолжить внедрение в образовательный процесс перспективных педагогических технологии;
* Создать условия для формирования и развития профессиональных компетенций учителя;
* Внедрять и совершенствовать технологию мониторинга образовательного процесса;
* Продолжить работу по повышению психолого – педагогической, методической, общекультурной компетенции педагогов;
* Повышать мотивацию учителей на овладение приемами анализа собственных результатов образовательного процесса, участие в освоении передового опыта;
* Сосредоточить основные усилия МО школы на совершенствование системы подготовки учащихся к ГИА.

Содержание методической работы в лицее формируется на основе:

1. Федерального Закона № 273 «Об образовании в РФ»,
2. Нормативных документов, инструк­ций, приказов Министерства образования РФ.
3. Устава школы,
4. Локальных актов,
5. Программы развития школы,
6. Годового плана работы школы,
7. Психолого-педагогических, методических исследований, повышающих уровень мето­дической службы
8. Диагностики и мониторинга состояния учебно-воспитательного процесса, уровня обученно­сти и воспитанности, развития учащихся, помогающих определить основные проблемы и зада­чи методической работы.

**Структура научно-методической работы школы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Педагогический совет*** | | | | |
| ***Методический совет*** | | | | |
| ***Методические объединения*** | | | | |
| Русского языка и литературы | Математический | Начальные классы | Родного языка и литературы | Классные руководители |

**Приоритетные направления методической работы**

**Организационное обеспечение:**

1. повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение единых методических дней, предметных недель, взаимопосещения уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
2. организация деятельности профессиональных объединений педагогов;
3. совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.
4. обеспечение эффективного функционирования НОУ;

**Технологическое обеспечение:**

1. внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на формирование личности ребенка;
2. обеспечение обоснованности и эффективности планирования процесса обучения детей;

3.укрепление материально-технической базы методической службы школы.

**Информационное обеспечение:**

1. обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.;
2. создание банка методических идей и наработок учителей школы;
3. разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям школы.

**Создание условий для развития личности ребенка:**

1. изучение особенностей индивидуального развития детей;
2. формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
3. создание условий для обеспечения профессионального самоопределения школьников;
4. психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы школы;

**Создание условий для укрепления здоровья учащихся:**

1. Отслеживание динамики здоровья учащихся;
2. Разработка методических рекомендаций педагогам школы по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок школьников;

**Диагностика и контроль результативности образовательного процесса.**

1. Мониторинг качества знаний учащихся;
2. Формирование у обучающихся универсальных учебных действий;
3. Диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуальных и групповых занятий и элективных курсов.

**Методические объединения. Основные направления работы**

1. Приоритетные задачи МР в 2020– 2021 учебном году и отражение их в планах методических объединений

2. Темы самообразования

3. Итоги муниципального, регионального и школьного мониторинга ГИА

4. Взаимопосещение уроков и их анализ

5. Работа над темой самообразования (предварительный отчет)

6. Новинки научно-методической литературы

7. Обмен опытом по различным вопросам воспитания и обучения.

8. Подготовка контрольных работ для учащихся

9. Предметные декады

10. Школьные конкурсы

11. Муниципальные и краевые конкурсы

12.День открытых дверей

13. Введение и реализация ФГОС

14. ОГЭ -9, ЕГЭ

15. Проведение школьного тура ВОШ

16. Результативность деятельности МО

**1. Циклограмма педагогических советов на 2020 -2021 учебный год**

**Педагогические советы школы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тема педсовета | Сроки | Ответственные |
|  | Педагогический совет № 1 | 27.08.2020 г. | Директор |
|  | «Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития |  | Заместители |
|  | МКОУ «Тюпкутанская СОШ» в 2020-2021 учебном году |  | директора |
|  | Педагогический совет № 2  «Качество образования как основной показатель работы школы.  Адаптация учащихся 1, 5 классов в школе». | ноябрь | Зам директора по УР, ВР |
| Педагогический совет № 3  «Формирование системы работы ОО по повышению качества подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ на уровне начального, основного и среднего общего образования».  « Модернизация воспитательной деятельности в соответствии с новым Федеральным законом по вопросам воспитания обучающихся и Указом Президента РФ» | январь | Зам.директора по УР, ВР |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | Педагогический совет №4  «.Способы и приёмы работы с обучающимися при подготовке к Всероссийским проверочным работам.»  « Классный руководитель – ключевая фигура воспитательного процесса» | март | Зам.директора |
|  |  |  | по УР, |
|  |  |  |  |
|  | Педагогический совет № 5 | май | Зам.директора |
|  | Перевод учащихся 1-х классов. Допуск учащихся 9 и 11 класса к ГИА 2021 |  | по УР, |
|  | Педагогический совет № 6  Перевод учащихся 2-8 классов | май | Зам.директора по УР |
|  | Педагогический совет № 7  1.Об окончании выпускниками основной общеобразовательной школы  2.Об окончании выпускниками средней общеобразовательной школы | июнь | Зам.директора |
|  | 3.Выдача аттестатов о среднем общем образовании и об основном общем образовании. |  | по УР, |

**2. Основные направления деятельности**

**Работа с кадрами**

1**.Повышение квалификации**

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

**1. Курсовая переподготовка**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Содержание работы* | *Сроки* | *ответственные* |
| 1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Май-сентябрь | Зам. директора по УР, учителя |
| 2)составление заявок по прохождению курсов | Май - сентябрь | Зам. директора по УР |
| 3)Самообразовательная работа | В течение года | учителя |
| 4)Организация системы взаимопосещения уроков | В течение года | Руководители МО |
| 5) Посещение и работа в РМО | В течение года | Учителя, зам. директора по УР |

**Аттестация педагогических работников**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно- | Сентябрь | Зам. директора по УР | |
| правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» |  |  | |
| 2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию | сентябрь | Зам. директора по УР | |
| самоанализа |  |  | |
| 3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка | сентябрь | Зам. директора по УР | |
| материалов собственной педагогической деятельности к аттестации» |  |  | |
| 4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами. | В течение года | Зам. директора по УР | |
| 5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для | В течение года | Зам директора по УР | |
| прохождения аттестации |  |  | |
| 6)Проведение открытых мероприятий для педагогов лицея, представление | Ноябрь - январь | Аттестующиеся педагоги | |
| собственного опыта работы аттестующимися педагогами |  |  |
| 7)Посещение уроков аттестующихся педагогов | Октябрь-январь | Зам.директора по УР | | |
| **3. Обобщение и распространение опыта работы** | |  | | |
| **Цель:** обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов | |  | | |
| 1) Описание передового опыта | В течение года | Учителя -предметники | | |
| 2)Оформление методической копилки | В течение года | Учителя -предметники | | |
| 3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах | В течение года | Руководители МО,учителя - | | |
| пед. сообществ, экспертной комиссии |  | предметники | | |
| 4)Подготовка материалов для участия в профессиональных конкурсах | сентябрь-май | Зам. директора по УР | | |
| Представление |  |  | | |
| · Описание опыта работы |  |  | | |
| · Мастер-класс |  |  | | |
| **4. Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов** | | | | |
| Консультировать молодых специалистов**,** вновь принятых учителей, | В течение года | Администрация Руководители | | |
| осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников |  | ШМО | | |
| Организовать наставничество молодых специалистов | Сентябрь 2020 | Зам. директора по УР | | |
| Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших | В течение года | Зам. директора по УР | | |
| учителей с последующим анализом и обсуждением |  |  | | |
| Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими | В течение года | Зам. директора по УР | | |
| педагогами уроков коллег |  |  | | |
| **План работы Школы молодого специалиста** |  |  | | |
| 1.Портфолио в профессиональной деятельности учителя: | Сентябрь | Зам. директора по УР | | |
| -портфолио как образовательная технология; |  |  | | |
| -виды портфолио: |  |  | | |
| аттестационные портфолио; |  |  | | |
| - возможности портфолио для профессионального развития учителя |  |  | | |
| 1.Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. | Октябрь | Зам. директора по УР | | |
| 2.Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся. |  |  | | |
| 1.Информационные технологии в образовательном процессе. | Январь | Методист по ИОП, | | |
| 2.Тренинг: «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из нее» |  | психолог | | |
| 1.Инновационная деятельность учителя. | Март | Директор | | |
| 1.Открытые уроки молодых специалистов. | Апрель | Зам. директора по УР | | |
| 2. Круглый стол: «Оценка успешности педагогической деятельности молодых |  |  | | |
| учителей» |  |  | | |

**План работы с одаренными детьми**

*Цель:* Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми через сетевое взаимодействиеуправления школы и учреждений дополнительного образования.



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Актуализация школьного банка данных об одаренных детях. | В течение года | Зам. директора по УР, ВР |
|  |  |  |
| Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных | Сентябрь | Зам. директора по УР |
| образовательных траекторий обучающихся | 2020г. |  |
| Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся | В теч. года | Зам. директора по УР, ВР |
| в различных сферах учебной деятельности и дополнительного образования. |  |  |
| Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: | Январь- февраль, | Заместитель директора по УР, |
| 4 классы | 2021 | Руководители ШМО |
| 5- 10 классы | Сентябрь- октябрь, 2020 |  |
| Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников | Сентябрь -октябрь, 2020 | Учителя- предметники |
| Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь 2020 | Зам. директора по УР |
| Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников | Январь 2021 | Зам. директора по УР |
| Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам | Сентябрь-май | Руководители ШМО |
| Участие в научно- практических конференциях | В течение уч. года | Зам. директора по УР |
| Участие в городских, региональных, всероссийских заочных конкурсах, | В течение уч. года | Зам. директора по УР |
| дистанционных олимпиадах |  |  |
| Участие в творческих конкурсах | В теч. года | Зам. директора по ВР |
| Участие в спортивных соревнованиях | В теч. года | Зам. директора по ВР |
| Обучающие семинары, экскурсии | В течение уч. года | Зам. директора по УР |
| Собеседования с педагогом- психологом | В теч. года | психолог |

**Методические советы**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Заседание 1***  1. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в новом 2020-2021 учебном году.  2.Утверждение плана методической работы школы на 2020-2021 учебный год.  3.Рассмотрение плана работы методических объединений и педагогов дополнительного образования.  4. Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам и курсам.  5. Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2020-2021 учебный год.  6.Организация самообразовательной работы педагогических кадров над методическими темами и педагогическими проблемами в 2020-2021 учебном году, приведение в соответствие с педагогической проблемой школы.  7. Ознакомление руководителей ШМО с требованиями законодательства в области качества образования.  8. Утверждение плана проведения предметных недель. | Сентябрь | Зам директора по УР |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ***Заседание 2***  1.Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ую четверть.  2.Психолого-педагогическое сопровождение низкомотивированных и слабоуспевающих обучающихся.  3. Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад и конкурсов  4.Предварительный (предупреждающий) анализ успеваемости обучающихся 9, 11 классов по результатам первой четверти  5.Организация предметных недель филологического, гуманитарного циклов, начальных классов.  6. Работа методических служб школы по подготовке к ОГЭ-2021, ЕГЭ-2021.  8. Классно-обобщающий контроль в 5-ых классов. | Октябрь | Зам. директора по УР |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ***Заседание 3***  1.Анализ результатов 1 полугодия.  2. Итоги проверки качества гуманитарного и филологического образования в школе.  3. Итоги работы школы по реализации за 1 полугодие ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.  4.Аанализ инновационной работы за 1 полугодие  5.Организация работы по курсовой подготовке и аттестации учителей на 2 полугодие  6. Анализ результатов муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников  7. Анализ работы школы по информатизации за 1 полугодие.  8. Подготовка к ОГЭ-2021, ЕГЭ-2021. Изменения в КИМах. | Декабрь | Зам. директора по УР |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | февраль | Зам. директора по УР |
| ***Заседание 4.***  1.Анализ деятельности методических служб ОО по подготовке и проведению ОГЭ-2021, ЕГЭ-2021, анализ  Репетиционных экзаменов в 9, 11  классах.  2. Организация работы методических служб ОО по отслеживанию качества преподавания предметов естественно-математического цикла.  3. Анализ использования учителями школы ЭОР и ЦОР в УВП.  4. Анализ внеурочной деятельности в начальной школе и в 5-10 классах |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ***Заседание 5.***  1.Итоги мониторинга учебного процесса за 3 четверть.  2. Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования естественно-математического цикла  3.Анализ деятельности школы по вопросу «Здоровьесбережение – основа качества образования».  4.Утверждение УМК.  5.Рассмотрение расписания ОГЭ, ЕГЭ | апрель | Зам. директора по УР |
| ***Заседание 6.***  1.Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ.  2.Подготовка к итоговому педсовету.  3. О подготовке и проведении итогового контроля по итогам года обучающихся 1-8,классов  4.Итоги работы школы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО | Май | Зам.директора по УР. |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.**

**Задача:** Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоениесовременных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся**.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки | Тематика мероприятий | Ответственный |
| проведения |  |  |
|  | ***Методические семинары*** |  |
| Октябрь | Конструирование урока в контексте ФГОС ООО. | Зам дир по УР |
| Декабрь | Компетентность современного учителя | Зам директора |
|  | Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых | по УР |
|  | компетенций. |  |
| Апрель | Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС ООО. | Зам директора |
|  |  | по УР |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Работа методических объединений** | | | |  |  |
| Август- | |  | Формирование банка данных о методической, контрольно - диагностической и | | | | | Зам. директора по УР |
| сентябрь | | | информационно-аналитической работе. | Темы самообразования. Портфолио учителя | | | | Руководители ШМО |
| 2020 г. | |  |  |  |  |  |  |  |
| Август- | |  | Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация | | | | | Зам.директора по УР |
| сентябрь | | | его выполнения. Анализ ГИА |  |  |  |  |  |
| Сентябрь- | | | Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных | | | | | Руководители ШМО |
| октябрь | |  | мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам. | | | |  |  |
| 2020 г. | |  |  |  |  |  |  |  |
| В течение | | | Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ | | | |  | Руководители ШМО |
| года | |  | контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков. | | | | |  |
| Май - | |  | Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2021- 2022г. | | | |  | Зам.директора по УР |
| июнь | |  |  |  |  |  |  |  |

**План предметных недель**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предметные недели** | **Сентябрь** | **октябрь** | **ноябрь** | **декабрь** | **январь** | **февраль** | **март** | **апрель** | **май** | **Ответственные** |
| **День единства народов Дагестана** | **2 неделя** |  |  |  |  |  |  |  |  | Клас .рук, учителя- предметники |
| **Неделя осени** |  | **4 неделя** |  |  |  |  |  |  |  | Клас.рук, учителя- предметники |
| **ОБЖ и физ-ра** |  |  | **3 неделя** |  |  |  |  |  |  | учителя- предметники |
| **Неделя нач.классов** |  |  |  | **2 неделя** |  |  |  |  |  | руководитель МО, учителя- предметники |
| **География и биология** |  |  |  |  | **4 неделя** |  |  |  |  | учителя- предметники |
| **Рус . язык и литература** |  |  |  |  |  | **3 неделя** |  |  |  | руководитель МО, учителя- предметники |
| **Математика** |  |  |  |  |  |  | **2 неделя** |  |  | Руководитель МО ,учителя- предметники |
| **Музыка и ИЗО** |  |  |  |  |  |  |  | **2 неделя** |  | учителя- предметники |
| **Технология** |  |  |  |  |  |  |  | **3 неделя** |  | учителя- предметники |

**План работы со слабоуспевающими обучающимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Форма выхода** | **Ответственные** |
|  | **Организационные мероприятия** | |  |  |
| 1. | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на | сентябрь | Список | зам. директора по |
|  | 2020 – 2021 учебный год. Составление плана работы со |  |  | УР, педагог- |
|  | слабоуспевающими обучающимися |  | План работы | психолог |
| 2 | Выявление детей из неблагополучных семей | постоянно | списки | Социальный педагог |
| 3. | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся, | еженедельно | Отчёты кл. рук. | классные руководители |
|  | находящихся под опекой и попечительством |  |  | Социальный педагог |
| 4 | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих | постоянно | регистрация бесед | учителя, классные |
|  | затруднения в обучении с целью оказания помощи |  | в журнале | руководители |
| 5 | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, | В течение года | справка (октябрь) | Социальный педагог |
|  | стоящими на внутришкольном учете и в ПДН |  |  | учителя, классные |
|  |  |  |  | руководители |
| 6 | Проведение совещаний с учителями-предметниками, кл. | октябрь 2020г.- | методические | Руководители |
|  | руководителем по подготовке к ГИА-2021, работе со | апрель 2021г | рекомендации | ШМО |
|  | слабоуспевающими обучающимися 9 и 11 кл |  |  |  |
| 7 | Организация консультаций психолога с родителями и учителями- предметниками по работе со слабоуспевающими, | В течение года | справка (декабрь) | Педагог-психолог |
|  | неуспевающими обучающимися |  |  |  |
| 8 | Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися | Ноябрь 2020 г. | методические | Педагог –психолог |
|  |  |  | рекомендации | Руководители ШМО |
| 9 | Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2021 | сентябрь 2020г.- | Карта педаго- | Руководители |
|  |  | февраль 2021г | гических | ШМО |
|  |  |  | затруднений |  |
|  |  |  | учителей |  |
| 10 | Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними | 1 раз в четверть | отчеты | Зам. директора по УР |
|  |  |  |  | Учителя предметники |

**Работа с педагогами**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Методические рекомендации по внесению корректировок в | сентябрь | устные | | Зам. директора по УР | |
|  | календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ |  | рекомендации | |  | |
|  |  |  |  | | Руководители ШМО | |
| 2. | Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса: | В течение года | протоколы | | Руководители ШМО | |
|  | «Эффективные формы, методы, приемы по работе со |  |  | |  | |
|  | слабоуспевающими обучающимися» |  | ШМО | |  | |
| 3 | Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом | в течение | устные | | Руководители ШМО | |
|  | подготовки к ГИА; |  | рекомендации | |  | |
|  | - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; | учебного года |  | |  | |
|  | - использование оборудования при подготовке к ГИА; |  | оформление | |  | |
|  | - проблемные вопросы учебного предмета |  | уголков | |  | |
| 4 | Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, ЭЖ и индивидуальные беседы | В течение года | Отчеты классных руководителей | | Классные руководители | |
|  |  |  | |  | |
|  | **Работа с обучающимися** | |  | |  | |
| 1 | Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание | В течение года | корректировка | | Учителя- | |
|  | достижений обучающихся и выявление пробелов в знаниях |  | плана работы | | предметники | |
|  | обучающихся) |  |  | |  | |
| 2 | Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных | В течение года | график | | Учителя- | |
|  | занятиях, индивидуальных консультациях |  | консультаций | | предметники | |
|  |  |  | Доп. занятий | |  | |
|  |  |  |  | |  | |
| 3 | Предоставление информации об учащихся, не посещающих | В течение года | Отчет о | | Учителя-предметники | |
|  | консультации по предметам |  | посещаемости | |  | |
| 4 | Проведение педсоветов по итогам учебных четвертей | В течение года | протоколы | | Зам. директора по УР | |
| 5 | Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные | В течение года | Журнал фиксации | | Зам. директора по УР | |
|  | отметки по итогам четверти |  | бесед | |  | |
| 6 | Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в лицее | В течение года | Результаты | | Социальный педагог | |
|  |  |  | мониторинга | | Зам. директора по ВР | |
|  | **Работа с родителями** | |  | |  | |
| 1 | Беседы с родителями обучающихся, | В течение года | Лист ознакомления | | Зам. директора по ВР | |
|  | имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти |  |  | | Социальный педагог | |
|  |  |  |  | | Кл. руководитель | |
| 2 | Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих | в течение | | информирование | | Учителя-предметники | |
|  | обучающихся, ознакомление под роспись с | учебного | | родителей | |  | |
|  | неудовлетворительными отметками за тренировочно- | года | |  | | Кл. руководитель | |
|  | диагностические и административные контрольные работы |  | |  | |  | |
| 3 | Подготовка информационных стендов в лицее по подготовке | в течение | | информационные | | Зам. дир по УМР | |
|  | ГИА-2021 | учебного года | | стенды | |  | |
|  |  |  | |  | | Учителя-предметники | |
| 4 | Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9 и 11 класса | в течение учебного года | | планы | | кл. руководитель, социальный педагог, психолог | |
|  |  |  | |  | |  | |
|  | **Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися** | | | | |  | |
| 1 | Контроль за работой учителей-предметников по работе со | Ноябрь 2020г- май | | справки (октябрь, | | Зам. директора по УР | |
|  | слабоуспевающими учащимися | 2021г | | декабрь, февраль, | |  | |
|  |  |  | | май) | |  | |
| 2 | Проверка документации ШМО по работе со | февраль | | собеседование с | | Зам. директора по УР | |
|  | слабоуспевающими обучающихся | -апрель | | рук. ШМО | |  | |
| 3 | Взаимодействие всех участников образовательной | В течение года | | собеседование | | Зам. директора по УР | |
|  | деятельности (классного руководителя, педагога – |  | |  | |  | |
|  | предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со |  | |  | |  | |
|  | слабоуспевающими обучающимися |  | |  | |  | |
| 4 | Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения | В течение года | | справка (март) | | Зам. директора по | |
|  |  |  | |  | | УР, ВР педагог - | |
|  |  |  | |  | | психолог | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | **План совещаний при заместителе директора по учебной работе** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | **№** |  | **Месяц** |  | **Ответственные** | | |  |  |
|  | 1. |  | Август | Об организации учебно- воспитательного процесса в 2020- 2021 учебном году | зам. директора по УР | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  | 2. |  |  | Требования к ведению школьной документации | зам. директора | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | | |  |  |
|  | 3 |  | Сентябрь | Анализ рабочих программ педагогических работников на 2020 - 2021 уч. г. | зам. директора по УР | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | | |  |  |
|  | 4 |  |  | Адаптация учащихся 5, 10-х классов в новых условиях | зам. директора по УР | | |  |  |
|  |  |  |  |  | кл.руководит.5,10 кл | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  | | |  |  |
|  | 5. |  | Октябрь | Посещаемость учебных занятий 5-10 кл, выполнение всеобуча | зам. директора по УР | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 6 |  |  | Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (классных журналов, | | | зам. директора по УР |  |
| 7 |  | личных дел, журналов учета успеваемости обучающихся, находящихся на домашнем обучении) | | |  |  |
|  | Ноябрь |  |  |  |  |  |
| 8 | О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня в 2020- 2021 учебном | | |  |  |
|  |  |  |
|  |  | году | | |  |  |
| 9 |  | Выполнение программного материала за 1 четверть | | | Руководители ШМО |  |
| 10 |  | Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам | | | Руководители ШМО |  |
|  | Январь |  |  |  |  |  |
| 11 | Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие | | | Руководители ШМО |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  | Оформление и ведение школьной документации | | | зам. директора по УР |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  | Подготовка к итоговой аттестации выпускников 11- го класса. | | |  |  |
|  | Февраль |  |  |  | зам. директора по УР |  |
| 14 |  | Качество преподавания предметов инвариантной части учебного плана | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  | Итоги тренировочных контрольных работ в 11-ом классе | | | зам. директора по УР |  |
|  | Март |  |  |  |  |  |
| 16 |  | Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 11-го класса | | | зам. директора по УР |  |
|  | Апрель |  | | |  |  |
| 17 |  | Итоги классно- обобщающего контроля 11-го класса | | | зам. директора по УР |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  | Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие | | | зам. директора по УР |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 19 | Май | Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4-х | | |  |  |
|  | классах, ФГОС ООО в 5-9-х классах | | |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  | Анализ методической работы за 2020-2021 учебный год. Планирование МР на 2021-22 уч. год. | | |  |  |
|  |  |  | | |  |  |