



УТВЕРЖДАЮ  
Директор СОШ № 35  
Майрыкова Ж. Ш.

**План работы СОШ № 35  
на 2019-2020 учебный год**

## СТРУКТУРА ПЛАНА

Анализ работы школы за 2018-2019 учебный год

Цели и задачи на 2019-2020 учебный год

Раздел 1. Организация учебно-воспитательного процесса.

Раздел 2. Организация деятельности, направленной на обеспечение доступности общего образования.

Раздел 3. Работа с педагогическими кадрами.

Раздел 4. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса.

Раздел 5. Предпрофильная подготовка и профильное обучение. Профориентационная деятельность.

Раздел 6. Организация деятельности по подготовке и проведению аттестации учащихся.

Раздел 7. Организация методической деятельности.

## Цели и задачи на 2019-2020 учебный год

**Цель работы педагогического коллектива школы:** Создание условий, способствующих развитию потенциальных возможностей учащихся и профессиональному самоопределению обучающихся через осуществление образовательно-воспитательного процесса в соответствии с Государственным образовательным стандартом с учетом личностных особенностей обучающихся.

### **Задачи:**

**Реализовать поставленную цель через решение следующих групп задач:**

1. Внедрения в практику прогрессивных управленческих и педагогических технологий. Создать условия для самореализации учащихся в учебно- воспитательном процессе.
2. Продолжить работу по повышению качества обучения.
3. Продолжить работу, нацеленную на предупреждение неуспеваемости.
4. Обеспечить внедрение в учебный процесс новых образовательных технологий:  
ИКТ, метод проектов, тестовое , модульное обучение.
5. Продолжить работу по отработке навыков тестирования как одного из видов контроля над ЗУН учащихся с целью подготовки к ОРТ
6. Продолжить работу с мотивированными учениками ,направленную на участие в предметных олимпиадах.
7. Продолжить формирование банка данных по диагностике и мониторингу образовательного процесса.
8. Совершенствование организации творческой исследовательской деятельности педагогов и учащихся.
9. Выявление, обобщение и распространение положительного опыта творчески работающих учителей.
10. Формирование оптимального учебного плана с учетом уровня развития и потребностей обучающихся.

### ***Совершенствование учительского корпуса:***

- Продолжать работу по обновлению содержания традиционных образовательных технологий и использованию в деятельности ОУ современных образовательных технологий, обеспечивающих компетентный подход;
- Способствовать повышению квалификации педагогов, способных к инновационной профессиональной деятельности, обладающих высоким уровнем методологической культуры и сформированной готовностью к непрерывному процессу образования;

- Формировать стратегические преимущества школы путем удовлетворения потребностей в компетентных, высокомотивированных специалистах, приверженных ценностям педагогической профессии;
- Реализовать систему мер по распространению опыта педагогов;
- Разработать механизмы включения инновационных процессов в образовательное пространство;
- Повысить качество образования учащихся через преемственность его содержания и методов на всех ступенях обучения;
- Формировать ИКТ-компетентности учителей и учащихся;
- Стимулировать педагогический коллектив к повышению профессионально-педагогического мастерства, квалификационной категории.

#### *Изменение школьной инфраструктуры:*

- Укреплять и совершенствовать материально-техническую базу школы как условие реализации нового образовательного стандарта;
- Развивать эффективные формы профильного обучения на старшей ступени, внедрять его по различным моделям, способствуя профессиональному самоопределению старшеклассников.

#### *Сохранение и укрепление здоровья школьников:*

- Сохранять и укреплять здоровье обучающихся на основе консолидации межведомственных структур: науки, образования, здравоохранения, социальных служб, инновационных сетей образовательных учреждений;
- Интенсифицировать усилия, направленные на обновление материально-технической базы, связанной с обеспечением здорового развития школьников;
- Способствовать расширению контингента учащихся, принимающих участие в спортивной и иных видах здоровьесберегающей деятельности, а также охваченных различными оздоровительными мероприятиями (в том числе летним отдыхом);
- Выделить направление расширения и углубления процессов инклюзивного обучения в массовой школе детей с ОВЗ, развивая с этой целью нормативно-правовую, материальную, методическую и кадровую базу.

## I. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНО - ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>1.1. Организация деятельности коллегиальных и административных органов управления ОУ</b>			
1	Проведение административных совещаний по основным вопросам деятельности школы	1 раза в месяц	Директор школы Майрыкова Ж. Ш.
2	Проведение педагогических советов: - по итогам промежуточной аттестации; - тематические; - по государственной (итоговой) аттестации выпускников	1 раз в четверть 1 раз в четверть Май, июнь	Директор школы Майрыкова Ж. Ш. Зам. директора по УВР Айдакеева Г. М.
3	Проведение заседаний Совета школы по вопросам функционирования ОУ ?	1 раз в четверть	Директор школы Майрыкова Ж. Ш.
4	Проведение собраний трудового коллектива	1 раз в квартал	Директор школы Майрыкова Ж. Ш.
6	Проведение общешкольных родительских собраний:	2 раза в год сентябрь-май	Директор школы Майрыкова Ж. Ш.
7	Проведение заседаний методического совета	1 раз в четверть	Зам директора по УВР
<b>1.2. Мероприятия по организации функционирования школы</b>			
<b>1.2.1. Планово-прогностическая деятельность</b>			
1	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации школы	Август	Директор школы Майрыкова Ж. Ш.
2	Планирование работы Совета школы	Сентябрь	Майрыкова Ж. Ш.,

			председатель Совета ОУ
3	Планирование работы родительского комитета школы	Сентябрь	Директор школы Майрыкова Ж. Ш.
4	Планирование работы заместителя директора по УВР	Май	Зам. директора по УВР Айдакеева Г. М.
5	Планирование работы по информатизации школы (ИСУО, сайт, электронный журнал и дневник, электронный запись)	Сентябрь- январь-май	Кулкобонова К. Б.,
6	Планирование мероприятий по проведению промежуточной аттестации обучающихся 2-4, 5-8, 10 классов	Сентябрь	Зам. директора по УВР Айдакеева Г. М.
7	Планирование мероприятий по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов	Сентябрь	Зам. директора по УВР Айдакеева Г. М.
8	Планирование мероприятий по подготовке и проведению ИГА в текущем году	Сентябрь	Зам. директора по УВР Айдакеева Г. М.
9	Планирование мероприятий по организации предпрофильной подготовки обучающихся 9 классов	Май-август	Зам. директора по УВР Айдакеева Г. М.
11	Планирование работы медицинского работника	Сентябрь	Абдымамбетова Г. А.
12	Планирование работы методического совета	Май	Зам директора по УВР
13	Планирование работы учебных кабинетов	Сентябрь	Зав. кабинетами
14	Планирование воспитательной работы на учебный год	Май-июнь	Зам. директора по ВР Кулкобонова К. Б.
15	Планирование работы социально-психологической службы	Май	Психолог
16	Планирование мероприятий по пропаганде здорового образа жизни и профилактике вредных привычек	Август	Зам. директора по ВР Кулкобонова К. Б.

17	Планирование мероприятий по профилактике правонарушений, беспризорности, безнадзорности, СПИДа	Август	Зам. директора по ВР Кулкобонова К. Б.
18	Планирование работы Совета профилактики	Август	Зам. директора по ВР Кулкобонова К. Б.
20	Планирование работы кружков	Сентябрь	Руководители кружков
21	Планирование работы по профилактике детского травматизма, пропаганде ПДД	Май-август	Зам. директора по ВР Кулкобонова К. Б.
22	Планирование работы по физическому воспитанию обучающихся	Август	Токторбаев М. А.
23	Планирование спортивно-массовой работы	Сентябрь	Токторбаев М. А.
24	Планирование работы по подготовке и проведению летней оздоровительной кампании	Март	Зам. директора по ВР Кулкобонова К. Б.
26	Планирование работ по ОТ и ТБ	Май – август	Токторбаев М. А.
27	Планирование деятельности по противопожарной безопасности	Август	Зам.директора по АХЧ Пуриков В.В
28	Планирование мероприятий по обеспечению электробезопасности и профилактике электротравматизма.	Август	Зам.директора по АХЧ Пуриков В.В
29	Планирование работы по антитеррористической защищенности	Август	Зам. директора по ВР Кулкобонова К. Б.
30	Планирование работы по вопросам ГЗ, предупреждению и ликвидации ЧС	Сентябрь	Зам. директора по ВР Кулкобонова К. Б.
31	Планирование работы по укреплению материально-технической базы ОУ	Декабрь- январь	Зам. директора по АХЧ Пуриков В.В
32	Планирование работы библиотеки	Август	Турдуева З. Т.

33	Планирование работы по проведению каникул	Месяц перед каникулами	Зам. директора по ВР Кулкобонова К.Б.
34	План курсовой подготовки пед.кадров	Май-август	Зам директора по УВР
<b>1.1.2. Информационно-аналитическая деятельность</b>			
1	Отчет на начало учебного года (ОШ-1)	Сентябрь	Зам. директора по гос. языку Кадырова М.О
4	Тарификация и штатное расписание на текущий учебный год	Сентябрь- январь	Зам. директора по УВР Айдакеева Г. М.
6	Сведения об устройстве выпускников 9,11 классов	Сентябрь	Классные руководители 9, 11 классов
7	Сводный отчет об учащихся, выбывших на начало учебного года за летний период.	Сентябрь	Зам директора по УВР
8	Отчет о движении учащихся в течение учебного года	По окончании Четверти	Зам. директора по УВР Айдакеева Г. М.
10	Отчет по итогам государственной (итоговой) аттестации	Июнь	Зам. директора по УВР Айдакеева Г. М.
11	Отчет по итогам проведения ОРТ	Июнь	Зам. директора по УВР Айдакеева Г. М.
12	Анализ работы МО за учебный год	Июнь	Зам. директора по УВР Айдакеева Г. М. Руководители МО
13	Анализ работы социально-психологической службы	май-июнь	Психолог, соц педагог.
15	Анализ научно-методической работы	Май	Зам. директора по УВР



			Айдакеева Г. М.
16	Анализ воспитательной работы школы	Май	Зам. директора по ВР Кулкобонова К.Б.
20	Анализ работы по информатизации	Май	Кулушева Н. Б.
21	Анализ работы по ОТ и ТБ	Май	Токторбаев М. А.,
22	Анализ работы по укреплению материально-технической базы	Май	Зам.директора по АХЧ Пуриков В.В
23	Анализ работы библиотеки	Май	Турдуева З. Т.
24	Отчет по охвату учащихся горячим питанием	Ежемесячно	Головченко Р. Ф.
25	Отчет о состоянии физического развития, здоровья школьников	Май	Токторбаев М. А.
26	Отчет о травматизме за текущий год	Май	Зам. директора по ВР Кулкобонова К. Б.
27	Анализ спортивно-массовой работы	Май-июнь	Токторбаев М. А.
28	Отчет о работе по военно-патриотическому воспитанию	Декабрь-май	Токторбаев М.А.
29	Формирование банка данных о мониторинге состояния физического здоровья и развития обучающихся	В течение года	Классные руководители
30	Учет несовершеннолетних, состоящих на учете в КДН, ВШУ. Формирование банка данных о малообеспеченных семьях	Сентябрь Сентябрь	Зам. директора по ВР Кулкобонова К. Б.
31	Формирование банка данных о семьях, находящихся в социально опасном положении	Май-июнь	Соц. педагог Артыкбек к. Б.
32	Анализ работы по профилактике правонарушений, беспризорности, безнадзорности	Май-июнь	Зам. директора по ВР Кулкобонова К.Б.

33	Анализ работы по предупреждению ДТ, пропаганде ПДД	Май-июнь	Зам. директора по ВР Кулкобонова К. Б.
37	Справки по итогам внутришкольного контроля	В течение года	Зам. директора по УВР Айдакеева Г. М.

## II. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАПРАВЛЕННОЙ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>2.1. Организация мероприятий</b>			
<b>2.1.1. Реализация требований к организации образовательного процесса</b>			
1	Разработка и утверждение годового календарного учебного графика школы на текущий учебный год	Август	Администрация
2	Подготовка расписания учебных занятий, в соответствии с требованиями СанПиН	Август-сентябрь	Зам директора по УВР
3	Работа по анализу и проверке календарно-тематического планирования учителей-предметников	Август-сентябрь	Зам директора по УВР
4	Подготовка расписания работы кружков	Сентябрь-январь	Зам директора по УВР
5	Проведение работы по «Всеобучу», включая: -создание банка данных по выявлению и учету детей из малообеспеченных семей;	В течение года	Зам.директора По гос. языку Кадырова М. О., Соц. педагог

	-создание банка данных по выявлению и учету детей, относящихся к «группе риска»; -создание банка данных по учету детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей		Артыкбек к.Б.
<b>2.1.2. Реализация требований к содержанию образования и реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования</b>			
1	Утверждение учебного плана на текущий год с учетом обновления содержания начального общего, основного общего, среднего общего образования	Август	Администрация
2	Подготовка программно-методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта	Май-август	Зам директора по УВР
3	Контроль своевременного прохождения программы учебных предметов учащимися 9, 11 классов	Январь-май	Зам. директора по УВР Айдакеева Г. М.
4	Информирование родителей, обучающихся об итогах успеваемости, посещаемости учебных занятий	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР Айдакеева Г. М.
5	Обеспечение изучения программного материала по всем предметам в формах проектной и исследовательской деятельности	В течение года	Зам директора по УВР
6	Анализ посещаемости школы учащимися «группы риска»	1 раз в четверть	Соц. педагог Артыкбек к. Б.
7	Государственная (итоговая) аттестация обучающихся	В течение года	Зам. директора по УВР Айдакеева Г. М.
8	Подготовка базы данных по выпускникам 11-х	В течение	Зам. директора по УВР

	классов для проведения ОРТ в текущем году	года	Айдакеева Г. М.
<b>2.1.3. Реализация требований по учету и хранению документов государственного образца</b>			
1	Организация учета и хранения документов государственного образца	В течени е года	Зам директора по УВР
2	Выполнение требований к оформлению документов государственного образца	Июнь	Зам. директора по УВР Айдакеева Г. М.
3	Проверка ведения классных журналов	1 раз в четверт ь	Зам. директора по УВР Айдакеева Г. М.
4	Проверка ведения журналов кружковых работ.	Ежемес ячно	Зам. директора по УВР Айдакеева Г. М.