|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО** | **УТВЕРЖДАЮ** | |
| Педагогическим советом | Директор МБОУ «Курчалойская СШ №4» | |
| протокол от 29.08.2022 № 01 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Х.М. Решедов | |
|  |  | от 29.08.2022 |

**ПЛАН РАБОТЫ**

МБОУ «Курчалойская СШ №4»

на 2022/23 учебный год

г. Курчалой

**СОДЕРЖАНИЕ**

**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 оценки 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 нового ФГОС НОО | Сентябрь | Директор |
| 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 воспитанию и социализации |
| **Кадровое обеспечение** | | | |
| 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 |
| **Материально-техническое обеспечение** | | | |
| 1 | Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений | В течение года | Директор, заместитель директора по УВР |
| 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** |
| **Нормативное обеспечение** | | | |
| 1 | Утверждение ООП по ФГОС ООО-2021 | Август | Директор, заместитель директора по 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, заместитель директора по УВР |
| **Методическое обеспечение** | | | |
| 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, заместитель директора по УВР |
| 3 | Организация работы с родителями по вопросам реализации ООП по ФГОС ООО-2021 | В течение года | Директор, заместитель директора по УВР |
| 4 | Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП в 2023–2024 учебном году | Первое полугодие | Директор, заместитель директора по 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, заместитель директора по УВР, учителя-предметники |
| 8 | Педсовет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования» | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| **Информационное обеспечение** | | | |
| 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 |
| **Кадровое обеспечение** | | | |
| 1 | Повышение квалификации учителей, администрации | В течение года | Директор, заместитель директора по УВР |
| 2 | Привлечение специалистов допобразования для реализации внеурочной деятельности | В течение года | Директор |
| 3 | Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| **Материально-техническое обеспечение** | | | |
| 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 | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| 4 | Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда | Декабрь–март | Директор, библиотекарь |
| **Финансово-экономическое обеспечение** | | | |
| 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 воспитанию и социализации |
| **Профилизация и профориентация** | | | |
| 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 профильном 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 | Заместитель директора по 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 |
| **Учебно-методическое и информационное обеспечение** | | | |
| 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 | 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 перемена» | По плану работы организаторов олимпиад | Учителя, заместитель директора по воспитанию и социализации |
| 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** |
| **Работа по преемственности начальной, основной и средней школы** | | | |
| 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 |
| **Работа с одаренными детьми** | | | |
| 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 учреждении | Октябрь | Классные руководители |
| 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 |
| **Дополнительное образование** | | | |
| 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 |
| **Предупреждение неуспеваемости** | | | |
| 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 слабоуспевающими учащимися | Каникулы после 1-й и 2-й четверти | Учителя-предметники |
| 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 новых 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 требованиям ФПУ | Март | Директор школы, 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 воспитанию и социализации |
| 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 |
| **3. Методическое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | |
| 1 | Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по 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 |
| **4. Кадровое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | |
| 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 |
| **5. Информационное обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | |
| 1 | Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП НОО и ООО по 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 | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации, технический специалист |
| 3 | Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО, представление результатов | Ежеквартально | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации, технический специалист |
| **6. Материально-техническое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** | | | |
| <...> | <...> | <...> | <...> |
| **7. Финансово-экономическое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС 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 |
| **Актуализация профессиональных компетенций** | | | |
| 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 профдефицитов | Январь | Директор школы |

**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 воспитанию и социализации |
| 6 | Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя |
| 7 | Пополнение страницы на сайте школы | По необходимости | Администратор сайта |
| 8 | Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы:   * анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; * вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; * поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 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**

**План методической работы школы на 2022/23 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Сроки** | **Направление деятельности** | **Содержание** | **Ответственные** |
| **АВГУСТ** | | | | |
| Выбор модели методической работы школы | 4-я неделя | Организационная | Определить модель методической работы в зависимости от ключевой идеи школьной методической работы и форм объединения педагогов | Зам.директора по НМР |
| Заседание методического совета | 4-я неделя | Диагностическая, организационная  коррекционная | Проанализировать, как реализован план методической работы на предыдущий учебный год. Определить цели, задачи, направления работы на новый учебный год. Определить основные проблемы, пути выхода, наметить мероприятия, направленные на повышение качества образования. Провести обсуждение ООП НОО и ООО, разработанных по новым ФГОС, внести мероприятия в план работы методического совета на учебный год, связанные с реализацией ООП НОО и ООО по новым ФГОС, работой по изучению государственных символов в урочной и внеурочной деятельности. Обсудить новые концепции преподавания ОДНКНР, биологии и экологического образования и пути их реализации на уроках и внеурочной деятельности | Председатель методического совета, замдиректора по НМР |
| Заседания методических объединений | 4-я неделя | Диагностическая, организационная, коррекционная | Проанализировать, как реализован план работы методического объединения на предыдущий учебный год. Определить цели, задачи, направления работы на новый учебный год. Изучить новые концепции преподавания ОДНКНР, биологии и экологического образования. Рассмотреть рабочие программы педагогов на предмет включения тематических блоков или тем по истории государственных символов, заданий на формирование функциональной грамотности. Провести ревизию рабочих программ учителей на предмет учета новых концепции преподавания ОДНКНР, биологии и экологического образования. Изучить федеральный перечень учебников, основные положения приоритетного национального проекта «Образование». Определить основные проблемы, пути решения, наметить мероприятия методических объединений, направленные на повышение качества образования с акцентом на формирование функциональной грамотности учеников, ГИА, ВПР. Провести ревизию часов курсовой подготовки педагогов. Уточнить и скорректировать темы по самообразованию педагогов. Внести мероприятия в план работы методического совета на учебный год, связанные с реализацией ООП НОО и ООО по новым ФГОС, внедрением новых концепций преподавания ОДНКНР, биологии и экологического образования, работой по изучению государственных символов в урочной и внеурочной деятельности | Руководители методических объединений |
| Мастер-класс по реализации модуля «Классное руководство» рабочей программы воспитания | 4-я неделя | Развивающая | Повысить уровень компетентности классных руководителей по вопросам изучения и использования в образовательном процессе государственных символов РФ. Проверить соответствие планов воспитательной работы рабочей программе воспитания | Замдиректора по ВР, руководители методических объединений |
| Мастер-класс для учителей по оформлению школьной документации | 4-я неделя | Развивающая | Проработать вместе с учителями вопросы по составлению рабочих программ, в том числе тематического планирования, и другой школьной документации. Проконсультировать педагогов, как реализовывать воспитательный потенциал урока в соответствии с модулем «Школьный урок» рабочей программы воспитания, как организовать изучение государственных символов РФ в рамках учебных предметов и курсов внеурочной деятельности | Замдиректора по ВР, замдиректора по НМР, руководители методических объединений |
| **СЕНТЯБРЬ** | | | | |
| Стартовое анкетирование педагогов | 1-я неделя | Диагностическая | Определить степень профессиональных затруднений педагогов по подготовке к ГИА, ВПР.  Определить степень профессиональных затруднений педагогов по формированию функциональной грамотности обучающихся.  Определить уровень ИКТ-компетентности педагогов | Председатель методического совета, замдиректора по УВР |
| Составление списка учителей, которые аттестуются в 2022/23 учебном году | 1-я неделя | Коррекционная, развивающая | Спланировать методическое сопровождение учителей при подготовке к аттестации и в межаттестационный период | Руководители методических объединений, замдиректора по УВР |
| Составление списка учителей, которые будут проходить курсы повышения квалификации в 2022/23 учебном году | 1-я неделя | Коррекционная, развивающая | Скорректировать план-график повышения квалификации педагогов | Замдиректора по УВР |
| Моделирование системы работы с одаренными обучающимися | 1-я неделя | Организационная, коррекционная | Определить цели и задачи работы с одаренными обучающимися, составить и утвердить план работы в данном направлении | Замдиректора по НМР |
| Ревизия рабочих программ учителей | 1-я неделя | Диагностическая, коррекционная | Провести ревизию рабочих программ учителей на предмет учета новых концепции преподавания ОДНКНР, биологии и экологического образования. Внести необходимые коррективы в рабочие программы по итогам ревизии на соответствие новым предметным концепциям | Замдиректора по НМР |
| Обучающий семинар по использованию ЭОР и ЦОР в образовательном процессе | 2-я неделя | Развивающая | Подготовка в сфере ИКТ.  Повысить уровень компетентности педагогов по вопросам применения ЭОР и ЦОР и образовательном процессе | Технический специалист, замдиректора по УВР |
| Психологический тренинг «Учительский мост» | 2-я неделя | Развивающая | Психологическая подготовка, чтобы сплотить команду педагогов и повысить качество образования | Педагог-психолог |
| Самодиагностика риска профессионального выгорания | 2-я неделя | Диагностическая, коррекционная | Выявить проблемы профессионального выгорания и найти пути решения | Педагог-психолог |
| Взаимопосещение уроков | С 3-й недели | Коррекционная, развивающая | Организовать взаимопосещение уроков педагогами для обмена опытом и повышения уровня профессионального мастерства | Руководители методических объединений, замдиректора по УВР |
| Экскурсия в музей-заповедник | 4-я неделя | Развивающая | Познакомить педагогов с историей и архитектурой местности, чтобы расширить их культурный кругозор | Председатель школьной профсоюзной организации |
| Заседания методических объединений | 4-я неделя | Коррекционная | Составление планов открытых уроков, согласование стартовых диагностических работ для 5-х и 10-х классов и входных диагностических работ для 2–11-х классов с учетом кодификаторов элементов содержания и в соответствии со спецификацией контрольно-измерительных материалов.  Согласовать план-график проведения осенних ВПР. Проверить подготовку обучающихся к осенним ВПР | Руководители методических объединений |
| Анкетирование обучающихся 9–11-х классов по профориентации | 4-я неделя | Диагностическая | Определить уровень подготовки учеников к осознанному планированию и реализации своего профессионального будущего | Замдиректора по ВР, классные руководители 9–11-х классов |
| Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области | В течение месяца | Развивающая | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов | Руководители методических объединений, замдиректора по УВР |
| Посещение курсов повышения квалификации | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов | Замдиректора по УВР |
| Обучающие семинары/курсы для педагогов по проблемам реализации ООП НОО и ООП ООО по новым ФГОС | В течение месяца | Развивающая | Организовать обучающие семинары/курсы для педагогов по проблемам реализации ООП НОО и ООП ООО по новым ФГОС | Замдиректора по УВР, руководители методических объединений |
| Индивидуальные консультации для педагогов, в частности, по вопросу оформления школьной документации | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Оказать помощь педагогам в решении проблем обучения и воспитания учеников | Замдиректора по УВР,  замдиректора по ВР, председатель методического совета, педагог-психолог |
| Наставничество молодых и вновь прибывших специалистов | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Оказать методическую помощь и поддержку специалистам школы | Замдиректора по УВР, председатель методического совета, педагог-психолог |
| Трансляция актуального опыта работы | В течение месяца | Развивающая | Организовать распространение передового педагогического опыта через сайт школы и публикации в педагогических изданиях | Замдиректора по НМР, технический специалист |
| Организационно-методическое сопровождение инновационной деятельности | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Оказать помощь и поддержку педагогам в инновационной педагогической деятельности | Замдиректора по НМР |
| Создание банка методических материалов | В течение месяца | Организационная, развивающая | Создание структурированного электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР, изучению государственной символики и т. д. | Замдиректора по НМР, технический специалист |
| **ОКТЯБРЬ** | | | | |
| Выявление уровня успешности педагогов | 1-я неделя | Диагностическая | Провести анкетирование среди учителей «Уровень успешности учителя» | Руководители методических объединений |
| Заседания методических объединений | 1-я неделя | Коррекционная, развивающая | Проанализировать работу методических объединений по организации профориентации обучающихся 8–11-х классов | Руководители методических объединений |
| Семинар-практикум по распространению опыта работы с высокомотивированными обучающимися | 2-я неделя | Коррекционная, развивающая | Организовать методическую работу с учителями по взаимодействию с высокомотивированными обучающимися | Председатель методического совета, руководители методических объединений |
| Обучающий семинар для педагогов «Как составить задание на формирование функциональной грамотности» | 2-я неделя | Развивающая | Организовать обучающий семинар для педагогов по проблемам формирования функциональной грамотности обучающихся | Замдиректора по УВР, руководители методических объединений |
| Методический марафон: взаимопосещение уроков | Со 2-й недели | Коррекционная, развивающая | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов. Провести бинарные уроки, уроки в нетрадиционной форме и т. п. Обменяться опытом | Замдиректора по УВР, председатель методического совета, руководители методических объединений |
| Предметная неделя: русский язык и литература. «Праздник Белых журавлей» | 3-я неделя | Развивающая | Подготовить и провести мероприятия в рамках предметной недели | Председатель методического совета, руководитель методического объединения учителей русского языка и литературы |
| Заседания методических объединений | 4-я неделя | Коррекционная, развивающая | Обсудить работу в рамках методического марафона, проанализировать участие в мероприятиях по повышению профессионального мастерства | Руководители методического объединения |
| Контроль реализации новых концепций преподавания биологии, ОДНКНР и экологического образования. | 4-я неделя | Коррекционная, развивающая | Посетить уроки биологии, окружающего мира, ОДНКНР, химии, физики. Проверить, как педагоги реализуют новые концепции преподавания биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования | Руководители методического объединения |
| Контроль изучения государственных символов РФ в урочной деятельности | 4-я неделя | Коррекционная | Посетить уроки истории, литературы, обществознания, музыки, изобразительного искусства. Проверить, как педагоги включают в содержание уроков изучение государственных символов РФ | Замдиректора по УВР |
| Заседание методического совета | 4-я неделя | Коррекционная | Обсудить работу методических объединений с высокомотивированными обучающимися и реализацию проектной деятельности обучающихся.  Обсудить, насколько успешно педагоги используют ЭОР и ЦОР | Председатель методического совета |
| Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области | В течение месяца | Развивающая | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов | Руководители методических объединений |
| Посещение курсов повышения квалификации | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов | Замдиректора по УВР |
| Индивидуальные консультации для педагогов | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников | Замдиректора по УВР, председатель методического совета, педагог-психолог |
| Наставничество молодых и вновь прибывших специалистов | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Оказать методическую помощь и поддержку специалистам школы | Замдиректора по УВР, председатель методического совета, руководители методических объединений, педагог-психолог |
| Трансляция актуального опыта работы | В течение месяца | Развивающая | Распространять передовой педагогический опыт через сайт школы и публикации в педагогических изданиях | Замдиректора по НМР, технический специалист |
| Организационно-методическое сопровождение реализации ООП НОО ООО по новым ФГОС | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Оказать помощь и поддержку педагогам в реализации рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности, по новым ФГОС | Замдиректора по НМР |
| Пополнение банка методических материалов | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д. | Замдиректора по НМР, технический специалист |
| **НОЯБРЬ** | | | | |
| Предметная неделя: история, обществознание, музыка, искусство. | 2-я неделя | Развивающая | Организовать предметную неделю в школе. Проконтролировать защиту исследовательских работ и проектов обучающихся. Помочь школьникам презентовать творческие работы: эссе, чтение стихов, песни, рисунки | Замдиректора по УВР, руководители методических объединений учителей истории и обществознания, русского языка и литературы, технологии, музыки и искусства |
| Предметная неделя биологии в рамках реализации предметной концепции. | 3-я неделя | Развивающая | Провести предметную неделю биологии для повышения мотивации обучающихся к изучению биологии | Руководитель ШМО естественнонаучных предметов, педагоги |
| Мониторинг качества подготовки высокомотивированных обучающихся к олимпиадам | 2-я неделя | Диагностическая | Диагностика работы учителей.  Проконтролировать охват высокомотивированных обучающихся, продолжительность, периодичность занятий.  Проанализировать, как учителя включают в уроки и внеурочную деятельность задания олимпиадного цикла | Руководители методических объединений |
| Мастер-классы «Как повысить результаты на ВПР», «Формирующее оценивание» | 3-я неделя | Коррекционная, развивающая | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов | Замдиректора по УВР, председатель методического совета |
| Интерактивное методическое занятие «Как реализовать на уроках требования новых предметных концепций биологии, ОДНКНР и концепции экологического образования» | 3-я неделя | Коррекционная, развивающая | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов | Замдиректора по УВР, председатель методического совета |
| Заседания методических объединений | 2-я неделя | Коррекционная | Обсудить результаты осенних ВПР. Организовать разбор заданий олимпиадного цикла. Обсудить вопрос реализации проектной деятельности обучающихся, особенно индивидуальные проекты на уровне среднего общего образования. Организовать обсуждение для методического объединения учителей русского языка вопроса подготовки обучающихся к итоговому сочинению в 11-х классах и к итоговому собеседованию в 9-х классах | Руководители методических объединений |
| Консультация для педагогов по проблеме распространения результатов экспериментальной и/или инновационной деятельности | 4-я неделя | Коррекционная, развивающая | Рассказать, как готовить сценарий электронного урока, разработать электронное учебное пособие, публикацию, открытый урок и т. д. | Замдиректора по УВР, председатель методического совета |
| Методический семинар «Опыт изучения государственной символики РФ на уроках предметной области "Общественно-научные предметы"» на уровне ООО | 4-я неделя | Развивающая | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов | Замдиректора по УВР, председатель методического совета |
| Диагностика  деятельности методических объединений и классных руководителей по профориентации | 4-я неделя | Диагностическая, коррекционная | Проанализировать работу методических объединений и классных руководителей по организации профориентации обучающихся 10–11-х классов. Проверить соответствие проводимых мероприятий модулю «Профориентация» рабочей программы воспитания | Замдиректора по ВР, председатель методического совета |
| Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области | В течение месяца | Развивающая | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов | Руководители методических объединений |
| Посещение курсов повышения квалификации | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов | Замдиректора по УВР |
| Индивидуальные консультации для педагогов | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников | Замдиректора по УВР, председатель методического совета, педагог-психолог |
| Взаимопосещение уроков, в том числе в ходе методического марафона | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов. Провести бинарные уроки, уроки в нетрадиционной форме и т. п. Обменяться опытом | Замдиректора по УВР, председатель методического совета, руководители методических объединений |
| Трансляция актуального опыта работы | В течение месяца | Развивающая | Распространять передовой педагогический опыт через сайт школы и публикации в педагогических изданиях | Замдиректора по НМР, технический специалист |
| Организационно-методическое сопровождение инновационной деятельности | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Оказать помощь и поддержку педагогам в инновационной педагогической деятельности | Замдиректора по НМР |
| Пополнение банка методических материалов | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д. | Замдиректора по НМР, технический специалист |
| **ДЕКАБРЬ** | | | | |
| Методический семинар «Готовая карта педтехнологий, чтобы ученики достигали результатов по ФГОС на каждом уроке» и мастер-класс «Разработка метапредметных учебных занятий» | 1-я неделя | Коррекционная, развивающая | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов, в том числе в вопросах реализации рабочих программ по новым ФГОС НОО и ООО | Замдиректора по УВР, председатель методического совета |
| Предметная неделя в начальной школе | 2-я неделя | Развивающая | Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели | Руководитель методического объединения учителей начальной школы |
| Образовательное событие для 5-х-6-х классов «Фестиваль народов России» с целью реализации концепции предметной области «ОДНКНР» | 2-я неделя | Развивающая | Провести «Фестиваль народов России» с целью повышения мотивации обучающихся к изучению предметной области «ОДНКНР» | Руководитель ШМО общественно-научных предметов, педагоги |
| Психологический тренинг «Профессиональная позиция педагога» | 2-я неделя | Коррекционная, развивающая | Организовать тренинг для педагогов с целью соотнесения собственной профессиональной позиции с целями и задачами ФГОС | Председатель методического совета, педагог-психолог |
| Школьная конференция «Умение учиться – стратегия успеха» | 2-я неделя | Развивающая | Организовать и провести школьную конференцию для обучающихся 9-х классов в ходе внутришкольного мониторинга оценки качества образования. Организовать защиту индивидуальных проектов обучающихся 9-х классов. Изучить уровень сформированности метапредметных результатов | Методический совет, руководители методических объединений |
| Заседания методических объединений | 3-я неделя | Коррекционная | Проанализировать результаты текущей успеваемости по предмету. Выявить проблемы неуспеваемости обучающихся группы риска. Провести анализ работы методических объединений за первое полугодие учебного года и корректировку плана работы на второе полугодие. Провести анализ качества подготовки выпускников 9-х, 11-х классов к ГИА | Руководители методических объединений |
| Заседание методического совета «Качество подготовки выпускников к ГИА» | 4-я неделя | Коррекционная | Проанализировать работу методических объединений в первом полугодии. Провести корректировку плана работы на второе полугодие учебного года. Обсудить подготовку обучающихся к ГИА | Председатель методического совета |
| Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области | В течение месяца | Развивающая | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов | Руководители методических объединений |
| Посещение курсов повышения квалификации | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов | Замдиректора по УВР |
| Индивидуальные консультации для педагогов | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников | Замдиректора по УВР, председатель методического совета, педагог-психолог |
| Взаимопосещение уроков, в том числе в ходе методического марафона | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов. Провести бинарные уроки, уроки в нетрадиционной форме и т. п. Обменяться опытом | Замдиректора по УВР, председатель методического совета, руководители методических объединений |
| Трансляция актуального опыта работы | В течение месяца | Развивающая | Распространять передовой педагогический опыт через сайт школы и публикации в педагогических изданиях | Замдиректора по НМР, технический специалист |
| Организационно-методическое сопровождение инновационной деятельности | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Оказать помощь и поддержку педагогам в инновационной педагогической деятельности | Замдиректора по НМР |
| Пополнение банка методических материалов | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д. | Замдиректора по НМР, технический специалист |
| **ЯНВАРЬ** | | | | |
| Разработка индивидуальных образовательных траекторий для обучающихся с разной учебной мотивацией | 2-я неделя | Коррекционная, развивающая | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов. Оказать методическую помощь педагогам в разработке индивидуальных образовательных траекторий для учеников группы риска и высокомотивированных обучающихся | Председатель методического совета |
| Метапредметная неделя «Неделя краеведа: значимые события на территории села, района, области» | 3-я неделя | Развивающая | Организовать и провести мероприятия в рамках метапредметной недели | Руководители методических объединений |
| Диагностика воспитательной деятельности педагогов-предметников | 3-я неделя | Диагностическая, коррекционная | Посетить уроки педагогов-предметников, оценить реализацию модуля «Школьный урок» рабочей программы воспитания | Замдиректора по ВР |
| Участие педагогов в семинаре «Функциональная грамотность как образовательный результат. Оценка функциональной грамотности» | 3-я неделя | Коррекционная, развивающая | Организовать семинар для педагогов, чтобы повысить уровень профессиональной компетентности по вопросам оценивания функциональной грамотности | Замдиректора по УВР |
| Мастер-класс для педагогов «Как эффективно ликвидировать отставание» | 4-я неделя | Коррекционная, развивающая | Организовать мастер-класс для педагогов, у которых по результатам первого полугодия выявлено отставание и у которых обучающиеся показали низкие результаты | Замдиректора по УВР |
| Мониторинг деятельности педагогов | 4-я неделя | Диагностическая | Провести анкетирование педагогов, чтобы определить степень профессиональных затруднений педагогов, в том числе по единой методической теме | Председатель методического совета, замдиректора по УВР |
| Диагностика воспитательной деятельности классных руководителей | В течение месяца | Диагностическая | Посетить классные часы, организовать опросы родителей и детей, проанализировать их результаты. Оценить реализацию модуля «Классное руководство» рабочей программы воспитания за первое полугодие | Замдиректора по ВР |
| Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области | В течение месяца | Развивающая | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов | Руководители методических объединений |
| Посещение курсов повышения квалификации | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов | Замдиректора по УВР |
| Индивидуальные консультации для педагогов | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников | Замдиректора по УВР, председатель методического совета, педагог-психолог |
| Трансляция актуального опыта работы | В течение месяца | Развивающая | Распространять передовой педагогический опыт через сайт школы и публикации в педагогических изданиях | Замдиректора по НМР, технический специалист |
| Организационно-методическое сопровождение инновационной деятельности | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Оказать помощь и поддержку педагогам в инновационной педагогической деятельности | Замдиректора по НМР |
| Пополнение банка методических материалов | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д. | Замдиректора по НМР, технический специалист |
| **ФЕВРАЛЬ** | | | | |
| Предметная неделя: математика, физика, информатика | 1-я неделя | Развивающая | Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели | Руководители методических объединений учителей математики, физики, информатики, замдиректора по УВР |
| Психологический семинар «Как бороться с профессиональным выгоранием» | 1-я неделя | Коррекционная, развивающая | Психологическая поддержка.  Научить педагогов предотвращать профессиональное выгорание и контролировать его признаки | Педагог-психолог |
| Заседание методического совета «Готовность к ВПР» | 1-я неделя | Диагностическая | Обсудить готовность обучающихся к ВПР | Замдиректора по УВР, председатель методического совета |
| Заседания методических объединений | 3-я неделя | Коррекционная | Подготовиться к оценке метапредметных результатов. Обсудить работу педагогов по формированию и оценке метапредметных УУД. Проанализировать участие педагогов в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях. Определить тех, кто будет готовить мастер-классы в марте. Обсудить вопросы о ликвидации отставания после первого полугодия и о подготовке материалов к промежуточной аттестации | Руководители методических объединений |
| Заседание методического совета «Подготовка к ГИА» | 4-я неделя | Коррекционная | Обсудить работу педагогов по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся, в частности, результаты итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах | Замдиректора по УВР, председатель методического совета |
| Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области | В течение месяца | Развивающая | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов | Руководители методических объединений |
| Посещение курсов повышения квалификации | В течение месяца | Развивающая | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов | Замдиректора по УВР |
| Индивидуальные консультации для педагогов | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников | Замдиректора по УВР, председатель методического совета, педагог-психолог |
| Обучающие семинары, индивидуальные консультации по проблемам реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Провести обучающие семинары, индивидуальные консультации, проследить как ликвидируются методические затруднения педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС | Замдиректора по УВР, руководители методических объединений |
| Методический марафон: взаимопосещение уроков | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов. Провести бинарные уроки, уроки в нетрадиционной форме и т. п. Обменяться опытом | Замдиректора по УВР, председатель методического совета, руководители методических объединений |
| Трансляция актуального опыта работы | В течение месяца | Развивающая | Распространять передовой педагогический опыт через сайт школы и публикации в педагогических изданиях | Замдиректора по НМР, технический специалист |
| Организационно-методическое сопровождение инновационной деятельности | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Оказать помощь и поддержку педагогам в инновационной педагогической деятельности | Замдиректора по НМР |
| Пополнение банка методических материалов | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д. | Замдиректора по НМР, технический специалист |
| **МАРТ** | | | | |
| Предметная неделя: иностранные языки | 1-я неделя | Развивающая | Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели | Руководитель методического объединения учителей иностранных языков, замдиректора по УВР |
| Мониторинг ИКТ-компетентности педагогов | 1–2-я недели | Диагностическая, коррекционная | Проконтролировать работу учителей по совершенствованию ИКТ-компетенций | Технический специалист, замдиректора по УВР |
| Мастер-классы «Формирующее оценивание» | 2-я неделя | Коррекционная, развивающая | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов | Замдиректора по УВР, председатель методического совета |
| Предметная неделя: биология, химия, география | 3-я неделя | Развивающая | Организовать и провести мероприятия в рамках предметной недели | Руководители методических объединений учителей биологии, химии, географии, замдиректора по УВР |
| Участие в городской методической конференции «Воспитание гражданина» | 3-я неделя | Развивающая | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов | Замдиректора по ВР, руководители методических объединений |
| Заседание методического совета | 4-я неделя | Коррекционная | Согласовать план-график ВПР. Подвести итоги методического марафона. Проанализировать сформированность УУД обучающихся по результатам проведенных процедур. Начать подготовку к метапредметной декаде, школьной научной конференции обучающихся «Стратегия успеха» | Председатель методического совета |
| Мастер-класс по ИКТ-компетентности | 4-я неделя | Коррекционная, развивающая | Повысить уровень ИКТ-компетентности педагогов | Технический специалист, замдиректора по УВР, учителя с лучшими показателями ИКТ-компетентности |
| Посещение курсов повышения квалификации | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов | Замдиректора по УВР |
| Индивидуальные консультации для педагогов | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников | Замдиректора по УВР, председатель методического совета, педагог-психолог |
| Трансляция актуального опыта работы | В течение месяца | Развивающая | Распространять передовой педагогический опыт через сайт школы и публикации в педагогических изданиях | Замдиректора по НМР, технический специалист |
| Организационно-методическое сопровождение инновационной деятельности | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Оказать помощь и поддержку педагогам в инновационной педагогической деятельности | Замдиректора по НМР |
| Пополнение банка методических материалов | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д. | Замдиректора по НМР, технический специалист |
| **АПРЕЛЬ** | | | | |
| Метапредметная декада «Все работы хороши» | 2–3-я недели | Развивающая | Организовать и провести мероприятия в рамках метапредметной декады | Замдиректора по УВР, руководители методических объединений |
| Научно-практическая конференция для обучающихся 7–8-х классов «Стратегия успеха» в рамках метапредметной декады | 2-я неделя | Развивающая | Организовать и провести мероприятия в рамках конференции | Председатель методического совета, руководители методических объединений |
| Мастер-класс для учителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО | 2-я неделя | Развивающая | Обсудить особенности разработки рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО | Замдиректора по УВР, руководители методических объединений |
| Мастер-класс для классных руководителей по составлению школьной документации в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО | 3-я неделя | Развивающая | Обсудить разработку планов воспитательной работы классных руководителей с учетом требований новых ФГОС НОО и ООО к рабочей программе воспитания | Замдиректора по ВР, руководители методических объединений |
| Презентация результатов инновационной деятельности педагогов | 4-я неделя | Развивающая | Повысить уровень профессиональной компетенции педагогов. Обменяться опытом | Руководители методических объединений, замдиректора по УВР |
| Заседания методических объединений | 4-я неделя | Коррекционная | Проанализировать результаты метапредметной декады, наметить пути нивелирования возникших проблем. Обсудить вопросы подготовки обучающихся к промежуточной аттестации и ГИА. Проанализировать участие педагогов в олимпиадах, конкурсах и подготовку методического дня и фестиваля педагогических инноваций | Руководители методических объединений |
| Участие в методических мероприятиях на уровне школы, города, района, области | В течение месяца | Развивающая | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов | Руководители методических объединений |
| Посещение курсов повышения квалификации | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов | Замдиректора по УВР |
| Индивидуальные консультации для педагогов | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Оказать помощь в решении проблем обучения и воспитания учеников | Замдиректора по УВР, председатель методического совета, педагог-психолог |
| Трансляция актуального опыта работы | В течение месяца | Развивающая | Распространять передовой педагогический опыт через сайт школы и публикации в педагогических изданиях | Замдиректора по НМР, технический специалист |
| Организационно-методическое сопровождение инновационной деятельности | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Оказать помощь и поддержку педагогам в инновационной педагогической деятельности | Замдиректора по НМР |
| Пополнение банка методических материалов | В течение месяца | Коррекционная, развивающая | Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д. | Замдиректора по НМР, технический специалист |
| **МАЙ** | | | | |
| Школьный фестиваль педагогических инноваций | 3-я неделя | Развивающая | Организовать школьный фестиваль «Совершенствование единого информационного пространства школы: опыт и инновации». Провести образовательные и воспитательные мастер-классы, творческие отчеты, презентации инновационных продуктов и др. | Замдиректора по УВР,  замдиректора по ВР, председатель методического совета |
| Итоговая диагностика деятельности педагогов в учебном году | С 4-й недели | Диагностическая | Диагностика работы педагогов по итогам года. Заполнить диагностическую карту самоанализа работы «Диагностическая карта оценки профессиональной деятельности учителя в 2022/23 учебном году» | Председатель методического совета, руководители методических объединений, замдиректора по УВР |
| Заседания методических объединений | 4-я неделя | Диагностическая, коррекционная | Проанализировать результаты выполнения ВПР, сопоставить их с текущими отметками обучающихся. Проанализировать результаты промежуточной аттестации, сопоставить их с текущими отметками обучающихся. Проанализировать результаты текущей успеваемости обучающихся по предметам за год. Проанализировать результаты диагностик функциональной грамотности. Сформировать предложения в план по формированию функциональной грамотности.  Подвести итоги первого года реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС. Проанализировать успешность введения государственных символов в образовательный процесс. Проанализировать участие педагогов в олимпиадах, конкурсах и фестивале педагогических инноваций | Руководители методических объединений, замдиректора по УВР, замдиректора по ВР, председатель методического совета |
| Заседание методического совета | 4-я неделя | Коррекционная | Проанализировать результаты методических объединений за учебный год, наметить пути решения возникших проблем. Обсудить задачи на следующий учебный год. Проанализировать результаты первого года реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС. | Председатель методического совета |
| Выпуск методического вестника по итогам года | 4-я неделя | Развивающая | Познакомить с новшествами в методике преподавания и воспитания. Осветить наиболее значимые методические события за период | Замдиректора по УВР, председатель методического совета |
| Итоговый анализ методической работы за учебный год | 4-я неделя | Коррекционная | Анализ методической работы, выявление ключевых проблем педагогического коллектива; поиск рациональных путей их решения; расширение информационного поля педагогов; планирование задач на 2023/24 учебный год | Замдиректора по НМР |

**1.5.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов**

**План работы методического объединения учителей начальных классов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| **Август** | | |
| 1 | Анализ методической работы учителей начальных классов за 2021/22 учебный год | руководитель МО |
| 2 | Реализация ООП НОО по новому ФГОС НОО: пути достижения планируемых результатов освоения ООП | руководитель МО |
| 3 | Методический семинар «Изучение государственной символики РФ: как отразить в рабочей программе» | руководитель МО |
| 4 | Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года | Заведующие кабинетами |
| 5 | Проверка и корректировка паспортов кабинетов на 2022/23 учебный год | Заведующие кабинетами |
| 6 | Проведение смотра-конкурса учебных кабинетов | Заведующие кабинетами |
| 7 | Проведение диагностики ИКТ-компетентности учителей начальной школы | руководитель МО |
| 8 | Участие в августовском педагогическом совете | Учителя начальных классов |
| 9 | Новый функционал в работе электронного журнала | технический специалист |
| 10 | Методический практикум «Особенности проведения внеурочных занятий «Разговоры о важном» в начальных классах» | Учителя начальных классов, руководитель МО |
| **Сентябрь** | | |
| 11 | Участие в образовательных событиях:   * День знаний; * День окончания Второй мировой войны; * День солидарности в борьбе с терроризмом; * 210 лет со дня Бородинского сражения; * Международный день распространения грамотности; * 165 лет со дня рождения русского ученого, писателя Константина Эдуардовича Циолковского (1857–1935); * День работника дошкольного образования | Учителя начальных классов |
| 12 | Знакомство обучающихся с режимом работы школы | Классные руководители |
| 13 | Составление плана проведения открытых уроков | руководитель МО |
| 14 | Мастер-класс «Изучаем государственную символику РФ» на уроках предметной области «Искусство» | руководитель МО |
| 15 | Проведение входных диагностических работ для 2–4-х классов с учетом кодификаторов элементов содержания и в соответствии со спецификацией контрольно-измерительных материалов | руководитель МО |
| 16 | Разработка олимпиадных заданий для обучающихся 2–4-х классов | руководитель МО |
| 17 | Разработка критериев для стимулирования учителей, которые используют ЭОС | руководитель МО |
| 18 | Проведение входных диагностических работ во 2–4-х классах для выявления готовности обучающихся к новому учебному году | заместитель директора по УВР |
| 19 | Разработка плана подготовки обучающихся к участию в предметных олимпиадах школьного и муниципального уровней | руководитель МО |
| 20 | Организация взаимопосещения открытых уроков с дальнейшим анализом результатов | руководитель МО |
| 21 | Анализ адаптационного периода обучающихся 1-х и 5-х классов через посещение учебных занятий | педагог-психолог |
| 22 | Анализ результатов входных диагностических работ | руководитель МО |
| 23 | Организация и проведение ВПР, перенесенных на осенний период 2022 года | руководитель МО |
| **Октябрь** | | |
| 24 | Проведение школьного этапа предметной олимпиады во 2–4-х классах | заместитель директора по УВР |
| 25 | Участие в образовательных событиях:   * Международный день пожилых людей; * Международный день музыки; * День учителя; * День отца в России; * Международный день школьных библиотек (четвертый понедельник октября) | руководитель МО |
| 26 | Оказание методической помощи педагогам, которые аттестуются на квалификационную категорию | руководитель МО |
| 27 | Посещение уроков и внеурочных занятий 2–4-х классов и оценка соответствия содержания требованиям ФГОС НОО | руководитель МО |
| 28 | Предварительный анализ успеваемости за 1-ю четверть | заместитель директора по УВР |
| 29 | Организация работы по проведению проверочных работ за 1-ю четверть в соответствии с графиком оценочных процедур | заместитель директора по УВР |
| 30 | Обеспечение условий для сдачи обучающимися норм физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) | учитель физической культуры |
| 31 | Анализ адаптационного периода обучающихся 1-х классов через посещение учебных занятий | педагог-психолог,  руководитель МО |
| **Ноябрь** | | |
| 32 | Контроль выполнения педагогами требований к обучению обучающихся с особыми образовательными потребностями | руководитель МО |
| 33 | Участие в образовательных событиях:   * День народного единства; * День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России; * День начала Нюрнбергского процесса; * День матери в России; * День Государственного герба Российской Федерации | заместитель директора по ВР |
| 34 | Организация участия обучающихся в муниципальных предметных олимпиадах | заместитель директора по УВР |
| 35 | Организация методической помощи учителям, аттестующимся на квалификационную категорию | руководитель МО |
| 36 | Оказание консультационной помощи учителям в подготовке к аттестации на квалификационную категорию | руководитель МО |
| 37 | Проведение заседания МО по теме «Формирование функциональной грамотности как условие повышения качества образовательных результатов» | руководитель МО |
| **Декабрь** | | |
| 38 | Посещение занятий внеурочной деятельности и анализ их качества | заместитель директора по ВР |
| 39 | Участие в образовательных событиях:   * День Неизвестного Солдата; * Международный день инвалидов; * День добровольца (волонтера); * Международный день художника; * День Героев Отечества; * День Конституции Российской Федерации; * День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации | руководитель МО |
| 40 | Предварительный анализ успеваемости за 2-ю четверть | заместитель директора по УВР |
| 41 | Предварительный анализ реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО за первое полугодие | руководитель МО |
| 42 | Организация работы по проведению проверочных работ за 2-ю четверть в соответствии с графиком оценочных процедур | заместитель директора по УВР |
| 43 | Подготовка и проведение мероприятия в рамках предметных недель | Учителя начальных классов |
| 44 | Организация участия обучающихся в предметных конкурсах | Учителя начальных классов |
| 45 | Проведение смотра портфолио обучающихся по итогам первого полугодия | руководитель МО |
| **Январь** | | |
| 46 | Проведение собрания с родителями (законными представителями) будущих первоклассников с целью ознакомления с условиями приема в школу | заместитель директора по УВР,  руководитель МО |
| 47 | Участие в образовательных событиях:   * День российского студенчества; * День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год); * День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста | заместитель директора по ВР |
| 48 | Мониторинг достижения предметных результатов по итогам первого полугодия | заместитель директора по УВР |
| 49 | Мониторинг достижения метапредметных результатов по итогам первого полугодия | заместитель директора по УВР |
| 50 | Мониторинг достижения личностных результатов по итогам первого полугодия | заместитель директора по ВР |
| **Февраль** | | |
| 51 | Формирование списка учебников и учебных пособий начального общего образования на новый учебный год | руководитель МО |
| 52 | Проведение родительского собрания в 3-х классах с целью выбора модуля учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики» | Классные руководители 3-х классов |
| 53 | Оказание методической помощи педагогам, которые аттестуются на квалификационную категорию | руководитель МО |
| 54 | Контроль формирования УУД обучающихся на урочных и внеурочных занятиях | руководитель МО |
| 55 | Контроль качества реализации цели воспитания через потенциал школьных уроков | заместитель директора по ВР,руководитель МО |
| 56 | Участие в образовательных событиях:   * 80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве; * День российской науки; * День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества; * Международный день родного языка; * День защитника Отечества | заместитель директора по ВР,  руководитель МО |
| 57 | Подготовка плана мероприятий для обучающихся 1-х классов в дополнительные каникулы | Классные руководители 1-х классов |
| **Март** | | |
| 58 | Организация проведения ВПР по графику Рособрнадзора | заместитель директора по УВР |
| 59 | Участие в образовательных событиях:   * 200 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Ушинского; * Международный женский день; * День воссоединения Крыма и России; * Всемирный день театра | заместитель директора по ВР,  руководитель МО |
| 60 | Организация работы по проведению проверочных работ за 3-ю четверть в соответствии с графиком оценочных процедур | заместитель директора по УВР |
| 61 | Проведение предварительного анализа успеваемости за 3-ю четверть | заместитель директора по УВР |
| 62 | Анализ образовательных результатов за 3-ю четверть, оценка уровня выполнения требований ФГОС НОО | руководитель МО |
| **Апрель** | | |
| 63 | Проведение ВПР по графику Рособрнадзора | заместитель директора по УВР |
| 64 | Участие в корректировке рабочей программы воспитания и программы коррекционной работы в ООП начального общего образования | руководитель МО |
| 65 | Проведение смотра портфолио обучающихся по итогам 2022/23 учебного года | Классные руководители |
| 66 | Анализ итогов учета единиц портфолио обучающихся | руководитель МО |
| 67 | Проведение метапредметных проверочных работ | руководитель МО |
| 68 | Участие в образовательных событиях:   * День космонавтики, 65 лет со дня запуска СССР первого искусственного спутника Земли; * День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны; * Всемирный день Земли; * День российского парламентаризма | заместитель директора по ВР |
| **Май** | | |
| 69 | Участие в подготовке и проведении педагогического совета «О переводе обучающихся 1–8-х, 10-х классов в следующий класс» | руководитель МО |
| 70 | Проведение заседания МО по результатам проведения ВПР | руководитель МО |
| 71 | Подготовка родительских собраний об организации летнего отдыха обучающихся | Классные руководители |
| 72 | Определение степени удовлетворенности родителей качеством образовательной деятельности для корректировки плана работы школы на новый учебный год | Классные руководители |
| 73 | Участие в образовательных событиях:   * Праздник Весны и Труда; * День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов; * День детских общественных организаций России; * День славянской письменности и культуры | заместитель директора по ВР,  руководитель МО |
| **Июнь** | | |
| 74 | Организация работы детского школьного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием | начальник лагеря |
| 75 | Участие в образовательных событиях:   * Международный день защиты детей; * День русского языка; * День России; * День памяти и скорби; * День молодежи | заместитель директора по ВР,  руководитель МО |
| 76 | Анализ реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО за 2022/23 учебный год | руководитель МО |
| 77 | Подготовка анализа методической работы за 2022/23 учебный год | руководитель МО |

**План работы методического объединения учителей гуманитарного цикла**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| **Август** | | |
| 1 | Анализ методической работы учителей гуманитарного цикла за 2021/22 учебный год | руководитель МО |
| 2 | Реализация ООП ООО по новому ФГОС ООО: пути достижения планируемых результатам освоения ООП | руководитель МО |
| 3 | Ревизия рабочих программ по курсу «История России» на соответствие предметной концепции | руководитель МО |
| 4 | Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года | Заведующие кабинетами |
| 5 | Корректировка паспортов кабинетов на 2022/23 учебный год | Заведующие кабинетами |
| 6 | Участие в смотре-конкурсе учебных кабинетов | Заведующие кабинетами |
| 7 | Проведение диагностики ИКТ-компетентности учителей гуманитарного цикла | руководитель МО |
| 8 | Участие в августовском педагогическом совете | Учителя гуманитарного цикла |
| 9 | Новый функционал в работе электронного журнала | технический специалист |
| 10 | Заседание МО учителей гуманитарного цикла «Организация и проведение ВПР, перенесенных на осенний период» | руководитель МО |
| 11 | Методический практикум по проведению уроков «Разговоры о важном» | Учителя истории и обществознания,  руководитель МО |
| **Сентябрь** | | |
| 12 | Участие в образовательных событиях:   * День знаний; * День окончания Второй мировой войны; * День солидарности в борьбе с терроризмом; * 210 лет со дня Бородинского сражения; * Международный день распространения грамотности; * 165 лет со дня рождения русского ученого, писателя Константина Эдуардовича Циолковского (1857–1935); * День работника дошкольного образования | Учителя гуманитарного цикла,  заместитель директора по ВР |
| 13 | Мастер-класс «Изучаем государственную символику РФ на уроках предметной области «Русский язык и литература» | Учителя гуманитарного цикла |
| 14 | Составление плана проведения открытых уроков | руководитель МО |
| 15 | Разработка критериев для стимулирования учителей, которые используют ЭОС | руководитель МО |
| 16 | Составление стартовых диагностических работ для 5-х и 10-х классов, входных диагностических работ для 5–11-х классов с учетом кодификаторов элементов содержания и в соответствии со спецификацией контрольно-измерительных материалов | руководитель МО |
| 17 | Проведение стартовых и входных диагностических работ для выявления готовности обучающихся к новому учебному году | заместитель директора по УВР |
| 18 | Разработка плана подготовки обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников | руководитель МО |
| 19 | Организация взаимопосещения открытых уроков с дальнейшим анализом результатов | руководитель МО |
| 20 | Анализ адаптационного периода обучающихся 5-х, 10-х классов через посещение учебных занятий | педагог-психолог,  руководитель МО |
| 21 | Организация подготовки 9-х классов к итоговому собеседованию по русскому языку | руководитель МО |
| 22 | Организация подготовки 11-х классов к итоговому сочинению | руководитель МО |
| 23 | Анализ результатов стартовых и входных диагностических работ | Учителя гуманитарного цикла |
| 24 | Организация и проведение ВПР, перенесенных на осенний период 2022 года | руководитель МО |
| **Октябрь** | | |
| 25 | Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | заместитель директора по УВР |
| 26 | Участие в образовательных событиях:   * Международный день пожилых людей; * Международный день музыки; * День учителя; * День отца в России; * Международный день школьных библиотек (четвертый понедельник октября) | заведующая библиотекой |
| 27 | Организация диагностических работ в 11-х классах по предметам с низкими результатами на ЕГЭ прошлого года | руководитель МО |
| 28 | Проведение подготовки к итоговому собеседованию по русскому языку в 9-х классах, к итоговому сочинению (изложению) в 11-х классах | руководитель МО |
| 29 | Проведение анкетирования обучающихся 9-х классов и их родителей. Выявление запросов на профильное обучение на уровне СОО | Классные руководители |
| 30 | Организация методической помощи педагогам по реализации ФГОС ООО и СОО | руководитель МО |
| 31 | Оказание методической помощи педагогам, которые аттестуются на квалификационную категорию | руководитель МО |
| 32 | Выборочное посещение урочных и внеурочных занятий 5–11-х классов и оценка соответствия содержания требованиям ФГОС ООО и СОО | руководитель МО |
| 33 | Предварительный анализ успеваемости за 1-ю четверть | заместитель директора по УВР |
| 34 | Организация работы по проведению проверочных работ за 1-ю четверть в соответствии с графиком оценочных процедур | заместитель директора по УВР |
| **Ноябрь** | | |
| 35 | Организация контроля выполнения требований к обучению обучающихся с особыми образовательными потребностями | руководитель МО |
| 36 | Участие в образовательных событиях:   * День народного единства; * День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России; * День начала Нюрнбергского процесса; * День матери в России; * День Государственного герба Российской Федерации | заместитель директора по ВР |
| 37 | Организация участия обучающихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников | заместитель директора по УВР |
| 38 | Организация диагностических и тренировочных работ по подготовке к ГИА по материалам системы «СтатГрад» | руководитель МО |
| 39 | Организация подготовки индивидуальных проектов на уровне СОО | руководитель МО |
| 40 | Проведение МО учителей и анализ подготовки к ГИА по предметам гуманитарного цикла | руководитель МО |
| 41 | Обеспечение участия обучающихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников | руководитель МО |
| 42 | Участие в подготовке и проведении педагогического совета по проблемам ВСОКО, в том числе по результатам реализации программ работы с низкомотивированными и высокомотивированными обучающимися | Учителя гуманитарного цикла |
| 43 | Контроль качества оценочных материалов для подготовки обучающихся к ГИА: использование материалов Федерального института педагогических измерений fipi.ru | руководитель МО |
| 44 | Подготовка к итоговому собеседованию в 9-х классах и к итоговому сочинению в 11-х классах | руководитель МО |
| 45 | Организация консультационной помощи учителям в подготовке к аттестации на квалификационную категорию | руководитель МО |
| 46 | Проведение заседания МО по теме «Формирование функциональной грамотности как условие повышения качества образовательных результатов» | руководитель МО |
| **Декабрь** | | |
| 47 | Посещение занятий внеурочной деятельности и анализ их качества | заместитель директора по ВР |
| 48 | Предварительный анализ успеваемости за 2-ю четверть, первое полугодие | заместитель директора по УВР |
| 49 | Предварительный анализ реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО за первое полугодие | заместитель директора по ВР,  руководитель МО |
| 50 | Организация работы по проведению проверочных работ за 2-ю четверть, первое полугодие в соответствии с графиком оценочных процедур | заместитель директора по УВР |
| 51 | Участие в образовательных событиях:   * День Неизвестного Солдата; * Международный день инвалидов; * День добровольца (волонтера); * Международный день художника; * День Героев Отечества; * День Конституции Российской Федерации; * День принятия федеральных конституционных законов о государственных символах Российской Федерации | заместитель директора по ВР |
| 52 | Мониторинг реализации предметной концепции преподавания курса «История России» на уроках истории | заместитель директора по УВР,  руководитель МО |
| 53 | Подготовка и проведение мероприятий в рамках предметных недель | Учителя гуманитарного цикла |
| 54 | Организация тренировочных и диагностических работ для подготовки к ГИА по графику системы «СтатГрад» | руководитель МО |
| 55 | Участие обучающихся в предметных конкурсах | Учителя гуманитарного цикла |
| 56 | Анализ на педсовете промежуточных результатов готовности обучающихся 9-х, 11-х классов к ГИА, 9-х классов – к итоговому собеседованию по русскому языку | руководитель МО |
| 57 | Участие в проведении итогового сочинения (изложения) в 11-х классах | Учителя русского языка |
| 58 | Проведение смотра портфолио обучающихся 10–11-х профильных классов по итогам первого полугодия (анализ личностных результатов) | руководитель МО |
| **Январь** | | |
| 59 | Посещение родительских собраний для информирования родителей о текущей успеваемости и об уровне подготовки обучающихся к ГИА | заместитель директора по УВР |
| 60 | Участие в образовательных событиях:   * День российского студенчества; * День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год); * День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста | заместитель директора по ВР |
| 61 | Мониторинг достижения предметных результатов по результатам первого полугодия | заместитель директора по УВР |
| 62 | Мониторинг достижения метапредметных результатов по результатам первого полугодия | заместитель директора по УВР |
| 63 | Мониторинг достижения личностных результатов по результатам первого полугодия | заместитель директора по ВР,  руководитель МО |
| **Февраль** | | |
| 64 | Формирование списка учебников и учебных пособий основного общего и среднего общего образования на новый учебный год | руководитель МО |
| 65 | Участие в совещании при директоре «Анализ реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО» | руководитель МО |
| 66 | Оказание методической помощи педагогам, которые аттестуются на квалификационную категорию | руководитель МО |
| 67 | Контроль качества формирования УУД обучающихся на урочных и внеурочных занятиях | руководитель МО |
| 68 | Контроль качества реализации цели воспитания через потенциал школьных уроков | заместитель директора по ВР,  руководитель МО |
| 69 | Участие в образовательных событиях:   * 80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве; * День российской науки; * День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества; * Международный день родного языка; * День защитника Отечества | заместитель директора по ВР |
| **Март** | | |
| 70 | Организация проведения ВПР по графику Рособрнадзора | заместитель директора по УВР |
| 71 | Организация работы по проведению проверочных работ за 3-ю четверть в соответствии с графиком оценочных процедур | заместитель директора по УВР |
| 72 | Предварительный анализ успеваемости за 3-ю четверть | заместитель директора по УВР |
| 73 | Анализ образовательных результатов за 3-ю четверть, оценка уровня выполнения требований ФГОС ООО и СОО | руководитель МО |
| 74 | Участие в образовательных событиях:   * 200 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Ушинского; * Международный женский день; * День воссоединения Крыма и России; * Всемирный день театра | заместитель директора по ВР |
| **Апрель** | | |
| 75 | Проведение ВПР по графику Рособрнадзора | заместитель директора по УВР |
| 76 | Участие в разработке программы коррекционной работы в ООП ООО и СОО на 2023/24 учебный год | руководитель МО |
| 77 | Контроль подготовки мотивированных обучающихся к ГИА (разбирают задания ЕГЭ части С) | руководитель МО |
| 78 | Участие обучающихся в заключительном этапе Всероссийской олимпиады школьников | руководитель МО |
| 79 | Проведение смотра портфолио обучающихся 10–11-х профильных классов по итогам 2022/23 учебного года (анализ личностных результатов) | руководитель МО |
| 80 | Проведение заседания МО учителей русского языка и литературы по результатам итогового собеседования в 9-х классах | руководитель МО |
| 81 | Анализ итогов учета единиц портфолио обучающихся | руководитель МО |
| 82 | Проведение метапредметных проверочных работ | руководитель МО |
| 83 | Участие в образовательных событиях:   * День космонавтики, 65 лет со дня запуска СССР первого искусственного спутника Земли; * День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны; * Всемирный день Земли; * День российского парламентаризма | заместитель директора по ВР |
| **Май** | | |
| 84 | Участие в подготовке и проведении педагогических советов «О допуске к ГИА обучающихся 9-х, 11-х классов», «О переводе обучающихся 1–8-х, 10-х классов в следующий класс» | руководитель МО |
| 85 | Проведение заседания МО по результатам проведения ВПР | руководитель МО |
| 86 | Участие в образовательных событиях:   * Праздник Весны и Труда; * День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов; * День детских общественных организаций России; * День славянской письменности и культуры | заместитель директора по ВР |
| 87 | Анализ реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО за 2022/23 учебный год | заместитель директора по ВР,  руководитель МО |
| **Июнь** | | |
| 88 | Участие в организации работы детского школьного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием | начальник лагеря |
| 89 | Участие в подготовке и проведении педагогического совета по анализу результатов государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов | Учителя гуманитарного цикла |
| 90 | Участие в образовательных событиях:   * Международный день защиты детей; * День русского языка; * День России; * День памяти и скорби; * День молодежи | заместитель директора по ВР |
| 91 | Подготовка анализа методической работы за 2022/23 учебный год | руководитель МО |

**План работы методического объединения учителей математического и естественно-научного цикла**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| **Август** | | |
| 1 | Анализ методической работы учителей математического и естественно-научного циклов за 2021/22 учебный год | руководитель МО |
| 2 | Реализация ООП ООО по новому ФГОС ООО: пути достижения планируемых результатам освоения ООП | руководитель МО |
| 3 | Методический практикум «Изучаем государственную символику РФ на уроках предметной области "Естественно-научные предметы"» | руководитель МО |
| 4 | Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года | Заведующие кабинетами |
| 5 | Заседание ШМО учителей математического и естественно-научного циклов № 1 «Организация и проведение ВПР, перенесенных на осенний период» | руководитель МО, учителя математического и естественно-научного циклов |
| 6 | Участие в августовском педагогическом совете | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 7 | Проведение обучения работе с электронным журналом | технический специалист,учителя математического и естественно-научного циклов |
| **Сентябрь** | | |
| 8 | Участие в образовательных событиях:   * День знаний; * День окончания Второй мировой войны; * День солидарности в борьбе с терроризмом; * 210 лет со дня Бородинского сражения; * Международный день распространения грамотности; * 165 лет со дня рождения русского ученого, писателя Константина Эдуардовича Циолковского (1857–1935); * День работника дошкольного образования | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 9 | Мастер-класс «Изучение государственной символики РФ на уроках математики» | Учителя математики |
| 10 | Обучающий семинар «Разработка и использование заданий на развитие функциональной грамотности на предметной области "Естественно-научные предметы"» | руководитель МО, учителя естественно-научного цикла |
| 11 | Составление плана проведения открытых уроков | руководитель МО |
| 12 | Разработка критериев для стимулирования учителей, которые используют ЭОС | руководитель МО |
| 13 | Составление стартовых диагностических работ для 5-х и 10-х классов, входных диагностических работ для 5–11-х классов с учетом кодификаторов элементов содержания и в соответствии со спецификацией контрольно-измерительных материалов | руководитель МО, учителя математического и естественно-научного циклов |
| 14 | Проведение стартовых и входных диагностических работ для выявления готовности обучающихся к новому учебному году | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 15 | Организация и проведение ВПР, перенесенных на осенний период 2022 года | руководитель МО |
| 16 | Организация взаимопосещения открытых уроков с дальнейшим анализом результатов | руководитель МО |
| 17 | Анализ результатов стартовых и входных диагностических работ | руководитель МО, учителя математического и естественно-научного циклов |
| **Октябрь** | | |
| 18 | Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 19 | Участие в образовательных событиях:   * Международный день пожилых людей; * Международный день музыки; * День учителя; * День отца в России; * Международный день школьных библиотек (четвертый понедельник октября) | Учителяматематического и естественно-научного циклов |
| 20 | Заседание ШМО учителей математического и естественно-научного циклов № 2 «Реализация концепций преподавания предметов "Астрономия", "Физика", "Химия" на уроках и занятиях внеурочной деятельности» | руководитель МО, учителя математического и естественно-научного циклов |
| 21 | Посещение урочных и внеурочных занятий 5–11-х классов и оценка соответствия содержания требованиям ФГОС ООО и СОО | руководитель МО |
| 22 | Оказание методической помощи педагогам, которые аттестуются на квалификационную категорию | руководитель МО |
| 23 | Анализ адаптационного периода обучающихся 5-х, 10-х классов через посещение учебных занятий | руководитель МО |
| 24 | Организация работы по проведению проверочных работ за 1-ю четверть в соответствии с графиком оценочных процедур | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| **Ноябрь** | | |
| 25 | Контроль выполнения требований к обучению обучающихся с особыми образовательными потребностями | руководитель МО |
| 26 | Участие в образовательных событиях:   * День народного единства; * День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России; * День начала Нюрнбергского процесса; * День матери в России; * День Государственного герба Российской Федерации | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 27 | Заседание ШМО учителей математического и естественно-научного циклов № 3 «Формирование функциональной грамотности как условие повышения качества образовательных результатов» | руководитель МО, учителя математического и естественно-научного циклов |
| 28 | Участие обучающихся в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 29 | Организация диагностических и тренировочных работ по подготовке к ГИА по материалам системы «СтатГрад» | руководитель МО, учителя математического и естественно-научного циклов |
| 30 | Организация подготовки индивидуальных проектов на уровне СОО | руководитель МО |
| 31 | Участие в педагогическом совете № 2 | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 32 | Организация консультационной помощи учителям в подготовке к аттестации на квалификационную категорию | руководитель МО |
| **Декабрь** | | |
| 33 | Методический семинар «Обеспечение вариативности образования – основная идея ФГОС ООО-2021».  Мастер-класс «Учебная деятельность в динамических группах» | руководитель МО, учителя математического и естественно-научного циклов |
| 34 | Участие в образовательных событиях:   * День Неизвестного Солдата; * Международный день инвалидов; * День добровольца (волонтера); * Международный день художника; * День Героев Отечества; * День Конституции Российской Федерации; * День принятия федеральных конституционных законов о государственных символах Российской Федерации | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 35 | Организация работы по проведению проверочных работ за 2-ю четверть, первое полугодие в соответствии с графиком оценочных процедур | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 36 | Заседание ШМО учителей математического и естественно-научного циклов № 4 «Итоги работы методических объединений за первое полугодие учебного года. Анализ качества подготовки выпускников 9-х, 11-х классов к ГИА» | руководитель МО, учителя математического и естественно-научного циклов |
| 37 | Организация школьной научно-практической конференции «Стратегия успеха» | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 38 | Организация тренировочных и диагностических работ для подготовки к ГИА по графику системы «СтатГрад» | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 39 | Проведение смотра портфолио обучающихся 10–11-х профильных классов по итогам первого полугодия (анализ личностных результатов) | руководитель МО |
| **Январь** | | |
| 40 | Анализ индивидуальных образовательных траекторий для обучающихся группы риска и высокомотивированных обучающихся | руководитель МО |
| 41 | Участие в образовательных событиях:   * День российского студенчества; * День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год); * День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти» Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 42 | Проведение диагностики ИКТ-компетентности учителей математики, информатики, физики, химии, биологии | руководитель МО |
| 43 | Контроль качества формирования УУД обучающихся на урочных и внеурочных занятиях | руководитель МО |
| 44 | Методический марафон: взаимопосещение уроков | руководитель МО |
| **Февраль** | | |
| 45 | Формирование списка учебников и учебных пособий основного общего и среднего общего образования на новый учебный год | руководитель МО |
| 46 | Участие в образовательных событиях:   * 80 лет со дня победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве; * День российской науки; * День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества; * Международный день родного языка; * День защитника Отечества | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 47 | Заседание ШМО учителей математического и естественно-научного циклов № 5 «Работа педагогов по формированию и оценке метапредметных УУД» | руководитель МО, учителя математического и естественно-научного циклов |
| 48 | Заседание методического совета «Подготовка к ГИА, ВПР» | руководитель МО |
| 49 | Методический марафон: взаимопосещение уроков | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| **Март** | | |
| 50 | Организация проведения ВПР по графику Рособрнадзора | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 51 | Участие в мастер-классах «Интерактивные формы организации учебной деятельности на уроке» | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 52 | Участие в образовательных событиях:   * 200 лет со дня рождения Константина Дмитриевича Ушинского; * Международный женский день; * День воссоединения Крыма и России; * Всемирный день театра | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 53 | Организация предметной недели математического и естественно-научного циклов: математика, физика, информатика | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 54 | Участие в педагогическом совете № 4 | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 55 | Организация работы по проведению проверочных работ за 3-ю четверть в соответствии с графиком оценочных процедур | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 56 | Заседание ШМО учителей математического и естественно-научного циклов № 6 «Итоги школьной научно-практической конференции обучающихся "Стратегия успеха"» | руководитель МО, учителя математического и естественно-научного циклов |
| **Апрель** | | |
| 57 | Проведение ВПР по графику Рособрнадзора | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 58 | Участие в разработке рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, учебных модулей, курсов внеурочной деятельности, корректировке рабочей программы воспитания в составе ООП основного общего образования (в соответствии с требованиями нового ФГОС ООО) и среднего общего образования на 2023/24 учебный год | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 59 | Участие в образовательных событиях:   * День космонавтики, 65 лет со дня запуска СССР первого искусственного спутника Земли; * День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войны; * Всемирный день Земли; * День российского парламентаризма | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 60 | Участие в метапредметной декаде «Все работы хороши» | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 61 | Контроль подготовки высокомотивированных обучающихся к ГИА по предметам математического и естественно-научного циклов | руководитель МО, учителя математического и естественно-научного циклов |
| 62 | Выявление предпочтений обучающихся в учебно-исследовательской деятельности, изучении предметов математического и естественно-научного циклов на повышенном уровне для формирования учебного плана на 2023/24 учебный год | Классные руководители |
| 63 | Организация участия обучающихся в заключительном этапе Всероссийской олимпиады школьников | руководитель МО |
| 64 | Проведение смотра портфолио обучающихся 10–11-х профильных классов по итогам 2022/23 учебного года (анализ личностных результатов) | руководитель МО |
| 65 | Заседание ШМО учителей математического и естественно-научного циклов № 7 «Итоги ВПР-2022. Результаты метапредметной декады. Подготовка к промежуточной аттестации, ГИА-2023» | руководитель МО, учителя математического и естественно-научного циклов |
| **Май** | | |
| 66 | Участие в подготовке и проведении педагогических советов «О допуске к ГИА обучающихся 9-х, 11-х классов», «О переводе обучающихся 1–8-х, 10-х классов в следующий класс» | руководитель МО, учителя математического и естественно-научного циклов |
| 67 | Участие в образовательных событиях:   * Праздник Весны и Труда; * День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941–1945 годов; * День детских общественных организаций России; * День славянской письменности и культуры | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 68 | Заседание ШМО учителей математического и естественно-научного циклов № 8 «Итоги реализации ООП в 2022/23 учебном году» | руководитель МО, учителя математического и естественно-научного циклов |
| 69 | Участие в школьном фестивале «Совершенствование воспитательной системы школы: опыт и инновации» | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 70 | Анализ реализации цели воспитания через мероприятия модуля «Школьный урок» за 2022/23 учебный год | руководитель МО, учителя математического и естественно-научного циклов |
| **Июнь** | | |
| 71 | Участие в подготовке и проведении педагогического совета по анализу результатов государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 72 | Участие в образовательных событиях:   * Международный день защиты детей; * День русского языка; * День России; * День памяти и скорби; * День молодежи | Учителя математического и естественно-научного циклов |
| 73 | Подготовка анализа методической работы за 2022/23 учебный год | руководитель МО |

**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 | Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства:   * характеристика; * описание опыта работы; * проведение открытых мероприятий | Сентябрь–май | Руководители ШМО, администрация | Участие в конкурсах |
| 5 | Открытые уроки для слушателей курсов ИРО | 9 октября | Зам. директора по УВР | Представление опыта |
| 6 | Семинар и открытые уроки по авторской программе | 1 октября | Зам. директора по УВР, учителя русского языка и литературы |  |

**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). | 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 | Заместитель директора по 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 воспитанию и социализации, классные руководители |
| 6 | 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 | Заместитель директора по 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 8–9-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 процедуру защиты метапредметных групповых проектов обучающихся 9-х классов | Декабрь–январь | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 6 | Организация и проведение межпредметных олимпиад | Ноябрь, февраль–март | Заместитель директора по УВР |

**1.7. Внедрение концепций преподавания биологии, ОДНКНР**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| Изучить и проанализировать концепции преподавания учебного предмета «Биология», предметной области «ОДНКНР» | 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 |
| Внести необходимые коррективы в рабочие программы по итогам ревизии на соответствие новым предметным концепциям | Август | Замдиректора по УВР, руководители 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 мотивации обучающихся к изучению биологии | Ноябрь | Замдиректора по УВР, руководитель ШМО, учителя-предметники |
| Оценить качество образования по биологии | Май | Замдиректора по УВР, руководитель ШМО |
| Оценить выполнение плана мероприятий по внедрению концепций преподавания биологии, ОДНКНР | Июнь | Замдиректора по УВР, замдиректора по ВР |

**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 воспитанию и социализации |
| 2 | Проведение педагогического совета «Воспитание настоящим для жизни в будущем: как работает "воспитывающее обучение"» | Январь | Заместитель директора по воспитанию и социализации |
| 3 | Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий:   * «День знаний»; * «День учителя»; * «Последний звонок»; * <...> | В течение года | Заместитель директора по воспитанию и социализации |
| 4 | Организация образовательных событий по изучению государственных символов РФ | В течение года | Заместитель директора по воспитанию и социализации |
| **Мониторинг личностного развития** | | | |
| 1 | Подготовка инструкций педагогам по осуществлению встроенного педагогического наблюдения | Август–сентябрь | Заместитель директора по воспитанию и социализации |
| 2 | Обновление кодификатора личностных результатов для использования в рабочих программах по дисциплинам учебного плана | Август–сентябрь | Заместитель директора по воспитанию и социализации |
| 3 | Внедрение раздела «Саморазвитие» в портфолио обучающихся 8–11-х классов | Октябрь | Заместитель директора по воспитанию и социализации |
| **Профессиональное взаимодействие** | | | |
| 1 | Участие команды педагогов в общероссийском форуме | По ситуации | Заместитель директора по воспитанию и социализации |
| 2 | Организация на базе школы межрегионального онлайн-семинара «Управление мотивацией обучающихся» | Февраль | Заместитель директора по воспитанию и социализации |
| 3 | Организация серии вебинаров для родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе | Январь–март | Заместитель директора по воспитанию и социализации |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **Изучение государственной символики РФ** | | | |
| 1 | Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей с целью организации изучения государственной символики РФ (разделы «Планируемые результаты», «Содержание учебного предмета», «Тематическое планирование») | Август | Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги |
| 2 | Разработка и утверждение курсов внеурочной деятельности по изучению государственной символики РФ | Август | Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагоги |
| 3 | Формирование банка методических материалов для изучения государственной символики РФ | В течение года | Заместитель директора по 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 |
| **Воспитательная работа** | | | |
| 1 | Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного флага Российской Федерации | Сентябрь | Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители |
| 2 | Образовательные события, посвященные празднованию Дня Государственного герба Российской Федерации | Ноябрь | Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители |
| 3 | Образовательные события, посвященные празднованию Дня Конституции и Дня утверждения трех ФКЗ: о Государственном флаге, гербе и гимне России | Декабрь | Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители |
| 4 | Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным законом о Государственном гимне РФ) | В течение года | Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители |
| 5 | Подготовка и проведение классных часов «Разговоры о важном» на тему «Государственные символы Российской Федерации» | В течение года | Классные руководители |
| 6 | Методический семинар для классных руководителей «Опыт использования государственной символики РФ при проведении внеклассных мероприятий» | Март | Заместитель директора по воспитанию и социализации, 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 воспитанию и социализации |
| 2 | Разработка регламента подъема и спуска Государственного флага РФ.  Разработка регламента вноса и выноса Государственного флага РФ | Август | Директор, заместитель директора по воспитанию и социализации |
| 3 | Оформление информационных стендов, посвященных государственной символике Российской Федерации | Сентябрь | Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители |
| 4 | Введение школьной традиции еженедельного поднятия флага | В течение года | Заместитель директора по воспитанию и социализации |
| 5 | Проведение еженедельных школьных линеек с применением государственной символики РФ «Задачи недели» и «Итоги недели» | В течение года | Заместитель директора по воспитанию и социализации |
| 6 | Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы с использованием государственной символики РФ | В течение года | Заместитель директора по воспитанию и социализации |
| 7 | Использование государственной символики Российской Федерации во время школьных спортивных соревнований | В течение года | Заместитель директора по воспитанию и социализации, 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 воспитанию и социализации, медсестра |
| Подготовка и вручение раздаточного материала | Не реже 1 раза в четверть | Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации, 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, заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации |
| Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года | Декабрь | Заместитель директора по 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» | Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-х классов |
| 1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков» | **3-я четверть** | Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог |
| 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 семьи 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», 4 «Б» и 4 «В» 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:**

1. Психологическое сопровождение реализации основной образовательной программы, обеспечение преемственности содержания и форм психолого-педагогического сопровождения на разных уровнях основного общего образования.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Организация психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды.
6. 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:**

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

**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:**

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. 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.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

**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, заместитель директора по воспитанию и социализации |
| 6 | Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков» | Педагог-психолог, заместитель директора по воспитанию и социализации |
| 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» | Заместитель директора по 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 эвакомероприятий 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 эвакомероприятий при угрозе террористического акта» | Учитель ОБЖ |
| 17 | Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся» | Учитель ОБЖ, заместитель директора по АХЧ |
| 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** |
| **Нормативное и ресурсное обеспечение** | | | |
| 1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022/23 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях | Октябрь–май | Заместитель директора 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 |
| **Кадры** | | | |
| 1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:   * анализ результатов 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 подготовки к ГИА | Сентябрь–май | Учителя-предметники |
| 3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:   * о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; * анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2023–2024 учебный год | Апрель–июнь | Заместитель директора по УВР |
| **Организация. Управление. Контроль** | | | |
| 1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов | Октябрь | Классные руководители |
| 2 | Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:   * проведение собраний учащихся; * изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; * практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; * организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Заместитель директора 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 информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы | Сентябрь–май | Заместитель 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** |
| **Нормативно-правовое направление** | | | |
| 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 | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО | Август | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Август | Заместитель директора по УВР |
| **Финансово-экономическое направление** | | | |
| 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 |
| **Организационное направление** | | | |
| 1 | Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка | Август | Заместитель директора по АХР |
| 2 | Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий | Октябрь, март–апрель | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ | Декабрь, июнь | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Контроль реализации сетевой формы образовательной программы | Ноябрь, май | Заместитель директора по 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 | Заместитель директора по 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 |
| **Кадровое направление** | | | |
| 1 | Контроль повышения квалификации работников | В течение года | Заместитель директора |
| 2 | Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС | Апрель | Заместитель директора, руководители методических комиссий |
| 3 | Контроль оформления учебно-педагогической документации | Декабрь, апрель.  Каждый месяц – проверка журналов успеваемости | Заместитель директора по УВР |
| **Информационное направление** | | | |
| 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 |
| **Материально-техническое направление** | | | |
| 1 | Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации | В течение года по графикам проверки | Заместитель директора по АХР |
| 2 | Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками | В течение года по графику проверки | Заведующий библиотекой |
| 3 | Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов | В течение года | Заместитель директора по 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, заместитель директора по АХР |
| <...> | <...> | <...> | <...> |

**3.3. Внутренняя система оценки качества образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Контроль реализации ООП НОО и ООО 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 воспитанию и социализации |
| 5 | Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками | Сентябрь | Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов |
| 6 | Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов | Заместитель директора по 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 | Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений |
| 10 | Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | Заместитель директора по 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 воспитанию и социализации, медсестра |
| 13 | Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет | Заместитель директора по воспитанию и социализации, классные руководители |
| 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 воспитанию и социализации |
| 19 | Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий | Февраль | Заведующий библиотекой, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР |
| 20 | Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС-2021 | 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 | Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений |
| 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 | Заместитель директора по УВР, классные руководители |
| 27 | Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности | Заместитель директора по воспитанию и социализации, 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 воспитанию и социализации, 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 | Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений |
| 34 | Оценка работы классных руководителей.  Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования | Заместитель директора по УВР |

**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 на 2022/23 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Вопросы для обсуждения** | **Ответственные** |
| **Педагогический совет № 1** **«Анализ и диагностика итогов 2021/22 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2022/23 учебном году»** | | |
| Август | 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2021/22 учебном году. 2. Общие тенденции российского образования:  * обновление ФГОС; * формирование функциональной грамотности; * формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи; * развитие системы ранней профориентации школьников; * формирование системы патриотического воспитания; * развитие цифровой образовательной среды.  1. Внедрение ФГОС НОО и ООО третьего поколения. 2. Утверждение ООП НОО и ООП ООО, разработанных в соответствии с ФГОС третьего поколения. 3. 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. 4. Утверждение плана работы школы на 2022/23 учебный год. 5. Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность | Директор школы  Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по ВР |
| **Педагогический совет № 2** **«Качество образования как основной показатель работы школы»** | | |
| Ноябрь | 1. Результаты внешней оценки качества образования в МБО «Курчалойская СШ №4». Итоги ВПР, перенесенных на осенний период. 2. Анализ образовательных результатов, обучающихся по итогам I четверти. 3. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы. 4. Оценивание функциональной грамотности. 5. Анализ организации патриотического воспитания | Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по информационным технологиям  Заместитель директора по ВР  Руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла |
| **Педагогический совет № 3** **«Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»** | | |
| Январь | 1. Анализ образовательных результатов, обучающихся по итогам II четверти. 2. Самооценка педагога по требованиям профстандарта. 3. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности. 4. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников | Заместитель директора по УВР |
| **Педагогический совет № 4** **«Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»** | | |
| Март | 1. Анализ образовательных результатов, обучающихся по итогам III четверти. 2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год. 3. Реализация инвариантных модулей рабочей программы воспитания как средство достижения результатов освоения ООП. 4. Реализация вариативных модулей рабочей программы воспитания как отражение школьного уклада МБОУ «Курчалойская СШ №4» 5. Основные направления самоанализа воспитательной работы в МБОУ «Курчалойская СШ №4» | Директор школы  Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по ВР |
| **Педагогический совет № 5** **«О допуске к ГИА»** | | |
| Май | 1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2023 году | Заместитель директора по УВР |
| **Педагогический совет № 6** **«О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»** | | |
| Май | 1. Анализ результатов ВПР. 2. Итоги промежуточной аттестации. 3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс | Заместитель директора по УВР |
| **Педагогический совет № 7** **«Итоги образовательной деятельности в 2022/23 учебном году»** | | |
| Июнь | 1. Реализация ООП в 2022/23 учебном году. 2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 3. Анализ результатов ГИА обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании | Директор школы  Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по ВР |

**3.4.1. Совещания при директоре**

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

**3.5. Нормотворчество**

**3.5.1. Разработка локальных и распорядительных актов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | Утверждение штатного расписания | Декабрь | Бухгалтер, кадровик, директор |
| 2 | Разработка локальных актов об использовании государственной символики в образовательном процессе | Август | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации |
| 3 | Составление инструкций по охране труда | Ноябрь–декабрь | Ответственный за охрану труда |
| 4 | Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ | Апрель–май | Директор |
| 5 | График отпусков | Ноябрь–декабрь | Кадровик |

**3.5.2. 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 |
| <…> | <…> | <…> | <…> |

**3.6. Цифровизация**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование документа** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Локальное нормативное регулирование** | | | |
| 1 | Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий | Август | Директор школы |
| 2 | Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов | Август | Заместитель директора по УВР |
| **Цифровая дидактика** | | | |
| 1 | Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимообмена | Сентябрь–октябрь | Заместитель директора по УВР, руководители предметных объединений |
| 2 | Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС-2021 | В течение года | Заместитель 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 | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации |
| **Сетевые практики** | | | |
| 1 | Участие в сетевой лаборатории | По ситуации | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации |
| 2 | Организация на базе школы серии онлайн-мастер-классов «Эффективный дистант» | В течение года | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации |
| 3 | Внедрение лучших практик проведения онлайн-уроков для обучающихся школ района | В течение года | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по информатизации |

**3.7. Профилактика коронавируса**

1. Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет.
2. Включить во внутришкольное обучение педагогов вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания.
3. Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики.
4. Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье.
5. <…>

**РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность**

**4.1.1. Антитеррористическая защищенность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | Оснастить здание техническими системами охраны:   * системой контроля и управления доступом; | Ноябрь | Ответственный за антитеррористическую защищенность и заместитель директора по АХР |
| 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 | Заместитель директора по АХР и ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка наличия огнетушителей | Ежемесячно по 18-м числам | Ответственный за пожарную безопасность |
| Провести ревизию пожарного инвентаря | Ноябрь | Заместитель директора по АХР и ответственный за пожарную безопасность |
| Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты | По графику техобслуживания | Ответственный за пожарную безопасность |
| Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора | Еженедельно по пятницам | Заместитель директора по АХР |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно по 25-м числам | Ответственный за пожарную безопасность |
| Оформить уголки пожарной безопасности в группах | До 31 октября | Ответственный за пожарную безопасность 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 | Заместитель директора по АХЧ |
| – генеральной уборки | Ежемесячно |

**4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений**

**План мероприятий по охране здоровья обучающихся**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся» | Сентябрь | Директор, 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 воспитанию и социализации |
| 11 | Организация и проведение образовательного события «День здоровья» | Сентябрь–май | Заместитель директора по воспитанию и социализации, учитель физкультуры |
| 12 | Проводить:   * осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; * проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; * осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; * профилактические беседы по всем видам ТБ; * беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; * тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций | В течение года | Заведующие кабинетами, завхоз, классные руководители, директор |
| 13 | Проверить наличие и состояние журналов:   * учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; * учета проведения вводного инструктажа для учащихся; * оперативного контроля; * входящих в здание школы посетителей | Ноябрь | Заместитель директора по УВР |
| 14 | Продолжить изучение курса «Основы безопасности жизнедеятельности» | В течение года | Преподаватель ОБЖ |
| 15 | Организовать:   * углубленный медосмотр учащихся по графику; * профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; * работу спецмедгруппы; * проверку учащихся на педикулез; * освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; * санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании | В течение года | Медсестра |
| 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, заместитель директора по АХЧ |
| **Мероприятия по реализации невыполненных задач 2021/2022 учебного года** | | |

**4.3.2. Содержание имущества**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Материально-технические ресурсы** | | |
| Инвентаризация | Октябрь–ноябрь | Директор, инвентаризационная комиссия |
| Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года | Август | Заместитель директора по АХЧ |
| Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда | Декабрь–март | Директор, библиотекарь |
| **Организационные мероприятия** | | |
| «День благоустройства» | Еженедельно в октябре и апреле | Заместитель директора по АХЧ |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | Ежемесячно | Директор, бухгалтер |
| Проведение самообследования и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля | Директор |
| Подготовка школы к приемке к новому учебному году | Май–июль | Директор, заместитель директора по АХЧ |
| Ремонт помещений, здания | Июнь | Рабочий по комплексному обслуживанию здания |
| Подготовка публичного доклада | С июня до 1 августа | Директор |
| Подготовка плана работы школы на 2022/2023 учебный год | Июнь–август | Работники школы |
| Реализация мероприятий программы производственного контроля | В течение года | Заместитель директора по АХЧ, ответственный за производственный контроль |