



**Инструктивно-методические совещания
и мероприятия на 2020/2021 уч. год.**

Мероприятия	Дата, ответственный
1. Инструктивно-методическое совещание по организации УВП: по планированию, по учебным программам, по планам, по учебникам, основные требования к ведению электронного журнала и электронного дневника.	Сентябрь зам. директора по УВР
2. Обследование учащихся на дому, выявление малообеспеченных многодетных семей, сирот и оказание им помощи. Изучение условий воспитания, жилищно-бытовых условий, составление актов обследования. Составить списки детей сирот и многодетных семей, детей, где воспитывает одна мать.	Сентябрь Казанцева И.А., классные руководители 1-11 кл.
3. Выявить «трудные» семьи и учащихся, склонных к правонарушениям постановка на учет, с целью проведения с ними индивидуальной работы, вовлечение в кружки, секции. Уточнить и утвердить списки «трудных» семей и уч-ся.	Сентябрь Казанцева И.А. классные руководители 1-11 кл.
4. Охватить горячим питанием учащихся, обеспечить бесплатным и льготным питанием нуждающихся. Составить и утвердить списки детей на бесплатное питание. Утвердить график питания учащихся.	Сентябрь Зам. директора по УВР Куприянова О.В. Пухова Л.В.
5. Осуществлять контроль за качеством приготовления блюд в школьной столовой.	Комиссия по питанию, медицинская сестра
6. Составить и утвердить график дежурства .	Захарова С.М. Шигапов Ф.Ф.
7. Организовать медико-профилактическую и оздоровительную работу: 1) составить карту здоровья; 2) Выявить медицинские группы; 3) Проверить результаты медицинского осмотра учащихся, учителей, обслуживающего персонала; 4) Проверить соблюдение санитарно-гигиенических норм в школьных помещениях. 5) Проверить инструктаж педагогов и уч-ся по охране труда и ТБ; 6) В классах создать сан.посты, составить графики дежурств по классу; 7) Составить списки спец.группы на уроках физкультуры; 8) Анализ заболеваемости уч-ся лица .	Медсестра Старикова Н.Л. Специалист по охране труда Власова С.Б.
8. Провести инструктаж учителей, классных руководителей, учащихся, социальных педагогов, по организации и проведению дежурства в лицее, классах, столовой. Утвердить График дежурства.	Захарова С.М. Шигапов Ф.Ф.
9. Провести инструктаж по правильному ведению электронных журналов.	Новожилова Л.Г. классные руководители

10. Осуществлять контроль за выпускниками 9,11 кл. Проанализировать дальнейшее образование и трудоустройство выпускников. Составить списки, собрать справки -подтверждение на выпускников 9-х классов.	Новожилова Л.Г. Классные руководители
11. Создать совет физкультуры и комиссии по приему норм ГТО.	Зайцева О.В. Кондратов О.Н.
I. <u>Управление инновационными процессами в лицее</u>	
1. Утверждение состава и плана работы методического совета на 2020/2021 уч. год.	Сентябрь
2. Микроисследование: степень владения педагогическим коллективом методиками формирования ОУУН. Цель: оценка уровня владения каждым учителем необходимыми знаниями по формированию ОУУН, коррекция планов методической работы.	Сентябрь Заместители директора Руководители кафедр
3. Организация работы предметных кафедр по проблеме «Управленческие учительские умения и пути их формирования».	Ноябрь Новожилова Л.Г. Голомидова Е.А.
4. Микроисследования: «Эффективность управления школой» Цель: проведения уровня готовности к творческому профессиональному росту».	Февраль Голомидова Е.А.
5. Микроисследования: «Потенциальные возможности педколлектива». Цель: определение уровня готовности к творческому профессиональному росту».	Завучи Руководители кафедр
6. Методсовет «Основные направления развития инновационных процессов в лицее и их научно-методическое обеспечение».	Завучи Руководители кафедр
II. <u>Система работы с педагогическими кадрами. Повышение квалификации учителей</u>	
1. Подготовка документации по лицее (тарификация, ОШ, расписание).	Сентябрь Директор, зам. директора по УВР
2. Собеседование с учителями, руководителями кафедр по учебным программам, планам.	Зам. директора по УВР, руководители кафедр Сентябрь
3. Административное совещание: итоги собеседования с учителями; методическое обеспечение, обеспеченность учащихся учебниками.	Сентябрь Администрация
4. Заседание кафедр: утверждение графика декады науки и школьных олимпиад.	Октябрь Новожилова Л.Г.
5. Перспективно-тематическое планирование, отчетность по итогам 1 триместра.	Ноябрь Зам. Директора по УВР
6. Собеседование с учителями, вышедшими на аттестацию.	Октябрь
7. Предварительная расстановка кадров на 2020-2021уч. г.	Январь
8. Собеседование с учителями. Цель: формирование учебного плана на 2021/2022 уч. г.	Март Апрель
9. Заседание кафедр: ход подготовки к экзаменам.	Руководители кафедр,
10. Вести учет и контроль за выполнением курсовой подготовки членами педагогического коллектива	Зам. директора по УВР

11. Осуществлять контроль за выполнением минимума контрольных, лабораторных, практических работ и экскурсий. 12. Спланировать работу кабинетов, классных комнат. Готовиться к аттестации кабинетов.	
III. Работа с учащимися.	
1. Контроль за наличием учебников	Сентябрь Классные руководители, пед.-библиотекарь Власова С.Б.
2.. Комплектование секций, факультативов, кружков, клубов по интересам. Выборы классных и школьных органов самоуправления.	Сентябрь, классные руководители
3. Обновление социологических карт семей, нуждающихся в социальной и материальной поддержке.	Сентябрь, классные руководители
4. Собеседование с учащимися, испытывающими затруднения в обучении.	Постоянно, социальные педагоги, психологи
5. Работа учителей и классных руководителей с одаренными детьми.	Зам. директора по УВР
6. Работа учителей и классных руководителей со слабоуспевающими учащимися (проверка дневников, тетрадей, состояние опроса и выполнение домашних заданий), посещаемость.	Постоянно 1р. в 2 месяца, зам. директора по УВР
7. Анкетирование учащихся 9-х кл. Цель: профориентация, комплектование 10 кл.	Новожилова Л.Г., январь
8. Анкетирование уч-ся 9, 11 кл. Цель: определение экзаменов по выбору.	Новожилова Л.Г., январь
9. Собеседование с уч-ся 9, 11 кл. Цель: определение форм продолжения образования.	Новожилова Л.Г., январь
10. День самоуправления.	март, Гаврилова Н.И.
11. Анкетирование.	Новожилова Л.Г.
12. Активизация интереса к обучению. Декада науки.	Руководители кафедр
13. Проведение предметных олимпиад:	Октябрь-декабрь
- естественно-математический цикл (математика, физика, химия, биология, информатика, технология)	Руководители кафедр Новожилова Л.Г.
- гуманитарный (иностранный язык, рус. язык и литер-ра, история, право)	
14. Проверка тетрадей:	Согласно графика внутришкольного контроля
- качество и регулярность проверок, соблюдение единого орфографического режима;	Руководители кафедр

- качество, периодичность проверки к/тетрадей	
<u>IV. Система работы с родителями</u>	
1. Родительские собрания в 1-11 кл.	Кл. руководители 1 раз в триместр.
2. Собеседование с родителями уч-ся, испытывающими затруднения в обучении. Цель: оказание методической помощи.	Постоянно, социальные педагоги, зам. директора по УВР
3. «День открытых дверей» - встреча родителей с учителями.	март
4. Собеседование с родителями, предупреждение второгодничества.	Постоянно, Новожилова Л.Г.
<u>V. Административно-хозяйственная деятельность</u>	
1. Аттестация кабинетов. Цель: выявление тенденции развития и затруднений.	Специалист по ОТ Власова С.Б.
2. Генеральные уборки помещений.	1 раз в месяц
3. Трудовой месячник по изготовлению наглядных пособий, дидактических материалов для оснащения кабинетов (в рамках подготовки сдачи школы на готовность к новому уч. году).	февраль
4. Уборка школьных территорий.	Каждая пятница