

Утверждаю

Директор ГБОУ СОШ № 21

О.Г. Исаева

План учебной работы ГБОУ СОШ № 21 г. Сызрани (школы)  
за 2018-2019 учебный год

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

Основные направления деятельности	Сроки	Ответственные	Где рассматриваются вопросы
Организация учета детей школьного возраста, проживающих на территории микрорайона города	до 05.09.2018г.	Заместитель директора по УВР	Совещание
Комплектование 1-10, 11 классов	до 31.08.2018г.	Директор	Совещание
Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 05.08.2018г.	Заместитель директора по УВР	Совещание
Составление расписания занятий	до 01.09.2018г.	Заместитель директора по УВР	Совещание
Комплектование кружков и секций	до 05.08.2018г.	Администрация	Совещание
Работа с детьми группы «риска»	до 15.09.2018г. (1 раз в месяц)	Педагог-организатор, классные руководители	Совещание
Организация занятий по внеурочной деятельности, кружков и секций, внеклассных мероприятий	в течение года	Заместитель директора по УВР	Совещание, 4 раза в год
Контроль за посещаемостью занятий	в течение года	Классный руководитель	Совещание
Организация обучения на дому	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Совещание
Организация горячего питания в школе	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классный руководитель	Совещание
Организация работы по профилактике ДТТ с классным коллективом	сентябрь	Классный руководитель	м/о классных руководителей
Организация встреч с сотрудниками ГИБДД (проведение уроков безопасности)	в течение года	Педагог-организатор	Совещание, 2 раза в год
Организация работы с обучающимися по ликвидации академической задолженности	в течение года	Заместитель директора по УВР, классный руководитель	Совещание
Индивидуальная работа со слабоуспевающими обучающимися и их родителями	в течение года	Классный руководитель	Совещание

Организация дежурства по школе (администрация, педагоги и учащиеся)	сентябрь	Заместитель директора по УВР, классный руководитель	Совещание
Организация медосмотра обучающихся	в течение года	Заместитель директора по УВР, классный руководитель	Совещание, 1 раз в год
Обследование многодетных и малоимущих семей, составление списков учащихся из многодетных, опекунов, социально незащищенных, неблагополучных, неполных семей	август- сентябрь	Классный руководитель	Совещание
Работа с родителями будущих первоклассников	в течение года	Заместитель директора по УВР, учителя начальных классов	Совещание
Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, интеллектуальные мероприятия)	в течение года	Заместитель директора по УВР, классный руководитель	м/о учителей начальных классов, учителей предметников
Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение ТБ	1 раз в четверть	Администрация	Совещание
Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности обучающихся учебниками, сохранность учебного фонда школы	до 10.09.2018г.	Администрация	Совещание

## 2. План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО

### Задачи:

- 1.Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.
- 2.Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО в течение 2018-2019 учебного года.

Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
<b>1.Организационное обеспечение</b>			
Планирование деятельности м/о, внесение изменений в план работы с учетом задач на 2018-2019 учебный год	сентябрь	руководители м/о	План работы м/о на 2018-2019 учебный год
Участие в семинарах-совещаниях муниципального и регионального и уровней по вопросам реализации ФГОС НОО, ООО	в соответствии с планом - графиком	Администрация	Информирование
Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ООО	январь	Администрация	Аналитические справки

в ОО			
Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООО	по плану - графику	Заместитель директора по УВР, руководители м/о	Аналитические справки
Организация внеурочной деятельности в 1-4, 5-9 классах (согласование расписания занятий)	до 10.09.2018г.	Заместитель директора по УВР, учителя начальных классов	Утвержденное расписание
Организация дополнительного образования (согласование расписания занятий)	до 01.10.2018г.	Педагог-организатор	Утвержденное расписание
Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОО (порядок хранения и использования техники, вопросы её обслуживания)	октябрь	Заместитель директора по УВР	Совещание при директоре
Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО, ООО в 2018-2019 учебном году	май-август	руководители м/о	План работы по реализации ФГОС НОО, ООО в 2018-2019 учебном году
<b>2. Нормативно-правовое обеспечение</b>			
Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	в течение года	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
<b>3. Финансово-экономическое обеспечение</b>			
Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	до 3.09.2018г.	Библиотекарь, классные руководители	Информация
Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	Администрация	База учебной и учебно-методической литературы ОО
Анализ материально-технической базы ОО: - количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению ОО, база учебной и учебно-методической литературы ОО, аналитическая справка
<b>4. Кадровое обеспечение</b>			
Утверждение штатного	август	Директор	Штатное расписание

расписания и расстановка кадров на 2017-2018 учебный год			
Составление заявки на профессиональную переподготовку	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Заявка
<b>1. Информационно обеспечение</b>			
Организация взаимодействия учителей начальных классов и учителей-предметников основной школы по обсуждению вопросов ФГОС НОО, обмену опытом	по плану	Руководитель м/о	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы м/о
Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	ежеквартально	Ответственный за сайт ОО	Обновленная на сайте информация
Проведение родительских собраний в 1-4 и 5-9-х классах (мониторинг результатов обучения). Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников.	апрель-май	Заместитель директора по УВР, классный руководитель	Протоколы родительских собраний
Индивидуальные консультации для родителей первоклассников	по необходимости	Заместитель директора по УВР, классный руководитель	
Размещение материалов на информационных стендах «Реализация ФГОС ОО»	в течение года	Заместитель директора по УВР	Актуальная информация, размещенная на стенде
Обеспечение доступа родителей, учителей и обучающихся к электронным образовательным ресурсам ОО, сайту.	в течение года	Заместитель директора по УВР, ответственный за сайт ОО	
<b>6. Методическое обеспечение</b>			
Проведение методической недели «Метапредметный подход в обучении как основное требование ФГОС второго поколения». Практическое занятие «Составление технологической карты урока».	1 раз в полугодие	Заместитель директора по УВР	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОО, материалы для сайта и медиатеки.
Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария.	сентябрь, январь	Руководитель м/о	Банк диагностик
Методическое обеспечение внеурочной деятельности.	По графику ВШК	Заместитель директора по УВР, учителя	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
Обобщение опыта реализации	сентябрь-декабрь	Заместитель	Предложение по

ФГОС НОО, ООО в ОО.		директора по УВР, учителя	публикации опыта учителей
---------------------	--	------------------------------	------------------------------

### 3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b>		
Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2018-2019 учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Директор
Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам	январь-апрель	Заместитель директора по УВР,
<b>Раздел 2. Кадры</b>		
Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ГИА в форме ОГЭ и ГВЭ в 2018-2019 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников: - изучение проектов КИМов 2019 года; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2018-2019 году.	октябрь  апрель	Руководитель м/о, Заместитель директора по УВР
Участие учителей школы, работающих в 9-х классах, в работе семинаров, вебинаров по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь-май	Учителя-предметники
Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой	апрель-май	Заместитель директора по УВР

<p>аттестации, в т. ч. в форме ОГЭ и ГВЭ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;</li> <li>- анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2018-2019 г.г.</li> </ul>		
<b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b>		
Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ и через анкетирование выпускников 9-х классов	октябрь, до 01.03.2019г.	Классные руководители
<p>Подготовка выпускников 9-х классов к новой форме государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение собраний учащихся;</li> <li>- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей про ведение государственной итоговой аттестации;</li> <li>- практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий</li> </ul>	<p>октябрь декабрь февраль апрель</p>	<p>Заместитель директора по УВР Классные руководители Учителя-предметники</p>
Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	Заместитель директора по УВР
Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и в новой форме по обязательным предметам	<p>октябрь декабрь апрель</p>	Заместитель директора по УВР
Контроль за своевременным прохождением рабочих программ и выполнения практической части	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора по УВР
Подача заявлений обучающихся 9-х классов на экзамены по выбору	до 1 марта	Заместитель директора по УВР
Подготовка списка	май	Заместитель директора по УВР

обучающихся 9-х классов подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.		
Составление расписания проведения ГИА выпускников 9-х классов в традиционной форме	до 10 мая	Заместитель директора по УВР
Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	Директор
Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ	июнь	Заместитель директора по УВР
<b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b>		
Оформление информационных стендов с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов в 2018-2019 учебном году	октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР
Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х классов	в течение года	Заместитель директора по УВР
Проведение родительских собраний: -нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2018/19 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	ноябрь, апрель, май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, Госуслуг, размещение необходимой информации на сайте школы	февраль - май	Заместитель директора по УВР
Формирование отчетов по результатам ГИА в 2018-2019 учебном году	июнь	Заместитель директора по УВР

#### 4. План работы по предпрофильной подготовке обучающихся

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Утверждение программ	июнь, август	Заместитель директора по УВР

учебных курсов		
Анализ планов классных руководителей по профориентации	сентябрь	Заместитель директора по УВР
Оформление уголка в 8-9 классах «Предпрофильная подготовка»	октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности на всех этапах проведения	в течение года	Учителя-предметники, классные руководители
Методическая помощь педагогам по подготовке программ учебных курсов и методических разработок	декабрь-апрель	Заместитель директора по УВР
База данных выпускников 9 класса для итоговой аттестации	декабрь	Классные руководители
Предварительный опрос обучающихся 9 класса по теме «Продолжение образования после 9-го класса»	январь	Классные руководители
Изучение потребностей и склонностей обучающихся 8-9 классов	январь-апрель	Классные руководители
Родительское собрание в 9 классе « Как выбрать профиль обучения»	март	Классные руководители
Подготовка информационно-аналитических материалов (подведение итогов предпрофильной подготовки)	май - июнь	Заместитель директора по УВР

### 5. План работы по информатизации

**Цель:** повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>1.Организационная работа</b>		
Формирование информационно-коммуникативной компетенции обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	Учителя-предметники
Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	Учитель информатики
Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым	в течение года	Учитель информатики

образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов		
Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	в течение года	Учителя-предметники
<b>2.Методическая работа</b>		
Изучение методических материалов на сайтах ФИПИ	постоянно	Руководители м/о
Обучающий семинар «Использование дистанционных образовательных технологий в образовательном процессе»	сентябрь	Учитель информатики Заместитель директора по УВР
Консультация по заполнению электронного журнала в АИС «Электронная школа»	сентябрь	Учитель информатики Ответственный за ведение АИС «Электронная школа»
Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей	по плану м/о	Руководители м/о
Участие школьников в дистанционных олимпиадах и конкурсах	в течение года	учителя- предметники
Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА по предметам	в течение года	Учитель информатики Учителя- предметники
Использование системы дистанционного обучения MOODLE при подготовке к ГИА, в активированные дни	в течение года	Учителя- предметники
Мониторинг УУД учащихся 1-4, 5-9 классов с использованием автоматизированной формы диагностики	декабрь, май	Учителя- предметники
<b>3. Информационная работа</b>		
Развитие: - обновление разделов сайта; - своевременное размещение информации на странице новостей	ежемесячно	Ответственный за сайт
Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	Заместитель директора по УВР
<b>4.Анализ и контроль</b>		
Документооборот электронной почты	постоянно	Ответственный
Ведение журнала регистрации	в течение года	Ответственный

входящей и исходящей электронной почты		
Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	Администрация
Своевременность заполнения электронных мониторингов	ежемесячно	Заместитель директора по УВР

## 6. План методической работы

**Методическая тема:** «Применение системно-деятельностного подхода в обучении как условие формирования ключевых компетенций обучающихся»

### Содержание методической работы в школе формируется на основе:

1. Федерального Закона № 273 «Об образовании в РФ», нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования РФ.
2. Устава школы, локальных нормативных актов к Уставу, Программы развития школы, ежегодного плана работы школы.
3. Новых психолого-педагогических, методических исследований, повышающих уровень методической службы.
4. Диагностики и мониторинга состояния учебно-воспитательного процесса, уровня обученности и воспитанности, развития учащихся, помогающих определить основные проблемы и задачи методической работы.
5. Использования информации о передовом опыте методической службы в школах округа, региона.
6. Вопросы организации, координации методического обеспечения учебно-воспитательного процесса в компетенции Методического Совета школы.

**Цель:** непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителей, их компетентности, эрудиции в области определённого учебного предмета и методики его преподавания, применение для формирования ключевых компетенций обучающихся.

### Задачи:

- 1) Совершенствование методической работы через координацию работы школьных м/о.
- 2) Повышение научно-методического уровня учителей, развитие мотивации деятельности педагогического коллектива.
- 3) Создание условий для функционирования и развития целостной образовательной системы школы.
- 4) Изучать и внедрять в практику новые педагогические технологии.
- 5) Продолжить работу по эффективному использованию современных информационно коммуникационных технологий.
- 6) Координация действий по реализации ФГОС в ОО.

### Направления деятельности

Основные направления	Формы и виды деятельности
Обновление содержания образования, совершенствование граней образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических ориентированных на развитие личности обучающегося и совершенствование педагогического мастерства учителя.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализация компетентностного подхода в образовательном процессе.</li> <li>2. Оптимизация урока за счет образовательных технологий.</li> <li>3. Повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий.</li> <li>4. Формирование исследовательских умений и навыков в урочной и внеурочной деятельности.</li> <li>5. Представление им оптимальных возможностей для реализации творческих</li> </ol>

	запросов. 6. Активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов. 7. Обеспечение методической работы с педагогами ОО на диагностической основе. 8. Подготовка к государственной (итоговой) аттестации обучающихся выпускных классов.
Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей.	1.Повышение уровня подготовки учителей. 2.Формирование компетентности педагогов. 3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива. 4. Приведение методического обеспечения учебных предметов в соответствии с требованиями новых руководящих документов в области образования, учебных планов и программ. 5. Информационное сопровождение учителей на этапе освоения ФГОС.
Обеспечение научно-методических условий для качественной реализации ФГОС ООО.	1. Выявить уровень ресурсной обеспеченности ООО к введению ФГОС. 2. Обеспечить подготовку педагогических работников к реализации государственного стандарта ООО второго поколения, ориентировать их на ценностные установки, цели и задачи, определенные государственным стандартом. 3. Освоение педагогами новой системы требований к оценке итогов образовательной деятельности обучающихся.

### План заседаний Методического совета школы

Мероприятия	Ответственные	Сроки
<b>Заседание 1.</b>		
1.Основные направления деятельности методического совета по реализации задач на 2018 -2019 учебный год. 2.Обсуждение и утверждение планов работы МС и МО на учебный год. Основные задачи и направления работы методических объединений на 2018 - 2019 учебный год. 3. Анализ итогов ГИА 2017-2018	Члены МС Руководители м/о Заместитель директора по УВР	сентябрь
<b>Заседание 2.</b>		
1. Об оптимизации средств оценивания в рамках реализации ФГОС ООО. 2. Об итогах школьного этапа всероссийской олимпиады школьников. 3. Подготовка к проведению тематического педагогического совета <b>«Формирование смыслового чтения – необходимое условие развития метапредметных компетенций».</b> 4. Подготовка молодых специалистов к участию	Члены МС Руководители м/о Заместитель директора по УВР	ноябрь

в конкурсах профессионального мастерства.		
<b>Заседание 3.</b>		
1. Итог работы за 1 полугодие. Выполнение программ. 2. Итоги участия детей в окружном этапе всероссийской предметной олимпиады школьников. 3. Подготовка к школьной научно-практической конференции учащихся.	Члены МС Руководители м/о Заместитель директора по УВР	январь
<b>Заседание 4.</b>		
1. Анализ результатов репетиционных экзаменов в 9-х, 11-х классах. 2. Формирование УМК на 2018-2019 учебный год. 3. Разное.	Члены МС Руководители м/о Заместитель директора по УВР	март
<b>Заседание 5.</b>		
1. Подведение итогов курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров школы за 2017-2018 учебный год. 2. Анализ работы ШМО, МС за истекший год. 3. Результативность работы МС. 4. . Обсуждение проекта плана методической работы на 2018 -2019 учебный год.	Члены МС Руководители м/о Заместитель директора по УВР	май
<b>Межсекционная работа методического совета</b>		
1. Организация работы по повышению педагогического мастерства учителей: - курсовая подготовка учителей; - открытые уроки; - взаимопосещение уроков; - обобщение педагогического опыта; - проведение школьных семинаров-практикумов; - посещение школьных, окружных семинаров-практикумов, круглых столов; - участие в работе педагогических советов; - предметные недели; - участие в конкурсах педагогического мастерства; - публикация в педагогических изданиях; - школа молодого педагога.	Заместитель директора по УВР Руководители м/о	В течение года
2. Подготовка, организация и проведение административных контрольных работ.	Заместитель директора по УВР	В соответствии с планом
3. Участие в подготовке и проведении педсоветов	Согласно плану	В течение года
4. Организация учебной деятельности в условиях введения ФГОС второго поколения.	Заместитель директора по УВР	В течение года

#### **Работа школьных методических объединений**

<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Формы и методы</b>	<b>Ответственные</b>
Рассмотрение рабочих программ по предметам, программ внеурочной деятельности 1-4, 5-9 классов	август	Заседания ШМО	Руководители м/о
Проведение предметных недель	по плану	Открытые уроки, внеклассные мероприятия	Руководители м/о
Обсуждение	март-апрель	Заседание МС	Руководители м/о

экзаменационных материалов, результатов репетиционных экзаменов			
Совершенствование оснащения учебных кабинетов	В течение года	Совещания	Зав. кабинетом
Разработка плана методической работы по реализации ФГОС ООО на 2017-2018 учебный год.	В течение года	Заседание м/о	Руководители м/о, творческие группы
Ознакомление с новинками методической литературы	В течение года	Заседание м/о	Заместитель директора по УВР Руководители м/о

### График проведения предметных недель на 2018-2019 учебный год

Месяц	Предметная неделя	Ответственные
сентябрь	Неделя физической культуры	Баева О.В. Тюрин В.А.
октябрь	Неделя русского языка и литературы	Титова Л.М. Серенькова Н.В.
ноябрь	Неделя истории и обществознания	Лаврова Т.В. Козырева И.А.
декабрь	Неделя английского языка	Манахова С.И.
январь	Неделя искусства, технологии	Мазурова В.Б. Тютмина Е.А. Серенькова Н.В.
февраль	Неделя физико-математических дисциплин	Абросимова В.Л. Серенькова Н.В.
март	Неделя предметов естественно-научного цикла	Конюшева З.Р. Серенькова Н.В.
апрель	Школьная научно-практическая конференция	Титова Л.М. Серенькова Н.В.