

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКОУ «Куппинская СОШ»
Сиражудинов З.Г.

«29» «август» 2020 г.



ПЛАН

учебно-воспитательной работы

МКОУ «Куппинская средняя

общеобразовательная школа»

на 2020-2021 учебный год.

Оглавление

Введение.	3
Организация и режим работы.	4
Кадры школы.	5
Обязанности администрации.	6
Всеобуч.	8
Анализ работы школы.	9
Задачи школы на 2020-2021 учебный год.....	13
Учебно-воспитательная работа.	14
Методическая работа.	15
Работа педсовета школы.	16
Контроль и руководство.	17
Работа библиотеки.....	18
Работа с родителями.	19
Военно-патриотическое и физическое воспитание.	20
Эстетическое и нравственное воспитание.	21
Профилактика безнадзорности.	22

Введение.

Педагогический коллектив МКОУ «Куппинская СОШ» в 2020-2021 учебном году продолжает работать над темой «Осуществление межпредметных связей».

Организация и режим работы.

В школе функционируют _____ классных комплектов с общим охватом _____ учащихся.

Начальная школа:

1 классов____ уч-ся____

2 классов____ уч-ся____

3 классов____ уч-ся____

4 классов____ уч-ся____

Итого комплектов: _____

Итого учащихся: _____

Основная школа:

5 классов____ уч-ся____

6 классов____ уч-ся____

7 классов____ уч-ся____

8 классов____ уч-ся____

9 классов____ уч-ся____

Итого комплектов _____

ВСЕГО учащихся: _____

Средняя школа:

10 классов____ уч-ся____

11 классов____ уч-ся____

Итого комплектов: _____

Всего учащихся: _____

РЕЖИМ РАБОТЫ ШКОЛЫ

Начало занятий в 1смене в 8-00.

Начало занятий во 2 смене в 1и 2 четверти: _____ (в _____ во 2-3 четв.).

В школе имеются кабинеты, оснащенные наглядными пособиями и предметными газетами.

Кадры школы.

НА 2020-2021 учебный год.
в школе работают 27 учителей.
Рабочие обязанности распределены следующим образом:

Администрация школы:

1. Директор школы: Сиражутдинов З.Г.
2. Зам. директора по УВР: Магомедов М.А
3. Зам. директора по ВВР. Алиев Н.К.
4. Военрук: Ахмедов Г.Н.
5. Завхоз: Абдулазизов Ш.А.
6. Председатель профкома: Ханов Р.С.
7. Старшая п\ вожатая: Алиева З.Ш.
8. Соц. педагог: Гаджиева Х.А.
9. Шк. психолог: Низамутдинов Р.Г.

Заведование кабинетами:

1. Русский яз. и литература –Алиев М.К..
2. История и обществознание-- Магомедов М.А.
3. Химия и биология -- Курбанова Х.М.
4. Родной язык и литература – Ханов Р.С.
5. Математика – Гасанова У.И.
6. Информатика -- Низамутдинов Р.Г.
7. Нач. классы ---Гаджиев А.М.
8. Краеведение---Абдуразаков К.А.

С целью осуществления контроля над ходом учебно-воспитательного процесса, оказание методической помощи учителям, распределить обязанности среди администрации школы следующим образом:

Обязанности администрации.

Директор школы: Сиражутдинов З.Г.

- 1.Выполнение закона всеобуча.
- 2.Сохранение учебно-материальной базы школы.
- 3.Руководит, организует, регулирует, анализирует все виды учебно-воспитательного процесса.
4. Организует коллектив на достижение высоких результатов учебно-воспитательной работы.
- 5.Руководит школьным самоуправлением.
- 6.Осуществляет финансово- хозяйственную деятельность.
- 7.Ведет школьную документацию.
8. Контролирует состояние успеваемости учащихся.
- 9.Организует, расширяет учебно-техническую и материальную базу школы.
- 10.Контролирует выполнение решений постановлений предыдущих педсоветов.
- 11.Обеспечивает учет и хранение учебно-материальной базы школы, его эффективного применения.
- 12.Проводит подбор и расстановку кадров.
- 13.Выполнение правил внутреннего распорядка, санитарно- гигиенического режима, охрану труда и техники безопасности.
- 14.Ведет финансово- хозяйственную деятельность.

Заместитель директора по УВР: Магомедов М.А

1. Составляет учебное расписание.

2. Контролирует работу предметных кружков.
3. Руководит учебным процессом.
4. Контролирует внеклассную работу по предметам, методическую работу.
5. Осуществляет контроль над работой учителей, качеством знаний учащихся их успеваемостью и посещаемостью.
6. Изучает, распространяет опыт лучших учителей школы.
7. Организует работу по оснащению кабинетов наглядными пособиями и ТСО, пополнению школьной библиотеки учебно-методической и художественной литературой.
8. Ведет учет пропущенных и замещенных уроков. Составляет отчет о состоянии учебно-воспитательной работы.
9. Оказывает методическую помощь учителям.
10. Составляет расписание экзаменов. Оформляет и контролирует подготовку всех экзаменационных материалов и проведение экзаменов.
11. Составляет расписание консультаций, предметных кружков, методических блоков.
12. Осуществляет контроль над ведением классных журналов, дневников учащихся.
13. Контролирует работу классных руководителей.
14. Контролирует выполнение государственных программ и минимум практических работ.
15. Контролирует работу библиотеки.
16. Осуществляет контроль личных дел учащихся.
17. Составляет таблицу учета работы учителей.
18. Контролирует процесс присвоение стимулирующих баллов учителям.

Заместитель директора по внеклассной и внешкольной работе: Алиев Н.К.

1. Организация и проведение внеклассной работы в школе, работа пионерской организации.
2. Спортивная и кружковая работа.
3. Дежурство по школе, работа классных руководителей. Руководит ШМО классных руководителей и изучение работы лучших классных руководителей.
4. Работа с родительским комитетом, проведение общешкольных родительских собраний.
5. Совместно с профсоюзной организацией школы руководит подготовкой проведением праздников, знаменательных дат.
6. Организует и контролирует работу с трудновоспитуемыми детьми.
7. Контролирует, организует и помогает работе руководителя худ. самодеятельности.
8. Подготавливает к плану работы школы раздел по внеклассной воспитательной работе.
9. Контролирует краеведческую работу.
10. Контролирует деятельность классных руководителей по вопросам внеклассной работы с учащимися, выполнение плана воспитательной работы и рекомендует, какие стимулирующие баллы необходимо им присвоить.

Совет дружины: Алиева З.Р.

1. Шефство старших классов над учащимися начальных классов.
2. Регулярно выпускать газету «Голос дружины».
3. По мере необходимости проводит линейку.
4. Еженедельно подводит итоги по успеваемости и посещаемости учащихся.
5. Составляет план работы на год и недельные планы.
6. Проводит заседания Совета дружины по плану.

7. Работает с неуспевающими и трудными детьми совместно с психологом и организатором.
8. Составить списки одиноких стариков и организовать шефство над ними.

Профком: Ханов Р.С.

1. Контролирует выполнение «Правил внутреннего распорядка для работников» и «Общих требований к учащимся».
2. Контролирует обеспечение нормальных условий труда и быта учителей технических работников, выявление и распространение передового опыта.
3. Совместно с организатором руководит подготовкой и проведением праздничных мероприятий.
4. Выполнение соглашения по охране труда.

Заведование учебными кабинетами:

Кабинет русского языка и лит.: Алиев М.К.
Кабинет математики: Гасанова У.И.
Кабинет истории и общ.: Магомедов М.А.
Кабинет биологии и химии: Курбанова Х.М.
Кабинет нач. классов: Гаджиев А.М.
Кабинет информатики: Низамутдинов Р.Г.

Необходимо:

1. Оборудование и оформление кабинетов.
2. Изготовление наглядных пособий.
3. Рациональное использование, пополнение, бережное хранение наглядных пособий.
4. Проведение выставок, смотров ученических работ и тетрадей.

Зам. дир. по хоз. части: Абдулазизов Ш.А.

1. Обеспечивает условия для нормальной работы школы (освещение, температурный режим, организация влажной уборки).
2. Благоустройства территории школы.
3. Подготовка к ремонту и проведение качественного ремонта школы.

4. Приобретение школьной мебели и их сохранность.
5. Отвечает за подготовку школы к зимнему сезону.
6. Обеспечивает условия для нормальной работы технических работников.
7. Следит за трудовой дисциплиной технических работников.

Всеобуч.

В целях осуществления всеобуча в этом году наметить следующие мероприятия:

1. Провести учет детей по отселкам (4-е недели сентября, января и апреля).
2. Добиться охвата всех детей школьного возраста обучением.
3. Составить списки детей, не обучающихся в сентябре (ответств.: зам директора по ВВР).
4. Поддерживать связь с комиссией по делам несовершеннолетних.
(в течение года: зам. директора по ВВР, УВР, психолог, соц. педагог).
5. Иметь сведения об устройстве выпускников школы (ответств.: завуч).
6. Взять под особый контроль работу учителей первых классов
(директор и завуч).
7. Периодически заслушивать информацию психолога и социального педагога, классных руководителей по работе с категорией трудных детей. (зам. директора по ВВР).
8. Контролировать работу библиотекаря по пропаганде пользы чтения художественной литературы (завуч).
9. Организовать индивидуальное шефство над трудными детьми, вовлечь их в различные формы воспитательной работы (зам. директора по ВВР, психолог и соц. педагог).
10. Установить контроль за слабо успевающими учащимися (завуч, классный руководитель).

Анализ работы МКОУ "Куппинская СОШ" за 2019-2020 уч.год.

МО данной школы работает над темой: "Осуществление межпредметных связей". Школа ориентирована на обучение и воспитание учащихся, а также развитие их физиологических, психологических, интеллектуальных особенностей, образовательных потребностей, и с учетом их личностных склонностей и способностей. Все это достигается путем создания благоприятных условий для общеобразовательного умственного, нравственного и дружеского развития каждого учащегося. Большинство педагогов нашей школы считают, что воспитывать и обучать, развивать и корректировать поведение нужно без насилия, уважая свободную личность ребенка. Педагог защищает ключевую позицию в образовательном процессе и от его квалификации, от его личностных качеств зависит, какой быть сегодня в целом системе образования. Переход образования на государственные стандарты требует от школы совершенствования, изменения от педагогов - становления его как профессионала, глубоко знающего своего предмета.

Учебой охвачены были все дети школьного возраста, проживающие в селении Куппа и в его отселках. Организована доставка детей автобусом из отселков –из Иргали, Ахница и Кундурхи. Всего в школе за данный период обучалось _____ учащихся - это в начале учебного года, а в конце учебного года _____. От выбивших есть справки- подтверждения. Обучением и воспитанием учащихся занимались 25 учителя, из них с высшим образованием-20, а со средним специальным образованием-5, а Абдулазизова Н.Ш.- студентка 4 курса факультета математики и информатики ДГПУ. По результатам аттестации имеют квалификационные категории: высшую-1. Заслуженных учителей РД-2, Отличник народного образования РД-1, Почетный работник общего образования РФ-3. Ветеранов труда- 4.

Основными направлениями деятельности завуча по УВР являются: правильная организация учебно-воспитательного процесса в школе, методическое руководство педагогическим коллективом, обеспечение режима и соблюдение норм и правил техники, осуществление контроля за успеваемостью и посещаемостью учащихся, регулирует нагрузки учителей, составляет расписание учебных занятий и отчеты состояния УВР, организует и координирует разработку необходимой учебно-методической документации.

Высшей формой коллективной методической работы является педагогический совет. В 2019-2020 уч.году были проведены педсоветы на следующие темы:

1. Утверждение плана УВР школы на новый 2020-2021 учебный год.
2. Причины неуспеваемости школьников.
3. Как писать сочинения в школе.

4. Причины неуспешности в обучении и пути ее преодоления.
5. Допуск учащихся 9,11 классов к ОГЭ и ЕГЭ соответственно.
6. О переводе учащихся 2-8,10 классов.

Велась работа по повышению роли и места педсовета в совершенствовании методической работы. На заседаниях педсоветов заслушивались отчеты учителей о своей учебной и воспитательной работе с учащимися. Обсуждались результаты четвертей, состоянии преподавания отдельных предметов, результаты письменных работ, состояния классных журналов, рабочих дневников кл. руководителей, ученических дневников, вопросы воспитания. Много работы проводилась по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ: проводились консультации, дополнительные занятия, пробные экзамены, встречи с родителями, встречи со специалистами с управления образования и т. д. В

В этом учебном году в школе действовали следующие методические объединения:

1. Учителя- начальных классов. (рук. Гаджиева А.М.)
2. Учителя- филологи. (рук.Рахматуллаева П. Ш.).
3. Учителя математики, физики и информатики и ИКТ.(рук. Абдулазизова Н.Ш.).
- 4.Классоводы и кл. руководители. (рук. Алиев Н.К.).
5. Учителя ОБЖ, физкультуры, технологии, музыки.(Гаджиева Х.А.)
6. Учителя биологии, химии, истории, обществознания и географии. (рук. Курбанова Х.М.)

Хочется выделить наиболее содержательные доклады в секциях:

1. «Технология работы над сочинением в начальных классах». (Абдулазизова А.К.)
2. «Рефлексия как этап урока: виды,приемы и примеры».(Алиев М.К.)
3. «Учебная как мотивация как основной компонент учебной деятельности». (Джалалутдинова Х.А.)
4. «Межпредметные связи на уроках технологии». (Алиев М.А.).
5. «Дискуссии на уроках истории». (Магомедов М.А.)
6. «Проблемы преемственности при обучении математике между начальной школой и 5 классом.» (Ахмедов Г.Н.)
- 7."Физическая культура и спорт в школе». (Ахмедов Г.Н.).

Особое внимание в работе методического объединения уделялось прохождению программного материала, способности учителей к осуществлению инновационных процессов, развития личности, критерии составления проверочных работ, а также проблемам, связанных с ОГЭ и ЕГЭ

и самообразовательной работе учителей. На всех заседаниях МО заслушивались отчеты учителей по самообразованию, проводили анализы посещенных уроков, письменных работ. Были проведены письменные работы по всем предметам при этом, уделяя большое внимание русскому языку, математике, обществознанию. Многие учителя уже овладели навыками интернета. Почти все учителя умеют пользоваться компьютером. Некоторые учителя проводили уроки и классные часы с использованием интерактивной доски. Эти учителя: Джалалутдинова Х.А., Гаджиев А.М., Абдулазизова Н.Ш., Низамутдинов Р.Г., Алиев Н.К., Шарапутдинова З.Ш., Гаджиева Х.А.

Хочу отметить, что этот учебный год, как и предыдущий, был насыщен многими мероприятиями:

АВГУСТ:

1.Посещение родителей учащихся на дом классоведами и классными руководителями.

2. Проведение педсовета на тему:"Утверждение плана УВР на 2020-2021 уч.год.

3.Участие в августовском совещании.

4. Утверждение учебного плана.

5. Встреча с родителями первоклассников.

6. Составление расписания.

СЕНТЯБРЬ:

1.День Знаний.

2.День солидарности в борьбе с терроризмом.(Проведение классных часов, просмотр документальных фильмов).

3.Мероприятия, посвященные дню Конституции РД.

4.Неделя открытых дверей для школы. Встреча родителей с учителями.

5. Мероприятия, посвященные дню единства народов Дагестана.

6.Проведение пробных ЕГЭ по математике (баз. и проф.), русскому языку и математике.

7.Проведение ученических собраний.

8. Общеродительское собрание.

9. День оказания первой медицинской помощи.

9.Проведение предметных олимпиад: школьный этап.

ОКТАБРЬ:

1.Мероприятия, посвященные дню Пожилых людей.

2. Празднование дня Учителя.
3. Проведение школьной предметной олимпиады. (Продолжение школьного этапа).
4. Проведение школьного чемпионата по футболу.
5. Экскурсия «Золотая осень».
6. Обновление стенда "ЕГЭ И ОГЭ".
7. Проведение школьной предметной олимпиады.
8. Профорентация: беседа с 9 и 11 кл.
9. Проведение методических объединений.

НОЯБРЬ:

1. Участие в районной школьной предметной олимпиаде.
2. Осенний бал.
3. Родительские собрания.
4. Проведение пробного ЕГЭ.
5. Предметная олимпиада. (Районный этап).
6. Принятие участия в конкурсе «Безопасное колесо».
7. Мы против террора. (Общешкольная линейка).
8. Чемпионат школы по легкой атлетике.
9. Родительские собрания по классам.
10. Проверка технику чтения среди учащихся 1-4 кл.
11. Медоосмотр учащихся.
12. Участие в муниципальном этапе предметной олимпиады.
13. Празднование дня матери.

ДЕКАБРЬ:

1. «Я знаток права» викторина.
2. Награждение победителей викторины по Конституции РФ.
3. Празднование дня неизвестного солдата.
4. Проведение пробного сочинения для подготовки к ЕГЭ.
5. Проверка тетрадей по классам.
6. Проведение мониторинга качества образования.
7. Проведение новогодних мероприятий по утвержденному графику.

ЯНВАРЬ:

1. Принять участи в методическом семинаре учителей начальных классов в Ходжалмахинской СОШ.
2. Международный день детских изобретений. Поздравление победителей конкурса «Умелые руки» по семи номинациям.(Вручение грамот).
3. Проведение родительских собраний.
- 4.Проведение педсовета.
5. Проведение устного итогового собеседования.
6. Встреча с представителями муфтията по Левашинскому району.

ФЕВРАЛЬ:

1. Празднование дня защитников Отечества.
2. Мероприятия, посвященные к дню Родного языка по утвержденному плану.
3. Проверка скорости чтения в начальных классах.
4. Проведение военно-спортивной эстафеты.
5. Проведение пробного ЕГЭ по математике и по русскому языку.
- 6.Проведение подворного обхода учащихся.
- 7.Прощание с букварем.
- 8.Наши сельчане воины-интернационалисты.
9. Встреча со студентами.
10. Проведение ИУС (итоговое устное сочинение в 9 классе).

МАРТ:

- 1.Празднование Международного женского дня.
2. Поход в рамках проекта «Вместе -мы сила».
- 3.Участие в кустовом смотре художественной самодеятельности.
- 4.Проведение пробного ЕГЭ и ОГЭ обществознанию в 11и 9кл.
- 5.Проверить прохождение программного материала.
- 6.Проведение конкурса «А ну-ка, девочки».
- 7.Встреча с руков. отд. просвещения Левашинского района при ДУМД.

АПРЕЛЬ:(Дистанционно).

- 1.Проведение тестирования по предметно.
- 2.Проведение ВПР по графику.(Самостоятельно).
- 3.Проведение аттестации учащихся предметно.(Якласс).

МАЙ:(Дистанционно).

- 1.Предметное тестирование.
 - 2.Регистрация отдельных учащихся в проекте «Большая перемена».
- ИЮНЬ:
- 1.Организовать явку учащихся на ЕГЭ.
 - 2.Вручение аттестатов учащимся 9 и 11кл.
 - 2.Ремонт школьных помещений.
 - 3.Проведение летних каникул.

А сейчас о результатах ЕГЭ: Русский язык из 6 учащихся сдали экзамен положительно 5 учащихся-83,3%, лучший результат у Набировой Н.-69 баллов.

Математику (Профильную) сдала одна ученица- Магомедова Патимат. (Учитель:Гасанова У.И.).

Обществознание сдали 60%учащихся.(Учитель Магомедов М.А.).

По биологию не смогла сдать Абдуллаева Джавгарат.(Учитель Курбанова Х.М.), а по истории Магомедалиев М.

В этом году подготовиться к ЕГЭ полноценно не удалось из-за карантина.

Две выпускницы стали студентками ДГПУ: Набирова Н.- художественно-графический факультет, а Магомедова П.-факультет начальных классов, а остальные в техникумы и колледжи.

Задачи школы на 2020-2021 учебный год.

Главной задачей педагогического коллектива школы на новый учебный год являются:

- повышение качества знаний учащихся;
- дальнейшее совершенствование внеурочной и внеклассной воспитательной работы;
- воспитание чувства дружбы и братства, чувство любви к своей родине;
- привитие уважение и почитание старших, пресекать любые проявления зла и экстремизма воспитанников;
- развить в детях творческое начало и самостоятельность.

Учителям предметникам дается самостоятельность в выборе составлении тематических планов. Им также дана возможность выбора альтернативных учебников, широкий простор для внедрения самостоятельных творчески обдуманных методов преподавания.

Внимание всего педагогического коллектива в этом году будет направлено на повышения качество обучения на воспитание разносторонне развитой личности путем:

- выполнение закона о всеобуче;
- повышение научно - методического уровня учителей по теории педагогики и методики воспитания;
- организации творческой работы всего коллектива, создание в школе чувство ответственности учителя, эффективности обучения и воспитания детей;
- добиться чтобы каждый урок стал интересным, как по форме , и по содержанию, повышение интереса учащихся к учебе;
- создание в школе необходимых условий работы педагогического коллектива в целях эффективного воспитания и обучения учащихся;
- широкого и эффективного использования на уроках ТСО и наглядных пособий;
- создания в школе условий для выхода в Интернет;
- качественного улучшения знаний учащихся, улучшения военно-патриотического воспитания методом беседы, конкурсов, вечеров, встреч с интересными и замечательными людьми села и района;
- проведение бесед с учащимися о вреде наркомании, токсикомании, и крени и употреблении спиртных напитков;
- широкого взаимодействия с родителями учащихся (посещение их на дому, приглашение в школу, индивидуальные беседы, чтение им на родительских собраниях лекций на воспитательные темы и.т.д.).

Учебно-воспитательная работа.

1. Установить следующий режим работы в школе:
 - а) Утренняя линейка первой смены- 7 ч.55 минут.
 - б) Линейка второй смены –13ч 25 минут, а в третьей четверти-12ч55мин.
2. Всем учителям строго придерживаться установленного расписания, не допускать перестановки или замены уроков без разрешения дирекции школы.
3. Заместителю директора по УВР установить строгий контроль над правильностью прохождения программного материала и соблюдением требований новых учебных программ.
4. Составить список слабоуспевающих учащихся и проводить с ними индивидуальную работу (учителя, классные руководители, завуч по УВР).
5. В процессе работы использовать учебно-наглядные пособия и ТСО.
6. Составить график и расписание контрольных, практических работ на весь учебный год и вести строгий контроль за их исполнением завучу по УВР.
7. Составить график предметных вечеров.
8. Составить расписание звонков и график дежурства учителей.
9. Завучу по УВР составить расписание уроков в первых числах сентября, согласовать его с директором и учителями.
10. Завучу по УВР составить план работы ШМО и утвердить его на общем заседании методических объединений.
11. Осуществлять педагогический контроль директору и его заместителям с помощью разных методов, таких как:
 - а) выборочное посещение уроков учителей;
 - б) тематическое посещение уроков;
 - в) классно-обобщающий контроль;
 - г) проверка и просмотр различных документаций: журналы и личных планов учителей и классных руководителей.
 - д) специальное изучение уровня знаний учащихся.(устный опрос, директорские контрольные работы, изучение ученических тетрадей, практические навыки и умений школьников).

12. Заместителю по ВВР назначить классными руководителями опытных учителей.

13. В порядке обмена опытом изучить и распространить опыт работы лучших учителей школы и классных руководителей- Джалалутдиновой Х.А. и Абдулазизовой А.К.(ПРОДОЛЖИТЬ).

Методическая работа.

Целью МР является оказание действенной помощи учителям и классным руководителям в улучшении организации обучения и воспитания школьников, Обобщение и внедрение передового педагогического опыта, повышение теоретического уровня и педагогической квалификации преподавателей и руководства школы. Для его осуществления необходимо:

1. Создать в школе методический уголок до 15 сентября;
2. Составить расписание работы ШМО;
3. Добиться прохождения курсов повышения квалификации всеми учителями школы;
4. Организовать в метод кабинете школы библиотеку методической литературы и пополнять ее в течении учебного года;
5. Практиковать взаимное посещение уроков, осуществлять за этим контроль руководителям секции и завучу школы;
6. Систематически проверять и контролировать организацию повторения пройденного материала;
7. Доклады, рефераты, лекции, прочитанные на методических секциях оформлять красочно и сохранять их в методическом уголке.
8. Организация индивидуальной работы с учителями по диаг. картам.

Создать в школе методические секции:

1. Секция учителей русского языка и литературы, родного языка и литературы.
2. Секция учителей начальных классов.
3. Географии, математики,обществознания, истории, химии и биологии.
4. Секция классных руководителей и классоводов.
5. Секция учителей физкультуры, ОБЖ, технологии и музыки.

Каждая секция должна выработать определенную структуру плана, которая включает

разделы:

- а) анализ итогов методической работы за предыдущий учебный год;
- б) методическая тема школы на текущий учебный год
- в) цель и основные задачи методической работы на 20017-2018 учебный год;
- г) организационно-методические указания;
- д) основные мероприятия;
- е) работа методического объединения;
- е) контроль и отчетность.

План обсуждается на методическом совете и утверждается директором школы.

Работа педсовета школы.

№	Повестка дня педсовета	Сроки проведения.
1	а) Распределение учебной нагрузки; б) Отчет завуча по УВР за 2019-20 уч. год; (докл. Магомедов М.А. и Алиев Н.К.) в) Утверждение учебно-воспитательного плана школы на 2020-2021 учебный год. г) Разное.	4-я неделя августа.
2	а) Итоги первой четверти и задачи на вторую четверть; (докл. Магомедов М.А.) б) «О подготовке учащихся к ОГЭ и ЕГЭ». (докл. Магомедов М.А.) в) Разное.	3-я неделя ноября.
3	а) Итоги 2 четверти. (для 10-11 кл итоги 1 полугодия); б) Доклад учителя по выбору. в) О ходе результатах пробного ЕГЭ. г) Разное.	4-я неделя января.
4	а) Итоги учебно воспитательной работы за III четверть; б) Из моего опыта педагогического опыта. в) Подведение итогов по контролю за ведением школьной документации: 1) кл. журналов, личных дел обучающихся, журналы социального педагога (отв. Магомедов М.А.); 2) дневники учащихся, рабочие дневники классного руководителя, документация старшей п/в. (Алиев Н.К.) 3) документация школьного психолога, шк. библиот. (Сиражутдинов З.Г.). б) Обсуждение результатов пробного ОГЭ и ЕГЭ по русскому языку и математике. б) Разное.	2-я неделя апреля.
5	а) О допуске к экзаменам учащихся 9,11х классов (по итогам годовых оценок); б) О подготовке к ОГЭ и ЕГЭ. б) Перевод учащихся 1 класса (отчет классоводов); в) Как провести летние каникулы. (зам. дир. по ВВР и ст. п/вожатая). г) Разное.	3-я неделя мая.
6	а) Итоги 4 четверти и всего учебного года; б) Перевод учащихся 2-8,10 классов; в) Разное.	4-я неделя мая.
7	а) Выпуск учащихся 9,11 классов по результатам ОГЭ и ЕГЭ. б) Разное.	4-я неделя июня.

Контроль и руководство.
(примерный план-график ВШК за качеством знаний учащихся и преподаванием учебных дисциплин).

№	Проводимые мероприятия	Дата проведения и ответственный.
1.	а) Наличие учебников, учебно-письменных принадлежностей, дневников учащихся, тематических планов учителей и планов работы с учащимися класса и классных руководителей. б) Проверка наличия контрольных тетрадей учащихся. в) Классные журналы – оформление и ведение. г) Выбор активов классов ,проведение ученических и родительских собраний.	Сентябрь. Зав. Библиотекой. Завучи Классные руковод.
2.	1) Проверка: а) классные журналы; б) Предметные кабинеты; в) состояние преподавания русского языка и математики во 2-м кл. 2) Проведение предметной олимпиады. (Школьный этап).	Октябрь. Завучи
3.	а) Состояние преподавания русского языка и математики в 3х классах. б) Проверка тетрадей 1-4 классах; в) Журналы кружковых занятий по подготовке учащихся к ОГЭ и ЕГЭ. г) Принять участие в муниц. этапе предметной олимпиаде.	Ноябрь. Дирекция.
4.	1) Качество проверки ученических тетрадей 5-11 кл. 2) Проверка журналов на предмет их ведения. 3) Журналы – дневники классоводов и классных руководителей 4) Качество преподавания ОБЖ в школе. 5) Проведение директорских письменных работ по русскому языку и математике во 2-11кл.	Декабрь. Завучи.
5.	1) Проверка прохождения программного материала; 2) Контроль за ведением школьной документации: классных журналов, дневников, личных дел обучающихся, журналов	Январь. Директор Завучи

	<p>кружковых занятий, журналов пионервожатого, учителя психолога, социального педагога, заведующей библиотекой.</p> <p>3) Качество преподавания обществознания в 6-7 классах.</p> <p>4) Ознакомить с результатами директорских письменных работ.</p> <p>5) Проведение пробных ОГЭ и ЕГЭ.</p>	
6.	<p>1) Осуществить контроль за выполнением графика контрольных, практических, лабораторных работ, экскурсий, воспитательных мероприятий;</p> <p>2) Качество преподавания математики в 9-11 классах.</p> <p>3) Контроль за техникой чтения учащихся 1-4 классов, внеклассным чтением.</p> <p>4) Проверить сохранность учебников по классам.</p> <p>5) Проведение ИУС.</p>	Февраль. Завучи.
7.	<p>1) Осуществить контроль за организацией повторения учебного материала и подготовкой к экзаменам, за сохранностью учебников;</p> <p>2) Выполнение учебного плана и прохождение программного материала.</p> <p>3)</p>	Март. Дирекция Классные руководители
8.	<p>1) Распределить учебную нагрузку учителям на следующий учебный год.</p> <p>2) Контроль за работой методических секций;</p> <p>3) Составить график проведения походов и экскурсий школьников;</p> <p>4) Состояние преподавания биологии 8-9-х классов;</p> <p>5) Контроль за проведением директорских контрольных работ по русскому языку и математике.</p> <p>6) Проведение пробных ОГЭ ЕГЭ.</p>	Апрель. Завучи.
9.	<p>1) Осуществить тематический контроль за выполнением теоретической и практической части программ;</p> <p>2) Провести праздник последнего звонка;</p> <p>3) Оформление документов по итогам учебного года;</p> <p>4) Провести заседания педсовета с повесткой дня: а) о переводе уч-ся 1 класса во 2 классе. б) о допуске учащихся 9,11 кл к ОГЭ и ЕГЭ</p> <p>5) Обеспечение учащихся 9 и 11 классов на ЕГЭ и ОГЭ.</p>	Май. Завучи директор

Работа библиотеки.
(Ответственная : Насруллаева С.Н.)

1. Составить списки недостающих учебников (сентябрь).
2. Распределить имеющиеся в библиотеке учебники (первое неделя сентября).
3. Получить учебники, методическую и художественную литературу, выделенные для школы (по мере выделения).
4. Составить первичную документацию для работы на новый уч. год.
5. Оформить библиотеку различными стендами.
6. Составить списки рекомендуемой литературы по классам.
7. Для повышения интереса учащихся к чтению художественной литературы по классам провести беседы (4-неделя сентября и 2- неделя октября).(Ответств.: библиотекарь и кл. рук.).
8. Регулярно проверять сохранность учебников по классам и в случае необходимости ремонтировать их. (Библиотекарь и кл. рук.).
9. Обновить фотомонтажи: а) дагестанские поэты и писатели б) русские писатели и поэты.
10. Периодически выпускать газету «Книголюб».(Ответств.библиотекарь).
11. Провести встречу с детским поэтом-краеведом И. Омаровым.
12. Провести читательские конференции на следующие темы:
 - а) Дагестан глазами русских писателей(1-неделя октября).
 - б) Писатели и поэты о Кавказской войне (1-неделя февраля).
 - в) Советские писатели и поэты о Кавказе (2-неделя апреля).
 - г) О новой книге Омарова И.И «Куппа-очаг мой родной».
 - д) О творчестве Расула Гамзатова.(2 неделя сентября).
13. В 5-11кл. организовать конкурс на лучшее сочинение «Моя любимая книга».

Работа с родителями.

(Ответств.: зам. дир. по ВР, соц. педагог, шк. психолог и кл.рук.)

1. Посетить родителей будущих первоклассников и выпускников 9 классов с целью охвата их учебной. (4-неделя августа).
2. Провести общешкольные родительские собрания:
 - а) в начале уч. года- 3-неделя сентября.
 - б) в середине уч.года-в конце января.
 - в) в конце уч.года 4-неделя апреля.
3. Провести классные родительские собрания после окончания каждой четверти.
4. Выбрать родительский комитет.
5. Выявить «семей риска».
6. Составить социальные паспорта по классам.
7. Совместно с родителями организовать работу с учащимися с девиантным поведением.
8. Организовать часы общения с родителями учащихся.
9. На родительских собраниях проводить работу по педагогическому просвещению родителей.
10. Всем классным руководителям составить графики вызова родителей в школу и после беседы с каждым родителем делать записи в рабочих дневниках кл.рук.

Военно-патриотическое и физическое воспитание.

(Ответств.: зам. дир. по ВР, учителя физкультуры и ОБЖ).

1. Обновить фотомонтажи:
 - известные спортсмены села и Дагестана;
 - Куппинцы- фронтовики.

2. Провести соревнования по следующим видам спорта:
 - а) футбол (октябрь, апрель).
 - б)легкая атлетика (октябрь, апрель).
 - в) шашки и шахматы (февраль).
 - г) вольная борьба и бокс (апрель и май).

3. Военно-спортивные соревнования.(4нед.февраля).

4. Проводить уроки мужества – первое неделя каждой четверти.

5. Торжественно отмечать праздники:
 - 3 сентябрь-День солидарности в борьбе с терроризмом.
 - 15 сентябрь-День Единства народов Дагестана.
 - 4 ноябрь-День народного единства.
 - 7ноябрь-День согласия и примирения.
 - 27 ноябрь-День матери.
 - 12 декабрь-День Конституции РФ.
 - 21февраля-День родного языка.
 - 23 февраля-День защитников Отечества.
 - 9 мая-День Победы.

6. Выпускать школьную спортивную газету с указанием достижений школьников на уроках физкультуры и в ходе участия школьников на соревнованиях.

7. Провести беседы:
 - «Профилактика ОРВ и короновирусной инфекции» (ответств. Ахмедов Г.Н и детский врач Даудова С.Г.).
 - «Куппинцы в годы ВОВ» (ответств. Магомедов М.А.).
 - «Об известных спортсменах Дагестана-героях Олимпиад» (ответств. Алиев Н.К. и Ахмедов Г.Н.).
 - "Умей сказать-нет!"(просмотр документального кино).(ответств.Алиев Н.К.).

8. Организовать межшкольные соревнования по футболу и легкой атлетике (Куппа, Арши, Тилагу).
9. Провести мероприятия, посвященные героическим подвигам дагестанцев.(ответств. Алиев Н.К. и Магомедов М.А.).
10. Оказание первой медицинской помощи.(Практические занятия с приглашением врача, просмотр докум.фильмов, проведение бесед).

Эстетическое и нравственное воспитание.
(Ответств.: зам.дир. по ВР и кл.рук.).

1. Провести празднование:
 - День знаний – 1 сентября.
 - День учителя – 5 октября.
 - День матери- 30 ноябрь.
 - Международный женский день – 8 марта.
 - День Родного языка.(21февраля).

2. Провести следующие конкурсы:
 - Умелые руки
 - Лучший рисунок.
 - Лучший музейный экспонат.

3. В целях воспитания и развитии у учащихся эстетических чувств и нравственности провести беседы на темы;
 - «Доброе имя лучше сокровищ».
 - «В человеке все должно быть прекрасно».
 - «Дагестанский национальный характер».
 - «Любимый писатель и любимая книга».

4. Организовать встречу с Омаровым И.И.- краеведом и поэтом.

5. Путем тестирования выявить лидеров в классах с лучшими нравственными чертами.

6. Посещение музея по классам.

- 7.Экскурсия «Золотая осень».

Профилактика безнадзорности.

1. Составить списки детей в возрасте от 7 до 18 лет. (август – сентябрь).
Ответственный: зам. директора по ВВР.
2. Разделить село на микрорайоны и назначить ответственных:
 - 1) Кканцилабекі –Абдуразаков К.А. Магомедов А.М).
 - 2) Урккадиркыа ,Мащи– Алиев Н.К., Ахмедов Г.Н., Гаджиев А.М.
 - 3) Кундурхе, Ахіниц -Мукайлов А.Б. Низамутдинов Р.Г. Музгаров М.Б.
 - 4) Къатта, Кабкацце, Бурхи–Шарапутдинова З.Ш., Джалалутдинова Х.А.
 - 5) Иргали, Аммалти,Тилагу – Магомедова Ш.Н. Ханов Р.С.
 - 6) Центр—Абдуразаков К.А. Гаджиева Х.А.
3. Контроль за посещением занятий учащихся (ответственный: Зам. директора по ВВР, старшая П/В, социальный педагог, школьный психолог).
4. Составить данные на учащихся с девиантным поведением и на семей «группы риска» (ответственный Зам. директора по ВВР, социальный педагог, школьный психолог).
5. Вовлечь подростков, склонных к правонарушениям во внеурочную деятельность (спортивные секции, школа искусства).
(ответственные:зам.дир по ВР., соц.пед, старшая П/В).
6. Проводить работу по правовому воспитанию учащихся с привлечением представителей ИПДН и социумов по профилактике детской и подростковой преступностью (отв.: зам.дир.по ВР Социальный педагог, Старший П/В.).
7. Составить данные:
 - 1) Обучающихся в данной школе; (ответств.: зам директора по ВР)
 - 2) Непосещающие данную школу по состоянию здоровья – обучающиеся на дому; (отв.социальный педагог.)
 - 3) Обучающихся в других российских городах учащихся, выехавших вместе с родителями. (отв.: директор)