

### ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОФИЛЬНОЙ ПОДГОТОВКЕ

| №   | Мероприятия   | Сроки          | Ответственные                 |
|---|---|----------------|-------------------------------|
| <b><i>Организационная работа и информационное обеспечение</i></b>                     |   |                |                               |
| 1.  | Утверждение учебного плана с учетом профилей  | До 30.08       | Директор                      |
| 2.  | Формирование профильных классов   | До 30.08       | Директор школы                |
| 3.  | Проведение административных контрольных работ по профильным дисциплинам. Анализ результатов, выработка рекомендаций по повышению уровня обученности учащихся. | Декабрь        | Зам. директора по УР          |
| 4.  | Проверка состояния преподавания профильных дисциплин  | Декабрь        | Зам. директора по УР          |
| 5.  | Диагностика учащихся, родителей профильных классов «Выявление степени удовлетворенности предоставляемыми образовательными услугами».                          | Ноябрь         | Социальный педагог, кл. рук.  |
| 6.  | Общешкольное родительское собрание «Перспективы профильного, предпрофильного образования в школе».  | Апрель         | Директор школы                |
| 7.  | Организация итогового контроля по профильным дисциплинам. Выбор экзаменов. Анализ результатов.  | Май-июнь       | Зам. директора по УР          |
| 8.  | Анализ работы по программам профильного обучения.   | Май            | Рук.МО<br>Зам.директора по УР |
| <b><i>Кадровое обеспечение</i></b>  |   |                |                               |
| 9.  | Обучение в системе повышения квалификации педагогических и управленческих кадров  | По графику     | Директор                      |
| 10.   | Изучение, распространение опыта работы учителей работающих в профильных классах   | В течение года | Зам. директора по УР          |
| <b><i>Нормативно-правовое обеспечение</i></b>   |   |                |                               |
| 11.   | Внесение изменений, дополнений в Положения, регламентирующие деятельность профильного обучения  | Сентябрь       | Директор                      |
| <b><i>Создание учебно-материальной базы предпрофильного, профильного обучения</i></b> |   |                |                               |
| 12.   | Оснащение кабинетов профильного обучения  | В течение года | Директор школы                |
| 13.   | Пополнение библиотечного фонда. Приобретение учебников, общеобразовательных программ, элективных курсов, научно-популярной литературы по профилям обучения    | В течение года | Зав. библиотекой              |
| 14.   | Приобретение периодических изданий по проблеме профильного обучения   | Сентябрь-май   | Зав. библиотекой              |
| 15.   | Совершенствование кабинетной системы, паспортизация кабинетов, проведение школьных конкурсов на лучший кабинет  | В течение года | Учителя-предметники           |

