

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом

Протокол № 1 от 27.08.2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ «Могилевская СОШ

им.Н.У.Азизова»

Р.М.Маталова

Приказ № 110 от 27.08.2022г.

---

## ПЛАН РАБОТЫ

**МКОУ «Могилевская СОШ им.н.У.Азизова»**

**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
- 1.7. Внедрение концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования

### 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	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС НОО-2021	Август	Заместитель директора по УВР
2	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УВР, рабочая группа
3	Утверждение ООП по ФГОС НОО-2021	Август	Директор, заместитель директора по УВР
4	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УВР
5	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги
6	Реализация региональных методических рекомендаций по использованию государственных символов Российской Федерации при обучении и воспитании детей и молодежи в образовательных организациях	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением	Сентябрь	Директор

	нового ФГОС НОО		
8	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным управлением образования	Заместитель директора по УВР
9	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР
<b>Кадровое обеспечение</b>			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС НОО	Август	Заместитель директора по УВР
2	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по формированию функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по использованию ИКТ в образовательном процессе	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по внедрению нового ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР
5	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР
<b>Материально-техническое обеспечение</b>			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР

	НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений		
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по УВР
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август	Заведующий библиотекой
4	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
5	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
6	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Организационно-информационное обеспечение			
1	Проведение диагностики готовности школы к реализации ООП по ФГОС НОО-2021	Август	Директор

2	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах внедрения ФГОС НОО-2021 (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по внедрению ФГОС НОО-2021)	Декабрь–январь	Директор
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам внедрения ФГОС НОО-2021	В течение года	Директор

### 1.1.2. План мероприятий по реализации ООП ООО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Нормативное обеспечение</b>			
1	Утверждение ООП по ФГОС ООО-2021	Август	Директор, ЗД УВР
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
4	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги
5	Организация внутришкольного контроля реализации ФГОС ООО	Август	Директор, ЗД УВР
<b>Методическое обеспечение</b>			
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешное внедрение ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор



2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам внедрения ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор, ЗД УВР
3	Организация работы с родителями по вопросам реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор, ЗД УВР
4	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП в 2023–2024 учебном году	Первое полугодие	Директор, ЗД УВР, учителя-предметники, библиотекарь
5	Заключение договоров на обеспечение дополнительного образования для формирования модели внеурочной деятельности	Август	Директор
6	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2023/24 учебный год	Апрель	Директор
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Директор, ЗД УВР, учителя-предметники
8	Педсовет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
<b>Информационное обеспечение</b>			
1	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Апрель	Заместитель директора по УВР
2	Проведение организационного собрания родителей будущих пятиклассников, презентация основной образовательной программы	Май	Директор, заместитель директора по УВР
3	Пополнение страницы на сайте школы о реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение года	Администратор сайта

<b>Кадровое обеспечение</b>			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, ЗД УВР
2	Привлечение специалистов дообразования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	Директор
3	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР
<b>Материально-техническое обеспечение</b>			
1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь	Директор, учителя-предметники
2	Подготовка учебных кабинетов и помещений школы к новому учебному году	Август	Директор
3	Формирование ИОС, ЭИОС по требованиям ФГОС-2021	В течение года	ЗД УВР, педагоги
4	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			
1	Заключение допсоглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации ООП ООО по ФГОС ООО-2021	Август	Директор
2	Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП ООО	Июнь–август 2022 года	Директор

### **1.1.3. План мероприятий по реализации ООП СОО**

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			

1	Корректировка положения об индивидуальном учете и поощрениях обучающихся	Август	Заместитель директора по УВР
2	Корректировка положения об индивидуальном учебном плане	Август	Заместитель директора по УВР
3	Обновление структуры «Портфолио обучающегося» (как приложения к положению об индивидуальном учете) в части фиксации результатов проектной деятельности	Август	Заместитель директора по ВР
<b>Профилизация и профориентация</b>			
1	Профессионально ориентированная диагностика обучающихся 10-х классов при участии регионального центра методической поддержки	Сентябрь	Педагог-психолог, классные руководители 10-х классов
2	Мастер-класс для 10-классников: как построить и реализовать свой образовательный маршрут, обучаясь в 10 классе	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог
3	Комплексный анализ академических показателей обучающихся 10-х классов на предмет адекватности выбора профиля	Октябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 10-х классов
4	Малый педагогический совет по адаптации обучающихся 10-х классов	Октябрь	ЗД УВР, педагоги и классные руководители 10-х классов
5	Заключение договоров с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР
<b>Учебно-методическое и информационное обеспечение</b>			
1	Корректировка рабочих программ по предметам, вынесенным на углубленное изучение в профильных классах	Август	Заместитель директора по УВР, педагоги-предметники

2	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги
3	Контроль состояния оценочных средств при реализации профильных учебных планов (оценочных модулей рабочих программ)	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР, педагоги-предметники
4	Организация деятельности малой творческой группы педагогов по разработке программы внеурочной деятельности «Цифровые читатели», ориентированной на совершенствование познавательного УУД «смысловое чтение» у старшеклассников	Декабрь–март	Педагоги-словесники и педагоги естественно-научного цикла

#### **Кадры и цифровая среда**

1	Организация наставничества по модели «Учитель – учитель»	Август	Заместитель директора по УВР
2	Внутриорганизационная диагностика педагогов профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС СОО»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
3	Запуск проекта «Teacherассистент»: привлечение студентов педвуза для проверки работ старшеклассников, выполненных с применением цифровых ресурсов	Октябрь	Заместитель директора по УВР

#### **Управление образовательными результатами**

1	Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов, конкурсе «Большая	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, Заместитель директора по ВР
---	--	--	--------------------------------------

	перемена»		
2	Переход на мониторинг сформированности УУД, основанный на экспертной оценке результатов проектной деятельности старшеклассников	Октябрь–апрель	Заместитель директора по УВР
3	Реализация методического проекта «Школа объективной оценки» в отношении обучающихся 11-х классов	Декабрь–апрель	Заместитель директора по УВР, школьный методист, руководители ШМО

## 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы</b>			
1	Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Учителя-предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники
<b>Работа с одаренными детьми</b>			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном	Октябрь	Классные руководители

	учреждении		
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	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
<b>Дополнительное образование</b>			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
<b>Предупреждение неуспеваемости</b>			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники

	слабоуспевающими учащимися		
5	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
6	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

### 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 обновленных ФГОС НОО и ООО	Август	Директор школы, заместитель директора по УВР
2	Утверждение ООП НОО и ООП ООО по ФГОС-2021	Август	Заместитель директора по УВР
3	Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР
4	Оценка соответствия учебников	Март	Директор школы,

	требованиям ФПУ		педагог-библиотекарь
5	Мониторинг образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО и ООО	Октябрь–март	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
6	Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП НОО и ООО в рамках перехода на новые ФГОС НОО и ООО	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР, директор школы
<b>3. Методическое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО</b>			
1	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР, методический совет
2	Мониторинг учета рабочей программы воспитания в урочной и внеурочной деятельности	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
3	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, методический совет
4	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, методический совет



5	Использование методических видеоуроков для педагогов, разработанных в соответствии с обновленными ФГОС начального и основного общего образования	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, методический совет
<b>4. Кадровое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО</b>			
1	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Январь	Заместитель директора по УВР
2	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО и ООО по новым ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, директор школы
<b>5. Информационное обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО</b>			
1	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР, технический специалист
2	Информирование родительской общественности о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Ежеквартально	ЗД УВР, Заместитель директора по ВР, технический специалист
3	Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО, представление результатов	Ежеквартально	ЗД УВР, ЗД ВР, технический специалист
<b>6. Материально-техническое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО</b>			
<b>7. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС</b>			

НОО и ФГОС ООО			
<...>	<...>	<...>	<...>

#### 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
2	Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими профильные учебные планы	Октябрь	Директор школы
<b>Актуализация профессиональных компетенций</b>			
1	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Обучение»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Развитие»	Октябрь	Заместитель директора по УВР
3	Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
4	Участие в круглом столе регионального ИРО по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС с учетом требований профстандарта педагога	По ситуации	Директор школы
5	Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УВР
6	Открытый педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению	Январь	Директор школы

	профдефицитов		
--	---------------	--	--

## 1.5. Научно-методическая работа

### 1.5.1. Организационная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Подписка на профессиональные журналы	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
2	Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
4	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
5	Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР
6	Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	ЗД УВР, учителя
7	Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
8	<p>Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы:</p> <p>анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию;</p> <p>вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме;</p> <p>поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения,</p>	В течение года	Заместитель директора по УВР

	Минобрнауки		
9	Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	Ноябрь	Учителя, заместитель директора по УВР

### 1.5.2. Деятельность методического совета школы

Методическая тема: «Формирование смыслового чтения – необходимое условие развития функциональной грамотности».

Задачи:

Повышение качества обучения и преподавания, направленных на индивидуальный подход к обучающимся.

Оказание методической помощи по повышению профессиональной компетентности.

Совершенствование воспитательного процесса, работа с одаренными, слабоуспевающими, неуспевающими, трудными детьми (дифференциация).

Содействие здоровью учащихся на уровне начального, основного и среднего общего образования на основе взаимодействия педагогов и социальных служб (на основе программы развития школы).

Расширение и обновление информационной базы школы.

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков школьников.

#### [План методической работы на 2022/23 учебный год](#)

#### 1.5.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

[План работы методического объединения учителей начальных классов](#)

[План работы методического объединения учителей гуманитарного цикла](#)

[План работы методического объединения учителей математического и естественно-научного цикла](#)

[План работы методического объединения учителей филологии](#)

[План работы методического объединения учителей физ-ры, технологии, музыки, изо](#)

#### 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	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
4	Представление опыта на ШМО, педсоветах	В течение года	Гладнева Л.И.	Разработка рекомендаций для внедрения
5	Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства:  характеристика;  описание опыта работы;  проведение открытых мероприятий	Сентябрь–май	Руководители ШМО, администрация	Участие в конкурсах

#### 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 «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования»	Ноябрь	Директор школы
2	Родительские собрания «Функциональная грамотность школьника как образовательный результат»	Октябрь–декабрь	Директор школы, председатель совета родителей, классные руководители
3	Запуск 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
2	Обновление программ формирования и развития УУД: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности	Январь–май	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы
3	Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: «Функциональная грамотность» (5–9-е классы); «Селфбрендинг» (8–9-е классы); «ПроектикУМ» (7-й класс); «Лингвистические перекрестки» (6-й класс)	Ноябрь–апрель	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники
Подготовка педагогов			
1	Административное совещание по стратегии развития профессиональных компетенций педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор школы

2	Круглый стол «Лучшие практики формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
3	Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь–март	ЗД УВР, руководители предметных объединений
4	Методические недели «Учим вместе» – проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	По графику	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений
5	Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся	Ноябрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
6	Участие в муниципальном конкурсе онлайн-уроков «Уроки практических навыков»	Март	Заместитель директора по УВР
7	Участие команды школы во всероссийской конференции	Март	Директор школы
Обновление контрольно-оценочных процедур			
1	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	Октябрь–апрель	ЗД УВР, руководители предметных объединений
2	Подготовка и утверждение графика проведения Общероссийской оценки по модели PISA с последующим анализом результатов	Сентябрь	Директор школы, заместитель директора по УВР
3	Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности	Октябрь	Директор школы, заместитель директора по УВР
4	Прохождение внешней экспертизы оценочных материалов по читательской и естественно-научной грамотности	Декабрь–январь	Директор школы, заместитель директора по УВР
5	Внедрение технологии экспертной оценки в	Декабрь–	Заместитель директора

	процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов	январь	по УВР, классные руководители
6	Организация и проведение межпредметных олимпиад	Ноябрь, февраль–март	Заместитель директора по УВР

### **1.7. Внедрение концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования**

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Мероприятия	Сроки	Ответственные
Изучить и проанализировать концепции преподавания учебного предмета «Биология», предметной области «ОДНКНР» и концепцию экологического образования	Август	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО, учителя-предметники
Провести ревизию рабочих программ учебного предмета «Биология» на соответствие новой предметной концепции	Август	Руководитель ШМО, учителя-предметники
Провести ревизию рабочих программ учебного курса «ОДНКНР» на соответствие концепции преподавания предметной области «Основы духовно-нравственной культуры народов России»	Август	Руководитель ШМО, учителя-предметники
Провести ревизию рабочих программ учебных предметов на соответствие концепции экологического образования в системе общего образования	Август	Руководитель ШМО, учителя-предметники
Внести необходимые коррективы в рабочие программы по итогам ревизии на соответствие новым предметным концепциям	Август	Замдиректора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники
Разработать программу курса внеурочной деятельности «Экологическая грамотность»	Сентябрь	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО, учителя-предметники
Разработать контрольно-измерительные материалы для оценки качества образования по биологии и контроля соответствия концепции преподавания биологии.	Сентябрь	Замдиректора по УВР, руководитель ШМО
Провести предметную неделю биологии для повышения	Ноябрь	Замдиректора по УВР,



Мероприятия	Сроки	Ответственные
Мероприятия	Сроки	Ответственные
мотивации обучающихся к изучению биологии		руководитель ШМО, учителя-предметники
Провести «Фестиваль народов России» с целью повышения мотивации обучающихся к изучению предметной области «ОДНКНР»	Декабрь	ЗД УВР, замдиректора по ВР, классные руководители
Подготовить и провести образовательный квест «Экологическая тропа»	Март	Руководитель ШМО, учителя-предметники
Организовать онлайн- экскурсии в музеи этнографии и истории родного края в рамках внеурочной деятельности с целью повышения мотивации обучающихся к изучению предметной области «ОДНКНР»	Март	Замдиректора по ВР, руководитель ШМО, классные руководители, учителя-предметники
Подготовить и провести общешкольный конкурс экологических проектов	Апрель	ЗД УВР, руководители ШМО, учителя-предметники
Оценить качество образования по биологии	Май	ЗД УВР, руководитель ШМО
Оценить выполнение плана мероприятий по внедрению концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования	Июнь	Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР
Спланировать работу школы по контролю внедрения концепций преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования	Июнь	Замдиректора по УВР

## 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
2	Проведение педагогического совета «Воспитание настоящим для жизни в будущем: как работает "воспитывающее обучение"»	Январь	Заместитель директора по ВР
3	Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий: «День знаний»; «День учителя»; «Широкая масленица»; «Последний звонок»;	В течение года	Заместитель директора по ВР
4	Организация образовательных событий по изучению государственных символов РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР

#### **Мониторинг личностного развития**

1	Подготовка инструкций педагогам по осуществлению встроенного педагогического наблюдения	Август–сентябрь	Заместитель директора по ВР
2	Обновление кодификатора личностных результатов для использования в рабочих программах по дисциплинам учебного плана	Август–сентябрь	Заместитель директора по ВР
3	Внедрение раздела «Саморазвитие» в портфолио обучающихся 8–11-х классов	Октябрь	Заместитель директора по ВР

#### **Профессиональное взаимодействие**

1	Участие команды педагогов в общероссийском форуме	По ситуации	ЗД ВР
2	Организация на базе школы межрегионального онлайн-семинара «Управление мотивацией обучающихся»	Февраль	Заместитель директора по ВР
3	Организация серии вебинаров для родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе	Январь–март	Заместитель директора по ВР

Работа с внешкольными учреждениями

## 2.2. Изучение и применение государственной символики в образовательном процессе

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>Изучение государственной символики РФ</b>			
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, руководители МО, педагоги
2	Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ	Август	ЗД УВР, руководители МО, педагоги
3	Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ	В течение года	ЗД УВР, руководители МО, педагоги
4	Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы" на уровне ООО»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
5	Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам изучения государственных символов РФ на уроках	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители МО
<b>Воспитательная работа</b>			
1	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации	Сентябрь	ЗД ВР, классные руководители
2	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации	Ноябрь	ЗД ВР, классные руководители
3	Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России	Декабрь	ЗД ВР, классные руководители
4	Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности	В течение	Заместитель директора по ВР,

	государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ)	года	классные руководители
5	Создание и организация деятельности детского общественного объединения «Школьный знаменный отряд»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
6	Подготовка и проведение классных часов «Разговоры о важном» на тему «Государственные символы Российской Федерации»	В течение года	Классные руководители
7	Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий»	Март	Заместитель директора по ВР, 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
2	Разработка регламента подъема и спуска Государственного флага РФ. Разработка регламента вноса и выноса Государственного флага РФ	Август	Директор, Заместитель директора по ВР
3	Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации	Сентябрь	ЗД ВР, классные руководители
4	Введение школьной традиции еженедельного поднятия флага	В течение года	Заместитель директора по ВР
5	Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели»	В течение года	Заместитель директора по ВР

6	Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ	В течение года	Заместитель директора по ВР
7	Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований	В течение года	ЗДВР, ответственный за проведение спортивно-массовой работы

### 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, медсестра
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР, медсестра
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
Дни открытых дверей	Апрель, май, август	Заместитель директора по УВР

#### 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, ЗДУВР, ЗД ВР

Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года	Декабрь	ЗД УВР, директор школы, педагог-психолог
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе. Реализация ООП по новому ФГОС НОО»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классный руководитель
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
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной итоговой аттестации выпускников»		ЗД УВР, классные руководители 9-х и 11-х классов
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз	3-я	Классные руководители 1–

жизни детей и подростков»	четверть	11-х классов, педагог-психолог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
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
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 «А» и 4 «Б» классы: «Подготовка к выпускному»	Май	Классные руководители
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, классный руководитель, педагог-психолог

Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, классный руководитель
--	--	---------------------------------

## **2.4. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности**

### 2.4.1. Психолого-педагогическое сопровождение

Цель: создание благоприятных психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы, сохранение и укрепление здоровья обучающихся, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации.

Задачи:

- Психологическое сопровождение реализации основной образовательной программы, обеспечение преемственности содержания и форм психолого-педагогического сопровождения на разных уровнях основного общего образования.
- Организация мониторинга возможностей и способностей учащихся, динамики их психологического развития в процессе школьного обучения, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, выявление проблем в обучении, поведении и социализации, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
- Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ, направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании, задержек и отклонений в развитии учащихся, сохранение и укрепление психологического здоровья учащихся, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни, формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников, психолого-педагогическую поддержку участников олимпиадного движения, детских объединений и ученического самоуправления, обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности, профилактику асоциальных явлений, коррекцию отклоняющегося поведения, профилактику школьной тревожности и личностных расстройств учащихся.
- Организация мероприятий на развитие психологической компетентности участников образовательных отношений (администрации, педагогов, родителей (законных представителей), учащихся): психологическое просвещение и консультирование по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся.
- Организация психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды.
- Взаимодействие с педагогическим коллективом (классными руководителями, администрацией, психолого-педагогическим консилиумом, советом профилактики), с образовательными организациями, учреждениями и организациями здравоохранения и социальной защиты населения по созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья учащихся, оказание им психологической поддержки, содействие в трудных жизненных ситуациях.



Планируемые результаты:

- Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития учащихся.
- Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.
- Позитивная динамика результативности коррекционно-развивающих, профилактических программ.
- Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.
- Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

#### [План работы педагога-психолога на 2022/23 учебный год](#)

##### 2.4.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.

Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.

Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.

Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.

Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).

Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

#### [План мероприятий по профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся](#)

##### 2.5. Антитеррористическое воспитание учеников

№	Мероприятие	Ответственный
---	-------------	---------------

1	Лекция «Терроризм – глобальная проблема современности»	Учитель ОБЖ
2	Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	Классные руководители
3	Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	Классные руководители, педагог-психолог
4	Семинар «Виды террористических актов»	Учитель ОБЖ
5	Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	Учитель ОБЖ, ЗД ВР
6	Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков»	Педагог-психолог, ЗД ВР
7	Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	Учитель ОБЖ, классные руководители
8	Дебаты «Защита от терроризма – функция государства или гражданский долг?»	Учитель ОБЖ
9	Игра-путешествие «Права детей»	Учителя начальных классов
10	Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	ЗД УВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания
11	Практикум «Средства индивидуальной защиты»	Учитель ОБЖ
12	Игра «Четкое исполнение команд – залог безопасности»	Учитель ОБЖ
13	Практикум «Само- и взаимопомощь»	Учитель ОБЖ, педагог-психолог
14	Лекция «Организация эвакуации при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ
15	Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	Классные руководители, педагог-психолог
16	Лекция «Организация эвакуации при угрозе террористического акта»	Учитель ОБЖ

17	Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	Учитель ОБЖ, завхоз
18	Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах»	Учитель ОБЖ, классные руководители

### 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
<b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
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 по УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	Январь–апрель	Заместитель директора по УВР
<b>Кадры</b>			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: 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 УВР, руководители МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу	Сентябрь–май	Учителя-

	подготовки к ГИА		предметники
3	<p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:</p> <p>о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;</p> <p>анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2023–2024 учебный год</p>	Апрель–июнь	Заместитель директора по УВР
<...>	<...>	<...>	<...>
<b>Организация. Управление. Контроль</b>			
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> <p>проведение собраний учащихся;</p> <p>изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;</p> <p>практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</p> <p>организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий</p>	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР

6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
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 УВР
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 по УВР
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 по УВР
3	Проведение родительских собраний: 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	Сентябрь–май	Заместитель

	информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы		директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022/23 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УВР

### 3.2. Внутришкольный контроль

№	Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
<b>Нормативно-правовое направление</b>			
1	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
2	Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021	Июнь	Руководитель методического объединения
3	Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021	Июль	ЗД УВР
4	Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	ЗД УВР
5	Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
<b>Финансово-экономическое направление</b>			
1	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
2	Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Заместитель директора
3	Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Контрактный управляющий

<...>	<...>	<...>	<...>
<b>Организационное направление</b>			
1	Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	завхоз
2	Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	ЗД УВР
3	Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	ЗД УВР
4	Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	ЗД УВР
5	Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь – мониторинг. Июнь – оценка качества	Заместитель директора по УВР
6	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	ЗД УВР
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
<b>Кадровое направление</b>			
1	Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
2	Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	ЗД ВР, руководители МО

3	Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый месяц – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
<b>Информационное направление</b>			
1	Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Учитель информатики
2	Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор
3	Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
4	Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Июнь	Секретарь
<b>Материально-техническое направление</b>			
1	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Завхоз
2	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
3	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	ЗД УВР
4	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
5	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, завхоз

### 3.3. Внутренняя система качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль реализации ООП НОО и ООС по новым ФГОС-2021	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР



2	Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
3	Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Заместитель директора по УВР
4	Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС-2021	Январь, май	Заместитель директора по ВР
5	Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	ЗД УВР, классные руководители 1-х классов
6	Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		ЗД УВР, классные руководители
7	Организация и проведение ВПР, перенесенных на осенний период		Заместитель директора по УВР
8	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
9	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	ЗД УВР, руководители МО
10	Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		ЗД УВР, классные руководители
11	Проведение Общероссийской оценки по модели PISA с последующим анализом результатов		Заместитель директора по УВР
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	Заместитель директора по ВР, медсестра
13	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ		ЗД ВР, классные руководители

	анкет		
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
15	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
16	Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе.  Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
17	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
18	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	Заместитель директора по УВР, Заместитель директора по ВР
19	Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий		Библиотекарь, ЗД УВР, завхоз
20	Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС-2021	Февраль	Заместитель директора по УВР
21	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УВР
22	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	ЗД УВР, руководители МО

23	Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
24	Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
25	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования		ЗД УВР, классные руководители
26	Проведение НИКО, оценка результатов		ЗД УВР
27	Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		ЗД ВР, классные руководители
28	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
29	Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
30	Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
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)		Заместитель директора по ВР, медсестра
32	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
33	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		ЗД УВР, руководители методических объединений
34	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований,		Заместитель директора по УВР

анкетирования		
---------------	--	--

### 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 МБОУ «Могилевская СОШ им.Н.У.Азизова» на 2022/23 учебный год

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
<b>Педагогический совет № 1 «Анализ и диагностика итогов 2021/22 уч.г. Условия реализации образовательных программ в 2022/23 учебном году»</b>		
Август	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2021/22 учебном году.</li> <li>2. Общие тенденции российского образования: <ul style="list-style-type: none"> <li>• обновление ФГОС;</li> <li>• формирование функциональной грамотности;</li> <li>• формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи;</li> <li>• развитие системы ранней профориентации школьников;</li> <li>• формирование системы патриотического воспитания;</li> <li>• развитие цифровой образовательной среды.</li> </ul> </li> <li>3. Внедрение ФГОС НОО и ООО третьего поколения.</li> <li>4. Утверждение ООП НОО и ООП ООО, разработанных в соответствии с ФГОС третьего поколения.Согласование изменений в ООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФГОС второго поколения, на 2022/23 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы. Утверждение плана работы школы на 2022/23 учебный год.</li> <li>5. Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную</li> </ol>	<p><i>Директор школы Маталова Р.М.</i></p> <p><i>Заместитель директора по УВР Арзамулова Р.И.</i></p> <p><i>ЗД ВР Эльмурзаева М.С.</i></p>

	<p>деятельность</p> <p>6. Задачи школы на новый 2022-2023уч.г.</p> <p>7. Церемония поднятия и спуска флага .</p> <p>8. Комплектование 1,10 классов .</p>	
<p><b>Педагогический совет № 2</b>  <b>«Качество образования как основной показатель работы школы»</b></p>		
<i>Ноябрь</i>	<p>1.Итоги 1 четв.</p> <p>2.Результаты внешней оценки качества образования в <i>МКОУ Могилёвская СОШ</i> . Итоги ВПР, перенесенных на осенний период.</p> <p>3.Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четв.</p> <p>4.Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы.</p> <p>5.Оценивание функциональной грамотности</p> <p>6.Реализация обновлённого ФГОС в 1,5кл.</p> <p>7.ИС - подготовка</p> <p>8.Подготовка к муниципальному этапу ВсОШ</p> <p>9.Работа над самообразованием</p>	<p><i>ЗД УВР</i></p> <p><i>Руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла Магомедова А.М.</i></p>
<p><b>Педагогический совет № 3</b>  <b>«Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»</b></p>		
<i>Январь</i>	<p>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти ,I полугодия</p> <p>2. Самооценка педагога по требованиям профстандарта.</p> <p>3. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности.</p> <p>4. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников</p> <p>5. Утверждение выборных предметов ЕГЭ -1кл. и ОГЭ - 9кл.</p> <p>6. Итоги муниципального этапа ВсОШ</p> <p>7. Подготовка к весенней сессии ВПР .Реализация Дорожной карты ВПР</p>	<p><i>Заместитель директора по УВР Арзамулова Р.И.</i></p>
<p><b>Педагогический совет № 4</b>  <b>«Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»</b></p>		
<i>Март</i>	<p>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти.</p> <p>2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год.</p> <p>3. Реализация инвариантных модулей рабочей программы воспитания как средство достижения результатов освоения ООП.</p> <p>4. Реализация вариативных модулей рабочей программы воспитания как отражение школьного уклада <i>МКОУ Могилёвская СОШ</i> .</p> <p>5. Основные направления самоанализа воспитательной работы в <i>МКОУ Могилёвская СОШ</i> .</p> <p>6. <i>Утверждение предметов и графика промежуточной аттестации</i></p> <p>7. <i>Итоги ИС - 9кл</i></p>	<p><i>Директор школы Маталова Р.М.</i></p> <p><i>ЗД УВР Арзамулова Р.И.</i></p> <p><i>ЗД ВР Эльмурзаева М.С.</i></p>
<p><b>Педагогический совет № 5 «О допуске к ГИА»</b></p>		

<i>Апрель</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Готовность к проведению ГИА</li> <li>2. Допуск обучающихся к промежуточной аттестации</li> <li>3. Проведение праздника 9 Мая и праздника Последнего звонка</li> </ol>	<i>ЗДУВР Арзамулова Р.И.</i>
<b>Педагогический совет № 6</b> <b>«О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»</b>		
<i>Май 21.05</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА.</li> <li>2. Условия проведения ГИА в 2023 году</li> <li>3. Итоги методической работы</li> <li>4. Реализация Дорожной карты ГИА</li> </ol>	<i>ЗД УВР Арзамулова Р.И. ЗД УВР Магомедова З.Р.</i>
<i>Май 31.05</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ педагогической деятельности ОО и результаты за 2022-2023уч.г. Итоги года.</li> <li>2. Утверждение ООП НОО,ООО,СОО ,программ</li> <li>3. Итоги ВШК</li> <li>4. Анализ результатов ВПР.</li> <li>5. Итоги промежуточной аттестации. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс</li> <li>6. Ремонт школы</li> </ol>	
<i>Июнь</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Реализация ООП НОО-1кл.и ООП ООО - 5кл.по обновлённому ФГОС в 2022/23 учебном году.</li> <li>2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании.</li> <li>3. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-ых и 11-х классов.</li> <li>4. Выдача аттестатов о среднем общем образовании и выпуск обучающихся 11 кл.</li> <li>5. Выдача аттестатов об основном общем образовании и перевод обучающихся 9-ых классов в 10 кл.</li> </ol>	<i>Директор школы Маталова Р.М. ЗД УВР Арзамулова Р.И. ЗД ВР Эльмурзаева М.С.</i>

### 3.4.1. Совещания при директоре

#### Тематика совещаний при директоре на 2022-2023 уч.г.

№	Тематика совещаний при директоре	Ответственные	Сроки
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Единые требования к ведению документацию строгой отчетности - к заполнению школьной документации . Электронный журнал</li> <li>2. Соблюдение санитарно - гигиенических норм, строгое соблюдение особого режима работы и создание в ОУ соответствующих условий для профилактики новой коронавирусной инфекции, разработанные управлением Управлением Роспотребнадзора по РД (в течении года)</li> </ol>	Директор Маталова Р.М. Зам по УВР, ВР  Завхоз	16.09.22г.

	<p>3. Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников</p> <p>4. Входный контроль</p> <p>5. Школьный этап ВсОШ</p> <p>6. ВПР- проведение весенней сессии , перенесенной на осень.</p> <p>7. Разное(Организованное начало учебного года(состояние учебных кабинетов; пищеблока; об организации горячего питания учащимся ;укомплектованность кадрами) организация и контроль за работой сайта, средств массовой информации;состояние работы по охране труда ТБ и ТБ в школе. об организации горячего питания учащимся ; инструктажи по ТБ)</p>		
2	<p>1. Организация работы с детьми ,состоящими на ВШУ</p> <p>2. Молодые специалисты</p> <p>3. Состояние работы по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ (индивидуальный план предметника)</p> <p>4. Планирование деятельности социально-психологической службы. Состояние работы с родительской общественностью</p> <p>5. Организация досуговой деятельности обучающихся (разговор о важном и секции).</p> <p>6. Итоги школьного этапа ВсОШ</p>	<p>Директор Маталова Р.М. Зам по УВР, ВР</p> <p>Педагог-психолог</p>	Октябрь
3	<p>1. Итоги успеваемости за 1 четверть.</p> <p>-2.«Формирование функциональной грамотности в процессе обучения. Проблемы и решения</p> <p>3. Анализ проведения школьного этапа всероссийской олимпиады школьников.</p> <p>4. Организация досуговой деятельности обучающихся (разговор о важном и секции).</p> <p>5. Итоги классно-обобщающего контроля в 3-их классах.</p> <p>6. ИС-11 - подготовка и допуск обучающихся</p> <p>7. Аттестация педагогических работников школы на соответствие занимаемой должности.</p> <p>8. Адаптация детей 1-ых и 5-ых классов</p>	<p>Директор Маталова Р.М. Зам по УВР ,ВР</p> <p>Педагог-психолог</p>	Ноябрь
4	<p>1. Качество преподавания в 9-ых классах.</p> <p>2. О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания обучающихся во 2-ой четверти , работа с</p>	<p>Директор школы Маталова Р.М. Учитель</p>	<p>Декабрь</p> <p>ь</p>

	<p>неуспевающими и слабо успевающими.</p> <p>3. Анализ административных работ по русск/яз. и математике в 1 полугодии .</p> <p>4. О мерах безопасности во время проведения новогодних праздников и зимних каникул.</p> <p>5. Итоги ИС - 2022 г. 11кл.</p> <p>6. Анализ выполнения мероприятий по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.</p> <p>7. Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями.</p>	<p>физкультуры</p> <p>Зам. дир. по УВР ,ВР М/С</p>	
5	<p>1. Проверка состояния документации и посещения индивидуального обучения на дому.</p> <p>2. Анализ посещаемости занятий 1-11 классов</p> <p>3. «Соответствие требованиям профессионального стандарта педагогов как условие достижения современного качества образования».</p> <p>4. Подготовка к ИС- 9</p> <p>5. Работа советника директора по ВР за I полугодие.</p>	<p>Директор Маталова Р.М.</p> <p>Зам по УВР,ВР Учителя физич.культур ы</p> <p>Гладнева Л.И.</p>	Январь
6	<p>1. Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию.</p> <p>2. Выполнение требований ФГОС к современному уроку(итоги посещения уроков).</p> <p>3. О качестве проведения классных часов-разговор о важном .</p> <p>4. Результаты проведения пробного ВПР и утверждение графика весенней сессии ВПР</p> <p>5. Реализация мероприятий по повышению качества образования .</p> <p>6. Изучение нормативно - правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации.</p>	<p>Директор Маталова Р.М.</p> <p>Зам по УВР,ВР Рук ШМО</p>	февраль
7	<p>1. Реализация ООП НОО и ООУ по обновлённому ФГОС в 1-ых и 5-ых классах.</p> <p>2. ВПР - объективность проведения . Реализация Дорожной карты ВПР.</p> <p>3. О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году.</p> <p>4. Состояние учебных кабинетов.</p> <p>5. План работы педагогического коллектива на</p>	<p>Директор Маталова Р.М.</p> <p>Зам по УВР,ВР Рук ШМО</p>	Март



	весенних каникулах 6.Повышение квалификационной категории 7.Использование ТСО в ходе учебных занятий		
8	1.Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике в 9 классах . -Психологическая подготовленность к экзаменам обучающихся 9 класса в учебной деятельности (дозировка домашнего задания). - Выполнение режима работы школы. -Результаты анкетирования родителей (законных представителей) - Подготовка к празднику «День Победы»	Директор Маталова Р.М. Зам по УВР,ВР Рук ШМО	Апрель
9	1.Анализ работы с трудными подростками . 2.Мониторинг работы кл.руководителей . 3.Итоги проведения предметных недель. 4. О выполнении образовательных программ Объективность выставления оценок, их накапливаемость .Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально – техническое оснащение. 5. Утверждение программы летнего отдыха. 6.Анализ работы дополнительного образования, библиотекаря. 7.Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально – техническое оснащение. 8.Об оформлении личных дел обучающихся. 9.Об итогах работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся.	Директор Маталова Р.М. Зам по УВР,ВР Рук ШМО	Май

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. Работа с педагогическими кадрами

#### 3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата аттестации	Дата предыдущей аттестации
Аттестация педагогических работников			

	Учитель начальных классов		
	Заместитель директора по ВР		
	<...>	<...>	<...>
Аттестация непедагогических работников			
	Заместитель директора по АХЧ		–
			–
<...>	<...>	<...>	<...>

### 3.5.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	Должность	Дата прохождения	Количество часов
	Учитель химии	Октябрь–ноябрь	
	Заместитель по УВР	Декабрь	
	Учитель русского языка	Март	
<...>	<...>	<...>	<...>

## 3.6. 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, ЗД УВР, ЗД ВР
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	Делопроизводитель
---	-----------------	----------------	-------------------

### 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	Положение об оплате труда	Декабрь	Бухгалтер
4	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Руководитель центра дополнительного образования

### 3.7. 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
Цифровая дидактика			
1	Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического обмена	Сентябрь–октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений
2	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды	В течение	Заместитель

	школы по требованиям ФГОС-2021	года	директора по УВР
3	Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	Сентябрь–декабрь 2022 года	Заместитель директора по УВР
4	Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления познавательной самостоятельностью школьников»	Ноябрь	Директор школы, заместитель директора по информатизации
5	Организация повышения квалификации педагогов по технологиям смешанного обучения, перевернутого класса	В течение года	ЗД УВР, оператор ЭВМ
Сетевые практики			
1	Участие в сетевой лаборатории	По ситуации	ЗД УВР, оператор ЭВМ
2	Организация на базе школы серии онлайн-мастер-классов «Эффективный дистант»	В течение года	ЗД УВР, оператор ЭВМ
3	Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся школ района	В течение года	ЗД УВР, оператор ЭВМ

### 3.8. Профилактика коронавируса

Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет.

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.

Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики.

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	Оснастить здание техническими системами охраны: системой контроля и управления доступом;	Ноябрь	Ответственный за АТЗ, ЗД ВР
1.1	системой видеонаблюдения	Декабрь	
2	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Октябрь	Директор
3	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
4	Перезаключить с охранной организацией договор на физическую охрану школы	Февраль	Директор

#### 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 водоисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Завхоз, и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Ежемесячно по 18-м числам	Ответственный за пожарную безопасность

Провести ревизию пожарного инвентаря	Ноябрь	Завхоз, 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	Завхоз
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 октября	Ответственный за ПБ и заведующие кабинетами

#### 4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Контролировать: соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции; выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов	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	
– 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, заместитель директора по УВР
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, мастерских	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	Директор
8	Диагностические исследования в 1-х, 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
11	Организация и проведение образовательного события «День здоровья»	Сентябрь–май	ЗД ВР, учитель физкультуры
12	Проводить: осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их	В течение года	Заведующие кабинетами, завхоз, классные

	<p>ликвидации;</p> <p>проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации;</p> <p>осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов;</p> <p>профилактические беседы по всем видам ТБ;</p> <p>беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы;</p> <p>тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций</p>		руководители, директор
13	<p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <p>учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале;</p> <p>учета проведения вводного инструктажа для учащихся;</p> <p>оперативного контроля;</p> <p>входящих в здание школы посетителей</p>	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
14	Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течение года	Преподаватель ОБЖ
15	<p>Организовать:</p> <p>углубленный медосмотр учащихся по графику;</p> <p>профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В;</p> <p>работу спецмедгруппы;</p> <p>проверку учащихся на педикулез;</p> <p>освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья;</p> <p>санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом,</p>	В течение года	Медсестра



	дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании		
16	Проводить: 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
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, завхоз
<...>		
Мероприятия по реализации невыполненных задач 2021/2022 учебного года		
Приобрести оборудование , дидактический материал и художественную литературу	Октябрь	Завхоз

#### 4.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

<b>Материально-технические ресурсы</b>		
Инвентаризация	Октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Август	Завхоз
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
<b>Организационные мероприятия</b>		
«День благоустройства»	Еженедельно в октябре и апреле	Завхоз
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, Завхоз
Ремонт помещений, здания	Июнь	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2023/2024 учебный год	Июнь–август	Работники школы
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Завхоз, ответственный за производственный контроль