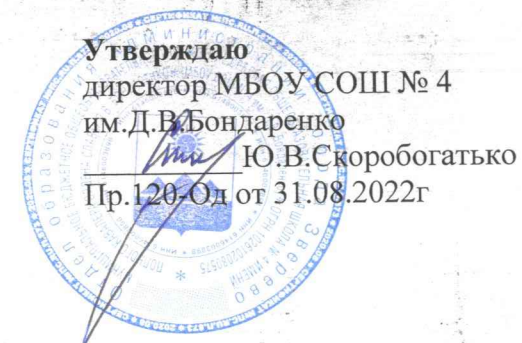


Согласовано
на заседании
педагогического совета
МБОУ СОШ № 4
им. Д.В.Бондаренко
Протокол №1
31.08.2022 г.



ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной
школы № 4 имени полного кавалера ордена Славы Д.В.Бондаренко
на 2022-2023 учебный год

Г.Зверев

Цель: «Создание условий для обеспечения позитивной динамики школы как открытой системы, обладающей конкурентоспособностью, способствующей развитию образовательной среды на основе ФГОС и обновленных ФГОС НОО и ООО»

Задачи школы на новый 2022-2023 уч.год:

1. Обеспечить стабильные результаты показателей обученности на уровне ФГОС НОО, обновленных ФГОС НОО и ООО и положительную динамику показателей обученности на уровне ФГОС ООО (1-9 классы), ФГОС СОО (10-11 классы) по всем предметам учебного плана за счет активного использования в образовательной деятельности современных образовательных технологий. В новом учебном году необходимо больше внимания уделить учащимся 1, 5, 9,11 классов. Необходимо усилить работу с уч-ся 9,11 классов по повышению учебной мотивации в условиях подготовки к итоговой аттестации.
2. Обеспечивать качество, эффективность, доступность, открытость и вариативность образовательных услуг.
3. Использовать на качественно новом уровне формы и методы работы с слабоуспевающими и имеющими проблемы со здоровьем детьми.
4. Формировать здоровьесберегающую образовательную среду, обеспечивающую сохранение здоровья участников образовательного процесса.
5. Формировать духовно-нравственные основы развития и социализации личности в поликультурной среде на основе толерантного подхода.
6. Индивидуализация работы с учителями, учащимися и родителями с целью реализации внешнего и внутреннего социального заказа, совершенствования системы открытого образования.
7. Обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.
8. Эффективное управление функциональной грамотностью обучающихся в предметной области.
9. Классным руководителям необходимо поддерживать более тесную связь с родителями уч-ся и с учителями-предметниками, чтобы своевременно можно было принять эффективные меры по повышению качества знаний учащихся.
10. Создать условия для реализации Плана ШНОР на 2021-2023 гг
11. Расширение сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей для организации внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС.
12. Расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности, целенаправленно и продуктивно готовить учащихся к школьным и районным предметным олимпиадам.
13. Обеспечить высокий уровень сформированности у учащихся качеств личности, необходимых для успешной социализации, самореализации и адаптации в социуме, самоопределения учащихся в выборе целей и содержания своей деятельности, развитие детско-юношеских инициатив, лидерских качеств учащихся через организационно-методическую поддержку детских и молодежных общественных объединений и организаций, общественно значимых инициатив, активное участие в ученическом самоуправлении

14. Совершенствовать систему поддержки одаренных детей. Продолжить работу по созданию условий для реализации личных творческих способностей одаренных детей в процессе исследовательской и поисковой деятельности за счёт стимулирования творческой инновационной деятельности учреждения, профессионального роста педагогов, активизации их творческого потенциала, повышения эффективности учебных и внеучебных занятий.
15. Создание условий для сохранения и укрепления физического здоровья обучающихся.

Приоритетные направления работы школы в 2022-2023 учебном году

Совершенствование содержания и технологий образования;

- Организация и осуществление образовательного процесса в соответствии с ФГОС и обновленных ФГОС.
- Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества, инструментов личностного развития и непрерывного образования.
- Разработка рабочих программ и материалов, обеспечивающих реализацию образования.
- Расширение перечня элективных курсов и элективных предметов.
- Организация работы с одаренными детьми.
- Внедрение функциональной грамотности в урочное и внеурочное время.

Совершенствование условий для развития умственных, творческих способностей каждого обучающегося;

- Организация работы с одаренными детьми (формирование базы данных одаренных школьников и специфической направленности их одаренности; организация работы НОУ; участие одаренных детей в конкурсах и олимпиадах различных уровней)
- Организация индивидуальной работы для детей с низкой учебной мотивацией, вовлечение этих детей в групповые формы работы
- Организация индивидуальной работы для детей «резерва»
- Организация работы и психологического сопровождения для детей с ОВЗ в рамках программы «Доступная среда»

Формирование ценности здоровья и здорового образа жизни, поиск оптимальных здоровьесберегающих форм организации учебного процесса, создание безопасных условий жизнедеятельности участников образовательного процесса;

- Совершенствование здоровьесберегающих условий образовательного процесса.
- Разработка и внедрение в образовательную практику системы мероприятий, сохраняющих здоровье школьников

Инновационная деятельность педагогического коллектива;

- Обновление проблемного поля научно-методической работы в школе
- Увеличение числа педагогов, активно занимающихся научно-методической работой
- Формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества города, района
- Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности учителей.

Развитие системы управления школой

1. Обеспечение эффективного управления образовательным процессом и реализацией положений Программы развития.
2. Укрепление корпоративной культуры школы через формирование философий организации и выражения её в атрибутике и обновленной системе школьных традиций.
3. Совершенствование организационной структуры школы.
4. Расширение участия родительской общественности в управлении школой.

РАЗДЕЛ 1. Деятельность по управлению школой.

Наименование разделов	Наименование подразделов
1. Организационно- педагогические мероприятия	Внедрение финансово - экономических и организационно-управленческих механизмов, обеспечивающих качество и результативность образования
2. Учебно-воспитательный процесс	Организация учебно-воспитательного процесса. Всеобучающий.
	Организация образовательного процесса 1-4, 5-9, 10-11 классов в условиях функционирования ФГОС, обновленного фГОС и его внутришкольный контроль.
	Подготовка к ВПР, ОГЭ и ЕГЭ.
	ИКТ-компетенция. Информатизация учебного процесса.
3. Методическая работа	Организационно-педагогическая деятельность. Заседания методического совета.
	Работа школьных методических объединений.
	Работа по повышению педагогического мастерства.
	Работа с учителями-предметниками
	Обобщение передового педагогического опыта учителей школы
	Контрольно-оценочная деятельность учителя
	Внеурочная деятельность по предмету
	Функциональная грамотность
	Обеспечение методической работы
	Подбор и расстановка кадров
	Работа руководителей ШМО
	Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями

4. Социальная защита участников образовательного процесса	Организационная работа охраны прав детства и профилактика девиантного поведения учащихся.
	Правовая учеба педагогов, родителей и учащихся.
	Социальная защита: организация питания, социальный паспорт школы
	Состояние здоровья и физического развития учащихся
	Создание условий для обучения детей с ОВЗ
5. Воспитательная деятельность	Организация воспитывающей деятельности
	Работа по формированию классных коллективов
	Организация досуговой деятельности
	Работа по приоритетным направлениям воспитания (нравственное, эстетическое, патриотическое)
	Спортивно-оздоровительная работа
	Совместная работа с социальной инфраструктурой города
	Профориентационная работа в школе
6. Организация комплексной безопасности	Работа по обеспечению безопасности и предупреждению травматизма: работа с кадрами, с учащимися, с родителями
	Пожарная безопасность
	Антитеррористические мероприятия
	Электробезопасность
	Соблюдение санитарного режима
	Профилактика заболеваемости
	Проведение инструктажей по ОТ
	Ведение документации по ОТ
	Отработка практических навыков, тренировки
	Противодействие коррупции
7. Материально-техническая база	Укрепление материально-технической базы
	Сохранность кабинетов
	Состояние спортивной базы
	Соблюдение охраны труда в учебных кабинетах
	Подготовка к осенне-зимнему периоду
	Состояние и сохранность ТСО

РАЗДЕЛ 2. Организационно-аналитическая работа.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
2.1. Организационно-педагогическая деятельность			
1	Анализ результатов работы школы за 2022 - 2023 учебный год	Июнь-август	Администрация
2	Организация режима работы школы в соответствии с Уставом школы	До 01.09.	Администрация
3	Изучение нормативно-правовой документации	До 01.09.	Администрация
4	Заключение договоров	В течение Года	Администрация
5	Распределение обязанностей между членами администрации и педагогического коллектива	До 01.09.	Администрация
6	Утверждение КТП по предметам, расписаний кружков и секций, внеурочной деятельности.	До 19.09.	Директор
7	Утверждение расписания уроков	До 15.09.	Директор
8	Подготовительная работа к заполнению электронного журнала	До 09.09.	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
9	Составление статистической отчетности	До 16.09.	Заместители директора Сапунова Н.В., Черепова О.Н., Никитина И.В., Новикова Н.А.
10	Обновление информации сайта школы: расписания и графики, нормативная база	До 01.10.	Ответственный за сайт
11	Создание условий взаимосвязи учебного процесса с системой дополнительного образования	До 09.09.	Заместители директора Сапунова Н.В., Черепова О.Н., Никитина И.В.
12	Организация горячего и льготного питания	До 01.09.	Ответственный за организацию горячего питания Зам.директора по АХЧ Новикова Н.А.
13	Организация работы библиотеки: -анализ наличия литературы; -обеспеченность учебниками; -информирование учителей и учащихся о новых поступлениях;	До 17.09.	Зав библиотекой Кондратенко Т.Н.

	-проверка систематизации учебной, методической и художественной литературы		
14	Подготовка учебных кабинетов к новому учебному году. Проведение смотра.	До 30.08.	Администрация, профком
15	Распределение недельной нагрузки учителей-предметников	До 01.09.	Директор, Заместитель директора по УВР Черепова О.Н.
16	Назначение классных руководителей	До 31.08.	Директор
17	Анализ отчетов классных руководителей и учителей- предметников по итогам обучения	В конце четверти и года	Заместители директора Сапунова Н.В., Черепова О.Н., Никитина И.В.
2.2. Организация работы по выполнению Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»			
1	Комплектование, зачисление в 1-х классов	До 31.08.	Директор, Заместители директора Черепова О.Н., Никитина И.В.
2	Уточнение списков учащихся по классам	До 31.08.	Делопроизводитель Негода О.В.
3	Подготовка отчета о трудоустройстве выпускников 9-х классов.	До 05.09	Классные руководители, Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
4	Уточнение базы данных учащихся «группы риска»	До 12.09.	Социальный педагог Тимофеева Г.И.
5	Выявление социально-незащищенных семей	До 12.09.	Социальный педагог Тимофеева Г.И.
6	Контроль охвата кружковой работой всех обучающихся, склонных к правонарушениям	До 12.09.	Социальный педагог Тимофеева Г.И. Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В

7	Проверка обеспеченности обучающихся учебниками	До 03.09.	Классные руководители, Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
8	Контроль за посещением обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	В течение года	Социальный педагог Тимофеева Г.И. Заместители директора Сапунова Н.В., Черепова О.Н., Никитина И.В.
9	Организация индивидуального обучения на дому	В течение года	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
10	Организация внеурочной работы	До 12.09.	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В.
11	Рассмотрение и согласование рабочих программ. <i>Проанализировать освоенные часы ООП по уровням общего образования на год реализации программы и уровень общего образования:</i> <i>по каждому учебному предмету обязательной части учебного плана и части, формируемой участниками образовательных отношений;</i> <i>по курсам внеурочной деятельности</i>	До 12.09.	Заместители директора Сапунова Н.В., Черепова О.Н., Никитина И.В., руководители ШМО
12	<i>Провести диагностику учеников, которая позволит выявить остаточные знания по предметам учебного плана и скорректировать содержание образования рабочих программ.</i> Диагностика общеучебных навыков во 2-9,10-11 классах (стартовый мониторинг, ВПР, ПР).	сентябрь	Заместитель директора по УВР Черепова О.Н., руководители ШМО
13	Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно- воспитательного процесса	В течение года	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В, руководители ШМО
14	Организация работы с одаренными детьми	До 01.10	Заместитель директора по УВР Черепова О.Н., руководители ШМО
15	Организация приема учащихся в 1 класс: -учет будущих первоклассников -прием заявлений и документов -проведение первичной диагностики психологом -организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками	Согласно порядка приема на обучение	Директор, Заместители директора Сапунова Н.В., Черепова О.Н., Никитина И.В, Педагог –психолог Кондратенко Т.Н.
16	Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации в 2-8,10 классах	Апрель - май	Заместители директора Черепова О.Н., Никитина И.В , руководители ШМО

17	Организация работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации	В течение уч.года	Директор, заместитель директора по УВР Никитина И.В, руководители ШМО кл. руководители
18	Проведение общешкольных родительских собраний	в течении года	Администрация
2.3. Работа по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО, обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней. Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ с учетом изменений федерального и регионального уровня	В течение года	Администрация
2	Создание единого образовательного пространства для учащихся начальной школы за счет внутренних возможностей	В течение года	Администрация
3	Участие учителей школы в мастер- классах, семинарах по внедрению ФГОС	В течение года	Заместители директора Черепова О.Н., Никитина И.В., руководители ШМО
4	Организация внутри школы работы по обмену опытом, преемственности между учителями начальной и основной школы (семинары, единые методические дни, педагогические советы и пр.) Организовать цикл мастер-классов для изучения педагогическим коллективом основ работы в дистанционном режиме, дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронных образовательных ресурсов (ЭОР) в образовательной деятельности, знакомства с обучающими онлайн-платформами, ресурсами РЭШ; Учи.ру. Регистрация через ЦОК.	01.10	Заместители директора Черепова О.Н., Никитина И.В , руководители ШМО
5	Диагностика формирования УУД в 1-11 классах	По графику ВШК	Педагог –психолог Кондратенко Т.Н.
6	Осуществление контроля по внедрению обновленных ФГОС в школе	По графику ВШК	Администрация
2.4. Социальная защита участников образовательного процесса			

Организационная работа			
1	Издание приказа о назначении ответственных за организацию льготного питания, уполномоченного по защите прав участников образовательных отношений	До 06.09.	Директор
2	Уточнение социального паспорта школы	До 16.09.	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В , кл. руководители
3	Разработка социально-педагогических программ организации с привлечением психолога и социального педагога, направленных на организацию содержательного досуга и психолого-социального сопровождения детей «группы риска» .	В течение года	Заместители директора Черепова О.Н., Никитина И.В. Педагог –психолог Кондратенко Т.Н. Соц.педагог Тимофеева Г.И.
4	Организация по постановке на учет в комиссии по делам несовершеннолетних учащихся с отклонениями в поведении и снятию с учета детей с социальной нормой	В течение года	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В Соц.педагог Тимофеева Г.И.
5	Продолжение работы по изучению особенностей микрорайона, негативных проявлений и использование воспитательного потенциала: -выявление «зон риска» -принятие мер по устранению негативных проявлений в социуме, взаимодействие с общественностью в вопросах профилактики	В течение года	Директор. Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В, кл. руководители
2.5.Правовая учеба участников образовательного процесса			
1	Инструктивное совещание с классными руководителями по технологии выявления неблагополучных семей и ведению документации	До 16.09.	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В
2	Инструктивные совещания с классными руководителями по изучению нормативно-правовой документации в области охраны прав детства	1 раз в год	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В
3	Изучение отдельных аспектов нормативно-правовых актов в области охраны прав детства с обучающимися	1 раз в месяц	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В, кл. руководители
4	Изучение основных положений нормативно-правовых актов в области охраны прав детства с родителями в рамках педагогического всеобуча	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В

5	Проведение индивидуальной профилактической работы с учащимися	В течение года	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В., педагог- психолог Кондратенко Т.Н., Соц.педагог Тимофеева Г.И.
6	Профилактика и коррекция негативной воспитательной среды в семьях, оказание помощи в преодолении негативных явлений. Распространение положительного опыта семейного воспитания	В течение года	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В., педагог- психолог Кондратенко Т.Н., Соц.педагог Тимофеева Г.И.
Социальная защита			
1	Организация льготного питания учащихся из социально незащищенных категорий семей: -назначение ответственных -сбор документов, дающих право на льготы -издание приказа об организации питания -организация питания учащихся -организация текущего контроля и отчетности -решение индивидуальных вопросов организации льготного питания учащихся из малоимущих семей -составление графика питания учащихся	Сентябрь	Администрация, классные руководители, Педагог – психолог Кондратенко Т.Н., Соц.педагог Тимофеева Г.И., ответственный за организацию питания Веснина Е.А., Новикова Н.А.
4	Вовлечение учащихся «группы риска» в кружки и секции	В течение года	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В, кл. руководители
5	Оказание социально-психологической помощи неблагополучным семьям, учащимся «группы риска». Индивидуальные консультации.	В течение года	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В, Педагог –психолог Кондратенко Т.Н. Соц.педагог Тимофеева Г.И.
6	Организация обучения учащихся с ослабленным здоровьем на дому	В течение года	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
7	Организация летнего оздоровительного лагеря. Кадровое и материально-техническое обеспечение его деятельности.	Май-июнь	Директор. Заместитель директора по ВР Сапунова

			Н.В.
8	Организация летней трудовой практики учащихся. Индивидуальное трудоустройство социально незащищенных учащихся «группы риска».	Июнь-август	Администрация, классные руководители, Педагог – психолог Кондратенко Т.Н. Соц.педагог Тимофеева Г.И.
Охрана здоровья детей			
1	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенического режима и выполнением мероприятий, связанных со здоровьем детей.	В течение года	Администрация
2	Осуществление контроля за прохождением медосмотра работниками школы.	По мере необходимости	Директор, Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А
3	Организация горячего питания для обучающихся. Осуществление контроля за технологией приготовления, качеством и витаминизацией пищи в школьной столовой.	В течение года	Директор, Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А. , отв. за организацию питания Веснина Е.А., медработник
4	Проведение мониторинга состояния здоровья и физического развития обучающихся	2 раза в год	Учитель физической культуры Хиляй Н.Н., медработник
5	Учет пропущенных учебных занятий с выявлением причин пропусков уроков (изучение и анализ документации)	ежедневно	Кл. руководители
6	Создание условий для предотвращения перегрузок учащихся (посещение и анализ уроков)	В течение года	Администрация
7	Проведение Дней здоровья	2 раза в год	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В
8	Организация летнего лагеря с дневным пребыванием	Май-август	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В

9	Выпуск санбюллетеней о профилактике туберкулеза, простудных заболеваний, о вреде наркомании и алкоголизма, о СПИДе, советы психолога при подготовке и сдаче экзаменов	В течение года	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В , кл.руководитель, Педагог –психолог Кондратенко Т.Н.
2.6.Организация комплексной безопасности			
1.Работа с кадрами			
1	Изучение педколлективом школы соответствующих нормативных актов	В течение года	Администрация
2	Обучение членов трудового коллектива, принимаемых на работу, по разделу охраны труда	В течение года	Директор, ответственный по охране труда
3	Проведение регулярных инструктажей по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Директор, ответственный по охране труда
4	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОО	В течение года	Директор, ответственный по охране труда
2.Работа с обучающимися			
1	Проведение вводных инструктажей в 1-11 классах на начало учебного года	До 06.09.	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В., кл. руководители
2	Проведение инструктажей при организации учебных занятий	сентябрь	Заместитель директора Черепова О.Н
3	Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах: -по правилам пожарной безопасности -по правилам электробезопасности -по правилам дорожно-транспортной безопасности -по правилам безопасности на воде -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов -по правилам поведения в экстремальных ситуациях -по правилам поведения на железной дороге	В течение года	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В., кл.руководители

	-при проведении массовых мероприятий -при организации трудовой деятельности -по правилам поведения во время каникул		
4	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма	В течение года	ответственный по охране труда
5	Проведение профилактических бесед работниками ГИБДД, ОВД, ФСБ, пожарной части	В течение года	ответственный по охране труда
3.Работа с родителями			
1	Проведение тематических инструктажей в рамках педагогического всеобуча: -по правилам пожарной безопасности -по правилам электробезопасности -по правилам дорожно-транспортной безопасности -по правилам безопасности на воде -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов -по правилам поведения в экстремальных ситуациях -по правилам поведения на железной дороге -при проведении массовых мероприятий -при организации трудовой деятельности -по правилам поведения во время каникул	В течение года	Администрация, кл.руководители
2	Проведение регулярных встреч с родителями работников ГИБДД, ОВД	1раз в четверть	Администрация
4.Делопроизводство по охране труда и техники безопасности			
1	Продолжение работы над пакетом локальных актов по охране труда и безопасности	В течение года	ответственный по охране труда
5.Создание безопасных условий труда			
1	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильность заполнения журналов инструктажей	2 раза в год	Директор, председатель ПК

2	Ревизия системы пожаротушения	До 16.06.	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
3	Испытания по контролю качества огнезащитной обработки	В течение Года	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
4	Промывка и опрессовка отопительной системы	До 16.06.	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
5	Измерение сопротивления электрической сети	1 раз в год	Директор, Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
6	Приобретение защитных средств для преподавателей спецкабинетов и технического персонала школы.(COVID-19)	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
7	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	По мере необходимос ти	Директор, заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.. ответственный по охране труда

6.Обеспечение безопасности учащихся на дорогах

1	Организация работы отряда ЮИД. Планирование и осуществление совместной деятельности с ГИБДД	До 06.09.	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В., руководитель отряда ЮИД
2	Включение в план работы школы и в планы воспитательной работы кл.руководителей проведение тематических утреников, викторин, игр, конкурсов,соревнований, встреч с работниками ГИБДД и другие мероприятия по безопасности дорожного движения	Август	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В.
3	Обновление уголка по безопасности дорожного движения, уголок ЮИД	По мере необходимос ти	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В.
4	Включение в повестку родительских собраний вопросов по профилактике детского дорожно- транспортного травматизма	В течение года	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В.
5	Разработка схем безопасных маршрутов движения обучающихся в ОУ, паспорта безопасности дорожного движения	До 01.09.	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В.
6	Проведение инструктажей с обучающимися по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма	2 раза в год	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В.

7. Мероприятия по предупреждению террористических актов			
1	Инструктажи педперсонала и учащихся по темам: -действия по предупреждению установки взрывчатых веществ; -действия при обнаружении подозрительных предметов; -о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма	В течение года	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В.
2	Организация пропускного режима с регистрацией в журнале посетителей в соответствии с Положением школы об организации пропускного режима	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
3	Ежедневная проверка школьной территории и подсобных помещений. Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
4	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги	3 раза в год	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
5	Наблюдение за автотранспортом, находящимся в пределах зоны безопасности школы	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
6	Оповещение педколлектива, обучающихся, родителей об экстренных телефонах	До 06.09.	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В., Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
7	Разработка паспорта антитеррористической Безопасности прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий	До 01.09.	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В., Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
8. Мероприятия по противопожарной безопасности			
1	Обновление инструкций по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
2	Обновление уголка по пожарной безопасности	До 09.09.	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
3	Организация работы ЮПП из числа обучающихся	До 16.09.	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В.

4	Изучение с работниками школы правил пожарной безопасности	1 раз в год	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
5	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В, кл.руководители
6	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале	Сентябрь, январь	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В, кл.руководители
7	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале	Август	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
8	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	3 раза в год	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
10	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	август	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
11	Проведение перезарядки огнетушителей занесение номеров в журнал учета первичных средств пожаротушения	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
12	Проведение технического обслуживания и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов с составлением акта	ежегодно	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
13	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах и отсутствие оголенных проводов.	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
14	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
15	Организация хранения легковоспламеняющихся жидкостей в несгораемых кладовках отдельно от здания	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
16	Контроль работы системы оповещения при пожаре	август	Администрация
17	Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.

18	Закрытие на замки дверей чердачных помещений	постоянно	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
9. Мероприятия по противодействию коррупции			
1	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции»	До 01.09.	Директор Общее собрание работников
2	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	В течение года	Директор
3	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Сентябрь	Директор
4	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем школы.	Апрель	Директор
5	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия с правоохранительными органами в объёме компетенции	В течение года	Директор
6	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	По факту обращения	Директор
7	Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в школе	сентябрь	Директор, заместитель директора по ВР Сапунова Н.В
8	Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения	В течение года	Директор, заместитель директора по ВР Сапунова Н.В
9	Размещение на официальном сайте учреждения отчета по результатам самообследования образовательной организации, ПФХД и Государственного задания с отчётом об их исполнении	Август, декабрь	Директор, заместитель директора по ВР Сапунова Н.В
10	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	В течение года	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В , кл.руководитель, Педагог –психолог Кондратенко Т.Н.

11	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	В течение года	Директор
12	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	По мере поступления обращений	Директор
13	Общешкольные родительские собрания с включением вопросов антикоррупционной политики	Согласно Годовому плану работы	Директор, заместитель директора по ВР Сапунова Н.В
14	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах	В течение года	Директор, заместитель директора по ВР Сапунова Н.В
15	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	В течение года	Директор
16	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор
17	Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР Черепова О.Н.
18	Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА	Февраль-июль	Директор, заместитель директора по УВР Никитина И.В.
19	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Июнь, июль	Директор, заместители директора по УВР Черепова О.Н., Никитина И.В.
20	Оказание услуг в электронном виде • Электронный дневник • Зачисление детей в муниципальное бюджетное образовательное учреждение • Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результата проведения ОГЭ	В течение год	Директор, заместитель директора по УВР Никитина И.В.

10. Материально-техническая база

1	Оснащение учебно-воспитательного процесса в соответствии с федеральными требованиями к оснащению	В течение года	Директор, Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
2	Ремонт учебных кабинетов помещений	Май-август	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А., ответственный за кабинет
3	<i>Проанализировать, обеспечены ли учебные предметы и дисциплины электронными образовательными ресурсами, запланировать их закупку и обучение педагогов работе с ними</i>	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
11. Мероприятия по энергосбережению			
1.	Анализ работы школы по показаниям приборов учета электроэнергии и воды.	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
2	Мониторинг расходования: - электроэнергии; - холодной воды; - теплоэнергии	В течение года	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
3	Замена вышедших из строя электроламп.	постоянно	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.Ч
4	Проведение инструктажа работников школы по контролю за расходованием электроэнергии и воды, соблюдением графика светового режима, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники.	Сентябрь, январь	Директор, Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
5	Отключение света в коридорах в вечернее и ночное время	постоянно	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
6	Покраска стен и потолков в светлые тона для более эффективного обучения	август	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
7	Оптимальное и целесообразное использование компьютерной техники. Выключение компьютерной техники в конце рабочего дня.	постоянно	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
8	Утепление окон в зимнее время	октябрь	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
9	Осуществлять своевременную замену неисправного оборудования (кранов, сантехники, технологического оборудования).	постоянно	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.

РАЗДЕЛ 3. Организационно-методические мероприятия.

№	Тема педагогического совета	Сроки	Ответственные
3.1 Педагогические советы на 2022-2023 учебный год			
1	Анализ деятельности школы за 2022-2023 учебный год и план работы школы на 2022-2023 учебный год	август	Администрация
2	Осуществление преемственности обучения, создание условий для успешной адаптации обучающихся при переходе на начальный и основной уровень обучения.	октябрь	Администрация
3	Итоги первого полугодия.	январь	Заместитель директора по УВР Черепова О.Н.
4	«Применение образовательных технологий на занятиях внеурочной деятельности и внеклассной работы». ГИА. О предметах, выбранных обучающимися 9-х,11-х классов для сдачи экзаменов по выбору в 2022 году «О расписании экзаменов, о составе экзаменационных комиссий для проведения промежуточной аттестации в 2-8,10-х в 2023 году»	апрель	заместитель директора по УВР Никитина И.В.
5	О выполнении учебного плана и программ в в 1-4, 9-х,10- 11х классах. О допуске к экзаменам обучающихся 9-х,11-х классов.	май	Заместители директора УВР Черепова О.Н., Никитина И.В.
6	О выполнении учебного плана и программ в 5, 6, 7, 8 классах и о переводе обучающихся 5, 6, 7, 8 классов в следующий класс.	май	Директор, Заместители директора УВР Черепова О.Н., Никитина И.В.
7	Об итогах государственной итоговой аттестации в школе	Июнь	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
3.2 Совещания при директоре на 2022-2023 учебный год			
1	Готовность школы к новому учебному году, санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	август	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
2	Организация всеобуча. Результаты социально-педагогического мониторинга		Заместители директора УВР Черепова О.Н., Никитина

			И.В.
3	Обеспеченность учащихся учебниками		Заведующая библиотекой Кондратенко Т.Н.
4	Трудоустройство выпускников		Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В
5	Подготовка к праздничной линейке первого сентября		Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В
6	Доведение до коллектива документации по ОТ и ТБ, ППБ.		Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А., ответственный по ТБ
7	Корректировка учебной нагрузки педагогов		Заместитель директора по УВР Черепова О.Н.
8	Разное		
1	Организация дежурства по школе администрации, учителей и учащихся	сентябрь	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
2	Посещаемость учебных занятий		Администрация
3	Организация школьного питания		Ответственные за питание
4	Итоги работы по выявлению детей, нуждающихся в льготном горячем питании: детей-сирот, опекаемых, детей из малообеспеченных и многодетных семей, инвалидов.		Ответственные за питание
5	Уровень подготовки кабинетов к учебным занятиям.		Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.,
6	Государственная итоговая аттестация выпускников 9,11 классов. Организация подготовки к экзаменам.		Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
7	Формирование «группы риска» по математике и русскому языку обучающихся 9-х ,11-х классов		Заместитель директора по УВР Черепова О.Н., руководители ШМО
8	Организация работы с одаренными обучающимися. Школьный этап ВсОШ		Заместитель директора по УВР Черепова О.Н.,

			руководители ШМО
9	разное		
1	Обеспечение безопасных условий образовательного процесса	октябрь	Директор, Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
2	Соответствие внешнего вида обучающихся требованиям школы. Школьная форма		Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В
3	Результаты ВШК		Заместитель директора по УВР Черепова О.Н.
4	Работа школы на осенних каникулах		Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В
5	Мониторинг Функциональной грамотности		Заместитель директора по УВР Черепова О.Н., руководители ШМО
6	Разное		
1	Организация теплового, воздушного и светового режимов в школе	ноябрь	Директор, Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
2	Итоги 1 четверти. Своевременная предупредительная работа с учащимися, имеющими по итогам четверти одну «3», «4» и неуспевающими.		Заместитель директора по УВР Черепова О.Н.
3	Анализ результатов школьного уровня Всероссийской олимпиады. Организация участия в муниципальном этапе Всероссийской предметной олимпиады.		Заместитель директора по УВР Черепова О.Н.
4	Итоги психолого-педагогической диагностики исследования		Педагог –психолог Кондратенко Т.Н.
5	уровня адаптации обучающихся 1-х, 5-х классов. Адаптация обучающихся 5-х классов к обучению в условиях реализации ФГОС ООО в ОУ.		
6	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям. Целям и задачам ФГОС		Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В.

	НОО и ООО		
7	Итоги контроля: работа учителей со школьной документацией		Заместители директора Сапунова Н.В., Черепова О.Н., Никитина И.В.
8	Обеспечение учащихся бесплатным и льготным питанием; Работа кл.руководителей по организации 100% питания		Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В., Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А. кл.руководители, ответственный по питанию Веснина Е.А.
9	Разное		
1	О реализации плана по противодействию терроризму и экстремизму	декабрь	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В
2	Утверждение графиков отпусков		Директор, Заместитель директора по УВР Черепова О.Н., отдел кадров
3	Организация учебной деятельности уч-ся (по классным журналам)		Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
4	Работа учителей – предметников со слабоуспевающими обучающимися.		Заместитель директора по УВР Черепова О.Н.
5	Состояние организации профилактической работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.		Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В
6	Оценка состояния работы кружков, проведения внеурочной деятельности		Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В
7	Результаты ВШК		Заместитель директора по УВР Черепова О.Н
8	План работы школы на зимних каникулах		Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В Заместитель директора по УВР Черепова О.Н
9	Подготовка к празднованию Нового года.		

10	Инструктаж по ППБ, ОТ при проведении новогодних праздников.		Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В, ответственный по ТБ
11	Разное		
1	Организация и проведение противоэпидемиологических мероприятий по профилактике гриппа, ОРВИ.	январь	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В,
2	Обсуждение и выполнение норм СанПиН		Администрация
3	Выполнение всеобуча (полнота выполнения программ)		Заместители директора Сапунова Н.В., Черепова О.Н., Никитина И.В.
4	Состояние преподавания в классах, обучающихся по адаптированной программе		
5	Выполнение программ инструктажей по ПБ, ПДДТТ		Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
6	Предварительный выбор предметов на ГИА в 9,111-х классах		Заместители директора Сапунова Н.В., Черепова О.Н., Никитина И.В
7	Внеурочная деятельность		
8	Мониторинг Функциональной грамотности		Заместитель директора по УВР Черепова О.Н., руководители ШМО
9	Разное		
1	Посещаемость. Предупреждение заболеваний	февраль	Заместитель директора по УВР Никитина И.В., Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В., классные

			руководители
2	Социально-психолого-педагогическое сопровождение учебно-воспитательного процесса		Педагог –психолог Кондратенко Т.Н.
3	Качество подготовки и проведения классных часов		Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В.
4	Учебные кабинеты. Санитарное состояние. Эстетическое оформление, озеленение		Администрация
5	Результаты ВШК		Заместитель директора по УВР Черепова О.Н.
6	Разное		
1	Состояние обучения педагогического коллектива противопожарной безопасности	март	Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
2	Результаты выявления будущих первоклассников		
3	Индивидуальное обучение детей с ОВЗ. Своевременность проведения индивидуальных занятий с учащимися, обучающимися на дому.		Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
4	Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов		Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
5	Аттестация педагогов, повышение квалификации		Заместитель директора по УВР Черепова О.Н., отдел кадров
6	Об итогах месячника военно-патриотического воспитания		Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В.
7	План работы школы во время весенних каникул		Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В. Заместитель директора по УВР Черепова О.Н
	Итоги 3 четверти. Эффективность работы с резервом учащихся по качеству и успеваемости		Заместитель директора по УВР Черепова О.Н., руководители ШМО
8	Разное		

1	Выполнение практической общеобразовательной программы начального, основного, среднего образования	апрель	Заместитель директора по УВР Черепова О.Н
2	Деятельность социально-педагогической службы школы		Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В.
3	Эффективность спортивной работы школы в 2021-2022 уч. Году ФК-1		Заместитель директора по УВР Никитина И.В., Учитель физической культуры Хиляй Н.Н., Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
4	Работа классных руководителей по организации питания обучающихся		Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В.
5	Работа педагогов с обязательной школьной документацией		Заместители директора Сапунова Н.В., Черепова О.Н., Никитина И.В.
6	О подготовке к празднованию Дня Победы		Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В.
7	Мониторинг Функциональной грамотности		Заместитель директора по УВР Черепова О.Н., руководители ШМО
1	Организация подготовки к новому учебному году. Подготовка к проведению ремонта в ОО совершенствовании учебно – материальной базы школы.	май	Администрация
2	Организация летнего отдыха учащихся, работы летней досуговой площадки и летнего оздоровительного лагеря в ОО		Директор, Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В. Заместитель директора по АХЧ Новикова Н.А.
3	Анализ репетиционных тестирований. Готовность нормативных документов по государственной итоговой аттестации.		Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
4	Результаты деятельности педколлектива по реализации ФГОС НОО и ООО в 2022-2023 учебном году.		Заместитель директора по УВР Черепова О.Н., руководители ШМО
5	Организация праздника Последнего звонка		Заместитель директора по

			ВР Сапунова Н.В.
6	Анализ качества работы с классными и электронными журналами.		Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
7	Разное		
1	Анализ учебно – воспитательной работы школы за прошедший год	июнь	Заместитель директора по УВР Черепова О.Н
2	Анализ выполнения плана по воспитательной работе		Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В.
3	Анализ результатов ОГЭ		Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
4	Состояние набора в 1 класс.		
5	Правильность оформления аттестатов выпускников 9 классов		Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
6	Предварительная расстановка кадров, выявление вакансий		Директор
7	Анализ внеклассной и внеурочной деятельности		Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В.
8	Разное		
3.3 Методические совещания на 2022-2023 учебный год			
1.	Организационно- методическая деятельность. Организационная деятельность по формированию методических объединений.	август	Заместитель директора по УВР Черепова О.Н
2.	Организация и проведение методического семинара « Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в новом 2022-2023 учебном году. »		Заместители директора Сапунова Н.В., Черепова О.Н., Никитина И.В.
3.	Оказание методической помощи учителям предметникам по составлению рабочих программ по предметам учебного плана школы в соответствии с государственными образовательными стандартами.		Заместители директора Сапунова Н.В., Черепова О.Н., Никитина И.В.
4.	Составление рабочих программ, реализующих государственный		Учителя-предметники

	федеральный стандарт .		
5.	Экспертиза рабочих программ по предметам учебного плана школы		Заместители директора Сапунова Н.В., Черепова О.Н., Никитина И.В.
1.	Итоги образовательной деятельности за 1-ую четверть.	ноябрь	Заместители директора Сапунова Н.В., Черепова О.Н., Никитина И.В.
2.	Отчет о проведении школьного этапапредметных олимпиад и конкурсов		Заместитель директора по УВР Черепова О.Н
3.	Предварительный (предупреждающий) анализ успеваемости обучающихся 9, 11 классов по результатам первой четверти.		Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
4.	Итоги муниципальных диагностических контрольных работ по русскому языку и математике во 2,3,4 классах, по русскому языку в 5,7,10 классах.		Заместитель директора по УВР Черепова О.Н
5.	Организация предметных недель		Председатели МО.
6.	«Функциональная грамотность как ключевой приоритет в развитии качества образования»		Заместители директора Сапунова Н.В., Черепова О.Н., Никитина И.В.
	Класно-обобщающий контроль в 5-х и 10 классах		Заместители директора Сапунова Н.В., Черепова О.Н., Никитина И.В.
1.	Анализ результатов 1 полугодия.	январь	Заместитель директора по УВР Черепова О.Н., Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
2.	Итоги работы школы по реализации за 1 полугодие ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.		Заместитель директора по УВР Черепова О.Н. Учителя -предметники
3.	Организация работы МО на 2 полугодие		Председатели МО

4.	Утверждение графика предметных недель на 2 полугодие		Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
5.	Анализ результатов муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников		Заместитель директора по УВР Черепова О.Н
6.	Подготовка к ОГЭ-2023, ЕГЭ-2023. Изменения в КИМ.		Заместитель директора по УВР Никитина И.В. Учителя -предметники
1.	Анализ состояние документации методических объединений школы	март	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
2.	Анализ тем самообразования учителей.		Заместитель директора по УВР Черепова О.Н
3.	Заседание методических объединений, заседание МС		Председатели МО
4.	Анализ результатов учебных достижений обучающихся по итогам 1 четверти		Заместитель директора по УВР Черепова О.Н
5.	Организация деятельности методических объединений по изучению учителями – предметниками кодификаторов, специализации и демо-версий ОГЭ.		Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
6.	Консультирование учителей-предметников, классных руководителей по актуальным проблемам методического сопровождения ОГЭ.		Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
7.	Оформление информационных стендов ГИА в предметных кабинетах		Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
8.	Анализ результатов муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников		Руководитель ШМО
1.	Корректировка (по необходимости) рабочих программ учителей	январь	Заместители директора Сапунова Н.В., Черепова О.Н., Никитина И.В.
2.	Анализ использования базы школы при реализации практической части учебных программ по биологии и физике		Заместитель директора по УВР Черепова О.Н
3.	Заседание методических объединений		Председатели МО

4.	Проведение недели физической культуры Анализ проведение недели физической культуры		Рук ШМО, уч.физической культуры Хиляй Н.Н.
5.	Проведение семинара для учителей предметников по теме «Система организационно-педагогической деятельности учителей-предметников по подготовке учащихся к ОГЭ.»		Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
6.	Консультирование учителей-предметников, классных руководителей по актуальным проблемам методического сопровождения ОГЭ.		Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
1.	Приведение учебно-методического и информационного обеспечения образовательного процесса в соответствие с требованиями целей и планируемых результатов освоения основной образовательной программы ООО	май	Администрация
2.	Утверждение программно - методического обеспечения учебного плана		Администрация
3.	Анализ работы методических объединений		Председатели МО
4.	Анализ проведения открытых уроков в 2020-2021 учебном году.		Председатели МО
5.	Отчеты учителей по темам самообразования.		Председатели МО
6.	Анализ работы МО		Председатели МО
7.	Анализ результатов учебных достижений обучающихся по итогам 4 четверти, уч.год		Заместитель директора по УВР Черепова О.Н

План работы по информатизации.

Задача: Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения ЦОС, ЦОК.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ: - Поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков - Техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации;	в течение года	Педагоги

2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: • Консультация по разработке рабочих программ информационное сопровождение • <i>Проанализировать готовность всех педагогов работать в системе ЦОК.</i> <i>Применение дистанционных технологий и ЭОР.</i>	В течение года	Администрация
----	---	----------------	---------------

РАЗДЕЛ 4. Учебно-методическая деятельность

План методической работы на 2022-2023 учебный год

Методическая тема школы: «Современные требования к качеству урока – ориентиры на обновление содержания образования»

Цель: повышение теоретических и практических знаний педагогов в области методики проведения современного урока и его общедидактического анализа.

Задачами методической работы

1. Обновление содержания образования через:

1.1. Реализацию обновленные ФГОС НОО (1кл.), ФГОС ООО (5кл.), ФГОС СОО в штатном режиме, а именно:

- дальнейшую реализацию системно-деятельностного подхода в обучении; личностно-ориентированного образования; индивидуализация работы с учителями, учащимися и родителями с целью реализации внешнего и внутреннего социального заказа, совершенствования системы открытого образования;
- вариативность образовательных линий УМК, модулей образования и курсов; создание насыщенной информационно-образовательной среды, использование информационных технологий как средства повышения качества образования;
- расширение сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей для организации внеурочной деятельности в рамках реализации ФГОС;
- совершенствование внутришкольной модели системы оценки качества образования; организация общественной экспертизы деятельности.

2. Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:

- активизацию работы по развитию творческого и инновационного потенциала учительского корпуса за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;
- создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
- продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через

организацию и проведение единых методических дней, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов;

– обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

3. *Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:*

– выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;

– реализацию индивидуальных образовательных маршрутов (при наличии запроса), направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;

– расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;

– формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

1. Методическое сопровождение педагогов для реализации требований ФГОС			
Повышение квалификации			
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности			
	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Составление перспективного плана повышения квалификации учителей-предметников	Август, сентябрь	Заместитель директора по УВР Черепова О.Н. Рук ШМО
2	Мониторинг и контроль за прохождением курсов повышения квалификации учителями школы	1 раз в полугодие	Заместитель директора по УВР Черепова О.Н. Рук ШМО
3	Посещение и участие в работе семинаров, конференций муниципального и регионального уровня	По графику	Заместитель директора по УВР Черепова О.Н. Рук ШМО
4	Участие в конкурсах профессионального мастерства разного уровня	В течение года	Заместитель директора по УВР Черепова О.Н. Рук ШМО
2. Аттестация педагогических работников			
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной			

категории педагогических сотрудников.			
1	Формирование списка аттестуемых работников в 2022- 2023 уч. году.	сентябрь	Заместитель директора по УВР Черепова О.Н.
2	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации	В соответствии с графиком аттестации	Заместитель директора по УВР Черепова О.Н.
3	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	В течение года	Заместитель директора по УВР Черепова О.Н.
3.Работа творческих групп			
Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов			
1	Организация проведения административных контрольных работ	По графику	
2	Организация и проведение школьных и муниципальных предметных олимпиад	октябрь	Заместитель директора по УВР Черепова О.Н.
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям.	В течение года	Заместитель директора по УВР Черепова О.Н.
4	Работа учителей по методическим темам самообразования с выходом на педсовет. Размещение на сайте школы	В течение года	Рук.ШМО, ответственный за сайт
4. Предметные олимпиады			
Цель: деятельность педагогов по подготовке обучающихся к этапам Всероссийской олимпиады школьников			
1	Организация работы с одаренными детьми и детьми с высокой мотивацией к обучению	В течение года	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
2	Организация подготовки и проведения школьных предметных олимпиад	Сентябрь-ноябрь	Заместитель директора по УВР Черепова О.Н., учителя-предметники
3	Организация подготовки к результативному участию обучающихся школы в муниципальном этапе Всероссийской предметной олимпиады	В течение года	Заместитель директора по УВР Черепова О.Н., председатели МО
5.Предметные недели			
Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся			
1	Заседание МО «Использование современных образовательных технологий в обучении для повышения качества образовательного процесса»	апрель	председатели МО

2	Заседание МО «Использование современных образовательных технологий в обучении как условие развития высоких способностей учащихся»	февраль	председатели МО
3	Заседание МО «Образовательные технологии как фактор формирования здоровьесберегающей среды школы в условиях перехода на ФГОС»	ноябрь	председатели МО
6. Тематические педагогические советы Цель: развитие и совершенствование учебного и воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников, организации методического руководства образовательной деятельностью			
1	Тематический педсовет «Внедрение в практику работы новых подходов к образовательному процессу с целью активизации деятельности учащихся в условиях реализации ФГОС»	Декабрь	
2	Тематический педсовет «Применение образовательных технологий на занятиях внеурочной деятельности и внеклассной работы ».	март	
7. Работа методических объединений. Цель: Повышение качества преподаваемых предметов и выявление уровня профессиональной компетенции и методической подготовки учителей, развитие творческого потенциала учителя			
1	Проведение заседаний МО 1 раз в четверть. <u>Вопросы для рассмотрения:</u> 1. Анализ работы за прошедший учебный год. 2. Утверждение плана работы МО на 2022-2023 учебный год. 3. Изучение нормативных документов. 4. Рассмотрение рабочих программ. 5. Подготовка к проведению семинаров, педсоветов, круглых столов. 6. Анализ успеваемости и качества знаний по результатам полугодовых, годовых контрольных работ. 7. Организация работы по повышению квалификации и квалификационной категории учителями. 8. Работа по внедрению в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения. 9. Рассмотрение отдельных вопросов программы и методики преподавания. 10. Разработка контрольно-измерительных материалов. 11. Разработка предметных и интегрированных комплексных работ для контроля УУД обучающихся 5-9 классов, занимающихся по ФГОС. 12. Проведение взаимопроверок внутри ШМО (тетради, портфолио, программы). 13. Подведение итогов работы ШМО за учебный год и задачи на новый учебный год.	В течение года	председатели МО

8.Работа с молодыми специалистами			
Цель: успешное профессиональное становление молодого учителя			
1	1. Формирование списка молодых специалистов. 2. Изучение нормативной базы школы 3. Ведение школьной документации (рабочая программа, календарно- тематическое планирование, электронный журнал) 3.Наставничество	сентябрь	Администрация

4.1.План работы по организации предпрофильной и профильной подготовки

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Организация и проведение предпрофильной подготовки			
1	Корректировка курсов по выбору, элективных курсов.	июль-август	Администрация
2	Проведение пробных экзаменов по предметам по выбору	март	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
2. Психологическая служба			
1	Входное анкетирование. Организация и проведение психолого-диагностического исследования по профессиональному самоопределению уч-ся 9-х.11-х классов	Сентябрь - октябрь	Педагог-психолог Кондратенко Т.Н.
2	Проведение коррекционной психолого- просветительской работы с учащимися по результатам психолого-диагностического исследования	В течение года	Педагог-психолог Кондратенко Т.Н.
3. Работа с родителями			
1	Родительское собрание «Организация и проведение государственной итоговой аттестации 9-х классов в 2023году».	октябрь	Директор, Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
2	Родительское собрание для родителей	март	Педагог-психолог Кондратенко Т.Н.
4. Работа с обучающимися			
1	Обновление информационного стенда «Государственная итоговая аттестация»	в течение года	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.

3	Посещение «Дней Открытых Дверей» учебных заведений	в течение года	Классный руководитель
4	Анкетирование обучающихся 9,11 классов с целью изучения запросов курсов по выбору и профиля обучения	ноябрь	Педагог-психолог Кондратенко Т.Н.
5	Анализ динамики образовательных запросов обучающихся и их готовности к выбору профиля	в течение года	Классный руководитель Педагог-психолог Кондратенко Т.Н.
6	Анкетирование обучающихся 8-х классов	апрель	Педагог-психолог Кондратенко Т.Н.
7	Выявление профессиональных интересов и склонностей; оценка развития своих познавательных способностей с помощью комплекса компьютерных психодиагностических и психокоррекционных программ	В течение года	Педагог-психолог Кондратенко Т.Н.
8	Проведение экскурсий на предприятия	ежегодно	Классный руководитель
9	Встречи с представителями различных учебных заведений с целью выбора профессии.	ежегодно	Классный руководитель

4.2 Дорожная карта по подготовке к государственной итоговой аттестации

№	Содержание работы	сроки	ответственные
1. Организационно - методическая работа			
1	Анализ результатов ГИА - 2022	сентябрь	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
2	Подготовка информационного стенда «ГИА-2023» для обучающихся и их родителей: - в фойе; - в кабинетах;	ноябрь-январь	Заместитель директора по УВР Никитина И.В. учителя-предметники
3	Своевременное обновление информации о ГИА на сайте школы	в течение года	Заместитель директора по УВР Никитина И.В. техник-программист Куликов А.Л.

4	Подготовка и проведение пробных экзаменов	в течение года	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
5	Педсовет: «Состояние работы по подготовке обучающихся к итоговой аттестации»	март	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
6	Подготовка графика проведения консультаций для обучающихся по подготовке к ГИА	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
7	Формирование сводного аналитического отчёта по результатам ГИА	июнь	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
2.Нормативные документы			
1	Приказ о назначении ответственного за подготовку к ГИА в ОУ	сентябрь	Директор, Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
2	Приказ о перечне видов работ в ОУ по организации и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х,11-х классов в независимой форме.	октябрь	Директор, Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
3	Сбор заявлений для регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении), как допуска к ОГЭ	октябрь	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
4	Прием заявлений от обучающихся для регистрации на участие в ОГЭ по предметам выбора на добровольной основе	январь	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
5	Прием заявлений от обучающихся для регистрации на участие в ОГЭ по предметам выбора на добровольной основе	февраль	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
6	Подготовка базы данных по школе на электронном носителе	ноябрь	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
7	Сбор копий паспортов обучающихся	ноябрь	Классный руководитель
8	Сбор уточненных данных о выборе экзаменов выпускниками	январь-февраль	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
9	Формирование состава учителей, привлекаемых к проведению ГИА обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, в качестве организаторов пунктов проведения экзаменов. Паспорт школы.	январь	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
10	Подготовка документов для государственной итоговой аттестации выпускников 9-х,11-х классов	По графику	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
11	Издание приказов по школе, связанных с подготовкой к ГИА	в течение года	Директор, Заместитель директора по УВР

			Никитина И.В.
12	Приказ об утверждении списков на участие в итоговом собеседовании по русскому языку обучающихся 9-х классов	ноябрь	Классный руководитель
13	Приказ об утверждении экзаменов по выбору для прохождения государственной итоговой аттестации обучающимися 9-х,11-х классов	февраль	Директор, Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
14	Приказ о допуске обучающихся 9-х,11-х классов к ГИА	май	Директор, Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
15	Приказ об окончании школы выпускниками 9-х,11-х классов	июнь	Директор, Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
3.Работа с учащимися			
1	Ознакомление обучающихся 9-х,11-х классов с Положением о ОГЭ и ГВЭ.	в течение года	Заместитель директора по УВР Никитина И.В., классные руководители
2	Классный час «Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к итоговой аттестации»	сентябрь	классные руководители
3	1.Работа с образцами бланков ОГЭ 2.Работа с демонстрационными версиями	октябрь	Учителя -предметники
4	1. Работа с заданиями КИМов различной сложности. 2. Работа с бланками: типичные ошибки при заполнении бланков	ноябрь	Учителя -предметники
5	Консультативная поддержка учителей-предметников по подготовке к ГИА	в течение года	Учителя -предметники
6	Мониторинг обученности обучающихся 9-х,11-х классов	декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР Черепова О.Н. Рук.ШМО
7	Психологическая подготовка к ГИА	январь, апрель	Педагог-психолог Кондратенко Т.Н.
8	Оповещение обучающихся о месте сдачи ГИА и их доставки к месту проведения экзаменов	май	Заместитель директора по УВР Никитина И.В., классные руководители
9	Участие в репетиционных пробных экзаменах в форме ГИА	по графику	Заместитель директора по УВР Никитина И.В., учителя-предметники

4.Работа с родителями			
1	Проведение родительских собраний: - Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х классов общеобразовательных учреждений РФ	сентябрь	Заместитель директора по УВР Никитина И.В., классные руководители
2	- о сроках регистрации для участия в ГИА по предметам выбора на добровольной основе		
3	Проведение родительских собраний : -информирования о системе общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации -информирование о правах отдельных категорий обучающихся в части создания особых условий при проведении государственной итоговой аттестации	ноябрь	Заместитель директора по УВР Никитина И.В., классные руководители
4	Информирование обучающихся IX, их родителей о сроках и процедуре проведения государственной итоговой аттестации, правах участников ГИА, существующих запретах и мерах административной ответственности за допущенные нарушения.	январь	Заместитель директора по УВР Никитина И.В., классные руководители
5	Проведение родительских собраний: О порядке проведения государственной итоговой аттестации . Сроки проведения пробных экзаменов в форме ГИА. Знакомство с инструкциями по подготовке и участию выпускников 9-х,11-х классов в ГИА.	март	Заместитель директора по УВР Никитина И.В., классные руководители
6	Анкетирование обучающихся 9-х,11-Х классов и их родителей по изучению уровня готовности обучающихся к проведению государственной итоговой аттестации в независимой форме	март	Заместитель директора по УВР Никитина И.В., классные руководители
7	Проведение родительских собраний: - о порядке окончания учебного года. - об учете результатов ГИА в выставлении итоговых отметок. - об организации приема и рассмотрения апелляций на результаты ГИА. - об организации выдачи свидетельств о результатах ОГЭ. - о правилах приема в вузы, учреждения СПО и НПО	май	Заместитель директора по УВР Никитина И.В., классные руководители
5.Работа с педагогическим коллективом			
1	Работа с классным руководителем: контроль успеваемости и посещаемости обучающимися учебных занятий	сентябрь	Заместитель директора по УВР Никитина И.В., Заместитель директора по УВР Черепова О.Н.

2	Планирование работы с обучающимися для их подготовки к успешной сдаче ГИА	сентябрь	Классные руководители, учителя-предметники
3	Работа с классным руководителем по изучению индивидуальных особенностей обучающихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ГИА	октябрь	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
4	Ознакомление с изменениями в спецификациях и демоверсиях КИМов, их обсуждение	декабрь	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
5	1. Проведение внутришкольных пробных ГИА по предметам 2. Обсуждение результатов внутришкольного ГИА на ШМО	по графику	учителя-предметники, рук.ШМО
6	Изучение нормативных документов по организации и проведению ГИА в 2022-2023 учебном году	апрель-май	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
7	Организация контроля за проведением и посещением консультаций по подготовке к ГИА	в течение года	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
8	Организация обмена опытом по подготовке к ГИА.	в течение года	
9	Информационная работа с учителями-предметниками по вопросам ГИА	в течение года	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.

4.2 Работа с одаренными детьми и детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению

Цель: Создание на уровне образовательного учреждения условий для выявления, комплексного развития и поддержки одаренных и высокоинтеллектуальных детей и обеспечение их личностной, социальной самореализации и профессионального самоопределения.

Задачи:

1. Создание системы выявления, поддержки и развития одаренных и мотивированных детей.
2. Построение целостной системы работы с одаренными детьми в рамках школы.
3. Отбор среди различных систем обучения тех методов и приёмов, которые способствуют развитию самостоятельности мышления, инициативности и творчества;
4. Выявление и развитие у детей творческих способностей и интереса к научной, проектной, исследовательской деятельности.
5. Объединение усилий педагогов для работы с детьми, склонными к учебно-исследовательской и творческой работе.
6. Расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в районных, областных олимпиадах, научных конференциях, творческих выставках, различных конкурсах.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
---	-------------	-------	---------------

1	Издание приказа по ОО «Об организации работы с одаренными детьми в 2022-2023 учебном году»	Август-сентябрь	Директор, Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В., Заместитель директора по УВР Черепова О.Н.
2	Сбор информации о направленности интересов школьников 5-11-х классов через беседы, анкетирование, диагностирование	Август-сентябрь	Рук.ШМО, учителя-предметники, кл руководители
3	Информирование педколлектива о работе с одаренными (принятие плана работы с одаренными на год)	сентябрь	Администрация
4	Создание условий, обеспечивающих тесную взаимосвязь учебного процесса с системой дополнительного образования через кружки, секции.	сентябрь	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В., классные руководители, учителя предметники
5	Размещение на школьном сайте материалов по работе с одаренными детьми.	В течение года	Заместитель директора по УВР Черепова О.Н.
6	Проведение педагогических советов, заседаний ШМО по данной теме.	В теч. года по плану	Администрация, рук.ШМО
7	Использование диагностических данных (выявление способностей обучающихся) в работе с данной категорией детей.	В теч. года	Педагог-психолог Кондратенко Т.Н.
8	Участие обучающихся во Всероссийской олимпиаде школьников: - проведение 1 этапа ВсОШ; - участие во 2 этапе ВсОШ; - участие в 3 этапе ВсОШ.	Октябрь-декабрь	Заместитель директора по УВР Черепова О.Н., рук.ШМО
9	Участие обучающихся в конкурсных мероприятиях различного уровня	В течение года	
10	Организация мероприятий по развитию интеллектуально-творческих способностей обучающихся: -вовлечение обучающихся в творческие кружки и студии; -конкурсы творческих работ; - организация предметных недель в ОУ; -проведение классных интеллектуальных мероприятий.	В течение года по графику, планам	классные руководители, учителя предметники
	Организация исследовательской деятельности обучающихся: - школьной научно-практической конференции обучающихся;	В течение года по графику,	классные руководители, учителя предметники

11	-участие в городской научно-практической конференции обучающихся.	планам	
12	Организация физической сферы развития обучающихся: -вовлечение обучающихся в спортивные секции и кружки; - проведение спортивных конкурсов и соревнований; - участие обучающихся в районных соревнованиях школьников.	В течение года по графику, планам	классные руководители, учителя предметники
13	Оказание методической помощи учителям- предметникам, классным руководителям по организации работы развития интеллектуальных способностей обучающихся на уроке и во внеурочной деятельности	В течение года	классные руководители, учителя предметники
14	Поощрение педагогов, имеющих стабильно высокие результаты на олимпиадах, конкурсах, конференциях разных уровней.	В теч. года по резуль- татам дея- тельности	Администрация
15	Использование Интернет-технологий в работе с одаренными детьми	В теч. года	Администрация, рук.ШМО
16	Изучение и обобщение эффективного опыта работы педагогов с одаренными детьми	Апрель - май	Администрация
17	Изучение запросов родителей мотивированных учащихся с целью определения направлений совместной работы школы, родителей и их детей	январь	Администрация
18	Мониторинг системы работы с одаренными детьми.		Администрация
19	Анализ и планирование работы с одаренными детьми на следующий учебный год	Май- сентябрь	Администрация

4.3 Работа с детьми, имеющими низкую мотивацию к обучению

Цель: Организация работы педагогического коллектива школы, направленной на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию.

Задачи:

- выявить учащихся, составляющих «группу риска» на текущий учебный год;
- организовать в школе деятельность для дифференцированного подхода в процессе обучения;
- создать комфортные условия для работы учащихся, имеющих низкую мотивацию.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Формирование банка данных учащихся школы, составляющих группу риска	Май-август-сентябрь	Социальный педагог Тимофеева Г.И.
2	Формирование банка данных о семьях учащихся группы риска	Август-сентябрь	Социальный педагог Тимофеева Г.И. Классный руководитель
3	Проведение заседаний ШМО совместно с администрацией школы по вопросу создания успешности обучения учащихся данной категории	В течение учебного года	Администрация, рук.ШМО
5	Организация совместной деятельности школы и комиссии по делам несовершеннолетних	График работы	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В. Социальный педагог Тимофеева Г.И.
6	Организация системы дополнительных занятий	В течение уч. года	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В.
7	Организация досуга учащихся в каникулы в рамках системы дополнительного образования	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В.
8	Систематизация работы классных руководителей по контролю за обучением учащихся, имеющих низкую мотивацию	1 четверть учебного года	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В., Заместитель директора по УВР Никитина И.В., Заместитель директора по УВР Черепова О.Н
9	Контроль администрации за посещаемостью учащимися уроков, мероприятий и дополнительных занятий в рамках классно-урочной и дополнительной системы образования	В течение года	Социальный педагог Тимофеева Г.И.
10	Индивидуальные беседы с учащимися, классными руководителями и учителями-предметниками по выявлению затруднений, препятствующих усвоению учебного материала	По мере необходимости и в течение уч. года	Администрация
11	Обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля усвоения знаний учащимися по отдельным темам	В течение года	Учителя-предметники

12	Контроль за объемом домашних заданий по всем предметам с целью предупреждения утомляемости учащихся	По плану ВШК	Рук.ШМО
13	Контроль преподавания отдельных предметов с целью выявления причин перегрузки учащихся, низкой успеваемости и выработка рекомендаций по коррекции работы	По плану ВШК	Рук.ШМО
14	Привлечение учащихся к участию в общешкольных и общеклассных мероприятиях	В течение года	Классные руководители
15	Организация индивидуальных консультаций психолога для родителей и лиц, заменяющих их	В течение года по мере необходимости	Педагог-психолог Кондратенко Т.Н.
16	Организация встреч родителей с учителями- предметниками в рамках проведения дня открытых дверей	В течение года по мере необходимости	Учителя-предметники, классные руководители

4.4. Работа по сопровождению адаптационного периода

Дорожная карта по сопровождению адаптационного периода обучающихся 1-х классов на 2022-2023 уч.год

Цель адаптационного периода - обеспечить плавный переход детей от игровой к учебной деятельности, выработать вместе с детьми основные правила и нормы школьной жизни.

Задачи:

- выравнивание стартовых возможностей
- проживание критического возраста (6 – 7 лет) без серьёзных стрессов, негативных явлений.
- работа с родителями по обеспечению эффективности адаптационного периода к школьной образовательной среде (в чем заключается их помощь).
- проведение обследования готовности ребенка к школьной жизни: педагогическая, психологическая диагностика (в ДОУ).
- Психодиагностическое исследование процесса адаптации первоклассников (в индивидуальной и групповой форме)

№	Содержание работы	сроки	ответственный
---	-------------------	-------	---------------

1	Стартовая диагностика будущих первоклассников на готовность к обучению в школе	Май	Педагог-психолог Кондратенко Т.Н.
2	Диагностика уровня развития речи первоклассников.	сентябрь	Учителя начальных классов, рук ШМО Костяникова Т.С.
3	Проведение родительского лектория: «У нас первоклассник. Адаптация в школе. Трудности первых дней»	октябрь	Педагог-психолог Кондратенко Т.Н.
4	Диагностика уровня адаптации первоклассников. Выявление детей группы «риска». Формирование групп для коррекционной работы	Вторая четверть	Педагог-психолог Кондратенко Т.Н.
5	Коррекционные занятия с первоклассниками, имеющие проблемы в адаптации, выявленные при психологическом обследовании	Третья четверть	Педагог-психолог Кондратенко Т.Н.
6	Совещание при директоре «Успешность обучения первоклассников. Формирование общеучебных умений и навыков у учащихся»	январь	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.
7	Взаимопосещение занятий. Изучение опыта использования вариативных форм, методов и приемов работы в практике учителей начальной школы	февраль	Рук.ШМО Костяникова Т.С.
8	Анкетирование родителей первоклассников с целью выявления проблем адаптации к школе	2 четверть	Педагог-психолог Кондратенко Т.Н.
9	Диагностика сформированности УУД обучающихся 1 классов в рамках классно-обобщающего контроля	апрель	Заместитель директора по УВР Никитина И.В. Педагог-психолог Кондратенко Т.Н.
10	Изучение динамики успешности обучения и развития обучающихся 1 класса. Обобщение аналитико- диагностических материалов	май	Рук.ШМО Костяникова Т.С.
11	Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся и их родителей , нуждающихся в помощи	В течение года	Педагог-психолог Кондратенко Т.Н.
12	Проведение методических индивидуальных и групповых консультаций для педагогов, работающих в 1 классах	В течение года	Рук.ШМО Костяникова Т.С.
13	Участие в заседаниях педагогических консилиумов по вопросам: - уровень готовности обучающихся 1 классов к обучению в школе;		Администрация, Педагог- психолог

	- нарушения адаптации обучающихся 1 классов - итоги адаптации обучающихся 1 классов	сентябрь по запросам апрель	Кондратенко Т.Н.рук.ШМО Костяникова Т.С.
--	--	---------------------------------------	---

**Дорожная карта по сопровождению адаптационного
периода обучающихся 5-х классов на 2022-2023 уч.год**

Цель: предупреждение и преодоление трудностей в обучении учащихся 5 классов, сохранение здоровья и эмоционального благополучия ребенка при переходе из 4 в 5 класс.

Задачи:

1. Обеспечить обучающимся, перешедшим из начальной школы в 5 класс эмоциональный комфорт в новых условиях обучения.
2. Развитие умений учиться.
3. Информировать родителей о проблемах адаптации детей и особенностях предпубертатного возрастного периода.

№	Содержание работы	сроки	ответственный
1	Собеседование с учителями 5 класса. Ознакомление учителей со списочным составом и индивидуальными особенностями обучающихся 5 класса	Сентябрь	Заместитель директора по УВР Черепова О.Н.
2	Оценка состояния здоровья и физического развития пятиклассников	Сентябрь	Иедроткник, учитель физической культуры Хиляй Н.Н., классные руководители
3	Сопровождение обучающихся в течение учебного дня кл.руководителями, проведение адаптационных кл.часов.	сентябрь	Классный руководитель
4	Оценка знаний и умений обучающихся 5 класса по русскому языку, математике, с целью определения степени устойчивости знаний, умений и навыков, приобретенных в начальной школе	сентябрь	Учителя предметники, рук.ШМО
5	Родительское собрание: «Ваш ребёнок – пятиклассник» при участии учителей-предметников. Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода обучающихся 5 класса, с содержанием и методами обучения на второй ступени обучения, с системой требований к обучающимся 5 класса, с целями и задачами	сентябрь	Классные руководители, Учителя предметники, Педагог-психолог Кондратенко Т.Н.

	работы по осуществлению преемственности между начальным и основным общим образованием.		
6	Анкетирование родителей пятиклассников с целью выявления проблем адаптации к среднему звену школы	3 четверть	Классные руководители, Педагог-психолог Кондратенко Т.Н.
7	Вовлечение пятиклассников во внеурочную деятельность. Составление списков обучающихся с указанием кружка, секции	сентябрь	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В., Классные руководители, рук.кружков
8	Посещение уроков и мероприятий с целью изучения межличностных отношений	В течение 1 четверти	Педагог-психолог Кондратенко Т.Н.
9	Класно-обобщающий контроль в 5 классе: Выявление состояния учебно-воспитательного процесса в 5 классе; изучение индивидуальных особенностей обучающихся, оценка уровня их обученности, коррекция деятельности педагогов среднего звена с целью создания комфортных условий для обучения обучающихся 5 класса	октябрь	Администрация, рук. ШМО
10	Посещение уроков с целью ознакомления с особенностями классного коллектива, организацией учебной деятельности обучающихся		Администрация, рук. ШМО
11	Посещение воспитательных мероприятий с целью выявления проблем формирования классного коллектива в переходный период. Выявление проблем формирования классного коллектива в трудный переходный период (из начальной школы в среднюю и в связи с введением ФГОС)	Сентябрь - октябрь	Заместитель директора по ВР Сапунова Н.В., Педагог- психолог Кондратенко Т.Н.
12	Проведение адаптационно-развивающих занятий с целью лучшей и безболезненной адаптации пятиклассников к обучению в среднем звене школы.	Сентябрь - октябрь	Педагог-психолог Кондратенко Т.Н. кл.руководит ель
13	Анкетирование и тестирование пятиклассников по вопросу адаптации к новым условиям учебы. Определение уровня комфортности обучающихся. Изучение эмоционально-психологического климата в классном коллективе	Октябрь	Педагог-психолог Кондратенко Т.Н. кл.руководитель
14	Групповые и индивидуальные занятия с обучающимися, имеющие проблемы адаптации	Весь год	Учителя-предметники
15	Проверка регулярности выставления оценок в классный и	октябрь	Заместитель директора по УВР Никитина И.В.

	электронный журнал, ознакомление с культурой ведения обучающимися тетрадей, дневников		Заместитель директора по УВР Черепова О.Н
16	Изучение организации домашней работы. Выявление и предотвращение перегрузки обучающихся домашним заданием	октябрь	рук. ШМО
17	Проведение психологических занятий с детьми группы риска, выявленных в результате исследования процесса адаптации и школьной тревожности (групповые и индивидуальные)	В течение года	Педагог-психолог Кондратенко Т.Н., Социальный педагог Тимофеева Г.И.
18	Подведение итогов классно-обобщающего контроля в 5 классе, итогов успеваемости обучающихся 5 класса в 1 четверти. Оценка степени адаптации к условиям и требованиям среднего звена школы	ноябрь	Администрация