

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Средняя школа № 2»
г. Десногорска
О.А. Конохова
Приказ № 344 от 31.08.2022 г.



ПЛАН РАБОТЫ
МБОУ «Средняя школа №2» г. Десногорска
на 2022/23 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2022/23 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Реализация ООП по новым ФГОС НОО и ООО
- 1.4. Реализация профессиональных стандартов
- 1.5. Научно-методическая работа
- 1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе
- 2.3. Работа с родителями (законными представителями)
- 2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
- 2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система качества образования
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами
- 3.6. Нормотворчество
- 3.7. Цифровизация
- 3.8. Профилактика коронавируса

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 4.1. Безопасность
- 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
- 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

Цели и задачи на 2022/23 учебный год

Цель:

повысить качество образовательных результатов обучающихся через развитие функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды.

Задачи:

для достижения намеченных целей необходимо:

- обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- обеспечить внедрение новых ФГОС НОО и ООО, начать реализацию основных образовательных программ на уровне НОО и ООО, разработанных в соответствии с требованиями новых ФГОС;
- повысить качество предметных результатов обучающихся на уровне ООО;
- повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
- организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;
- совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности, организовать работу по введению государственной символики в образовательный процесс;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;

- продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

1.1.1. План мероприятий по реализации ООП НОО

№	Мероприятие	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий		
1	Утверждение ООП по ФГОС НОО-2021	Директор, заместитель директора по УВР Алейникова Е.С.
2	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Руководители ШМО (Иванова Е.Е., Васильева Л.В., Макарова Е.В., Соломыкина Н.А., Довлетова М.О., Алтынникова Л.М., Грищенко С.В.) директор, заместитель директора по УВР Алейникова Е.С.
3	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО, педагоги
4	Реализация региональных методических рекомендаций по использованию государственных символов Российской Федерации при обучении и воспитании детей и молодежи в образовательных организациях	Руководитель ШМО Грищенко С.В, заместитель директора по УВР Алейникова Е.С.
5	Внесение изменений в локальные акты и положения школы в связи с внедрением обновленного ФГОС НОО, ООО	Директор Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С., методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.
6	Организация отчетности по реализации ФГОС	Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С.
7	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С., заместитель директора по ВР Безбородова М.А.
Кадровое обеспечение		
1	Организация повышения квалификации учителей 1-5х классов по формированию функциональной грамотности	Методист Киселева Н.Г., Гутман М.В.
2	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по внедрению обновленного ФГОС НОО, ООО	Методист Киселева Н.Г., Гутман М.В., заместитель директора по УВР Алейникова Е.С.

3	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С.
4	Заседания школьного методического объединения учителей в связи с внедрением обновленного ФГОС НОО, ООО	Руководители ШМО Грищенко С.В., Довлетова М.О., Иванова Е.Е., Макарова Е.В., Алтынникова Л.М., Васильева Л.В., Соломыкина Н.А.
Материально-техническое обеспечение		
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	Директор, заместитель директора по УВР Алейникова Е.С.
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Заместитель директора по АХР, Специалист по охране труда Ямникова Е.В.
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Заведующий библиотекой Гулидова В.И.
4	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	Директор, заместитель директора по УВР Алейникова Е.С.
6	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	Директор, заместитель директора по УВР Алейникова Е.С.
7	Создание специальных условий для образования и психолого-педагогического сопровождения детей с ОВЗ в соответствии с ФГОС НОО	Администрация
Организационно-информационное обеспечение		
1	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам внедрения ФГОС НОО, ООО	Директор Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С. методисты Киселева Н.Г., Гутман М.В.
2	Размещение информационно-методических материалов по вопросам реализации ФГОС НОО для родителей обучающихся на официальном сайте	Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С.
3	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах внедрения ФГОС НОО-2021	Директор Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С.

4	Проведение работы с родителями по вопросам реализации ФГОС НОО для детей с ОВЗ, формирование инклюзивной культуры участников образовательных отношений	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО, педагоги, классные руководители
---	--	---

1.1.2. План мероприятий по реализации ООП ООО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Утверждение ООП по ФГОС ООО-2021	Август	Директор, заместитель директора Маркина Н.С.
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО-2021	Август	Директор
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2022/23 учебный год	Август	Директор
5	Организация внутришкольного контроля реализации ФГОС ООО	Август	Директор, заместитель директора Маркина Н.С.
Методическое обеспечение			
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешное внедрение ФГОС НОО, ООО	В течение года	методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.
2	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП в 2023–2024 учебном году	Первое полугодие	учителя-предметники, библиотекарь, методисты
4	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2023/24 учебный год	Апрель	Заместитель директора Маркина Н.С.
5	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Сентябрь	Директор, заместитель директора Маркина Н.С., учителя-предметники, методисты
Информационное обеспечение			
1	Пополнение страницы на сайте школы о реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение года	Администратор сайта, методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.
Кадровое обеспечение			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, методисты

2	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.
Материально-техническое обеспечение			
1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь	Заместитель директора по АХР
2	Подготовка учебных кабинетов и помещений школы к новому учебному году	Август	Директор Заместитель директора по АХР
3	Формирование ИОС, ЭИОС по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
4	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Библиотекарь. методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.

1.1.3. План мероприятий по реализации ООП СОО

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Профилизация и профориентация			
1	Профессионально ориентированная диагностика обучающихся 10-х классов	Сентябрь	Педагог-психолог, классные руководители 10-х классов
2	Мастер-класс для 10-классников: как построить и реализовать свой образовательный маршрут, обучаясь в профильном классе	Сентябрь	педагог-психолог
3	Малый педагогический совет по адаптации обучающихся 10-х классов	Октябрь	Заместитель директора Маркина Н.С., педагоги и классные руководители 10-х классов
Кадры и цифровая среда			
1	Организация наставничества по модели «Администратор-администратор»	Август	методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.
Управление образовательными результатами			
1	Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов, конкурсе «Большая перемена»	По плану работы организаторов олимпиад	Заместитель директора Маркина Н.С. Заместитель по ВР Безбородова М.А.
2	Переход на мониторинг сформированности УУД, основанный на экспертной оценке результатов проектной деятельности старшеклассников	Октябрь–апрель	Заместитель директора Маркина Н.С.

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			

1	Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Октябрь	Зам.директора Исаченко В.С., Учителя-предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Сентябрь - октябрь	Учителя начальных классов Семенова О.В., Алейникова Е.С., Преснякова Н.В.
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Апрель	Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С., руководитель ШМО Грищенко С.В.
5	Психологическая диагностика готовности учащихся 4-х классов к переходу в среднее звено	Апрель	Педагог – психолог Преснякова Н.В.
6	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники
Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора Исаченко В.С. Маркина Н.С.
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в школе	В течение года	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к олимпиадам разного уровня	В течение года	Учителя-предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
7	Организация и проведение внеклассных мероприятий, направленных на развитие творческих способностей учащихся.	В течение года	Классные руководители
8	Проведение предметной недели по русскому языку, математике в 1-4-х классах	Декабрь, февраль	Классные руководители 1-4 кл, Руководитель ШМО Грищенко С.В.
9	Изучение опыта работы учителей по вопросу работы с одаренными детьми.	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО, методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.

10	Консультирование родителей одарённых детей по вопросам развития способностей их детей (1-4-е классы).	В течение года	Классные руководители, учителя-предметники
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Безбородова М.А.
2	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Заместитель директора по ВР Безбородова М.А.
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Октябрь	Заместитель директора Исаченков В.С., Маркина Н.С., учителя-предметники
2	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
3	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
4	Индивидуальная работа со слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
5	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, январь, апрель, май	Заместитель директора Исаченков В.С., Маркина Н.С.
6	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
7	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора Исаченков В.С., Маркина Н.С.

1.3. Реализация ООП по новым ФГОС НОО и ООО

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационное обеспечение реализации ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением новых ФГОС НОО и ООО	Август	Директор школы, заместитель директора по УВР Алейникова Е.С., Маркина Н.С., методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.

2	Утверждение ООП НОО и ООП ООО по ФГОС-2021	Август	Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С., Маркина Н.С.
4	Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор школы, библиотекарь, методисты
5	Проведение собрания с родителями будущих первоклассников, посвященного обучению по новым ФГОС НОО	Июнь	Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С., учителя будущих 1 х классов

3. Методическое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО

1	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по обновленным ФГОС НОО и ООО	В течение года	методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.
2	Мониторинг учета рабочей программы воспитания в урочной и внеурочной деятельности	В течение года	заместитель директора по ВР Безбородова М.А.
3	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП НОО по обновленному ФГОС НОО	В течение года	руководители ШМО, методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.
4	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП ООО по обновленному ФГОС ООО	В течение года	руководители ШМО, методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.
5	Использование методических видеоуроков для педагогов, разработанных в соответствии с обновленными ФГОС начального и основного общего образования	В течение года	руководители ШМО, методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.

4. Кадровое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО

2	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО и ООО по обновленным ФГОС	В течение года	директор школы, методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.
---	--	----------------	---

5. Информационное обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО

1	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП НОО и ООО по обновленным ФГОС НОО и ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С., Исаченков В.С. технический специалист, методисты
---	---	----------------	--

1.4. Реализация профстандарта педагога

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Документы и квалификация			
1	Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь–ноябрь	Директор школы

Актуализация профессиональных компетенций			
1	Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС с учетом требований профстандарта педагога	По ситуации	Директор школы
2	Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.
3	Открытый педагогический совет «Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся»	Январь	Заместитель директора Исаченков В.С., Маркина Н.С.

1.5. Научно-методическая работа

1.5.1. Организационная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.
2	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	1 раз в полугодие	методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.
3	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.
4	Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по воспитанию и социализации
5	Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта

1.5.2. Деятельность методического совета школы

Методическая тема: «Использование педагогических образовательных технологий, способствующих повышению качества образования в условиях ФГОС».

Цель методической работы:

профессиональное сопровождение учителей школы в сфере использования ими современных педагогических технологий системно-деятельностного подхода в соответствии с требованиями ФГОС.

Задачи:

- Непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей школы как условие реализации ФГОС.
- Эффективное осуществление координации методических объединений по различным инновационным направленностям.
- Организация и осуществление сопровождения аттестации педагогических кадров, продолжение работы над новым профессиональным имиджем учителя школы.
- Осуществление условий для модернизации школьного образования и введение в учебно-воспитательный процесс новых образовательных технологий.
- Продолжение работы по формированию индивидуальных образовательных маршрутов обучающихся.
- Совершенствование педагогического мастерства учителей по овладению компьютерной грамотностью и новыми интерактивными методами обучения. Освоение и внедрение в

практику педагогической деятельности новых интерактивных методов обучения, контроля знаний, умений и навыков учащихся.

- Внедрение унификаций при переходе из начальной школы в основную в свете новых ФГОС.
- Продолжение административного контроля взаимопосещения учителей в соответствии с графиком (в рамках методических объединений). Посещение уроков учителями основной и средней школы учителей начальной школы для продолжения ознакомления с системой работы по новым ФГОС.
- Продолжение работы по внедрению в практику работы школы здоровьесберегающих технологий в урочной и внеурочной педагогической деятельности; по диагностированию уровня развития детей, состояния их физического и психического развития.
- Продолжение работы по обобщению передового педагогического опыта учителей школы.
- Продолжение работы, направленной на участие учащихся в предметных олимпиадах и конкурсах, интеллектуальных марафонах.
- Продолжение работы по развитию исследовательской и проектной деятельности обучающихся.

План методической работы на 2022/23 учебный год

Работа с кадрами.				
Повышение квалификации. Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности в свете новых образовательных стандартов				
Курсовая переподготовка				
№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1	Составление плана-графика учителей для прохождения курсовой подготовки в новом учебном году	По мере поступления информации о курсах; сентябрь	Киселева Н.Г., Гутман М.В.	Перспективный план курсовой переподготовки
2	Мониторинг и контроль за прохождением курсов повышения квалификации учителями школы	В течение учебного года	Киселева Н.Г., Гутман М.В.	Документ о КПК, использование ИК-технологий; сетевое взаимодействие
3	Самостоятельная курсовая подготовка через вебинары, семинары, конференции	В течение учебного года	Киселева Н.Г., Гутман М.В., педагоги	Документ о КПК
Аттестация педагогических работников. Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических сотрудников.				
1	Консультация «Методические рекомендации по вопросам аттестации»	В течение учебного года	Зам.директора по УВР, Киселева Н.Г., Гутман М.В.	Принятие решения по прохождению аттестации

2	Корректировка списка аттестуемых педагогических работников в текущем учебном году	Сентябрь	Зам.директора по УВР, Киселева Н.Г., Гутман М.В.	Список учителей
3	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации в письменной и электронной формах	Согласно графику	Зам.директора по УВР, Киселева Н.Г., Гутман М.В.	Изучение материалов портфолио
4	Проведение открытых мероприятий, уроков для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями на МО	Согласно графику. График предметных недель	Зам.директора по УВР, Киселева Н.Г., Гутман М.В.	Пополнение банка педагогического опыта, пополнение методического раздела на сайте
5	Работа с рук-ми МО	Октябрь, февраль, апрель, июнь	Киселева Н.Г., Гутман М.В.	Разработка рекомендаций
6	Теоретический семинар «Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников» (для педагогов, аттестующихся в 2023 – 2024 учебном году)	Май	Зам.директора, Киселева Н.Г., Гутман М.В.	Положение об аттестации педагогических работников на первую и высшую категории
7	Семинар «Переход на обновленный ФГОС в общеобразовательный процесс (НОО, ООО)»	Март	Зам.директора, Киселева Н.Г., Гутман М.В.	Индивидуальные консультации

Обобщение и распространение опыта работы

Цель: подготовка к обобщению и распространению результатов творческой деятельности педагогов

1	Оформление портфолио педагога	В течение учебного года	Рук-ли МО, учителя	Тезисы выступлений, конспекты, доклады и т.д.
2	Представление педагогического опыта на заседании методического объединения	В течение учебного года	Рук-ли МО, Киселева Н.Г., Гутман М.В., зам.директора по УВР	Внедрение педагогического опыта
3	Участие в работе проекта педагогических сообществ в сети Интернет, городских конференций, семинарах, вебинарах	В течение учебного года	Коллектив учителей	Распространение и внедрение опыта педагогов в других образовательных учреждениях

4	Оформление методической «копилки» на сайте школы	В течение учебного года	Киселева Н.Г., Гутман М.В., рук-ли МО	Сертификат
5	Посещение уроков	ноябрь, апрель	Киселева Н.Г., Гутман М.В., рук-ли МО	Технологическая карта урока (конспект урока)
6	Представление опыта на заседании педагогического совета, методических семинаров.	По плану работы школы	Киселева Н.Г., Гутман М.В., рук-ли МО	Протокол
2.Предметные олимпиады				
Цель: подготовка педагогов к этапам Всероссийской олимпиады школьников				
1	Проведение заседаний МО по изучению нормативных документов о проведении этапов Всероссийской олимпиады школьников	сентябрь	Ответственный за проведение олимпиад	Организация олимпиад
2	Проведение консультаций по оформлению результатов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	сентябрь	Ответственный за проведение олимпиад,	Правильное заполнение документации
3	Создание банка персональных данных участников Всероссийской олимпиады школьников	октябрь	зам.директора по УВР, Киселева Н.Г., Гутман М.В.	Электронный банк персональных данных
4	Участие в муниципальных, региональных и всероссийских конференциях и олимпиадах	В течение года	зам.директора по УВР, рук-ли МО, Киселева Н.Г., Гутман М.В..	База персональных данных
3.Педагогические советы.				
Цель: Развитие профессиональной педагогической компетентности в вопросах цифровизации образования				
	Итоги работы педагогического коллектива за 2021-2022уч.г.; задачи на следующий учебный год; о задачах годового плана и перспективах работы на 2022 -	Август 2022 (4 неделя)	Директор, зам.директора	Анализ работы педагогического коллектива за 2021-2022уч.г. Коллективная выработка управленческих решений по созданию условий

<p>2023уч.г., план мероприятий на первую четверть; содержание рабочих программ, современные требования к их составлению, методические рекомендации; подписания приказов и распоряжений на начало учебного года.</p>			<p>для эффективного решения приоритетных задач педагогического коллектив на 2022\2023год</p>
<p>«Реализация курса «Разговоры о важном», патриотическое воспитание обучающихся во внеурочное время» Итоги 1 четверти</p>	<p>Ноябрь 2022 (1 неделя)</p>	<p>Зам.директора по ВР, кл. рук., рук-ли МО</p>	<p>Протокол Внедрение курса «Разговоры о важном»</p>
<p>«Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся» Итоги 1 полугодия.</p>	<p>Январь 2023 (4 неделя)</p>	<p>Зам.директора по УВР</p>	<p>Повышение эффективности образовательного процесса</p>
<p>«Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования» Итоги 3 четверти;</p>	<p>Март 2023 (4 неделя)</p>	<p>Киселева Н.Г., Гутман М.В., зам.директора по УВР</p>	<p>Повышение качества образования</p>
<p>«Итоги освоения ООП выпускниками 9,11 классов, о допуске обучающихся 9,11 классов к итоговой аттестации. О переводе обучающихся 1-8, 10 классов в следующий класс» итоги 4 четверти; допуск к ГИА выпускников основной</p>	<p>Май 2023 (4 неделя) Июнь 2023</p>	<p>Ответственный за ГИА, методисты</p>	<p>Подведение итогов обучения выпускников, промежуточной аттестации обучающихся</p>

	и средней школы.			
4. Методическое сопровождение инновационной деятельности				
	Направления инновационной деятельности	Основное содержание деятельности по методическому сопровождению	Сроки	Ответственный
1	Программа начальной школы, программа основной и старшей школы	Мониторинг работы школы по всем направлениям образования	Сентябрь	Методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В., зам.директора по УВР
		Подготовка педагогов к изменению рабочих программ по учебным предметам, тематическим планированиям и курсам по выбору	Сентябрь	Методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В., педагоги
		Развитие метапредметных компетентностей обучающихся как нового результата образования	В течение года	Методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В., рукли МО
		Работа с педагогическим коллективом по вопросам реализации государственных образовательных стандартов нового поколения. Создание рабочих программ в методическом конструкторе.	Второе полугодие	Методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В., рукли МО
		Подготовка учителя к становлению и развитию универсальных учебных действий обучающихся в условиях освоения общеобразовательных стандартов нового поколения: опыт, проблемы, перспективы	Второе полугодие	Методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В., рукли МО
		Анализ системы портфолио как накопительной оценки ученика	Апрель	Зам.директора, методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.,
2	Работа с одаренными детьми. Основание:	Продолжение работы над программой «Одаренные дети». Совершенствование	В течение уч.года	Зам.директора по УВР, методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.,

	Программа «Одаренные дети».	работы научного общества обучающихся		
		Совершенствование методов стимулирования учебно-исследовательской деятельности обучающихся	Постоянно	Педагоги, методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.,
		Создание электронного банка данных «Одаренные дети», программно-методических материалов, технологий по работе с высокомотивированными и одаренными детьми	Постоянно	Зам.директора по УВР, методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.
3	Создание информационной среды.	Повышение готовности педагогов и обучающихся к использованию в образовательном процессе цифровых технологий	В течение года	Зам.директора по УВР
4	Изменение механизмов работы с кадрами. Основание: Программа	Корректировать функциональные обязанности рук-ли МО	В течение года	Методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В., рук-ли МО
5	Подготовка педагогов к участию в конкурсах педагогического мастерства.	Оказание методической помощи	В течение года	Методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В., педагоги
6. Заседания научно-методического совета школы				
Цель: координация научно-методической работы школы				
Методический совет №1 1. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательного процесса в новом 2022- 2023 учебном году. 2. Утверждение плана методической работы школы на 2022-2023уч.г. 3. Рассмотрение плана работы методических объединений 4. Рассмотрение рабочих программ по учебным предметам и курсам 5. Утверждение плана проведения предметных			Август	Методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В., зам.директора, рук-ли МО

недель. 6. Утверждение состава МО, МС, экспертного совета школы		
Методический совет №2 1. Экспертиза рабочих программ, программ элективных курсов, фак-х курсов, спецкурсов, программ по внеурочной деятельности (кружки, фак-вы) 1-4 классов, рабочие программы для 5-11 классов ФГОС. Экспертиза рабочих программ 1х и 5х классов, выполненных в методическом конструкторе. 2. Утверждение учебно-методического обеспечения по предметам на 2022-2023 учебный год.	Август	Методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В., зам. директора, рук-ли МО
Методический совет №3 1. Итоги ЕГЭ и ОГЭ за 2022 учебном году. Изменения в структуре ЕГЭ и ОГЭ в 2023 году. 2. Организация и проведение школьного этапа олимпиад, утверждение материалов школьных предметных олимпиад. 3. Анализ входных контрольных работ по предметам.	Сентябрь	Методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В., зам. директора, рук-ли МО
Методический совет №4 1. Утверждение тематики научно-исследовательских работ школьников и организация конкурсов 2. Подготовка и обработка аналитического материала к педсовету по теме: «Реализация курса «Разговоры о важном», патриотическое воспитание обучающихся во внеурочное время»	Октябрь	Методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В., зам. директора, рук-ли МО
Методический совет №5 1. Отчет о проведении школьного тура предметных олимпиад и конкурсов 2. О проведении промежуточной аттестации по предметам, изученным в первом полугодии 2021/2022 учебного года.	Ноябрь	Методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В., зам. директора, рук-ли МО
Методический совет №6 1. Анализ методической работы за 1 полугодие 2. Анализ результатов муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников 3. Адаптация 10 классов 4. Итоги тренировочного тестирования по русскому языку учащихся 9-х классов 5. Итоги экзаменационного сочинения в 11 классах	Декабрь	Методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В., зам. директора, рук-ли МО

6. Создание творческой группы по подготовке к тематическому педсовету «Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся»		
Методический совет №7 Подготовка к педсовету «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования» Проведение Недели науки, поиска, творчества	Март	Методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В., зам.директора, рук-ли МО
Методический совет №8 Итоги проведения открытых уроков	Апрель	Методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В., зам.директора, рук-ли МО
Методический совет №9 Утверждение материалов для итоговой аттестации	Апрель	Методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В., зам.директора, рук-ли МО
Методический совет №10 1. Анализ методической работы школы за 2022/2023г. 2. Отчёт руководителей МО 3. Отчёт о работе с молодыми специалистами	Май	Методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В., зам.директора, рук-ли МО

7. План проведения предметных недель

Методическое объединение	Сроки
Учителей начальных классов	12.12.2022-16.12.2022 (математика) 20.02.23- 24.02.23 (русский язык)
Учителей математики, информатики и ИКТ	12.12.2022-16.12.2022
Учителей русского языка и литературы	20.02.23- 24.02.23
Учителей иностранных языков	12.02.23- 17.02.23
Учителей предметов ЕНЦ	17.04.23-21.04.23
Учителей физической культуры	10.04.23- 15.04.23
Учителей истории, обществознания и экономики	08.05.23- 12.05.23

8. Цифровизация образовательного процесса

Цель: внедрение цифровых технологий в учебно-воспитательный процесс, расширение цифрового пространства

1	Реализация цифровых технологий	В течение года	Ответственный Методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В
2	Организация работы школьного сайта.	В течение года	Ответственный Методисты: Киселева Н.Г.,

			Гутман М.В
3	Ведение электронных журналов	В течение года	Администрация ОУ, учителя- предметники, ответственный по АИС
4	Применение компьютерных технологий (обучение педагогов работе с интерактивной доской)	В течение года	Ответственный зам.директора
5	Использование цифровых при проведении факультативных занятий, родительских собраний, внеурочных тематических мероприятий	В течение года	Администрация ОУ, учителя- предметники
6	Создание собственных презентаций, уроков, их проведение	В течение года	Педагоги

1.5.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

№	Наименование	ФИО руководителя
1	Начальных классов	Грищенко С.В.
2	Математики, информатики и ИКТ	Васильева Л.В.
3	Русского языка и литературы	Иванова Е.Е,
4	Иностранных языков	Довлетова М.О.
5	Предметов ЕНЦ	Макарова Е.В.
6	Физической культуры	Алтынникова Л.М.
7	Истории, обществознания и экономики	Соломыкина Н.А.

1.5.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
1	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы	Сентябрь– октябрь	Учителя, руководители ШМО	Опыт педагогов из других школ города, области, региона
2	Описание передового опыта	Сентябрь– апрель	Учителя	Материалы опыта
3	Оформление электронной методической копилки	Сентябрь– май	Руководители ШМО, методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков

4	Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года	педагоги (из опыта работы)	Разработка рекомендаций для внедрения
5	Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: <ul style="list-style-type: none"> • характеристика; • описание опыта работы; • проведение открытых мероприятий 	Сентябрь–май	Руководители ШМО, методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В., администрация	Участие в конкурсах
6	Открытые уроки		педагоги	Представление опыта

1.6. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений			
1	Педагогический совет «Реализация курса «Разговоры о важном», патриотическое воспитание обучающихся во внеурочное время»	Ноябрь	Заместитель директора Безбородова М.А.
2	Родительские собрания «Функциональная грамотность школьника как образовательный результат»	Октябрь–декабрь	Директор школы, председатель совета родителей, классные руководители
3	Функционирование информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	Октябрь	Директор школы
Программно-методическое обеспечение			
1	Изменение рабочих программ по всем предметам учебного плана основного общего образования: корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся	Январь–май	Педагоги-предметники
Подготовка педагогов			
1	Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор школы методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.
2	Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь–март	методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.
3	Предметные недели – проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В., руководители ШМО
Обновление контрольно-оценочных процедур			
1	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь–апрель	руководители ШМО, методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Содержание программы воспитания			
1	Корректировка рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в ООП	Август	Заместитель директора по ВР, Безбородова М.А.
2	Проведение педагогического совета «Воспитание настоящим для жизни в будущем: как работает "воспитывающее обучение"»	Январь	Заместитель директора по ВР, Безбородова М.А.
3	Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий: <ul style="list-style-type: none">• «День знаний»;• «День учителя»;• «Широкая масленица»;• «Последний звонок»;• «День самоуправления»	В течение года	Заместитель директора по ВР, Безбородова М.А.
4	Организация образовательных событий по изучению государственных символов РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР, Безбородова М.А.
Мониторинг личностного развития			
1	Подготовка инструкций педагогам по осуществлению встроенного педагогического наблюдения	Август–сентябрь	Заместитель директора по ВР, Безбородова М.А.
2	Проведение мониторинга личностного развития обучающихся	Октябрь	Заместитель директора по ВР, Безбородова М.А.
Профессиональное взаимодействие			
1	Участие команды педагогов в общероссийском форуме	По ситуации	Заместитель директора по ВР, Безбородова М.А.
2	Организация информирования родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе	Январь–март	Заместитель директора по ВР, Безбородова М.А.

Работа с внешкольными учреждениями

1. Краеведческий музей.
2. МБУ Детская спортивная школа
3. Библиотеки города.
4. Муниципальный волонтерский штаб
5. ЦК и МП г. Десногорска
6. МБУ «Дом детского творчества»
7. Предприятия города (по вопросу профориентации)

2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Изучение государственной символики РФ			

1	Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование»)	Август	Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С., руководитель ШМО, педагоги
2	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководитель ШМО, педагоги
3	Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
4	Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В., руководители МО
5	Посещение уроков окружающего мира (1-4 классы) с целью проверки, как педагоги организуют изучение государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С.
Воспитательная работа			
1	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, Безбородова М.А.
2	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, Безбородова М.А.
3	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	Заместитель директора по ВР, Безбородова М.А.
4	Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)	В течение года	Заместитель директора по ВР, Безбородова М.А.
5	Подготовка и проведение классных часов «Разговоры о важном» на тему «Государственные символы Российской Федерации»	В течение года	Классные руководители
Использование государственной символики РФ в образовательном процессе			
1	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор, Заместитель директора по ВР, Безбородова М.А.

2	Разработка регламента подъема и спуска Государственного флага РФ. Разработка регламента вноса и выноса Государственного флага РФ	Август	Директор, Заместитель директора по ВР, Безбородова М.А.
3	Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, Безбородова М.А.
4	Введение школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по ВР, Безбородова М.А.
5	Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР, Безбородова М.А.

2.3. Работа с родителями (законными представителями)

2.3.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР, Безбородова М.А., медсестра
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР, Безбородова М.А., медсестра
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
День открытых дверей	Февраль	Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С.

2.3.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2021/22 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2022/23 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора Маркина Н.С., заместитель директора по ВР
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	Заместитель директора Исаченков В.С., Маркина Н.С., директор школы, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, медсестра
Классные родительские собрания		
1-е классы: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП по новому ФГОС НОО»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог

2-е классы: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классные руководители 2-х классов
3-и классы: «Как сформировать у ребенка стремление к здоровому образу жизни?»		Классные руководители 3-х классов
4-е классы: «Как поддержать интерес к учебе»		Классные руководители 4-х классов
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе. Реализация ООП по новому ФГОС ООО»		Классный руководитель, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–11-х классов
5–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
1-е классы: «Учеба и игра в жизни первоклассника»		Классные руководители 1-х классов
2-е классы: «Дети и деньги»		Классные руководители 2-х классов
3-и классы: «Неуспеваемость: причины и способы решения проблем»		Классные руководители 3-х классов
4-е классы: «Подготовка к ВПР»		Классные руководители
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-х классов
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
1-е классы: «Учеба и игра в жизни первоклассника»		Классные руководители 1-х классов
2-е классы: «Поощрение и наказание в семье.»		Классные руководители 2-х классов
3-и классы: «Как повысить самооценку ребенка и почему это важно»		Классные руководители 3-х классов
4-е классы: «Роль семьи в воспитании нравственных ценностей»		Классные руководители 4-х классов

5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-х классов
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9-х и 11-х классов
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	4-я четверть	Классные руководители 8–11-х классов
4-е классы: «Трудности адаптационного периода в 5 классе и пути их преодоления»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель
1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1–11-х классов
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»		Классный руководитель
Параллельные классные родительские собрания		
4 -е классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Июнь	Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С., классные руководители
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	август	Классные руководители, педагог-психолог

2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

Цели деятельности:

Осуществление психолого-педагогического сопровождения участников образовательного процесса в рамках обновленных ФГОС. Содействие созданию условий для формирования и укрепления психологического здоровья, гармоничного развития личности учащихся.

Комплексное социально-психологическое сопровождение всех участников образовательного процесса.

Задачи деятельности:

- 1). Формировать потребности в психологических знаниях у всех участников образовательного процесса;
- 2). Воздействовать на развитие личности и индивидуальности обучающихся;
- 3). Выявлять индивидуальные особенности обучающихся на основе диагностических данных.
- 4). Создавать и обеспечивать психологические условия для сохранения здоровья и развитие личности учащихся.

Приоритетные направления деятельности:

- Психологическое сопровождение учащихся «группы риска»(профилактика девиантного поведения, суицидального поведения, злоупотребления психоактивными веществами детьми и молодежью).

- Психологическое сопровождение детей с ОВЗ, детей – инвалидов.
- Психолого-педагогическое сопровождение образовательного процесса в условиях обновленных ФГОС ООО.
- Психолого-педагогическое сопровождение ЕГЭ и ГИА.
- Психологическое сопровождение талантливых учащихся.
- Психолого-педагогическое сопровождение профориентационной работы в ОО
- Психолого-педагогическое сопровождение педагогов ОО
- Психолого-педагогическое сопровождение родителей обучающихся (законных представителей)

В работе применяются следующие методы и средства:

* индивидуальное и групповое консультирование учащихся, учителей-предметников, классных руководителей, родителей;

* коррекционно-развивающие занятия с учащимися;

* индивидуальная и групповая диагностика;

* лекционные занятия для родителей, обучающихся и педагогов с элементами тренинга;

Участники психолого - педагогического сопровождения образовательного процесса:

1. Учащиеся;
2. Педагогический коллектив школы;
3. Администрация школы;
4. Родители

Работа проводится по следующим разделам

-психолого-педагогическая диагностика

-психологическая профилактика

-психологическая коррекция

-психологическое консультирование

№	Наименование работы	Цель деятельности	Форма проведения	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
психолого-педагогическая диагностика;						
I	Будущие первоклассники					
1	Диагностика уровня произвольности	Выявить уровень готовности будущих первоклассников (не посещавших ДОУ) к школе	Индивидуальная диагностика (по запросу родителей)	август	Педагог-психолог	
2	Диагностика уровня мотивации			август	Педагог-психолог	
II	Обучающиеся 1 – 4 классов					

1	Диагностика уровня сформированности УУД обучающихся 1 классов (в соответствии с обновлённым ФГОС НОО)	Выявить уровень сформированности УУД	Групповая диагностика	Сентябрь Декабрь Апрель	Педагог-психолог	
2	Изучение удовлетворенности и учащихся школьной жизнью	Определить уровень удовлетворенности учащихся	Групповая диагностика	Сентябрь	Педагог-психолог	
3	Изучение уровня адаптации учащихся 1 классов	Выявить уровень адаптации учащихся	Групповая диагностика	Сентябрь	Педагог-психолог	

4	Диагностика уровня готовности учащихся 4 классов к переходу в среднее звено школы	Выявить уровень готовности учащихся	Групповая диагностика	Апрель	Педагог-психолог	
5	Изучение уровня воспитанности учащихся	Выявить уровень воспитанности учащихся	Групповая диагностика	Апрель	Педагог-психолог	

	воспитанности учащихся	начальной школы	диагностика		психолог	
6	Диагностика учащихся по запросу родителей, учителей, узких специалистов, администрации школы	Выявить особенности учащихся, которые вызывают опасение у взрослых	Индивидуальная диагностика	В течение года	Педагог-психолог	

III Обучающиеся 5-9 классов

	Диагностика уровня сформированности УУД обучающихся 5-9 классов (в соответствии с обновлением ФГОС ООО)	Выявить уровень сформированности УУД	Групповая диагностика	Октябрь-Ноябрь Апрель-Май	Педагог-психолог	
--	---	--------------------------------------	-----------------------	------------------------------	------------------	--

Изучение удовлетворенности учащихся школьной жизнью	Определить уровень удовлетворенности учащихся	Групповая диагностика	Сентябрь	Педагог - психолог	
Изучение уровня адаптации учащихся 5 классов	Выявить уровень адаптации учащихся	Групповая диагностика	Октябрь	Педагог - психолог	
Диагностика учащихся по запросу родителей, учителей, узких специалистов, администрации школы	Выявить особенности учащихся, которые вызывают опасение у взрослых	Индивидуальная диагностика	В течение года	В течение года	

IV Обучающиеся 7-11 классов

Социально-психологическое тестирование, направленное на профилактику у незаконного потребления обучающимися наркотических средств и психотропных веществ с использованием единой методики.	Выявить у обучающихся психологические «факторы риска» - выделить классы, в которых доля лиц дали положительные результаты и которых условно можно определить как «группа риска» - сформировать контингент обучающихся, направляемых на профилактические медицинские осмотры.		Групповая диагностика	Сентябрь	Зам.директора по ВР Педагог - психолог Классные руководители 7-11 классов
--	--	--	-----------------------	----------	---

V Обучающиеся 9 -11 классов

Изучение уровня адаптации учащихся 10 классов	Выявить уровень адаптации учащихся		Групповая Индивидуальная диагностика	Октябрь	Педагог - психолог
---	------------------------------------	--	--------------------------------------	---------	--------------------

Изучение удовлетворенности учащихся школьной жизнью	Определить уровень удовлетворенности учащихся		Групповая диагностика	Сентябрь	Педагог - психолог	
Изучение особенностей профессиональной готовности учащихся (9 кл)	Выявить сформированность профессиональной позиции учащихся		Групповая диагностика	Декабрь	Педагог - психолог	
Диагностика учащихся в период подготовки к сдаче экзаменов (9,11 кл)	Выявить уровень тревожности и стрессоустойчивости учащихся		Групповая диагностика	Январь, февраль	Педагог - психолог	
V Обучающиеся «группы риска»						
Изучение уровней	Выявить уровень самооценки и агрессивности		Индивидуальный	Октябрь,	Педагог -	

самооценки и агрессивности обучающихся 5-10 классов	обучающихся	ая диагностика (по запросам)	апрель	психолог	
Выявление факторов, провоцирующих асоциальное поведение (дезадаптированная семья, поведенческие стереотипы)	Выявить факторы, провоцирующие асоциальное поведение	Индивидуальная диагностика (по запросам)	Октябрь - ноябрь	Педагог - психолог	
VI Обучающиеся «дети - инвалиды», ОВЗ					

	Изучение учащихся помощью различных психологических методик.	с	Изучение особенностей, познательной деятельности учащихся. Анализ негативных изменений поведенческих реакций, эмоциональной сферы; проблем в общении; наличие страхов, комплексов, модели поведения «жертва».	личностных мотивации развития	Индивидуальная диагностика (по запросам)	Октябрь, апрель	Педагог психолог	
VII Педагоги школы								
	Изучение особенностей психологического климата коллективе учителей	в	Выявить степень благоприятности климата в коллективе		Индивидуальная, групповая диагностика (по запросам)	Ноябрь	Педагог психолог	
VIII Родители обучающихся с ОВЗ								
	Комплексное диагностическое обследование процесса индивидуальной беседы с семьями детей-инвалидов	в	Исследование семейной атмосферы(межличностное взаимодействие в результате заболевания с педагогом супругами, с ребенком, другими родственниками); Определение семейной ситуации в процессе болезни ребенка (кризисная или нет).		Индивидуальная диагностика (по запросам)	Октябрь, апрель	Педагог психолог	
I								
Коррекционно-развивающая работа								
Обучающиеся 1 – 4 классов								
1	Сопровождение учащихся,		Создать условия для устранения сложностей		Групповые	В течение	Педагог	
	имеющих нарушения поведения	в	поведения		занятия	года	психолог	

2	Индивидуальные занятия учащимися (по запросу)	Создать условия для гармоничного развития учащихся	Индивидуальные занятия	В течение года	Педагог - психолог	
II Обучающиеся 5 – 8 классов						
1	Сопровождение учащихся, имеющих низкий уровень готовности к переходу в среднее звено школы	Создать условия для повышения уровня готовности учащихся	Групповые занятия	Сентябрь октябрь	Педагог - психолог	
2	Проведение адаптационных занятий учащимися параллели 5 классов Сопровождение группы дезадаптированных учащихся	Создать условия для повышения уровня готовности учащихся	Групповые занятия	Сентябрь октябрь	Педагог - психолог	
III Обучающиеся 9 – 11 классов						
1	Сопровождение учащихся в период подготовки и сдачи экзаменов (9, 11 кл)	Создать условия для повышения стрессоустойчивости выпускников	Групповые занятия	2 полугодие	Педагог - психолог	
2	Сопровождение учащихся 9 классов в рамках профессионального самоопределения	Создать условия для осуществления осознанного профессионального выбора	Групповые занятия	2 полугодие	Педагог - психолог	

3	Профконсультации и (индивидуальные, групповые) с заполнением карты профессионального самоопределения; 11 кл.	Создать условия для осуществления осознанного профессионального выбора	Групповые занятия	2 полугодие	Педагог - психолог	
---	--	--	-------------------	-------------	--------------------	--

IV Обучающиеся «группы риска»

1	Индивидуальные и групповые занятия (по запросу)	Развитие навыков эффективного взаимодействия в условиях проблемных жизненных ситуаций у подростков группы «риска»	Групповые занятия	В течение года	Педагог - психолог	
		Развитие навыков бесконфликтного общения	Групповые занятия	В течение года	Педагог - психолог	

V Обучающиеся с ОВЗ

	Психокоррекционная работа индивидуально или(и) в специальных группах с детьми инвалидами.	Снятие нервно-психического напряжения; коррекция самооценки; развитие психических функций – памяти, мышления, воображения, внимания; преодоления пассивности; формирование	Групповые (индивидуальные) занятия	В течение года	Педагог - психолог	
--	---	--	------------------------------------	----------------	--------------------	--

		самостоятельности, ответственности и активной жизненной позиции; преодоление отчужденности и формирование коммуникативных навыков	Групповые (индивидуальные) занятия	В течение года	Педагог - психолог	
Психологическая профилактика и просвещение						
I Обучающиеся школы						
	Проведение классных часов (по запросу)	Расширение психологических знаний учащихся	Групповая форма	В течение года	Педагог - психолог	
	Ознакомление с результатами исследований	Ознакомить учащихся с результатами проведенного исследования	Групповая форма	В течение года	Педагог - психолог	
II Родители обучающихся						
	Выступления на общешкольных родительских собраниях	Расширить психологические знания родителей в рамках определенной проблематики	Групповая форма	1 раз в полугодие	Педагог - психолог	
	Просветительская работа по темам: «Подготовка к экзаменам», «Профессиональное самоопределение», «Если не хочется учиться»	Расширение психологических знаний родителей в различных областях, самообразование	Размещение информации на сайте, на школьных стендах	Ноябрь Февраль Апрель	Педагог - психолог	
Психолого-педагогическое консультирование						
I Обучающиеся школы						

1	Проведение консультаций по запросу	Способствовать нахождению путей выхода из сложных жизненных ситуаций	Индивидуальная Групповая форма	В течение года	Педагог - психолог	
---	------------------------------------	--	-----------------------------------	----------------	--------------------	--

II Классные руководители

1	Проведение консультаций по запросу	Способствовать нахождению путей выхода из сложных жизненных ситуаций	Индивидуальная	В течение года	Педагог - психолог	
			Групповая форма			

III Родители обучающихся

1	Проведение консультаций по запросу и по результатам диагностики	Способствовать нахождению путей выхода из сложных жизненных ситуаций	Индивидуальная и групповая форма	В течение года	Педагог - психолог	
2	Психологическое консультирование учащихся, их родителей и учителей.	Психологическая помощь родителям, имеющим ребенка с ограниченными физическими и умственными возможностями, контроль за ходом психического развития ребенка на основе представлений о нормативном содержании и возрастной периодизации этого процесса. Оказание психологической помощи и поддержки в трудных ситуациях, разработка рекомендаций по каждому конкретному случаю.	Индивидуальная форма	В течение года	Педагог - психолог	

III Организационно-методическая деятельность.

1	Анализ и планирование.			В течение года	Педагог - психолог	
---	------------------------	--	--	----------------	--------------------	--

2	Подготовка к методическим совещаниям, педсоветам, родительским собраниям.			В течение года	Педагог - психолог	
	Повышение квалификации. Посещение семинаров, вебинаров.					
	Подготовка и печать бланков - опросников психодиагностических методик.					
	Обработка, анализ и интерпретация данных психодиагностики.					

2.5. Работа по обеспечению безопасности жизнедеятельности учащихся и работников

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1.	<p>1. Инструктаж о действиях обучающихся и работников при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, обнаружение взрывоопасных предметов, предотвращение и порядок действий при угрозе терактов) и при эвакуации из школы.</p> <p>2. Цикл бесед</p> <p>1) по правилам и действиям при возникновении ЧС (пожар, обнаружение взрывоопасных предметов) и при эвакуации из школы;</p> <p>2) по изучению инструкции по предупреждению терактов в школе.</p> <p>3) Беседа о правилах поведения и о правах и обязанностях учащихся в школе.</p> <p>4) о запрете курения в помещении и на территории школы;</p> <p>5) о запрете пользования учащимися мобильными телефонами во время уроков; о том, что «школа» не несет материальной ответственности за пропажу и утерю мобильных телефонов у учащихся;</p> <p>6) о запрете распития алкогольных напитков;</p> <p>7) о недопущении пребывания детей без сопровождения взрослых на улице в вечернее время после 22.00 часов;</p> <p>8) по вопросам профилактики электротравм, безопасности при обнаружении взрывоопасных предметов, криминальной безопасности, безопасности на воде;</p> <p>9) о правилах пожарной безопасности в общественных местах, в быту;</p> <p>10) о правильном и здоровом питании.</p> <p>3. Отработка схемы «Безопасная дорога в школу». – 1-4 классы</p> <p>4 Месячник безопасности по вопросам профилактики пожаров, терактов, детского дорожно – транспортного травматизма (ДДТТ) 1 – 11 классы.</p> <p>5. Обучающее занятие по изучению планов эвакуации, отработке действий в случае возникновения пожара, формированию навыков пользования первичными средствами пожаротушения.</p> <p>6. Тренировочное занятие на случай ЧС.</p>	сентябрь	<p>Хуснудинова Г.Н. - преподаватель-организатор ОБЖ</p> <p>Ямникова Е.В.- ответственный за противопожарную безопасность</p>

3.	<p>1.Обследование здания школы и территории членами антитеррористической группы на предмет обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности.</p> <p>2. Санитарно – разъяснительная работа по проведению прививок в эпидемический сезон (кл. часы, радиопередачи).</p> <p>3.Беседа о значении иммунопрофилактики против гриппа для здоровья человека.</p> <p>4.Инструктаж по вопросам профилактики и предупреждения детского травматизма, связанного с использованием пиротехнических изделий, соблюдения мер безопасности и недопущения фактов нарушения общественного порядка, о запрете применения их в школе.</p> <p>5.Беседа по правилам поведения:</p> <p>а) осторожно «Гололед»;</p> <p>б) на водоемах в зимний период</p> <p>6. Обучающее занятие по проведению эвакуационных мероприятий при возникновении ЧС (радиационная опасность).</p> <p>7. Тренировочное занятие на случай ЧС. (радиационная опасность).</p>	ноябрь	<p>Лысенкова А.А. - ответственный за антитеррористическую безопасность школы</p> <p>Голочева А.В - педагог-организатор</p> <p>Хуснудинова Г.Н. - преподаватель-организатор ОБЖ</p>
4.	<p>1. Профилактическая беседа о правилах пожарной безопасности в общественных местах, в быту.</p> <p>2.Беседа о правилах поведения и БЖ во время проведения новогодних елок и в случаях возникновения ЧС.</p> <p>3.Беседа о правилах поведения во время зимних каникул:</p> <ul style="list-style-type: none"> -при обнаружении взрывоопасных предметов; -соблюдение правил пожарной безопасности; -соблюдение правил дорожного движения: переход проезжей части, хождение по тротуарам в зимний период; -об использовании пиротехнических средств; -поведение на водоёме, на льду; -о правилах поведения на улице, в лифте, дома; -обращение с дикими и домашними животными; -оказание первой доврачебной помощи при травмах. 	декабрь	<p>Хуснудинова Г.Н. - преподаватель-организатор ОБЖ</p>

5.	<p>1.Обследование здания школы и территории членами антитеррористической группы на предмет обеспечения безопасности и антитеррористической защищенности.</p> <p>2. Инструктаж с учащимися и работниками школы по вопросам предотвращения и порядка действий при угрозе терактов, обнаружения взрывоопасных предметов и при возникновении пожара.</p> <p>3. Беседа о профилактике гриппа.</p>	январь	<p>Лысенкова А.А. - ответственный за антитеррористическую безопасность школы</p> <p>Хуснудинова Г.Н. - преподаватель-организатор ОБЖ</p>
6.	<p>1.Беседа с учащимися 1 – 11 классов «Правила поведения учащихся в школе».</p> <p>2. Беседа по вопросу профилактики и предупреждению детского дорожно – транспортного травматизма, ПДД, правилам поведения при поездках на автомобильном транспорте.</p> <p>3. Инструктаж о действиях учащихся и работников при возникновении чрезвычайных ситуаций (пожар, обнаружение взрывоопасных предметов, предотвращение и порядок действий при угрозе терактов) и при эвакуации из школы.</p> <p>3.Отработка действий персонала при обнаружении подозрительного предмета</p>	февраль	<p>Хуснудинова Г.Н. - преподаватель-организатор ОБЖ</p> <p>Лысенкова А.А. - ответственный за антитеррористическую безопасность школы</p>
7.	<p>1. Цикл бесед:</p> <p>1) по профилактике инфекционных заболеваний и пищевых отравлений;</p> <p>2) по правилам поведения и мерам безопасности во время весеннего паводка».</p> <p>2. Беседа с учащимися 1 – 11 классов «Правила поведения во время весенних каникул».</p>	март	<p>Хуснудинова Г.Н. - преподаватель-организатор ОБЖ</p>
8.	<p>1.Беседа о мерах пожарной безопасности в лесу, о запрете поджога прошлогодней травы, мусора, разведение костров на территории школы, города, в лесу.</p> <p>2.Месячник безопасности по вопросам профилактики пожаров, терактов, детского дорожно – транспортного травматизма (ДДТТ) 1 – 11 классы.</p>	апрель	<p>Хуснудинова Г.Н. - преподаватель-организатор ОБЖ</p> <p>Ямникова Е.В.- ответственный за противопожарную безопасность</p>

9.	<p>1. Инструктаж с учащимися 1 - 11 классов о правилах ДД и мерах безопасности при управлении велосипедом, катании на роликовых коньках, досках.</p> <p>2. Цикл бесед:</p> <p>1) о правилах безопасного поведения (купания) на водоемах;</p> <p>2) о правилах поведения во время подготовки и сдачи экзаменов (с обучающимися 9, 11 классов);</p> <p>3) о правилах поведения во время экскурсий за город;</p> <p>4) о правилах поведения во время летних каникул (с обучающимися 1-10 классов)</p> <p>3. Обучающее занятие по изучению планов эвакуации, отработке действий в случае возникновения пожара, формированию навыков пользования первичными средствами пожаротушения.</p> <p>4. Отработка действий персонала при эвакуационных мероприятиях по сигналу «Пожарная опасность»</p>	май	<p>Хуснудинова Г.Н. - преподаватель-организатор ОБЖ</p> <p>Хуснудинова Г.Н. - преподаватель-организатор ОБЖ</p> <p>Ямникова Е.В.- ответственный за противопожарную безопасность</p>
----	--	-----	---

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022/23 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора Маркина Н.С., классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора Маркина Н.С.
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: <ul style="list-style-type: none"> • изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; • изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ 	Январь–апрель	Заместитель директора Маркина Н.С.
Кадры			

1	<p>Проведение инструктивно-методических совещаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> • анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2021/22 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2022/23 учебный год; • изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022/23 году 	Октябрь, апрель	Заместитель директора по , Маркина Н.С., руководители МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники
3	<p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; • анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2023–2024 учебный год 	Апрель–июнь	Заместитель директора Маркина Н.С.
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
2	<p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; • практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора Маркина Н.С., классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора Маркина Н.С.
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора Маркина Н.С.
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора Маркина Н.С.
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора Маркина Н.С.
7	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора Маркина Н.С.
8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора Маркина Н.С.

9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по Маркина Н.С.
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в 2022/23 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора Маркина Н.С.
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора Маркина Н.С.
3	Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2022/23 учебном году; • подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации; • проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации 	Октябрь, апрель	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора Маркина Н.С.
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022/23 учебном году	Июнь	Заместитель директора Маркина Н.С.

3.2. Внутришкольный контроль

№	Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление			
1	Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021	Июнь	Руководитель ШМО, методисты Киселева Н.Г.
2	Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021	Июль	методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.
3	Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.
Финансово-экономическое направление			
1	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Специалист по кадрам
Организационное направление			

1	Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР
2	Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь – мониторинг. Июнь – оценка качества	Заместитель директора по ВР Безбородова М.А.
6	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
7	Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
8	Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
9	Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Директор
10	Соответствие учебных пособий ФПУ	Август	заведующий библиотекой, методисты
11	Обеспечение учеников учебными пособиями	Август	заведующий библиотекой, методисты
Кадровое направление			
1	Контроль повышения квалификации работников	В течение года	методисты Киселева Н.Г., Гутман М.В.
2	Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Заместитель директора Алейникова Е.С., методисты Киселева Н.Г., Гутман М.В.
3	Контроль оформления учебно-педагогической документации	в конце каждой четверти	Заместитель директора Алейникова Е.С. Исаченков В.С. Маркина Н.С.
3.1.	Состояние личных дел учеников 1-го класса	Октябрь	Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С.
3.2.	Состояние личных дел учеников 1-4-х классов	Июнь 2023	Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С.
3.3.	Оформление журналов (внеурочной деятельности, обучения на дому), электронных журналов	сентябрь и в конце каждой четверти	Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С.
3.4	Проверка прописей учащихся 1-х классов	Декабрь	Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С.

3.5.	Проверка дневников учеников 2-е классы	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С. руководитель ШМО Грищенко С.В.
3.6.	Проверка дневников учеников 3-и классы	Январь	Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С. руководитель ШМО Грищенко С.В.
3.7.	Проверка дневников учеников 4-е классы	Апрель	Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С.
3.8.	Проверка рабочих тетрадей учеников 2--е классы	Февраль	Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С. руководитель ШМО Грищенко С.В.
3.9	Проверка рабочих тетрадей учеников 3--и классы	Ноябрь	Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С.. руководитель ШМО Грищенко С.В.
3.10	Проверка рабочих тетрадей учеников 4-х классов	Март	Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С.
3.11	Проверка тетрадей для контрольных работ на предмет периодичности выполнения работы над ошибками 2-4-е классы	Март	Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С. руководитель ШМО Грищенко С.В.
Информационное направление			
1	Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Ответственный за сайт Голочёва А.В.
2	Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор
3	Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Директор
Материально-техническое направление			
1	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХР
2	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Библиотекарь, методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.

3	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики Маркина Н.С.
4	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	заместитель директора по АХР

3.3. Внутренняя система качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС-2021	Январь, май	Заместитель директора по АХР
2	Диагностическое обследование учащихся 1-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С., классные руководители 1-х классов
	Входная диагностика обучающихся , 5-х-10-х классов		Заместитель директора Исаченков В.С., Маркина Н.С., классные руководители
	Входные диагностические контрольные работы во 2–4-х		Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С., классные руководители
7	Организация и проведение ВПР, перенесенных на осенний период		Заместитель директора Исаченков В.С., Маркина Н.С.,
8	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Библиотекарь
9	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	руководители ШМО, методисты Киселева Н.Г., Гутман М.В.
10	Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
11	Наблюдение за организацией индивидуальных образовательных траекторий высокомотивированных учеников. Посетить уроки в 4-х классах, проверить, как педагоги включили в уроки задания олимпиадного цикла		Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С., методисты Киселева Н.Г., Гутман М.В.

12	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь, декабрь	Преподаватель – организатор ОБЖ
13	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по УВР Маркина Н.С. Исаченков В.С.
14	Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С. (1-4), Маркина Н.С. Исаченков В.С.
15	Наблюдение за организацией оценочной деятельности. Посещение уроков и внеурочных занятий во 2 а, б классах, проведение анализа		Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С.
16	Наблюдение за организацией развития функциональной грамотности учеников. Посещение уроков и внеурочных занятий в 4 б классе, проведение анализа		Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С.
17	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
18	Проведение административных контрольных работ в разных классах по графику, чтобы определить, достигли ли ученики образовательных результатов 2-4-е классы		Заместитель директора по УВР Алейникова Е.С., классные руководители
19	Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Январь
20	Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	Заведующий библиотекой, заместитель директора по АХР, методисты: Киселева Н.Г., Гутман М.В.
21	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	январь	Заместитель директора Алейникова Е.С. Исаченков В.С., Маркина Н.С.,
23	Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по ВР

24	Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора Исаченков В.С., Маркина Н.С.,
25	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		Заместитель директора по ВР, классные руководители
26	Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР
27	Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора Исаченков В.С., Маркина Н.С.,
30	Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по ВР
31	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Преподаватель-организатор ОБЖ
32	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора Маркина Н.С.
33	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора Исаченков В.С., Маркина Н.С., руководители методических объединений
34	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по ВР

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития ОО, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития ОО;
- утверждает календарный учебный график;
- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования ОО;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

План работы педагогического совета школы

3.4.1. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета.

3.5. Нормотворчество

3.6.1. Разработка локальных и распорядительных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Утверждение штатного расписания	Декабрь	директор
2	Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе	Август	Директор, заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР, Безбородова М.А.
3	Составление инструкций по охране труда	Ноябрь–декабрь	Ответственный за охрану труда
4	Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель–май	Директор
5	График отпусков	Ноябрь–декабрь	Кадровик

3.6.2. Обновление локальных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением новых ФГОС НОО и ООО	Август	Заместитель директора по УВР
2	Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Кадровик

3.6. Цифровизация

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Директор школы
2	Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Заместитель директора по УВР

3.7. Профилактика коронавируса

1. Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет.
2. Включить во внутришкольное обучение педагогов вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания.
3. Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики.
4. Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье.

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность**4.1.Безопасность****4.1.2. Антитеррористическая защищенность**

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Организация охраны образовательной организации	В течении года	Зам.директора по АХР Лысенкова А.А
2	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течении года	Зам.директора по АХР Лысенкова А.А
3	Провести инструктаж с техперсоналом, вахтерами и сторожами по антитеррористической деятельности.	До 01.09 и 15.01	Зам.директора по АХР, преподаватель-организатор ОБЖ
4	Обеспечение пропускного режима допуска граждан и автотранспорта на территорию школы	Ежедневно	Зам.директора по АХР Лысенкова А.А
5	Проведение обследования учреждений образовательной сферы на предмет оценки уровня их антитеррористической защищенности и готовности к новому учебному году	Август 2023	Зам. директора по АХР, Лысенкова А.А преподаватель-организатор ОБЖ Хуснудинова Г.Н.
6	Обеспечение рабочего места вахтера, сторожа исправной телефонной связью, перечнем номеров телефонов работников администрации школы и экстренных служб пожарной охраны, скорой помощи, МЧС	Ежедневно	Зам.директора по АХР Лысенкова А.А
7	Контроль соблюдения пропускного режима в школе, в том числе за въездом и выездом транспорта	Ежедневно	Зам.директора по АХР Лысенкова А.А
8	Ограничение доступа в организацию посторонних лиц без регистрации документов, удостоверяющих личность, так же обучающихся, педагогов	Ежедневно	Зам.директора по АХР Лысенкова А.А
9	Контроль за вносимыми(ввозимыми) на территорию школы грузами и предметами ручной клади и своевременный вывоз твердых бытовых отходов	Ежедневно	Зам.директора по АХР Лысенкова А.А
10	Ежедневная проверка подвалов, подсобных помещений, содержание их закрытыми на замок и опечатанными, проверка состояния решеток и ограждений.	Ежедневно	Зам.директора по АХР Лысенкова А.А
11	Организация ежедневного контроля работоспособности автоматической пожарной сигнализации, «тревожной кнопки»	Ежедневно	Зам.директора по АХР Лысенкова А.А Ответственный за пожарную безопасность Ямникова Е.В
12	Организация ежеквартальных тренировочных мероприятий по эвакуации	Ежеквартально	Зам.директора по АХР Лысенкова А.А преподаватель-организатор ОБЖ хуснудинова Г.Н.
13	Проведение тренингов и учений антикризисной команды	В течении года	Ответственный за антитеррористическ.защищенность Лысенкова А.А

14	Обучение сотрудников школы в области ГО и ЧС	В течении года	Ответственный за антитеррористическ.защищенность Лысенкова А.А
15	Проведение тренингов и учений антикризисной команды	В соответствии с планом работы	Ответственный за антитеррористическ.защищенность Лысенкова А.А

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных водисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Заместитель директора по АХР и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Заместитель директора по АХР и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Еженедельно по пятницам	Заместитель директора по АХР
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность

4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Контролировать: <ul style="list-style-type: none"> • соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции; • 	Ежедневно	Ответственный за организацию питания
Обеспечить работников пищеблока СИЗ	Еженедельно по понедельникам	Ответственный по охране труда

Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки;	Ежедневно	Заместитель директора по АХЧ
– генеральной уборки	Ежемесячно	

**4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
План мероприятий по охране здоровья обучающихся**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, Точка Роста	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по УВР
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Преподаватель – организатор ОБЖ
8	Диагностические исследования в 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР, Безбородова М.А.
11	Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь–май	Заместитель директора по ВР, Безбородова М.А., учитель физкультуры

12	Проводить: <ul style="list-style-type: none"> осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; профилактические беседы по всем видам ТБ; беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций 	В течение года	Заведующие кабинетами, заместитель директора по АХР, классные руководители, директор
13	Проверить наличие и состояние журналов: <ul style="list-style-type: none"> учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; учета проведения вводного инструктажа для учащихся; оперативного контроля; входящих в здание школы посетителей 	Ноябрь	Специалист по охране труда Заместитель директора по АХР
16	Проводить: <ul style="list-style-type: none"> вакцинацию учащихся; хронометраж уроков физкультуры; санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки 	В течение года	Медсестра, завхоз
17	Организовать работу школьной столовой	Ноябрь	Директор
18	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	Директор
19	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	Медсестра

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составление ПФХД	Июнь–август	Директор, бухгалтер

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия

Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Организационные мероприятия		
«День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	Заместитель директора по АХЧ
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май–июль	Директор, заместитель директора по АХЧ
Ремонт помещений, здания	Июнь	Директор, заместитель директора по АХЧ
Подготовка плана работы школы на 2022/2023 учебный год	Июнь–август	Работники школы
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за производственный контроль