

УТВЕРЖДАЮ

Приказ от 27.09.2020 г.

№ 16

Директор школы

Н.Е. Горюшкова



План работы МБОУ Грушевской ООШ на 2020-2021 учебный год

ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

ЦЕЛЬ: Удовлетворение потребности населения в получении доступного и качественного начального общего, основного общего образования.

ЗАДАЧИ:

1. Обеспечение условий для функционирования и развития системы образования школы в соответствии с новым национальным проектом «Образование» через:
 - 1.1. систематическое обновление нормативно-правовой базы, регламентирующей образовательный процесс в условиях Закона «Об образовании в РФ» 273-ФЗ;
 - 1.2. реализацию нового национального проекта «Образование», выполнение указов Президента РФ;
 - 1.3. создание организационно-методических условий для реализации ФГОС начального общего, основного образования, ФГОС для обучающихся с умственной отсталостью;
 - 1.4. обеспечение условий для получения качественного общего образования, в том числе детьми с ограниченными возможностями здоровья;
 - 1.5. дальнейшее внедрение независимых форм оценки качества образования;
 - 1.6. формирование у школьников универсальных познавательных способностей и компетенций, обеспечивающих интеграцию знаний в целостное мировоззрение;
2. Сформировать эффективную систему выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи, основанную на принципах справедливости, всеобщности и направленную на самоопределение и профессиональную ориентацию обучающихся.
3. Создание условий для повышения компетентности родителей обучающихся в вопросах образования и воспитания.
4. Внедрить новые методы обучения и воспитания, образовательные технологии, обеспечивающие освоение учащимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательную деятельность.
5. Стимулировать профессиональный рост педагогических работников.
6. Создание современной безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность образования всех видов и уровней

С. 1 из 4

I Блок «Управление развитием образовательного процесса»

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Направление 1. Внедрение компонента «Функциональная грамотность в образовательные программы школы»			
1.1. Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений			
1	Педагогический совет «Метапредметные результаты ФГОС в контексте международных исследований PISA»	Декабрь	Директор школы
2	Запуск информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	Октябрь	Директор школы
1.2. Программно-методическое обеспечение			
3	Изменение рабочих программ по всем предметам учебного плана основного общего образования: корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся	Январь – май	Педагоги-предметники
4	Обновление Программ формирования и развития УУД: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности	Январь – май	Замдиректора по УВР, члены рабочей группы
1.3. Подготовка педагогов			
5	Административное совещание по стратегии профессионального развития педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор школы
6	Организация работы постоянно действующего методического семинара по читательской грамотности с последующим размещением материалов на сайте школы	Один раз в четверть	Замдиректора по УВР, руководители предметных объединений
7	Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Замдиректора по воспитанию и социализации, классные руководители
1.4. Обновление контрольно-оценочных процедур			
8	Формирование Банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь – апрель	Замдиректора по УВР,

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
			руководители предметных объединений
9	Подготовка и утверждение графика тестирования по программе международного исследования PISA с последующим анализом результатов	Ноябрь	Директор школы, замдиректора по УВР
10	Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль – март	Замдиректора по УВР

Направление 2. Реализация профстандарта педагога

2.1. Документы и квалификация

11	Приведение в соответствие с требованиями профстандарта документов о квалификации	Август	Директор школы
12	Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь – ноябрь	Директор школы

2.2. Актуализация профессиональных компетенций

13	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Замдиректора по УВР
14	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Замдиректора по УВР
15	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Замдиректора по УВР
16	Открытый педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	февраль	Директор школы

Направление 3. Развитие воспитательной компоненты образовательного процесса

С. 3 из 4

3.1. Содержание Программы воспитания

17	Обновление Программ воспитания в ООП ООО: сетка личностных результатов; интеграция урочной и внеурочной деятельности; развитие ученического самоуправления	Декабрь – январь	Замдиректора по воспитанию и социализации
18	Проведение в рамках Программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий.	По ситуации	Замдиректора по воспитанию

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
			и социализации
3.2. Мониторинг личностного развития			
19	Подготовка инструкций педагогам по осуществлению встроенного педагогического наблюдения	Август – сентябрь	Замдиректора по воспитанию и социализации
20	Внедрение раздела «Саморазвитие» в портфолио обучающихся 8–9-х классов	Октябрь	Замдиректора по воспитанию и социализации
3.3. Профессиональное взаимодействие			
21	Организация на базе школы межрегионального онлайн-семинара «Управление мотивацией обучающихся»	Февраль	Замдиректора по воспитанию и социализации
Направление 4. Развитие цифровой образовательной среды			
4.1. Локальное нормативное регулирование			
22	Разработка специального раздела для Положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Замдиректора по УВР
4.2. Цифровая дидактика			
23	Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимодействия	Сентябрь – октябрь	Замдиректора по УВР, руководители предметных объединений

II. ОРГАНИЗАЦИОННО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка школы к новому учебному году.	август	Администрация
2.	Внесение коррективов в учебный план и согласование его в УО ААР	август	Зам. директора по УВР
2.	Комплектование классов.	август	Зам. директора по УВР
3.	Оформление личных дел первоклассников.	август-сентябрь	Чернова Д.О. Балашова Н.Н.
4.	Участие педагогов школы в августовской конференции	август	Администрация, Учителя
5	Проверка обеспеченности учебниками	август	Библиотекарь

	учащихся школы.		
6..	Проведение тарификации учителей.	август	Администрация
7.	Составление расписания уроков.	август	Мироненко И.А.
8.	Завершение составления плана работы школы и утверждение его на педсовете.	август	Администрация
9.	Составление календарного учебного графика. Комплектование учащихся на 1 сентября.	август	зам. директора по УВР
10.	Утверждение режима работы школы.	август	директор
11	Продолжение комплектования библиотечного фонда.	в течение года	библиотекарь
12.	Организация подписки на периодическую печать.	сентябрь; в течение года	библиотекарь
13.	Составление плана работы школы с будущими первоклассниками.	сентябрь	зам. директора по УВР
14.	Планирование внеурочной деятельности учащихся: - Формирование органов школьного и классного самоуправления. - Планирование работы детского объединения «Родник», клубов, кружков, секций.	сентябрь	Зам. директора по ВР, старшая вожатая, учителя ФГОС
15.	Планирование работы Совета школы.	сентябрь	администрация
16.	Установление взаимодействие школы с социально-культурной средой и родительской общественностью	в течение года	администрация
17.	Организация работы отряда ЮИД, ДЮП	в течение года	Бутенкова Т.И. Мироненко Т.В.
18.	Проверка кабинетов, спортивного зала, мастерских на готовность к учебному году.	Август, сентябрь	администрация
19	Составление графика аттестации учителей на новый учебный год	В течение года	Зам. директора по УВР
20	Выдвижение претендентов для подготовки к участию в конкурсе «Учитель года» и другим конкурсам УО ААР (инновации в образовании, конкурс информационных технологий)	Сентябрь	Администрация
20.	Подготовка и проведение педсоветов: ПЕДСОВЕТ № 1.«Анализ деятельности педколлектива за 2019-2020 уч. год и формирование образовательной политики школы на 2020-2021 уч. год в условиях реализации новых национальных проектов «Образование». ПЕДСОВЕТ № 2 «О ликвидации академической задолженности «условно» переведенными учащимися и их переводе». ПЕДСОВЕТ №3 «Метапредметные	август октябрь-ноябрь декабрь	Администрация <i>С. 5 из 4</i> Администрация администрация

	результаты ФГОС в контексте международных исследований PISA»» ПЕДСОВЕТ № 4. «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». ПЕДСОВЕТ № 5. «О допуске к экзаменам учащихся 9 кл» ПЕДСОВЕТ № 6. « О переводе учащихся 1-8 классов» ПЕДСОВЕТ № 7. «Об окончании школы 9-ми классами»	февраль май май июнь	администрация администрация администрация администрация
20.	Подготовка и проведение общешкольных родительских собраний: -1) «Об итогах 2019 -2020 учебного года и формировании образовательной политики школы на 2020 – 2021 учебный год в условиях реализации новых национальных проектов «Образование». - Современная школа - Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения - Обучение родителей способам распознавания кризисных и предсуицидальных состояний детей, изменения в их поведении, способам оказания им психологической поддержки». - 2)«Поддержка семей, имеющих детей». «Адаптация учащихся 1, 5-х классов в школе. «Охрана здоровья школьников. Роль семьи в формировании здорового образа жизни ребенка» «Работа по профилактике употребления ПАВ, наркотических веществ и формированию здорового образа жизни». - 4) «Успех каждого ребенка». «Приоритет семьи в воспитании ребёнка. Духовные ценности семьи». Об организации летнего отдыха учащихся».	сентябрь январь апрель	администрация Мироненко Т.В. Бутенкова Т.И. администрация, Мироненко Т.В. С. 6 из 4 администрация, Мироненко Т.В.

III. ОБНОВЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1	Обеспечение конструирования школьного учебного плана на основе (2002г. – 6-9б кл.) и ФГОС НОО (1-4 а кл. и ФГОС НОО для ОВЗ 1-4 б кл.)и ФГОС ООО для 5-9а классов с учетом региональных и школьных возможностей.	август	директор зам. директора по УВР
2	Проведение экспертизы учебных программ и дополнительного образования с точки зрения соответствия содержания образования ФГОС	сентябрь	Зам. директора по УВР руководители ШМО
3	Введение в 2020-2021 учебном году курсов по выбору учащихся: - русский язык – 1-2 а классы - родной язык (русский) – 3 класс, - литературное чтение на родном языке – 4 а классы - География – 5 а классы - ОДНКНР – 5,6,7,8,9 а классы - родной язык (русский) - 9 а класс - родная литература (русская)– 9 а классы - биология – 7 а класс	1 раз в неделю	Учителя-предметники
4	Проведение всероссийских школьных предметных олимпиад среди учащихся 5,6,7,8,9 классов по русскому языку, математике, биологии, истории, физике, географии, информатике, ОБЖ, литературе. Проведение интеллектуального марафона среди учащихся начальных классов Месячник «Парад наук»	Сентябрь - октябрь октябрь ноябрь	зам. директора по УВР Руководитель ШМО начальных классов Апанасова Г.Г. Коваленко Л.А. С. 7 из 4 Гордиенкова Н.Е. Киреева Т.А. Бутенкова Т.И. Фролова Е.А. Садченкова Т.Ю. Чернова Д.О. Куцарь Н.Л. Ляленко А.С.

			Бабеева Ю.П. Черскова Т.А. Мироненко Т.В. Яковкина А.В. Харитонов Н.Л. Егорова Г.Н. Мироненко И.А. Балашова Н.Н.
5	Организация работы с одаренными детьми (корректировка базы данных, планирование работы, индивидуальная работа)	в течение года	Администрация, учителя - предметники
6	Подготовка к проведению экзаменов в форме ОГЭ	В течение года	Учителя- предметники
7	Организация обучения на дому	В течение года	Администрация, учителя- предметники

**IV ОБНОВЛЕНИЕ СОДЕРЖАНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ.
ОСВОЕНИЕ СОВРЕМЕННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ОБУЧЕНИЯ
Реализация национальных проектов «Современная школа»**

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
1	Реализация новой концепции предметной области «Искусство»:		
	разработка контрольно-измерительных материалов для оценки качества;	Август	Апанасова Г.Г.
	участие во всероссийской олимпиаде.	Октябрь	Куцарь Н.Л.
2	Реализация новой концепции предметной области «Технология»:		
	участие во Всероссийском проекте «Урок цифры»;	Декабрь-май	Харитонов Н.Л. Егорова Г.Н.
	участие во всероссийской олимпиаде.	Октябрь	Куцарь Н.Л.
3	Реализация новой концепции предметной области «Физическая культура»:	Август	
	разработка тестов для прохождения промежуточной аттестации;	Сентябрь с.г	Яковкина А.В.
	участие во всероссийской олимпиаде.	Октябрь	Куцарь Н.Л.
4	Реализация новой концепции географического образования		
	участие в географическом квесте по родному краю;	Январь	Бабеева Ю.П.
	использование дистанционной информационно-образовательной среды «Российская электронная школа»	В течение года	Бабеева Ю.П.
	участие во всероссийской олимпиаде.	Октябрь	Куцарь Н.Л.
	экскурсия в природу.	Май	Бабеева Ю.П.
5	Реализация новой концепции предметной области		

	«Основы безопасности жизнедеятельности»:		
	разработка контрольно-измерительных материалов для оценки качества;	Август	Бутенкова Т.И.
	проведение дня гражданской обороны.	Май	Бутенкова Т.И.
6	Реализация новой концепции учебного предмета «Обществознание»:		
	участие во Всероссийской олимпиаде по финансовой грамотности	Сентябрь-май	Куцарь Н.Л.
7	Реализация новой концепции учебного предмета «Химия»:		
	Разработать КИМы для оценки качества образования по учебному предмету	Сентябрь	Садченкова Т.Ю.
	участие во Всероссийской олимпиаде по химии	Октябрь	Куцарь Н.Л.
	Включить материалы дистанционной информационно-образовательной среды «Российская электронная школа» (resh.edu.ru) в уроки	По мере необходимости	Садченкова Т.Ю.
8	Реализация новой концепции учебного предмета «Физика»:		
	Разработать КИМы для оценки качества образования по учебному предмету	Сентябрь	Бутенкова Т.И.
	участие во Всероссийской олимпиаде по химии	Октябрь	Куцарь Н.Л.

У ПОДДЕРЖКА СЕМЕЙ, ИМЕЮЩИХ ДЕТЕЙ

№	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Психолого-педагогическое просвещение родителей одаренных детей	Провести родительские собрания по вопросам поддержки творческих успехов ребенка	В течение года	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог
		Ознакомить родителей с возможностью развивать творческие интересы детей через участие в дополнительном образовании, в том числе с использованием сайтов-навигаторов дополнительного образования	Сентябрь	Заместитель руководителя по воспитательной работе, классные руководители
		Организовать совместные школьные мероприятия с привлечением родителей, например, семейный спортивный праздник, квест, викторину	В течение года	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
		Принять участие в международном конкурсе семейного творчества	май	Классные руководители

		«Расскажи миру о своей России» на федеральном портале информационно-просветительской поддержки родителей ruroditel.ru		
2	Психолого-педагогическое сопровождение семей, имеющих детей-инвалидов, детей с ОВЗ	Организовать совместные мероприятия с родителями и учащимися с ОВЗ, например, конкурс семейных традиций	Август, сентябрь	Заместитель руководителя по воспитательной работе
		Провести консультирование родителей по вопросам воспитания и обучения ребенка с ОВЗ	Август	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе, педагог-психолог
		Организовать открытые уроки для родителей с целью оказания помощи в обучении детей с ОВЗ	В течение года	Учителя-предметники
		Внедрить материалы информационно-образовательной среды «Российская электронная школа» (РЭШ) resh.edu.ru , в урочные и внеурочные занятия, чтобы предоставить равный доступ к качественному образованию	В течение года	Учителя-предметники
		Организовать онлайн-консультирование родителей через организацию блогов, групп в социальных сетях, сайтов	В течение года	Технический специалист, педагог-психолог, классные руководители
3	Работа с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации	Провести родительские собрания по профилактике нарушений несовершеннолетних с привлечением работников правоохранительных органов	ноябрь	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
		Организовать индивидуальное консультирование родителей по наиболее распространенным ошибкам в воспитании детей	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
		Провести анкетирование учащихся с целью выявления отношения к	ноябрь	Педагог-психолог

		пагубным привычкам		
		Организовать мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом	декабрь	Педагог-организатор
		Организовать посещение семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, с целью обследования условий для обучения и воспитания несовершеннолетних	В течение года	Социальный педагог, классные руководители
		Контролировать посещение учебных занятий школьниками «группы риска»	ежедневно	Классные руководители
		Организовать отдых и оздоровление учащихся «группы риска» в летний период	май	Заместитель руководителя по воспитательной работе
		Провести профориентационный всеобуч для родителей	декабрь	Педагог-психолог, классные руководители

VI ЦИФРОВАЯ ШКОЛА

№	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Нормативно-правовое обеспечение	Разработать локальные акты по защите персональных данных и иной информации конфиденциального характера в соответствии с требованиями российского законодательства	Август – сентябрь	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
		Разместить локальные акты на официальном сайте школы	По мере принятия	Ответственный за размещение информации на сайте
		Проконтролировать наличие необходимой информации о школе на сайте Роскомнадзора www.rkn.gov.ru	Август	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
2.	Материально-техническое обеспечение	Приобрести лицензионное программное обеспечение,	По мере необходимости	Технический специалист, ответственный за осуществление закупок

		антивирусные программы		
		Приобрести компьютерное, мультимедийное оборудование	По мере необходимости	Технический специалист, ответственный за осуществление закупок
		Провести высокоскоростной интернет	По мере необходимости	Технический специалист
3.	Работа с педагогическими кадрами	Организовать курсовую подготовку по работе на современном мультимедийном оборудовании	Сентябрь	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
		Организовать сетевое взаимодействие педагогов школы через автоматизированную информационную систему электронного журнала, социальных сетей	Сентябрь	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
4.	Образовательная деятельность	Организовать предметные олимпиады по материалам платформы Учи.ру uchi.ru , ЯндексУчебник education.yandex.ru	В течение года	Руководители ШМО
		Участвовать во Всероссийском проекте «Урок цифры» urokцифры.рф , который развивает интерес школьников к программированию	В течение года	Учитель информатики

VII УСПЕХ КАЖДОГО РЕБЕНКА

Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Подготовить нормативные правовые акты, которые регламентируют развитие успешности учащихся	Разработать, скорректировать и утвердить: – часть ООП, формируемую участниками образовательных отношений, учебные планы и планы внеурочной деятельности; – Положение об олимпиаде школьников; – План подготовки учащихся к участию во Всероссийской олимпиаде школьников; – Программу психолого-	Июнь – сентябрь	Заместитель руководителя по УВР, заместитель ^{из 4} руководителя по ВР, педагог-психолог, руководители ШМО

	педагогической поддержки одаренных и способных школьников; – Программу «Одаренные дети»; – Положение о портфолио обучающегося; – План проведения предметных и метапредметных недель		
Обеспечить информационную поддержку развитию успешности учащихся	Создать банк заданий олимпиадного цикла по всем предметам учебного плана	Август	Руководители ШМО
	Разместить на официальном сайте школы информацию по вопросам подготовки к Всероссийской олимпиаде школьников	Постоянно	Ответственный за размещение информации на сайте ОО
	Составить план-график олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов, викторин на учебный год	Сентябрь	Заместитель руководителя по УВР
	Разместить информацию о конкурсах, викторинах различной направленности Всероссийского портала дополнительного образования «Одаренные дети» (globaltalents.ru) в электронном дневнике учащихся и на информационных стендах	Постоянно	Заместитель руководителя по УВР, заместитель руководителя по ВР

Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
поддержки одаренных и талантливых детей	Принять участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория», направленных на раннюю профориентацию школьников в соответствии с выбранными профессиональными компетенциями (профессиональными областями деятельности)	В течение года	Заместитель руководителя по УВР
	Принять участие во Всероссийском проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6–9-х классов «Билет в будущее» (bilet-help.worldskills.ru)	В течение года	Заместитель ^{С. 13 из 4} руководителя по УВР
Организовать методическую работу с учителями по развитию успешности учащихся	Организовать семинары-практикумы по распространению лучшего опыта подготовки учащихся к олимпиадам	В течение года	Заместитель руководителя по УВР, руководители ШМО
	Организовать повышение квалификации учителей по вопросам	В течение года	Заместитель руководителя по УВР

	подготовки к олимпиадам через курсовую подготовку		
--	---	--	--

Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Организовать работу с родителями (законными представителями) по развитию успешности учащихся	Организовать лекторий для родителей по ознакомлению с особенностями обучения и воспитания одаренных и мотивированных детей	В течение года	Заместитель руководителя по ВР, педагог-пси- холог
	Организовать индивидуальные консультации для родителей по подготовке учеников к Всероссийской олимпиаде школьников	В течение года	Заместитель руководителя по УВР
	Организовать анкетирование родителей по планированию внеурочной деятельности на новый учебный год	Май	Заместитель руководителя по УВР
Обеспечить контроль за обеспечением развития успешности учащихся	Проанализировать результаты Всероссийской олимпиады школьников	Апрель	Заместитель руководителя по УВР
	Выявить ресурсы, необходимые для обеспечения качества подготовки обучающихся к выбранным ими олимпиадам и конкурсам	Май – июнь	Завхоз
	Организовать образовательное пространство школы для работы с мотивированными учащимися (учебные планы, планы внеурочной деятельности, индивидуальные образовательные траектории, расписание занятий и др.)	Август – сентябрь	Заместитель руководителя по УВР
	Проконтролировать, как учителя включают в уроки, внеурочную деятельность задания олимпиадного цикла	В течение года	Руководители ШМО

VIII УЧИТЕЛЬ БУДУЩЕГО

С. 14 из 4

№	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Повышение квалификации	Организовать курсовую подготовку для учителей, работающих с детьми с ОВЗ, по программам инклюзивного образования	В течение года	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе

		Организовать условия для профессиональной переподготовки учителей по различным профилям образования	В течение года	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
2..	Участие в профессиональных конкурсах	Подготовить учителя к участию во Всероссийском профессиональном конкурсе «Учитель года»	В течение года	Учитель-наставник
		Провести открытые уроки молодых специалистов с целью выявления кандидатуры на участие в конкурсе «Педагогический дебют»	В течение года	Учитель-наставник
3.	Подготовка к новой форме аттестации педагогов	Провести заседания профессиональных объединений педагогов с целью ознакомления с новой моделью аттестации	Октябрь	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
		Провести тестирование педагогов на предметную и ИКТ-компетентность	Октябрь	Руководители ШМО
		Провести заседания творческих групп по разбору задач олимпиадного цикла	Ноябрь	Руководители ШМО
		Организовать проблемные группы учителей по разбору новых КИМ для подготовки учащихся к ГИА	Декабрь	Руководители ШМО
		Создать условия для обмена опытом по применению образовательных технологий продуктивного типа в рамках проведения школьных единых методических дней	В течение года	Руководители ШМО
4.	Взаимодействие учителя с родителями, учащимися, коллегами	Провести школьный конкурс личных сайтов, блогов учителей школы	Декабрь	Руководители профессиональных объединений
		Организовать виртуальные среды для взаимодействия с учащимися (например, организации обучения по модели «перевернутый класс»)	В течение года	Учителя-предметники

С. 15 из 4

IX. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ ЗДОРОВОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ

Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Где заслуш., фиксируется
4.1 Организация образовательного процесса в соответствии с СанПин			

1. Организация образовательного процесса с делением учебного года на четверти.	август	директор, зам. директора по УВР	приказ
2. Организация технического осмотра здания, спец. рейда по проверке соблюдения санитарных норм, гигиенического режима и безопасности.	1 раз в полугодие	директор завхоз	акт
3. Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенического режима и выполнением мероприятий, связанных со здоровьем детей.	в течение года	директор завхоз	
4. Смотр-конкурс кабинетов	март	зам. директора по ВР, завхоз	
5. Замена ламп.	в течение года по мере поступления средств	завхоз	
6. Осуществление контроля за прохождением медосмотра работниками школы.	март-июнь	Директор, завхоз	
7. Организация спортивной внеклассной работы.	в течение года (согласно плану)	зам. директора по ВР, учитель физической культуры	
4.2. Организация мероприятий по охране и технике безопасности участников образовательного процесса			
1. Издание приказа о назначении ответственных лиц.	до 01.09.20	директор	приказ
2. Выполнение режима безопасности образовательного процесса, соблюдение правил охраны труда.	в течение года	ответственный за охрану труда	справка
3. Проведение планового инструктажа по ТБ.	в течение года	ответственный за охрану труда	журнал регистрации ин-жа
4. Проведение внепланового инструктажа по ТБ.	в течение года, по мере необходимости	ответственный за охрану труда	журнал регистрации ин-жа
5. Проверка выполнения правил ТБ и охраны труда обучающихся на начало учебного года и второго полугодия.	сентябрь, январь	ответственный за охрану труда	

Х. ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

Цель: Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

Задачи:

1. Осуществление контроля над исполнением законодательства в области образования
2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников
3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций
4. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля

I. Основные функции внутришкольного контроля:

- **Диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов
- **Обучающая** – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения
- **Организирующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения
- **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций

II. Основные объекты ВШК

1. Выполнение всеобуча

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья учащихся как приоритетного направления государственной политики в соответствии с Законом РФ «Об Образовании»

2 Контроль над состоянием преподавания учебных предметов.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на создание условий для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса

3 Контроль над состоянием ЗУН.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы направив её на ^{С. 12 из 4}обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися

4. Качество ведения школьной документации

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации

5. Работа с кадрами

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, обеспечение обстановки заинтересованности, доверия, совместного творчества.

6. Работа МО

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на оказание помощи в организации и осуществлении деятельности сотрудников, организация совместной работа, взаимоконтроля и взаимопомощи в МО

7. Учебно-материальная база школы.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями: удовлетворительным санитарно-гигиеническим состоянием, обеспеченностью учебно-техническим оборудованием, соблюдение закона об охране труда.

АВГУСТ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
1.	Организация образовательного процесса в новом учебном году	1-9	Соблюдение распоряжений, рекомендаций по организации образовательного процесса	Текущий, тематический, подготовка документов	Директор школы	Совещание при директоре
2.	Расстановка кадров		Уточнение и корректировка нагрузки учителей на учебный год	Тематический	Директор школы	Совещание при директоре
3.	Комплектование классов	1, 9	Выполнение закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»	Текущий, тематический, наблюдение	Зам. директора по УВР	Приказ

СЕНТЯБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществлял контроль	Способы подведения итогов
I. Контроль за выполнением всеобща						
1.	Санитарное состояние кабинетов, проверка документации по технике безопасности	1-9	Своевременность проведения инструктажа по технике безопасности на рабочем месте	Персональный	Завхоз	Устные рекомендации
2.	Организация работы в классах в рамках ФГОС	2- 9	Соблюдение требований ФГОС	Тематический, наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
3.	Работа с детьми «Группы риска»	1-9	Формирование банка данных учащихся «Группы риска» и из неблагополучных семей	Персональный, наблюдение	зам. директора по ВР, социальный педагог	Справка Совещание при директоре

4.	Организация горячего питания	1-9	Упорядочение режима питания	Тематический	Ответственный за питание	Совещание при директоре
5.	Рабочие программы	1-9	Определение качества составления	Просмотр, собеседование	Зам. директора по УВР	Справка Приказ
II. Контроль за школьной документацией						
1.	Контроль за личными делами учащихся	1-- 9	Соблюдение единых требований при оформлении	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка
2.	Контроль за состоянием электронного журнала	1-- 9	Соблюдение единых требований при оформлении	Просмотр	Зам. директора по УВР, ответственный за работу с электронным журналом	Совещание при директоре
III. Контроль за работой педагогических кадров						
1.	Аттестация учителей		Уточнение списков учителей, желающих повысить квалификационную категорию	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора
2.	Работа методических объединений		Организационные вопросы	Тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
4.	Планы воспитательной работы		Определение качества составления	Текущий, тематический, анализ	Зам.директора по ВР	Совещание при зам.директора по ВР
IV. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков						
1.	Входной контроль. Русский язык и математика	2-9	Уровень ЗУН по предметам	Контрольные работы	руководители ШМО	Справка

ОКТАБРЬ

[illegible]

1.	Диагностические работы по математике и русскому языку	9	Уровень сформированности ЗУН по предмету	Диагностические работы	Руководители ШМО	Справка
<i>IV. Контроль за работой педагогических кадров</i>						
1.	Работа с молодыми специалистами		Оказание методической помощи	Персональный, наблюдение, посещение уроков	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Справка
<i>V. Контроль за школьной документацией</i>						
1.	Проверка журналов классных руководителей, журналов инструктажей	1-9	Качество и правильность оформления и ведения журналов	Анализ журналов, собеседование	Зам. директора по ВР	Справка
2.	Проверка журналов дополнительного образования		Выполнение требований к ведению журналов дополнительного образования	Тематический	Зам. директора по ВР	Справка

НОЯБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
<i>I. Контроль за выполнением всеобуча</i>						
2.	Работа с учащимися «группы риска»	2- 9	Предупреждение неуспеваемости	Наблюдение, беседа	Заместители директора	Совещание при директоре
3.	Контроль за посещаемостью занятий учащимися	1-9	Выявление учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины	Наблюдение, проверка журналов	Зам. директора по ВР, соц. педагог, психолог	Совещание при директоре
<i>II. Контроль за состоянием учебных предметов</i>						
1.	Контроль за уровнем преподавания в соответствии с требованиями ФГОС	5-7	Обеспечение условий формирования учебной деятельности учащихся соответствии с ФГОС	Посещение уроков, наблюдение, просмотр документации	Директор школы, зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2.	Изучение уровня преподавания в 9 классе и уровня готовности к ОГЭ	9	Система работы учителей по подготовке к ОГЭ	Посещение уроков, проверка документации анкетирование	Директор, зам. директора по УВР, руководители ШМО	Справка Совещание при директоре
<i>III. Контроль за школьной документацией</i>						
1.	<i>Контроль за заполнением электронного журнала</i>	1-4	Соблюдение единых требований при оформлении документации	Тематический	Зам. директора по УВР, ответственный за АИС Контингент	Справка
<i>IV. Контроль за работой педагогических кадров</i>						
1	Самообразование учителей		Реализация темы по самообразованию в работе учителя	Персональный	Заместители директора	Справка
2	Повышение квалификационной категории		Соответствие уровня профессиональной подготовки учителя заявленной квалификационной категории	Посещение уроков, изучение документации	Заместители директора	

ДЕКАБРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
<i>I. Контроль за выполнением всеобуча</i>						
1.	Состояние техники безопасности на уроках физики, химии, информатики	7-9	Соблюдение правил техники безопасности при проведении практических работ по физике, химии, информатике	Персональный, посещение уроков, просмотр документации	Директор, зам.директора по УВР	Совещание при директоре
2.	Подготовка к ГИА	9	Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, оказание помощи	Текущий, тематический, диагностическое исследование	Психолог	Справка
<i>II. Контроль за состоянием учебных предметов</i>						
1.	Изучение уровня преподавания и уровня готовности к ГИА по предметам по выбору	9	Система работы учителей по подготовке к ОГЭ по предметам по выбору	Посещение уроков, проверка документации	Директор, зам. директора по УВР, руководители ШМО	Совещание при директоре
<i>III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков</i>						
1.	Контроль за уровнем формирования навыков чтения	2-4	Проверить уровень сформированности навыков чтения учащихся	Посещение уроков, наблюдение	рук-ль МО начальных классов	Справка
2.	Промежуточный полугодовой контроль обучающихся по русскому языку, математике, географии, физике, химии,	2-9	Проверить уровень сформированности навыков по предметам	Административные контрольные работы	Заместители директора	Справка приказ

	литературе, литературному чтению					
IV. Контроль за школьной документацией						
1.	Контроль за состоянием классных журналов	2-9	Анализ объективности выставления оценок за 1 полугодие, выполнения государственных программ, анализ успеваемости	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка

ЯНВАРЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
I. Контроль за выполнением всеобуча						
1.	Состояние техники безопасности на уроках физической культуры	1- 9	Соблюдение правил техники безопасности при проведении уроков физической культуры	Персональный, посещение уроков, просмотр документации	Директор, зам.директора по ВР	Совещание при директоре
II. Контроль за состоянием учебных предметов						
1.	Контроль за качеством преподавания учебных предметов: биология, история, обществознание	8	Обеспечение базового уровня образования учащихся	Класно- обобщающий контроль	Директор школы, Зам. дир по УВР, руководители ШМО	Справка
III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков						
1.	Контроль за формированием вычислительных навыков	2-4	Уровень сформированности вычислительных навыков учащихся	Срезовая работа	Руководитель МО нач.классов	Справка
IV. Контроль за школьной документацией						
1.	Контроль за ведением	7-9	Своевременность прохождения	Просмотр	Директор школы	Совещание при

	журналов инструктажа по технике безопасности		инструктажа при проведении лабораторно-практических работ по физике, химии, биологии.			директоре
V. Контроль за работой педагогических кадров						
1.	Открытые уроки в рамках заседаний МО		Индивидуальная работа на уроке со слабоуспевающими учащимися	Персональный, посещение уроков	Руководители МО	Совещание при директоре

ФЕВРАЛЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
I. Контроль за выполнением всеобуча						
1.	Работа с отстающими учащимися	1-9	Работа учителя со слабоуспевающими учащимися на уроке. Совершенствование работы классного руководителя с родителями	Посещение уроков, собеседования с учащимися, классными руководителями и родителями	Заместители директора	Совещание при директоре
2.	Посещаемость занятий учащимися	1-9	Проанализировать работу классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Просмотр документации, посещение уроков, собеседования	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
3.	Подготовка к ГИА	9	Исследование эмоционального состояния учащихся в период подготовки к ГИА, снятие эмоционального напряжения	Текущий, тематический, диагностическое исследование	Психолог	Справка
II. Контроль за состоянием учебных предметов						
1.	Контроль за качеством преподавания учебных предметов в соответствии с	6	Обеспечение условий формирования учебной деятельности учащихся в соответствии с ФГОС	классно-обобщающий контроль	Директор школы, зам. директора по УВР,	Справка

	требованиями ФГОС				руководитель МО нач.кл.	
2.	Контроль за качеством преподавания учебных предметов	7	Обеспечение базового уровня образования учащихся	классно-обобщающий контроль	Директор школы, зам. директора по УВР	Справка Совещание при директоре
III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков						
1.	Обученность учащихся по русскому языку, математике	2-4,5	Определение уровня сформированности предметных умений и навыков	Контрольные работы	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Справка

МАРТ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
I. Контроль за выполнением всеобуча						
1.	Работа с одаренными детьми	1-9	Качество проведения кружковых занятий	Тематический	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
2.	Посещаемость занятий учащимися	1-9	Проанализировать работу учителей-предметников и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Просмотр документации, посещение уроков, собеседования	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре
II. Контроль за состоянием учебных предметов						
1.	Контроль за состоянием преподавания учебных предметов	4	Готовность перехода учащихся в среднее звено, уровень сформированности учебной деятельности	классно-обобщающий контроль	руководитель МО нач.кл.	Справка
III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков						
1.	Диагностические работы	9	Уровень готовности к ГИА		Руководители ШМО	Справка

IV. Контроль за школьной документацией						
1.	Контроль за ведением журналов, инструктажа по технике безопасности	5-9	Своевременность прохождения инструктажа при проведении уроков физической культуры	Просмотр	Директор школы Зам директора по ВР	справка
V. Контроль за работой педагогических кадров						
1.	Работа ШМО		Проанализировать работу школьных МО	тематический	Администрация	Совещание при директоре
2.	Контроль за работой кл. руководителей с обучающимися по профилактике травматизма	1-9	Предупреждение и профилактика детского травматизма.	Фронтальный	Зам директора по ВР	Справка
3.	Контроль за работой классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	1-9	Анализ работы классных руководителей по профилактике правонарушений школьников	Тематический	заместитель директора по ВР, социальный педагог	Справка

АПРЕЛЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
I. Контроль за выполнением всеобуча						
1.	Посещаемость занятий учащимися, работа с детьми «группы риска»	1-9	Проанализировать работу учителей-предметников и классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий	Просмотр документации, посещение уроков, собеседования	Социальный педагог	Совещание при директоре
II. Контроль за состоянием учебных предметов						
1.	Контроль за состоянием преподавания	5	Анализ организации текущего повторения пройденного материала, подготовка к переводной аттестации	Класно-обобщающий контроль	Директор школы, зам. директора по УВР	Справка Совещание при директоре

2.	Промежуточный годовой контроль обучающихся по русскому языку, математике, истории, биологии, английскому языку, литературе	9	Анализ организации текущего повторения пройденного материала, подготовка к итоговой аттестации	Посещение уроков	Директор школы, зам. директора по УВР	Справка Приказ
III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков						
1.	Обученность учащихся по русскому языку и математике	4	Уровень формирования общеучебных и предметных умений и навыков	Тестовые работы, анализ работ	Зам. директора по УВР	Справка
IV. Контроль за работой педагогических кадров						
1	Организация контроля и анализа профессиональной подготовки учителя		Выявить степень реализации задач, поставленных методической службой ОУ, регулировать и корректировать уровень профессионального мастерства учителя	тематический	Руководители ШМО	Совещание при директоре

МАЙ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
I. Контроль за выполнением всеобуча						
1.	Коррекционная работа	1-9	Анализ эффективности проводимой работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях	Наблюдение, анализ документации, собеседования с учащимися, классными руководителями и родителями	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре
2.	Работа с одарёнными учащимися	1-9	Проанализировать осуществляемую работу с одарёнными учащимися	тематический	Зам. директора по ВР	Справка

3.	Подготовка к ГИА	9	Снятие эмоционального напряжения перед ГИА	тематический	Психолог	Справка
4.	Результативность учебной работы		Подведение итогов, допуск к итоговой аттестации	Итоговый Обобщающий Проверка школьной документации	зам.директора по УВР	Педсовет

II. Контроль за состоянием учебных предметов

1.	Промежуточный годовой контроль обучающихся аттестация по русскому языку, математике, истории, биологии, чтению, окружающему миру, английскому языку, литературе	1-8	Проверка качества знаний учащихся	тематический	Руководитель ШМО	Справка приказ
----	---	-----	-----------------------------------	--------------	------------------	-----------------------

III. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков

1.	Контроль за уровнем базовой и повышенной подготовки учащихся в рамках ФГОС	1-4	Анализ уровня базовой и повышенной подготовки учащихся на конец учебного года	Итоговые комплексные работы	Руководитель МО нач.кл.	Справка
----	--	-----	---	-----------------------------	-------------------------	---------

IV. Контроль за школьной документацией

1.	Контроль за состоянием электронного журнала	1-9	Оформление журналов на конец года учителями-предметниками и классными руководителями Объективность выставления оценок(2-9классы), выполнения государственных программ	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка Совещание при директоре
2.	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	1-9	Создание банка данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей	Тематический персональный	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Банк данных по летней занятости учащихся «группы риска» и детей из неблагополучных семей

2.	Контроль за ведением документации ШМО		Анализ выполнения задач, поставленных на учебный год	тематический	Зам. директора по УВР	Совещание при УВР
----	---------------------------------------	--	--	--------------	-----------------------	-------------------

ИЮНЬ

№ п/п	Объекты, содержание контроля	Классы	Цель контроля	Виды, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
<i>I. Контроль за школьной документацией</i>						
1.	Контроль за состоянием классных журналов,	1- 9	Работа учителей и классных руководителей с журналами. Готовность журналов к сдаче в архив	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка Совещание при директоре
2.	Контроль за состоянием личных дел и алфавитной книги		Своевременное и правильное оформление	Просмотр	Зам. директора по УВР	Справка Совещание при директоре
<i>II. Контроль за работой педагогических кадров</i>						
1.	Анализ работы ОУ в 2017-2018 уч. году		Изучение эффективности работы ОУ	тематический	Администрация, руководители ШМО	Анализ и планирование работы

XI РАБОТА С ПЕДКАДРАМИ.

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Организация работы методической службы школы (семинары, круглые столы).	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
2.	Оказание методической помощи молодым учителям: Потемкиной А.Н.	В течение года	Зам. директора по УВР, ШМО учителей начальных классов

3.	Продолжение освоения развивающих технологий с целью повышения качества обучения.	В течение года	зам. директора по УР
4.	Создание условий для работы учителей по повышению квалификации и профессиональной компетенции: направить на курсовую подготовку следующих учителей: Апанасова Г.Г. – курсы повышения квалификации учителей музыки работающих по ФГОС; Ведина Т.А. – курсы повышения квалификации педагогов-библиотекарей; Фролова Е.А.. – курсы повышения квалификации учителей начальных классов работающих по ФГОС; Балашова Н.Н. . – курсы повышения квалификации учителей начальных классов работающих по ФГОС; Егорова Г.Н. . – курсы повышения квалификации учителей технологии работающих по ФГОС; Яковкина А.В. – курсы повышения квалификации учителей русского языка и литературы работающих по ФГОС; составление графика проведения открытых уроков с целью изучения и распространения педагогического опыта учителей.	в течение года по плану ИПК	Администрация
5.	Планирование работы методического совета школы.	сентябрь	зам. директора по УР
6.	Открытые уроки - ПЕДСОВЕТУ № 3 «Метапредметные результаты ФГОС в контексте международных исследований PISA»» Апанасова Г.Г., Гордиенкова Ю.А., Коваленко ЛА., Фролова Е.А. ПЕДСОВЕТ № 4. «Реализуем профстандарт педагога: преимущество компетенций и новизна опыта».	декабрь февраль	руководитель ШМО зам. директора по УВР руководитель ШМО зам. директора по УВР

	Садченкова Т.Ю., Бутенкова Т.И., Семерникова Г.М., Бабеева Ю.П., Потемкина А.Н. Организация конкурса «Ученик года» Подготовка к месячнику «Парад наук» и научно-практической конференции	Ноябрь - февраль	в течение года
7.	Оказание практической помощи учителям-заочникам и молодым специалистам	в течение года	администрация
8.	Участие учителей – предметников в работе РМО, семинарах, творческих группах.	в течение года	
9.	Освоение новых педтехнологий с целью повышения качества обучения	в течение года	руководитель ШМО зам.директора