

## ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

**Единая методическая тема образовательного куста:** «Профессиональная компетентность педагогов – залог качественного обучения и воспитания»

**Методическая тема школы:** *«Управление профессионально-личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС»*

### Основные цели методической работы

1. Оказание помощи учителям в освоении и реализации инновационных образовательных технологий в рамках требований ФГОС.
2. Повышение профессиональной компетенции и уровня квалификации педагогов.
3. Обеспечение единства и преемственности между ступенями.
4. Организация научно-исследовательской работы учителей и учащихся, подготовка сильных учащихся к предметным олимпиадам, конкурсам и конференциям.

### Задачи методической работы

1. Совершенствовать методику преподавания для организации работы с учащимися мотивированными на учебу и с низкой мотивацией обучения;
2. Продолжить работу по реализации ФГОС ОВЗ.
3. Развивать и совершенствовать систему работы и поддержки одаренных учащихся.
5. Использовать инновационные технологий для повышения качества образования.
6. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
7. Активизировать работу школьного сайта
8. Повысить эффективность работы методических объединений.

### Направления методической работы

1. Аттестация учителей.
2. Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, РМО, конференциях, мастер-классах).
3. Управление качеством образования. Проведение мониторинговых мероприятий.
4. Внеурочная деятельность по предмету.
5. Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.
6. Работа с молодыми и вновь прибывшими педагогами.

### Формы методической работы

- Педагогический совет
- Методическая учёба

- Методические пятиминутки
- Творческие группы
- Семинары
- Индивидуальные консультации с учителями-предметниками
- Аттестационные мероприятия
- Предметные Недели

### Основные направления деятельности

#### Направление 1. Управление методической работой

**Задачи:** Обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы.

#### 1. Организация управленческой деятельности

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Форма и методы</i>
1.	Корректирование годового плана методической работы.	август-сентябрь	план работы приказ
2.	Подготовка к организованному началу учебного года.	сентябрь	оформление стендов, методического кабинета
3.	Современные требования к оформлению школьной документации: рабочих программ, журналов, личных дел и др.	сентябрь	Совещание при директоре
4.	Подготовка к педсовету «Итоги 2019-2020 учебного года. Перспективы 2020-2021 учебного года»	август	Тезисы выступлений
5.	Организация методической работы в 2020-2021 учебном году	1.09.2020	приказ
6.	Проведение методических пятиминуток для руководителей ТГ (по мере поступления проблемы)	В течение уч. года	консультации
7.	Анализ методической работы педколлектива за 2020/2021 учебный год. Приоритетные направления на следующий учебный год.	июнь	Совещание при директоре

## Тематика педагогических советов в 2020-2021 учебном году

Сроки проведения	Основное содержание	Ответственные
Август	<p><b>Педсовет № 1</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Утверждение плана работы школы на 2020-2021 учебный год</li> <li>2. Распределение педагогической нагрузки на 2020-2021 учебный год</li> <li>3. Результаты работы педагогов по внедрению предметных концепций.</li> <li>4. Рассмотрение, обсуждение локальных актов</li> </ol>	Директор ОУ, заместитель директора
Ноябрь	<p><b>Педсовет № 2</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги 1 четверти 2020-2021 учебного года</li> <li>2. Итоги посещаемости учебных занятий</li> </ol>	Директор, заместитель директора.
декабрь	<p><b>Педсовет № 3</b></p> <p><b>Тема: Воспитательный процесс, прогнозирование условий его успешности и результатов.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги 2 четверти 2020-2021 учебного года</li> <li>2. Итоги посещаемости учебных занятий</li> <li>3. Особенности организации работы классных руководителей в воспитании детей</li> <li>4. О системе эффективной подготовки обучающихся к ГИА в форме ОГЭ и устному собеседованию</li> </ol>	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники.
март	<p><b>Педсовет № 4</b></p> <p><b>Тема: Ресурсы современного урока, обеспечивающие эффективность образовательного процесса</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги 3 четверти 2020-2021 учебного года</li> <li>2. Итоги посещаемости учебных занятий</li> <li>3. Самоанализ по темам самообразования</li> <li>4. Переводные экзамены в 4-8 классах</li> </ol>	Заместитель директора по УВР, руководители т/г.

Май	<p><b>Педсовет № 5</b></p> <p>1.Предварительные итоги за 2020-2021 учебный год</p> <p>2.Итоги посещаемости учебных занятий за год</p> <p>3.Допуск выпускников 9 класса к ГИА</p> <p>4.Прохождение программного материала. Анализ работы за год и планирование на 2021-2022 учебный год</p>	Директор ОУ, заместитель директора по УВР, классные руководители 9 класса
-----	--	---

## 2. Учебно-методическая работа

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Отчеты учителей по темам самообразования	По отдельному графику	администрация
2	<p>Открытые уроки</p> <p>1.Открытые уроки педагогов</p> <p>2.День открытых дверей (в рамках проведения методической недели)</p>	<p>В течение года</p> <p>по плану работы</p>	администрация
4.	Предметные недели, методические дни	по плану работы	заместитель директора по УВР
5.	Организация индивидуальных консультаций педагогов	В течение года	Директор, заместитель директора
6.	Открытые заседания творческих групп	по плану ТГ	руководители ТГ

#### **4. Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами**

<b>№</b>	<b>Содержание</b>	<b>Сроки</b>	<b>Форма и методы</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Мониторинг профессиональных затруднений молодых педагогов	Сентябрь	анкетирование	заместитель директора по УВР
2.	Определение наставников для оказания методической помощи молодым педагогам	Сентябрь	Заседания методических объединений	администрация
3.	Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса, разработанными в ОУ	Сентябрь	Совещание при завуче	администрация
4.	Консультирование по вопросам разработки рабочих программ, ведению классных журналов. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими ведение школьной документации.	Сентябрь, в течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Директор, заместитель директора по УВР
5.	Составление плана – графика курсовой подготовки молодых педагогов.	Сентябрь	План-график	Заместитель директора по УВР
6.	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету.	в течение года	Работа наставника и молодого специалиста	администрация
7.	Проведение открытых уроков молодыми педагогами	Март-апрель	Открытые уроки	администрация
8.	Мониторинг удовлетворенности молодых педагогов качеством оказываемой услуги (результатами своей деятельности)	Май	Анкетирование	заместитель директора по УВР

### 5. Повышение квалификации, самообразования педагогов

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Форма и методы</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Организация работы с педагогами	По отдельному графику	Совещания индивидуальные консультации Посещение уроков	Администрация школы
2	Организация посещения курсов повышения квалификации руководителями школы и педагогами	Сентябрь-июнь	Курсы повышения квалификации	Администрация школы
3	Организация плановой курсовой подготовки педагогов.	По графику в течение года	Курсовая подготовка	Зам.директора по УВР
4	Проведение методических, обучающих, практических семинаров	в течение года	Семинары	Администрация школы Руководители ТГ
5	Организация системы взаимопосещения уроков	в течение года	Записи в тетрадях посещений	Руководители ТГ, учителя
6	Знакомство с нормативно-правовой базой аттестации педагогических работников	Сентябрь	индивидуальные консультации	Зам.директора по УВР
7	Работа учителей над методической темой по самообразованию	сентябрь-май	индивидуальные консультации	Зам.директора по УВР
9	Знакомство с новинками методической литературы, медиаресурсов по вопросам инноваций, дидактики, знакомство с современными	в течение года	Работа в интернете, с периодикой	Библиотекарь, Заместитель директора по УВР

	нормативными документами			
11	Работа творческих групп	По плану	Заседания ТГ	Руководители ТГ

**6.Работа по обобщению передового педагогического опыта**

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Характер помощи	Ответственные
<b>Информационно-аналитическая деятельность</b>				
1.	Изучение научно-методической литературы.	По необходимости	Рекомендации по подбору научно-методической литературы.	Зам.директора по УВР, руководители ТГ, библиотекарь
2.	Обеспечение учителей литературой по избранной теме.	По заявкам учителей	Подбор материалов из опыта работы.	Библиотекарь
3.	Организация консультаций	Ежемесячно	Индивидуальная методическая помощь	Зам.директора по УВР, руководители ТГ, библиотекарь
4.	Составление графика открытых уроков и мероприятий.	Сентябрь	Согласование графика открытых уроков и мероприятий.	Руководители ТГ
5	Представление опыта работы в пед.сообществах, на сайте	в течение года	Индивидуальная методическая помощь	учителя-предметники
6	Подготовка материалов по итогам обобщения опыта работы для распространения на различных уровнях.	Согласно определенным срокам для каждого учителя	Собеседование по итогам обобщения опыта, формам распространения опыта и этапах	Учитель – предметник зам.директора по УВР

			подготовки материалов.	
<b>Работа с плановыми документами</b>				
<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Характер помощи</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Формирование плана работы с каждым учителем.	Сентябрь	Собеседование по содержанию и организации деятельности.	Зам.директора по УВР,
2.	Определение форм подведения промежуточных итогов.	Согласно определенным срокам для каждого учителя	Рекомендации по формам подведения итогов.	Зам.директора по УВР
3.	Выявление проблем и определение деятельности по их устранению.	В течение года	Рекомендации по коррекции деятельности.	Зам.директора по УВР
<b>Создание условий успешности обобщения опыта</b>				
1.	Наблюдения за работой учителя	Согласно графика ВШК	Советы по коррекции деятельности	Зам.директора по УВР
2.	Организация открытых уроков	По отдельному графику	Консультации по планированию уроков	Зам.директора по УВР, руководители ТГ
3.	Организация предметных недель	По графику	Рекомендации по организации	Зам.директора по УВР руководители ТГ
4.	Организация выступлений педагогов на ПС, семинарах	В течение года	Рекомендации по представлению материала	Зам.директора по УВР руководители ТГ

### **Работа по выявлению талантливых и одарённых детей:**

Основными формами работы с одаренными учащимися являются: проведение предметных недель и олимпиад, участие в конкурсах и спортивных мероприятиях различного уровня, участие в научно-практических конференциях различного уровня, кружках по интересам.

#### **Цели:**

- Создание условий для развития познавательных интересов, индивидуальных творческих способностей учащихся.
- Подготовка школьников к самостоятельной продуктивной исследовательской деятельности в условиях информационного общества.

#### **Задачи:**

1. Расширение и углубление знаний учащихся.
2. Формирование творческого мышления.

Обязательным условием формирования у ребенка чувства успешности – обеспечение его участия в различных конкурсах, интеллектуальных играх, предметных олимпиадах, научно-практических конференциях.

Сроки проведения	Тематика мероприятия	Ответственный
Октябрь	Школьный этап олимпиады школьников.	Учителя начальных классов, учителя предметники -
Ноябрь- декабрь	Муниципальный этап олимпиады школьников	Учителя начальных классов, учителя предметники -
В течение года.	Участие в образовательных конкурсах для учащихся и педагогов	Учителя начальных классов, учителя - предметники

**Самообразовательная деятельность педагогов 2019– 2020 учебный год**

ФИО	Занимаемая должность	Тема самообразования	Реализация	Где рассматривается
Бобрышева Тамара Петровна	Учитель начальных классов	Использование деятельностного метода обучения в работе учителя начальных классов	Открытый урок доклад	Педсовет Заседания ТГ
Пономарёва Марина Анатольевна	Учитель музыки, истории, обществознания	Проблемное обучение на уроках истории в рамках ФГОС	Открытый урок доклад	Педсовет Заседания ТГ
Владимирова Анастасия Александровна	Учитель физкультуры	Системно-деятельностный подход на уроках физкультуры	Методическая копилка	Педсовет Заседания ТГ
Чумилина Нина Анатольевна	Учитель русского языка и литературы	«Системно-деятельностный подход в преподавании русского языка и литературы в основной школе»	Открытый урок	Педсовет Заседания ТГ
Юргилевич Елена Васильевна	Учитель математики	Технология обучения вычислительным правилам в системе развивающего обучения	Открытый урок	Педсовет Заседания ТГ
Наседкина Юлия Александровна	Учитель русского языка и литература	Исследовательская деятельность на уроках русского языка и литературы	Открытый урок	Педсовет Заседания ТГ
Логиновская Наталья Михайловна	Учитель биологии, географии	Системно-деятельностный подход в обучении	Открытый урок доклад	Педсовет Заседания ТГ

Дымовская Елена Геннадьевна	Учитель начальных классов	Интерактивные методики в начальных классах	Открытый урок	Педсовет Заседания ТГ
Воложанина Татьяна Николаевна	Учитель математики, физики	«Системно-деятельностный подход в преподавании математики»	Открытый урок	Педсовет Заседания ТГ
Блинникова Наталья Николаевна	Учитель информатики	Программирование на языке Python	Открытый урок	Педсовет Заседания ТГ
Шураева Светлана Николаевна	Учитель начальных классов	Формы организации познавательной деятельности учащихся	Открытый урок	Заседания ТГ

#### Планирование КПК на 2020-2021 уч.год

ФИО	Образование по диплому, что и когда окончил	должность	Педагогический стаж	Тема, кол-во часов КПК запланированных в 2020- 2021 году
Логиновская Наталья Михайловна	Учитель биологии ЗабГГПУ 2014г.	Учитель биологии, географии, химии	25	«Преподавание географии по ФГОС ООО и ФГОС СОО: содержание, методы и технологии»

Блинникова Наталья Николаевна	Учитель технологии, Читинский педколледж, 2004г.	Учитель ОБЖ	12	«Разработка урока ОБЖ по технологии АОМ в условиях внедрения ФГОС
-------------------------------------	--	-------------	----	---

### **Инновационная деятельность**

<b>МБОУ/педагоги</b>	<b>Реализуемые инновационные программы, проекты</b>	<b>Участники инновационных программ, проектов</b>
Воложанина Татьяна Николаевна	«Я исследователь»	Учащиеся 6-8 классов

### **Экспериментальная деятельность**

<b>ОУ/педагоги</b>	<b>Реализуемые экспериментальные программы, проекты</b>	<b>Участники экспериментальных программ, проектов</b>
Учителя начальных классов	Внедрение ФГОС ОВЗ НОО	1-4 класс
Учителя начальных классов и учителя предметники	Применение элементов педагогической техники по А. Гину	1-9 класс
Учителя начальных классов и учителя русского языка и литературы	Родной язык и родная литература	2-9 класс
Учитель немецкого языка	Второй иностранный язык (Немецкий язык)	5-9 класс

---

**Подготовка учащихся 9 класса к итоговой аттестации**

1) Сбор банка данных учащихся 9 класса	Сентябрь	Кл. рук.
2) Банк данных педагогов русского языка и математики, преподающих в 9 классе.	Сентябрь	Директор
3) Ознакомление педагогов «Инструкции по выполнению и критерии оценивания экзаменационной работы по русскому языку, математике и другим предметам в 9 классе»	Сентябрь	Директор
4) Составление списков учащихся 9 класса с указанием выбранных ими предметов по выбору (предварительно)	Сентябрь	Директор
5) Родительское собрание «помощь родителей детям в подготовке к экзаменам», «Знакомство с инструкциями по выполнению экзаменационной работы по русскому и математике» (с приглашением родителей и учащихся 9 класса)	Октябрь	Кл. рук.
6) Совещание при директоре «Анализ контрольных работ, предупреждение ошибок, организация консультаций для учащихся 9 класса»	В течение года	Директор, учителя
7) Административные контрольные работы по русскому языку и математике в 9 классе.	1 раз в четверть	Директор, завуч
8) Педсовет «Организация работы с учащимися 9 класса по подготовке к сдаче итоговой аттестации» (методические рекомендации учителям-предметникам)	В течение года	Директор, завуч
9) Оформление уголка «Готовимся к экзаменам»	Ноябрь	Учителя, кл. рук.
10) Родительское собрание «Экзамены по выбору»	Декабрь	Кл. рук.
11) Проверка классного журнала 9 класса.	В течение года	Директор, завуч
12) Проверка прохождения программ по предметам в 9 классе.	Ноябрь, декабрь, март, апрель	Директор, завуч

13) КОК 9 класс		Директор, завуч
14) Уровень преподавания предметов гуманитарного цикла в 5-9 классах.		Директор, завуч
15) Утверждение графика консультаций для учащихся 9 класса.	Январь	Директор, учителя
16) Уровень преподавания предметов естественно-научного цикла в 5-9 классах.	февраль	Директор, завуч
17) КОК 9 класс	Март	Директор, завуч
18) Уточнение списков выпускников 9 класса	Апрель	Директор, завуч, кл. рук.
19) Уточнение предметов по выбору	Апрель	Директор, завуч, кл. рук.
20) Подготовка и утверждение экзаменационных материалов по предметам	Апрель	Директор
21) Подготовка и утверждение состава экзаменационной комиссии.	Апрель	Директор
22) Родительское собрание на тему «Организация и проведение итоговой аттестации», знакомство с «Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации в 2020-2021 учебном году»	Апрель	Кл. рук.
23) Ознакомление педагогов, родителей и учащихся 9 класса с расписанием экзаменов.	апрель	Кл. рук.
24) Проверка готовности к проведению государственной итоговой аттестации в 9 классе (Т/Б, П/Б, нормативно-правовых документов, приказов)	Май	Директор, завуч
25) Оформление личных дел, подготовка ведомостей итоговых оценок.	Май	Кл.рук.
26) Заполнение аттестатов и выдача аттестатов.	Июнь	Кл. рук.

### График проведения предметных недель

№	название	дата
1.	Неделя химии, биологии, географии	сентябрь
2.	Неделя физкультуры	октябрь
3.	Неделя математики, физики	ноябрь
4.	Неделя психологии	ноябрь
5.	Неделя информатики	декабрь
6.	Неделя русского языка и литературы	январь
7.	Неделя искусства	февраль
8.	Неделя детской книги	март
9.	Неделя английского языка	апрель
10.	Неделя истории	май

Цели проведения предметных недель:

- 1 Расширение и углубление знаний учащихся по предметам,
- 2 Развитие познавательного интереса к данным предметам, интеллектуальных и творческих способностей, смекалки, эрудиции, умений быстро и чётко формулировать и высказывать свои мысли, логически рассуждать, применять свои знания на практике,
- 3 Воспитание бережного отношения и любви к природе, экологической культуры, чувства прекрасного,
- 4 Формирование коммуникативных качеств учащихся, культуры общения, ответственного не только за свои знания, умения и навыки, но и за успехи каждого в команде,
- 5 Привитие любви к предметам,
- 6 Формирование здорового образа жизни; психологического, психического и физического здоровья.

### План работы ТГ ФГОС ОВЗ на 2020-2021 учебный год

**Тема работы творческой группы:** «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях введения ФГОС НОО для детей с ОВЗ».

**Цель:** Создание условий для введения ФГОС НОО для детей с ОВЗ. Обеспечение эффективной методической подготовки учителей, повышение уровня их профессионального саморазвития в рамках ведения ФГОС.

**Задачи:**

1. Обеспечить информационно-методическое сопровождение введения ФГОС НОО для детей с ОВЗ.

2. Продолжить освоение и внедрение современных образовательных технологий, методов и приёмов, направленных на формирование личностных, метапредметных результатов.
3. Совершенствовать качество современного урока; повышать его эффективность и направленность на сохранение здоровья учащихся.
4. Стимулировать активность педагогов, вовлекать их в инновационную, творческую, опытно-экспериментальную работу.
5. Продолжать изучение и обобщение передового опыта работы учителей.
6. Обеспечить реализацию мероприятий, направленных на введение ФГОС НОО для детей с ОВЗ в учреждении.
7. Совершенствовать образовательный процесс с учетом индивидуальных возможностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.
8. Повышение профессионального уровня каждого учителя.

#### Заседание №1

№	Темы заседания	Ответственный
1	Разработка и принятие плана работы группы на 2020-2021 уч.год	Руководитель группы.
2	Корректировка банка данных детей с ОВЗ от 7-18 лет, обучающихся в школе.	Завуч
3	Требования к урокам с детьми с ОВЗ	Руководитель группы.
4	Анкетирование педагогов «Трудности при работе с детьми с ОВЗ»	Руководитель группы.

#### Заседание №2

№	Темы заседания	Ответственный
1	«Современные коррекционно-развивающие технологии в обучении детей с ОВЗ»	Педагоги
2	Просмотр вебинаров педагогами начального и старшего звена на тему «Организация проектной деятельности в работе с детьми с ОВЗ»	Руководитель группы

#### Заседание №3

№	Темы заседания	Ответственный
1	«Организация проектной деятельности обучающихся в рамках реализации ФГОС НОО ОВЗ»	Педагоги
2	Результаты тестирования детей с ОВЗ	Руководитель группы
3	Организация досуга и деятельности творческих объединений с детьми с ОВЗ	Руководитель группы

#### Заседание № 4

№	Темы заседания	Ответственный
1	Анализ работы по осуществлению деятельности педагогов по инклюзивному образованию. Проблемы и пути их решения	Руководитель группы

2	Обсуждение плана методической работы творческой группы на 2021-2022 учебный год	Руководитель группы
3	«Это нам удалось» -калейдоскоп методических находок (обмен опытом)	Все педагоги

### План работы ТГ

#### «Преемственность в обучении и воспитании между дошкольным, начальным и основными звеньями» на 2020-2021 уч. год

**Цели:** «Повысить качественный уровень готовности к обучению в 1 классе и переходе из начального звена в среднее на основе координации школы и МДОУ по созданию условий, обеспечивающих преемственность дошкольного, начального и среднего школьного образования.

#### **Задачи:**

1. Создание единого образовательного пространства , которое бы обеспечивало усвоение младшими школьниками социокультурных ценностей
2. Обеспечение условий, направленных на сохранение здоровья, эмоционального благополучия и развития индивидуальности каждого ребёнка
3. Развитие коммуникативных качеств личности;
4. Повышение качественного уровня подготовки детей к обучению в 1 классе;
5. Интеллектуальное эмоциональное развитие ребёнка;
6. Формирование положительной мотивации к обучению учащихся 5 класса
7. Развитие творческих способностей учащихся 5 класса;
8. Успешная адаптация детей МДОУ и учащихся 5 класса к учебному процессу.

### **Мероприятия**

Методическая работа	сроки	Ответственные
1. Обсуждение плана работы по подготовке детей к школе в 2020-2021 учебном году	август	Рук.ТГ, учителя начальных классов, воспитатели

Семинар: «Изучение и анализ программ дошкольного звена и начальной школы» Взаимное консультирование	август	Рук. ТГ Учителя начальных классов Воспитатели
3. Взаимное посещение школы и детского сада (непосредственно образовательной деятельности, уроков)	В течение учебного года	Воспитатели Учителя начальных классов
4. Проведение совместных родительских собраний	октябрь, апрель	Воспитатели, учителя начальных классов
5. Планирование и организация самообразования	сентябрь	Воспитатели, учителя начальных классов, учителя работающие в 5 классе
6. Посещение учителями начальных классов занятий в детском саду Цель: Знакомство с детьми подготовительной группы и формами работы с ними; Отслеживание уровня полученных знаний, умений, навыков, творческих способностей детей подготовительной группы. Занятия: - по конструированию - по развитию речи - по формированию элементарных математических представлений - по физическому воспитанию	В течение учебного года	Учителя начальных классов
7. Преемственность в преподавании математики и русского языка 4, 5 классы. Нулевой замер знаний.	октябрь	Рук. ТГ, учителя начальных классов, учителя работающие в 5 классе
8. Педагогическое совещание в детском саду 1. «Общие требования готовности ребёнка к школе» 2. «Преемственность в речевом развитии детей дошкольного и младшего школьного возраста»	октябрь апрель	Учителя начальных классов, рук. ТГ, воспитатели
9. Рубежный контроль знаний 4 и 5 классов по математике и русскому языку.	Декабрь	Рук. ТГ
10. Взаимопосещение уроков в 4, 5 классах. Совещание по итогам успеваемости за год.	май	Учителя работающие в 5 классе, учителя начальных классов
11. Выявление уровня ЗУН учащихся 4, 5 классов	май	Рук. ТГ
12. Анализ работы творческой группы за 2020-2021 учебный год	май	

**Работа с родителями**

1. Родительские собрания Темы: «Задачи детского сада и семьи в подготовке детей к школе» «Скоро в школу.»	октябрь  апрель	Воспитатели
2. Тематические выставки: «Я будущий первоклассник» «Я- школьник»	ноябрь  март	Воспитатели
3. Выставка детских работ «Я и школа»	февраль	Воспитатели
4. Консультации для родителей «Психологическая готовность ребёнка к школе»	В течение года	Воспитатели  Педагог -психолог

#### Работа с детьми

1. Экскурсия в школу «День открытых дверей» - знакомство со зданием школы; - знакомство с классом (кабинетом); - знакомство с библиотекой, музеем	В течение года	Воспитатели, учителя начальных классов, библиотекарь
2. Совместное мероприятие по ПДД «В гостях у дорожных знаков»	апрель	Воспитатели, учителя начальных классов,
3. Совместные праздники: « Мы теперь ученики!» «Прощание с детским садом»	сентябрь  май	Воспитатели

## План работы библиотеки на 2020-2021 учебный год

### Цели:

- Вовлечение всех учащихся школы в процесс чтения, активизация познавательных и творческих способностей, повышение мотивации к учению
- Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования библиотечными методами.
- Выбор форм библиотечного и информационно - библиографического обслуживания читателей, способствующих формированию прочных знаний, умений и навыков обучающихся.
- Формирование высоко нравственной, физически здоровой, творчески мыслящей личности, способной в дальнейшем участвовать в развитии общества.
- Обеспечение индивидуального характера развития личности ребенка, создание условий для развития его индивидуальных задатков, интересов и склонностей.

### Задачи:

- Обеспечение информационно-документальной поддержки учебно-воспитательного процесса и самообразования учащихся и педагогов.
- Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения.
- Совершенствование традиционных и нетрадиционных форм индивидуальной и массовой работы, основанной на личностно ориентированном подходе к ребенку.
- Усилить внимание к пропаганде литературы по воспитанию у учащихся нравственности, культуры поведения, самореализации личности.
- Повышение качества информационно-библиотечных и библиографических услуг.
- Формирование интереса к здоровому образу жизни.
- Формирование экологической культуры современных школьников.
- Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение их качества на основе использования компьютеризации библиотечно-информационных процессов.
- Компьютерная каталогизация и обработка информационных средств (книг, учебников, журналов и газет).
- Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей в образовательных проектах.

1.	Подведение итогов движения фонда. Диагностика обеспеченности учащихся учебниками и учебными пособиями на 2020-2021 учебный год. Составление справки по учебно-методическому обеспечению учебного процесса.	Сентябрь-октябрь
2.	Приём учебников. Обеспечение и выдача в полном объёме согласно учебным программам.	Май Август-сентябрь
3.	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: -работа с библиографическими изданиями (прайс-листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованных Министерством образования) -составление заявки на учебники с учетом их требований на 2020- 2021 учебный год	В течение года Март-апрель Апрель-май Май В течение года В течение года

	-согласование и утверждение заявки на 2020-2021 год администрацией школы, его передача методисту УО -осуществление контроля над выполнением сделанной заявки -прием и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление картотеки	
4.	Проведение работы по сохранности учебного фонда	Декабрь, май
5.	Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ	Апрель-май
6.	Изучение и анализ использования учебного фонда	В течение года
7.	Пополнение и редактирование картотеки учебной литературы	В течение года
8.	Расстановка новых изданий в фонде. Оформление накладных на учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию	В течение года
9.	Ведение учёта приёма и выдачи учебников	Май-сентябрь

#### Работа с фондом учебной литературы

1.	Комплектование фонда периодикой в соответствии с образовательной программой школы Контроль доставки	Октябрь
----	--	---------

#### Работа с фондом художественной литературы

1.	Изучение состава фонда и анализ его использования	Декабрь
2.	Своевременный приём, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений	Постоянно в течение года
3.	Приём и оформление документов, полученных в дар, учёт и обработка	По мере поступления
4.	Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации	По мере комплектования
5.	Работа с фондом: -оформление фонда (наличие полочных, буквенных разделителей), эстетика оформления -соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах -проверка правильности расстановки фонда 1 раз в год -обеспечение свободного доступа пользователей библиотеки к информации	Постоянно в течение года
6.	Работа по сохранности фонда: -организация фонда особо ценных изданий и проведение периодических проверок сохранности -обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке -организация работ по мелкому ремонту и переплёту изданий с привлечением библиотечного актива -составление списков должников 2 раза в учебном году -обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда, 1 раз в месяц устраивать санитарный день -систематический контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий, инвентаризации	Постоянно в течение года Постоянно в течение года 1 раз в месяц Декабрь, май Постоянно в течение года Постоянно в течение года

7.	Списание ветхой художественной литературы и литературы по моральному износу	Февраль, май
8.	Обеспечение работы читального зала	В течение года
9	Организация обслуживания по МБА (получение литературы во временное пользование из других библиотек)	По мере необходимости

#### Работа с читателями

1.	Перерегистрация читателей (прибытие, выбытие, перерегистрация классов)	Август-сентябрь
2.	Организованная запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку	Сентябрь-октябрь
3.	Обслуживание читателей на абонементе: учащихся, педагогов, технического персонала, родителей	Постоянно
4.	Обслуживание читателей в читальном зале: учителей, учащихся	Постоянно
5.	Рекомендательные беседы при выдаче книг	Постоянно
6.	Беседы о прочитанном	Постоянно
7.	Рекомендательные и рекламные беседы о новых книгах, энциклопедиях, журналах, поступивших в библиотеку	По мере поступления
8.	Изучение и анализ читательских формуляров	В течение года

#### Индивидуальная работа

##### Работа с педагогическим коллективом

1.	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах	По мере поступления
2.	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Апрель

#### Справочно-библиографическая работа

1.	Ведение справочно-библиографического аппарата с учетом возрастных пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделения справочно-информационных изданий)	Постоянно
2.	Ознакомление пользователей с минимумом библиотечно-библиографических знаний: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомством с расстановкой фонда, приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями и т. д.	В течение года
3.	Проведение библиотечных уроков приуроченных к памятным датам и юбилеям писателей.	Постоянно
4.	Проведение по классам экскурсий по школьной библиотеке	В течение года
5.	Обновление информации на библиотечной странице школьного сайта.	Сентябрь - Октябрь
6.	Выдача тематических и информационных справок	В течение года

1.	Основание информации из профессиональных изданий	По мере их проведения
----	--	-----------------------

2.	Использование опыта лучших школьных библиотекарей	В течение года
3.	Расширение ассортимента библиотечно - информационных услуг, повышение их качества на основе использования новых технологий	В течение года
4.	Участие в совещаниях, конференциях, семинарах, проводимых УО	В течение года
5.	Участие в районных, региональных и всероссийских конкурсах	В течение года

#### Повышение квалификации

1.	Составление отчета о работе библиотеки за 2019-2020 учебный год	Май
2.	Составление плана работы библиотеки на 2020-2021 учебный год	Август
3.	Ведение дневника работы библиотеки	Постоянно
4.	Вывоз макулатуры	Апрель - май
5.	Санитарный день	1 раз в месяц

#### Прочие работы

##### Перспективы развития библиотеки

1.	Превратить школьную библиотеку в информационный центр школы	В течение года
2.	Ведение электронного каталога	В течение года
3.	Помощь в проектной деятельности педагогам и учащимся	В течение года
4.	Освоение активных форм массовой работы по продвижению чтения – викторины, литературные игры, дискуссии	В течение года
5.	Создание медиатеки (приобретение фильмов по программным произведениям)	В течение года
6.	Укреплять материальную базу библиотеки: - приобретение стеллажей – обновление книжного фонда	В течение года

##### Плановые ежегодные выставки

1.	День Знаний	Сентябрь
2.	День Учителя	Октябрь
3.	Игровая программа « Всем классом в библиотеку»	Октябрь
4.	День народного единства	Ноябрь
5.	Закон обо мне, мне о законе	Ноябрь
6.	День матери	Ноябрь
7.	Конкурс сочинений «Книга и интернет».	Декабрь
8.	Устная газета « Планета чудес»	Январь
9.	Акция « Читаем книги о Войне».	Февраль
10.	Неделя детской и юношеской книги	Март
11.	Литературный конкурс «Профессии в сказках».	Апрель
12.	День Победы	Май
13.	Международный день семьи	Май

