

Утверждаю:  
Директор школы  
Колесниченко С.В.



**ПЛАН РАБОТЫ**  
**ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО**  
**УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ**  
**МКОУ «НОВОРОМАНОВСКАЯ**  
**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ**  
**ШКОЛА»**  
**НА 2019/20 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Годовой календарный учебный график  
МКОУ Новоромановская СОШ  
на 2019-2020 учебный год**

**1. Количество классов-комплектов в каждой параллели:**

1-ые классы – 2	5-ые классы - 2	10-ые классы - 1
2-ые классы – 2	6-ые классы - 2	
3-ие классы – 2	7-ые классы - 1	
4-ые классы – 2	8-ые классы - 1	
	9-ые классы – 1	

**2. Продолжительность учебного года в МКОУ Новоромановская СОШ**

- **начало учебного года 01.09.2019 г.;**
  - в 1-х классах – 33 недели;
  - во 2-8-х, 10-х классах 34 недель;
  - в 9, 11-х классах – 37 недель (включая государственную итоговую аттестацию).
- **окончание учебного года**
  - в 1-х классах - 25 мая;
  - во 2-8-х, 10-х классах – 31 мая;
  - в 9 классе – в соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации, региональных и муниципальных органов управления образованием о проведении государственной аттестации на данный учебный год.

**3. Регламентирование образовательного процесса на учебный год**

Учебный год делится на первом и втором уровне:

- в 1-ых-9-х классах на четверти:

	Дата		Продолжительность (количество учебных недель)
	Начало четверти	Окончание четверти	
1-я четверть	02.09.2019	31.10.2019	9
2-я четверть	11.11.2019	29.12.2020	7
3-я четверть	09.01.2020	21.03.2020	10
4-я четверть	03.04.2020	30.05.2020	9
ИТОГО			35

- на третьем уровне: в 10-м классе на полугодия:

	Дата		Продолжительность (количество учебных недель)
	начала полугодия	окончания полугодия	
1-ое полугодие	02.09.2019	29.12.2019	16
2-ое полугодие	09.01.2020	30.05.2020	19

#### 4. Продолжительность каникул

	Дата		Продолжительность в днях
	начала каникул	окончания каникул	
осенние	01.11.2019	10.11.2019	10
зимние	30.12.2019	08.01.2020	10
весенние	23.03.2020	02.04.2020	10

Для обучающихся 1-х классов устанавливаются дополнительные каникулы с \_\_10\_\_.02. по \_16\_.02.2020 г. (7 дней)

#### 5. Регламентирование образовательного процесса на неделю

- Продолжительность рабочей недели:  
5-ти дневная рабочая неделя в 1-х классах;  
6-ти дневная рабочая неделя во 2-11-х классах.

#### 6. Регламентирование образовательного процесса на день

- Сменность:  
- МКОУ Новоромановская СОШ работает в первую и вторую смену.
- Режим учебных занятий

##### Расписание звонков на уроки

##### *Расписание звонков 2-10 классов (понедельник – суббота)*

<b>1 урок</b>	<b>08.00 – 08.45</b>	<b>5 минут</b>
<b>2 урок</b>	<b>08.50 – 09.35</b>	<b>10 минут</b>
<b>3 урок</b>	<b>09.45 – 10.30</b>	<b>15 минут</b>
<b>4 урок</b>	<b>10.45 – 11.30</b>	<b>5 минут</b>
<b>5 урок</b>	<b>11.35 – 12.20</b>	<b>10 минут</b>
<b>6 урок</b>	<b>12.30 – 13.15</b>	<b>10 минут</b>
<b>7 урок</b>	<b>13.25 – 14.10</b>	

**Расписание звонков для 1-х классов**

	<b>1 четверть</b>	<b>2 четверть</b>		<b>2 полугодие</b>	
<b>1 урок</b>	08.00 -08.35	<b>1 урок</b>	08.00 -8.35	<b>1 урок</b>	08.00 -08.45
<b>2 урок</b>	08.45-09.20	<b>2 урок</b>	08.45-09.20	<b>2 урок</b>	08.55-09.40
<b>3 урок</b>	09.35-10.10	<b>3 урок</b>	09.35-10.10	<b>3 урок</b>	09.50-10.35
Динамическая пауза –		Динамическая пауза – <b>15 минут</b>		<b>4 урок</b>	10.50-11.35
		<b>4 урок</b>	10.25-11.00		

- **Продолжительность урока:**
  - в 1-х классах обучение осуществляется в «ступенчатом» режиме,
  - во 2-10 классах – 45 минут,
  - Работа занятий по внеурочной деятельности в 1-9 классах, спортивных секций, проведение классных часов проводится в соответствии с расписанием, утверждённым директором школы.
- **Режим питания учащихся**

<b>Время</b>	<b>Категории учащихся, получающих питание</b>
10.05	1а, 1б
10.25	2а
13.55	2б,3а.3б
14.45	4а,4б

## **7. Организация промежуточной и итоговой аттестации**

Промежуточная аттестация во 2-10-х классах проводится в рамках 35 учебных недель.

Итоговая аттестация в 9-х, 11-х классах проводится согласно срокам, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации на данный учебный год.

## ПЛАН СОВЕЩАНИЙ ПРИ ЗАМЕСТИТЕЛЕ ДИРЕКТОРА ПО УЧЕБНО- ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ, УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

Месяц	Тема совещания	Ответственные
Август	Об организации учебно- воспитательного процесса в 2019- 2020 учебном году	Зам.директора по УВР
	Требования к ведению школьной документации	Зам.директора по УВР
Сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2019- 2020 учебный год. Утверждение рабочих программ и положений.	Зам.директора по УВР
Октябрь	Адаптация учащихся 1,5, 10-х классов в новых условиях	Зам.директора по УВР, кл.руководит.1,5, 10 кл
	Посещаемость учебных занятий обучающимися 5-10 кл, выполнение всеобуча	Зам.директора по УВР
Ноябрь	Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (классных журналов, журналов элективных курсов, личных дел, журналов учета успеваемости обучающихся, находящихся на домашнем обучении)	Зам.директора по УВР
	Выполнение программного материала за 1 четверть	Руководители ШМО
Январь	Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	Руководители ШМО
	Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Руководители ШМО
	Оформление и ведение школьной документации	Зам.директора по УВР
Февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9, класса.	Зам.директора по УВР
	Качество преподавания предметов учебного плана	
Март	Итоги тренировочных контрольных работ в 9 классе.	Зам.директора по УВР
Апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9 класса	Зам.директора по УВР
	Итоги классно- обобщающего контроля 9 класса	Зам.директора по УВР
Май	Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие	Зам.директора по УВР
	Формирование учебного плана на 2020- 2021 учебный год.	

## ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2019-2020 УЧЕБНЫЙ ГОД.

**Цель:** непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; освоение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся на учебных и внеклассных занятиях; реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО.

**Задачи:**

- работа по федеральным государственным образовательным стандартам (отслеживание результатов работы по ФГОС в 1 - 4-х классах, ФГОС ООО в 5-9 классах);
- изучение документов, подготовка нормативных и методических материалов; освоение педагогами общедидактических принципов конструирования урока и занятий внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС;
- ориентация образовательного процесса на активное освоение учащимися способов познавательной деятельности с целью предоставления детям возможности «раскрыть свои способности, подготовиться к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире»;
- адаптация образовательного процесса к запросам и потребностям личности; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечение возможности её самораскрытия; создание системы поиска и поддержки талантливых детей;
- углубление и расширение работы по предпрофильной подготовке и обучению учащихся;
- анализ результатов государственной итоговой аттестации как способ повышения качества образования;
- освоение новых технологий преподавания, в том числе проектной и исследовательской деятельности, ИКТ;
- моделирование урока на основе системно-деятельностного подхода;
- помощь в реализации творческих проектов учащихся через школьное научное общество.
- работа над индивидуализацией учебно-воспитательного процесса с целью минимизации рисков для здоровья в процессе обучения;
- работа по формированию базовых компетентностей учителя;
- формирование банка методических находок, базы данных по использованию в учебновоспитательной работе информационных, проектно-исследовательских технологий

**Основные направления методической работы  
на 2019-2020 учебный год**

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные	Результат
<b>Повышение квалификации педагогических работников</b>				
<b>Цель: Совершенствование работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности</b>				
1	Составление плана	сентябрь	Зам.директора	Перспективный план повышения
2.	Составление заявок по курсовой подготовке	В течение года	Зам.директора по УВР	Повышение квалификации
<b>Аттестация педагогических работников</b>				
<b>Цель: Определение соответствия уровня профессиональной компетентности</b>				
1.	Уточнение списка аттестующихся в 2019-2020 учебном году.	сентябрь	Зам.директора по УВР	Список аттестующихся
2.	Систематизация материалов к аттестации	В течение года	Аттестующиеся учителя	Аналитический отчёт
3.	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами	В течение года	Зам.директора по УВР	Документы к аттестации
4.	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы и района, представление собственного опыта работы	Согласно графика	Аттестуемые педагоги	Материал для экспертных заключений

5.	Информирование учителей об окончании действия аттестационной категории.	Апрель	Зам.директора по УВР	Список аттестующихся
----	---	--------	----------------------	----------------------

### Внеурочная деятельность по предметам

**Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся**

1.	Проведение предметных недель	Согласно графика	Руководители ШМО	Активизация познавательных интересов и творческой деятельности
2.	Организация и проведение предметных недель	В течении года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Выявление и поддержка одаренных детей

### ПРЕДМЕТНЫЕ НЕДЕЛИ В 2019-2020 году

Предметы	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май
Русский язык и литература		7-18							
Математика Информатика				2-13					
Иностранный язык		21-31							
Естественно - научного цикла (химия, биология, география)			18-29						

История, обществознание							10-20		
Физическая культура, ОБЖ	23-30								
Технология ИЗО Музыка						17-28			
Родные языки						3-14			

### Проведение открытых уроков

**Цель: повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов в условиях реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО**

1.	Проведение открытых уроков согласно графику	В течении года	Зам.директора по УВР	Обмен педагогическим опытом
----	---	----------------	----------------------	-----------------------------

**Методические семинары Цель: изучение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов**

1.	Преимственность основных направлений деятельности учителей начальной и основной школы в условиях реализации и освоения ФГОС ООО.	октябрь	Зам. директора по УВР	Работа учителей на этапе внедрения федеральных государственных образовательных стандартов
----	--	---------	-----------------------	---

2.	Технологическая карта - эффективное средство конструирования урока, соответствующего требованиям ФГОС.	январь	Зам. директора по УВР	Работа учителей на этапе освоения федеральных государственных образовательных стандартов
3.	Способы и процедуры оценки уровня достижений предметных и метапредметных результатов	март	Зам. директора по УВР	Работа учителей на этапе освоения федеральных государственных образовательных стандартов

### Работа методических объединений

**Цель: совершенствование методического обеспечения образовательных программ и роста профессионального мастерства педагогов.**

1.	Заседания методического совета.	В теч.года	Зам. директора по УВР	Решение задач методической работы
2.	Выступления педагогов по темам самообразования	На заседаниях ШМО,МС	Руководители ШМО Учителя-предметники	Обмен опытом
3.	Работа ШМО	По отдельному плану	Зам. директора по УВР	Реализация плана работы ШМО
4.	Посещение уроков учителей с последующим обсуждением на ШМО, МС	По плану МО	Руководители ШМО	Реализация плана работы ШМО

**Заседания методического совета Цель: реализация методической работы  
на 2019-2020 учебный год**

**1 заседание (август)**

<p>1.Планирование методической работы на 2019-2020 учебный год. 2.Информационно-методическое сопровождение учебного процесса на 2019-2020 учебный год. 3.Рабочие программы по предметам, элективным, факультативным курсам учебного плана. 4.Согласование планов ШМО на 2019-2020 учебный год.</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>	<p>Обеспечение выполнения задач плана методической работы</p>
--	------------------------------	---

**2 заседание (октябрь)**

<p>1.Проблема адаптации учащихся. 2.Планирование работы по повышению качества образовательного процесса.</p>	<p>классные руководители.</p>	<p>Отслеживание адаптации обучающихся классов, 5,10 классов. 1</p>
--	-------------------------------	--

**3 заседание (ноябрь)**

<p>1.Изменения в государственной итоговой аттестации</p>	<p>Отслеживание уровня качества подготовки к ОГЭ в 2019 - 2020 уч.г., предполагаемая социализация выпускников.</p>	<p>Зам. директора по УВР, классные руководители.</p>
--	--	--

2. «Портфолио» учителя как форма повышения уровня педагогического мастерства.	Анализ предоставленных портфолио аттестующихся учителей. Методическая помощь	Зам. директора по УВР, руководители ШМО
---	---	---

#### 4 заседание (январь)

1. Семинар «Психодиагностическая функция учителя как основа работы педагога с учащимися» 2. Итоги предметных недель (качество проведения, предложения по совершенствованию). 3. Итоги реализации методической темы.	Зам.директора по УВР Руководители ШМО	Анализ внеурочной работы по предметам
---	--	---------------------------------------

#### 5 заседание (МАЙ-ИЮНЬ)

1. Анализ методической работы за 2019-2020 учебный год. 2. Составление и обсуждение плана работы на 2020-2021 учебный год	Зам.директора по УВР	Анализ работы
--	----------------------	---------------

### Информационно-методическая работа

**Цель: информационно-методическое сопровождение учебного процесса**

1.	Сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы	В течение года	Зам.директора по УВР Рук ШМО	Мониторинг учебно-воспитательного процесса
----	--	----------------	---------------------------------	--

2	Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической).	В течение года	Зам.директора по УВР	Создание банка информации
3	Информирование членов педагогического коллектива об условиях, сроках проведения конкурсов «Учитель года», других конкурсов, реализуемых в рамках национального проекта «Образование»	В течение года	Зам.директора по УВР	Информационная осведомлённость
4	Мониторинговые исследования: качество знаний, умений и навыков школьников	В течение года	Зам.директора по УВР	Мониторинговые исследования

#### **Работа с молодыми специалистами**

1	Знакомство с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами, закрепление наставников	август	Заместитель директора по УВР	Создание банка информации
	Посещение уроков молодых специалистов	в течение года	Заместитель директора по УВР  Руководители ШМО учителя-наставники	Мониторинг учебно-воспитательного процесса

	<p>Проведение консультаций:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• составление отчетов по итогам четверти</li> <li>• планирование уроков закрепления знаний.</li> <li>• Организация работы со слабоуспевающими учащимися.</li> </ul>	ноябрь	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>учителя-наставники</p>	Информационная осведомлённость
	Организация внеклассной работы по предмету	декабрь	<p>Заместитель директора по УВР</p> <p>учителя-наставники</p>	
	Подведение итогов работы, определение направлений работы на следующий учебный год	май	<p>Заместитель директора по УВР, учителя - наставники</p>	Мониторинг учебно-воспитательного процесса

## ПЛАН ПОДГОТОВКИ К ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ - 2020

**Задача:** создать условия для успешной подготовки учащихся и прохождению ими государственной (итоговой) аттестации в 9 классе.

<i>№ n/n</i>	<i>Содержание</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Сроки</i>
<b><i>Нормативно-правовое обеспечение</i></b>			
1.	Формирование и пополнение пакета документов по нормативно- правовому обеспечению организации государственной аттестации	зам.директора по УВР	В течение года
2.	Информирование участников образовательного процесса с нормативноправовыми документами по государственной аттестации	зам.директора по УВР	В течение года
<b><i>Организационная деятельность</i></b>			
1.	Формирование базы данных выпускников 9 класса	ответственный за формирование базы	октябрь 2019 г.
2.	Проведение инструктивно-методических совещаний классных руководителей, учащихся 9 класса.	зам.директора по УВР	октябрь 2019г., январь 2020 г.
3.	Родительские собрания (9 класс): - Нормативно-правовая база государственной (итоговой) аттестации. - «Психологические особенности подготовки к ГИА в новой форме»; - «О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.)»	Администрация	Ноябрь, 2019 г. Март 2020 г. Апрель 2020 г.

4.	Ознакомление выпускников, их родителей (законных представителей) с нормативными документами по государственной (итоговой) аттестации	Администрация, классные руководители	По мере поступления документов
5	Индивидуальные, групповые консультации по подготовке к ОГЭ	зам.директора по УВР	В течение года
6	Оформление информационного стенда по государственной (итоговой) аттестации и его регулярное обновление	Администрация	Ноябрь 2019 г. В течение года
7	Сбор письменных заявлений о выборе предметов на ОГЭ	зам. директора по УВР	Январь 2020г.
8	Оформление уведомлений на ОГЭ	зам. директора по УВР	Май 2020 г.
9	Оформление странички с материалами по вопросам ОГЭ на сайте школы	Ответственный за работу школьного	В течение года
10	Проведение педагогического совета по допуску учащихся к государственной аттестации	Администрация	Май 2020 г.
<b>Методическое обеспечение</b>			
1.	Участие классных руководителей, учителей-предметников, администрации в работе семинаров по ОГЭ школьного, муниципального, регионального уровня	Администрация	В течение года
2.	Организовать курсовую подготовку учителей по подготовке к ОГЭ, участие в «круглых» столах и т.п.	Администрация	В течение года

3.	Осуществить использование материалов Интернет-ресурсов по подготовке учащихся к ОГЭ	Руководители ШМО	В течение года
<b>Контроль за подготовкой к экзаменам</b>			
1.	Участие в репетиционных тестированиях Статград, ФИПИ	зам. директора по УВР	В течение года
2	Проведение репетиционных экзаменов по русскому языку и математике	Администрация	1 раз в месяц
3	Участие в региональном мониторинге по подготовке к ОГЭ	зам. директора по УВР	По плану
4	Класно- обобщающий контроль 9 класса	Администрация	февраль 2020 г.
5	Проверка выполнения программ по предметам в выпускных классах	Администрация	Декабрь апрель