

ПЛАН РАБОТЫ

**Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лицей № 28 г.Йошкар-Олы»**

на 2019-2020 учебный год

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей №
28 г.Йошкар-Олы»
_____С.И.Нагорный
«__»_____2019_г.

ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 28 г.Йошкар-Олы»
На 2019-2020 учебный год

I. ЗАДАЧИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА НОВЫЙ УЧЕБНЫЙ ГОД.

1. Способствовать формированию у обучающихся целостной картины мира на основе глубоких знаний основ наук.
2. Создать комфортную образовательную среду на основе индивидуальной работы с обучающимися, сформировать навыки самоконтроля как средства развития личности.
3. Способствовать развитию нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.
4. Совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья обучающихся и привитие им навыков здорового образа жизни.

II. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ШКОЛЫ.

1. Развитие благоприятной и мотивирующей на учебу атмосферы в школе.
2. Развитие творческих способностей обучающихся, обучение навыкам самоконтроля, самообразования.
3. Совершенствование мониторинга обученности лицеистов с целью повышение качества образования.
4. Работа по развитию одаренности и адаптивных возможностей обучающихся.
5. Проведение работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья обучающихся, привитие им навыков здорового образа жизни.

Общеорганизационные мероприятия

1. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА:

- Контроль посещаемости учебных занятий	Сентябрь – май
- Проверка календарно-тематического планирования	Сентябрь
- Организация надомного обучения	Сентябрь
- Проверка оформления школьной документации	В течение учебного года
- Контроль за соблюдением санитарно-технических норм на уроках	В течение учебного года
- Составление расписания учебных занятий	Сентябрь
- Организация проведения факультативных и индивидуальных занятий, элективных курсов	Сентябрь
- Организация питания учащихся	Сентябрь
- Организация дежурства по школе	В течение учебного года
- Формирование специальной группы по физической культуре	Сентябрь
- Проведение инструктажа по ОТ и ТБ с работниками школы и обучающимися	Август, сентябрь, январь
- Мониторинг качества учебного процесса	В течение учебного года
- Проведение школьных предметных олимпиад, участие в городских, республиканских олимпиадах	Октябрь – январь
- Выполнение программ по учебным предметам	В течение года
- Работа классных руководителей с родителями	В течение года
- Посещение уроков администрацией школы	В течение года
- Административные контрольные работы	В течение года
- Проверка рабочих и контрольных тетрадей, дневников обучающихся	В течение года
- Проведение «Дней здоровья»	В течение года
- Проведение ВПР	Апрель
- Подготовка материалов по итоговой аттестации	Март – апрель
- Проведение итоговой аттестации в переводных классах	Май
- Проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	Май – июнь
- Сдача годовой отчетности	Июнь

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ, НАПРАВЛЕННОЙ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
1	Собрание с родителями будущих первоклассников	Май	Лебедева Ж.Л. Зам.директора по УВР
2	Педагогический совет «Итоги 2018-2019 учебного года и задачи на 2019-2020 учебный год»	Август – 4-я неделя	Нагорный С.И. Директор
3	Проведение пробного сбора обучающихся 1-	Август –	Васюкова Е.А.

	11 классов	4-я неделя	Зам.директора по ВР, Классные руководители
4	Завершение формирования 1-х, 5-х, 10-х классов	Август	Лебедева Ж.Л. Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР, Классные руководители
5	Проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе	1 неделя сентября	Лядова И.В. Лебедева Ж.Л. Зам.директора по УВР, классные руководители, социальный педагог
6	Сбор данных о трудоустройстве выпускников 9-х, 11-х классов	1 неделя сентября	Лядова И.В. Зам.директора по УВР Классные руководители
7	Внесение изменений в алфавитную книгу	Сентябрь	Классные руководители
8	Ознакомление обучающихся с правилами ТБ при проведении различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время	Сентябрь Январь	Классные руководители Зав.кабинетами Учителя
9	Составление расписания учебных занятий, факультативных и индивидуальных занятий, элективных курсов, работы кружков	Сентябрь	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР Зам.директора по ВР
10	Утверждение тематических планов учителей	Сентябрь	Лядова И.В. Зам.директора по УВР
11	Организация обучения на дому	Сентябрь	Лядова И.В. Зам.директора по УВР
12	Формирование спец.группы по физической культуре	Сентябрь	Лядова И.В. Зам.директора по УВР
13	Контроль охвата кружковой работой обучающихся «группы риска»	В течение года	Классные руководители Социальный педагог
14	Контроль работы с отстающими и неуспевающими обучающимися	В течение года	Лядова И.В. Зам.директора по УВР Классные руководители
15	Организация родительского всеобуча	В течение года	Лядова И.В. Букатина О.В.

			Зам.директора по УВР Классные руководители
16	Организация дежурства по школе	В течение года	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР Классные руководители
17	Организация охраны школы	Сентябрь	Родительский комитет
18	Контроль посещения занятий обучающихся, выявление причин их отсутствия на уроках, принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости.	В течение года	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР Классные руководители Социальный педагог

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Задачи работы:

- Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.
- Повышение профессионального мастерства педагогических работников
- Совершенствование творческого потенциала педагогического коллектива.

Основные направления работы:

- Работа педагогического совета
- Разработка единой методической темы
- Работа школьных методических объединений
- Деятельность методического совета
- Работа с молодыми специалистами
- Повышение квалификации учителей
- Организация и проведение семинаров, конференций, педагогических чтений
- Аттестация педагогических работников
- Работа учебных кабинетов
- Участие в конкурсах педагогического и профессионального мастерства

6. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	2	3	4
1	Заседания ШМО учителей начальных классов, русского языка и литературы, математики по итогам I четверти (повторение, контрольные работы)	Ноябрь	Лядова И.В. Лебедева Ж.Л. Зам.директора по УВР Руководители МО
2	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение года	Лядова И.В. Лебедева Ж.Л. Зам.директора по УВР Руководители МО
3	Проведение школьных олимпиад, участие во II, III и последующих этапах Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь-февраль	Лядова И.В. Зам.директора по УВР; Руководители МО
4	Совершенствование работы по обучению школьников пользованию справочной литературой, навыкам самостоятельной работ, самообразованию	В течение года	Зам.директора по УВР Руководители МО
5	Корректировка программ спецкурсов, элективных курсов в профильных классах старшей ступени	Август-сентябрь	Букатина О.В. Зам.директора по УВР Руководители МО
6	Регулярное проведение Дней здоровья, внедрение здоровьесберегающих технологий	В течение года	Васюкова Е.А. Зам.директора по ВР Руководитель МО учителей физической культуры
7	Проведение уроков с использованием современных технологий. Мастер-классы.	В течение года	Лядова И.В. Зам.директора по УВР Учителя
8	Совершенствование работы с обучающимися по формированию навыков научно-исследовательской работы	В течение года	Букатина О.В. Зам. директора по УВР, Руководители МО

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ в 5-11 классах

№ п/п	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	2	3	4	5
СЕНТЯБРЬ				
1	Проверка календарно-тематического планирования учителей	1,2 недели	Собеседования	Лядова И.В. Зам.директора по УВР
2	Организация обучения на дому	1 неделя	Совещание	Лядова И.В. Зам.директора по УВР

				Учителя Кл руководит.
3	Уточнение списков учащихся, сдача статистического отчета ОШ-1	1 неделя	Оперативное совещание	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР
4	Оценка уровня обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями	2 неделя	Совещание с классными руководителями	Лядова И.В. Зам.директора по УВР
5	Инструктаж по ведению школьной документации	1 неделя	Совещание	Лядова И.В. Зам.директора по УВР
6	Проверка планов работы МО	3 неделя	Собеседование	Лядова И.В. Зам.директора по УВР
7	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах и мастерских	2 неделя	Совещание	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР Фельдшер
8	Проверка классных журналов, личных дел учащихся	3 неделя	Собеседование	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР
9	Проверка общеучебных умений и навыков учащихся 5-х классов	4 неделя	Совещание	Букатина ОВ. Зам.директора по УВР
10	Контроль посещаемости учебных занятий	В течение месяца	Собеседование	Лядова И.В. Зам.директора по УВР
ОКТАБРЬ				
1.	Проверка дневников учащихся (5-9 классы)	3 неделя	Собеседование	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР
2.	Проверка журналов элективных курсов, факультативных и индивидуальных занятий	2 неделя	Собеседование	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР Руководители МО
3.	Контроль посещаемости уроков физической культуры	3 неделя	Собеседование	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР
4.	Проверка поурочных планов (выборочная)	В течение месяца	Индивидуальные беседы	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР Руководители МО

5.	Административные контрольные работы	4 неделя	Заседание ШМО	Лядова И.В. Зам.директора по УВР Руководители МО
6.	Контроль состояния дежурства по школе	В течение месяца	Совещание	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР, ВР
7.	Персональный контроль: работа молодых специалистов (оказание методической помощи)	В течение месяца	Индивидуальные беседы	Лядова И.В. Зам.директора по УВР Наставники
8.	Заполнение базы данных «Сетевой Город»	В течение месяца	Проверка электронных журналов	Зам.директора по УВР, ответственный за «Сетевой город»
9.	Персональный контроль учителей, вышедших на аттестацию	В течение месяца	Посещение уроков	Букатина О.В. Зам.директора по УВР Аттестационная комиссия

НОЯБРЬ

1.	Проверка классных журналов, журналов обучения на дому	1 неделя	Совещание	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР
2.	Персональный контроль учителей, вышедших на аттестацию	В течение месяца	Посещение уроков, срезы знаний	Букатина О.В. Зам.директора по УВР Аттестационная комиссия
3.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм на уроках технологии и физической культуры	В течение месяца	Заседание МО	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР Руководители МО фельшер
4.	Индивидуальная работа с неуспевающими	2,3 неделя	Совещание	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР Руководители МО
5.	Контроль соблюдения требований по ведению рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных работ по	3,4 неделя	Собеседование	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР

	математике и русскому языку в 5-9 классах			
6.	Контроль посещаемости учебных занятий	2-4 неделя	Собеседование	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР
ДЕКАБРЬ				
1.	Персональный контроль учителей, занимающихся с обучающимися на дому	1-2 неделя	Собеседование	Лядова И.В. Зам.директора по УВР
2.	Административные контрольные работы по математике и русскому языку в 5-11 классах	3,4 неделя	Совещание	Лядова И.В. Зам.директора по УВР
3.	Контроль УУД за I полугодие	3 неделя	Совещание	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР
4.	Контроль объективности выставления итоговых оценок за I полугодие	4 неделя	Собеседование	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР
5.	Контроль посещаемости учебных занятий	В течение месяца	Совещание с классными руководителями	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР
6.	Индивидуальная работа со слабоуспевающими обучающимися	3-4 неделя	Индивидуальные беседы	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР
8.	Проверка журналов элективных курсов, факультативных и индивидуальных занятий	2 неделя	Собеседование	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР
9.	Заполнение базы данных «Сетевой Город»	В течение месяца	Проверка электронных журналов	Зам.директора по УВР, ответственный за «Сетевой Город»
ЯНВАРЬ				
1.	Проверка классных журналов, журналов обучения на дому	2-я неделя	Совещание	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР

2.	Контроль организации самостоятельной работы обучающихся на уроках	В течение месяца	Посещение уроков, собеседование	Лядова И.В. Букатина О.В.. Зам.директора по УВР
3.	Персональный контроль: работа со слабоуспевающими обучающимися	3-4 неделя	Собеседование	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР
4.	Отчеты по предметам: выполнение программ	2 неделя	Собеседование	Лядова И.В. Зам.директора по УВР Руководители МО
ФЕВРАЛЬ				
1.	Контроль выполнения практической части программы по математике, географии, технологии	1,2 неделя	Совещание	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР Руководители ШМО
2.	Персональный контроль: работа с молодыми специалистами	В течение месяца	Посещение уроков, собеседование	Лядова И.В. Зам.директора по УВР
3.	Проверка дневников обучающихся 5-9 классов	3,4 неделя	Совещание	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР
4.	Анализ работы с одаренными детьми	3,4 неделя	Совещание	Лядова И.В. Зам.директора по УВР
5.	Проверка поурочного планирования (выборочная)	В течение месяца	Собеседование	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР
6..	Проверка журналов элективных курсов, факультативных и индивидуальных занятий	2 неделя	Собеседование	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР
МАРТ				
1.	Контроль УУД за III четверть	3 неделя	Совещание	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР
2.	Административные контрольные работы по	2,3 неделя	Совещание	Лядова И.В. Букатина О.В.

	математике, русскому языку в 5-11 классах			Зам.директора по УВР Руководители МО
3.	Контроль посещаемости учебных занятий обучающимися в 5-11 классах	3 неделя	Совещание с классными руководителями	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР
4.	Проверка ведения школьной документации	4 неделя	Совещание	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР
5.	Индивидуальная работа со слабоуспевающими, прогноз на конец года	3-4 неделя	Собеседование	Лядова И.В. Зам.директора по УВР Кл.руководители
6.	Ведение электронных журналов «Сетевой Город»	В течение месяца	Проверка электронных журналов	Зам.директора по УВР, ответственный за «Сетевой Город»

АПРЕЛЬ

1.	Подготовка экзаменационного материала к итоговой аттестации обучающихся 5-8, 10 классов	В течение месяца	Совещание, собеседование	Лядова И.В. Зам.директора по УВР
2.	Контроль организации повторения материала на уроках	В течение месяца	Совещание, собеседование	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР
3.	Проверка рабочих и контрольных тетрадей (выборочная)	3-4 неделя	Совещание	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР
4.	Проверка работы учебных кабинетов	4 неделя	Смотр учебных кабинетов	Лядова И.В. Зам.директора по УВР Зам.директора по УВР

МАЙ

1.	Проверка готовности экзаменационного материала	2 неделя	Собеседование	Лядова И.В. Зам.директора по УВР
2.	Анализ результативности работы ШМО. Утверждение экзаменационного материала.	3 неделя	Методический совет	Лядова И.В. Зам.директора по УВР
3.	Административный контроль	3-4 неделя	Совещание	Лядова И.В.

	за ведением школьной документации			Зам.директора по УВР
4.	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	В течение месяца	Совещание	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР
5.	Планирование работы на 2020-2021 учебный год	4 неделя + июнь	Совещание	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР
6.	Отчеты о работе за 2019-2020 учебный год	Июнь	Совещание Сбор аналитического материала	Лядова И.В. Букатина О.В. Зам.директора по УВР; ВР Руководители МО
7.	Заполнение базы данных «Сетевой Город»	В течение месяца	Проверка электронных журналов, личных карт обучающихся	Зам.директора по УВР, ответственный за «Сетевой Город»