

План работы школы на 2022-2023 учебный год

ПРОБЛЕМА МБОУ «ЧЕРВОНОВСКАЯ СОШДС» НА 2022- 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД:

« Повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и мастерства педагогов, развитие интеллектуально-нравственных качеств воспитанников и обучающихся, для реализации ФГОС\»

Задачи на 2022-2023 учебный год:

- 1. Создание условий для повышения качества образовательной подготовки за счет:**
 - совершенствования механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
 - формирования у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
 - совершенствования межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;
 - развития внутришкольной системы оценки качества образования, сопоставления реальных достигаемых образовательных результатов с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг.
- 2. Совершенствование воспитательной системы школы на основе работы по:**
 - активизации совместной работы классных руководителей и учителей-предметников по формированию личностных качеств учащихся;
 - сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионной программах, проектной деятельности.
 - повышению уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшению качества проводимых тематических классных часов,
 - расширения форм взаимодействия с родителями;
 - профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек.
- 3. Совершенствование системы дополнительного образования на основе:**
 - обеспечения благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
 - повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;

- развитие самореализации, самообразования для дальнейшей профориентации учащихся.
- 4. Повышение профессиональной компетентности через:**
- развитие внутришкольной системы повышения квалификации учителей;
 - совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
 - развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов их деятельности.
- 5. Совершенствование информационной образовательной среды школы за счет:**
- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
 - модернизации официального сайта школы в соответствии с различными направлениями деятельности;
 - организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ.

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

План работы по всеобучу

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Администрация
2.	Комплектование 1 классов	до 31 августа	Администрация
3.	Сбор сведений о социализации выпускников 9 классов школы	до 26 августа	кл. руководители
4.	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	зам. директора по УВР
5.	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация, библиотекарь
6.	Составление расписания занятий	до 1 сентября	зам. директора по УВР
7.	Комплектование кружков и занятий внеурочной деятельности	до 5 сентября	Администрация
8.	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	Сентябрь	зам. директора по ВР
9.	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	Сентябрь	зам. директора по ВР
10.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
11.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам. директора по ВР
12.	Учёт посещаемости школы обучающимися	Ежедневно	кл. руководители
13.	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора по УВР
14.	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
15.	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	классные руководители 9, 11 кл.
16.	Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений	в течение года	зам.директора по ВР, кл.руководители
17.	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой	по плану	зам. директора по УВР

	аттестации		
18.	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	кл. руководители
19.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
20.	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
21.	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор

2. План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО (5 — 9 классы) в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ООО, СОО (1 — 11 классы) в течение 2021-2022 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Управление профессионально - личностным ростом педагога

как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС».

4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение ФГОС ООО.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности рабочей группы ОУ по вопросам: -разработка модели организации образовательного процесса в школе; -разработка и реализация моделей взаимодействия школы и организаций дополнительного образования, обеспечивающих организацию внеурочной деятельности; -разработка и реализация системы	сентябрь сентябрь 2022 — февраль 2023 октябрь 2022 — март 2023 ноябрь 2022—	Директор Руководитель рабочей группы	план работы ОУ и рабочей группы на 2022-2023 учебный год

	<p>мониторинга образовательных потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей) по использованию часов учебного плана из части, формируемой участниками образовательного процесса, и внеурочной деятельности</p> <p>- внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом новых задач на 2022-2023 учебный год</p>	апрель 2023		
1.2.	Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС НОО и ООО, СОО	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Директор (заместитель директора), учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	<p>Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО в ОУ:</p> <p>- о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5 — 9 классах</p>	Январь	Директор (заместитель директора)	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
1.4.	<p>Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО (5 — 9 классы):</p> <p>- входная диагностика</p> <p>- промежуточная диагностика УУД</p> <p>- диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 1 - 4 классах и ООП ООО по итогам обучения в 5 — 9 классах</p>	сентябрь январь май	Заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга
1.5.	<p>Организация дополнительного образования:</p> <p>- согласование расписания занятий по внеурочной деятельности</p>	Август — сентябрь 2022	Заместитель директора по ВР	Утвержденное расписание занятий

1.6.	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)	Постоянно	Заместитель директора по УВР	План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе и т.д.
1.7.	Анализ плана-графика реализации ФГОС ООО,СОО в 2022-2023 учебном году и внесение корректив	май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект изменения в план-график реализации ФГОС ООО,СОО на 2022 - 2023 учебный год
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	по мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Заключение договоров с родителями будущих первоклассников	январь - август	Директор	Заключенные договора
2.3.	Обеспечение соответствия нормативной базы школы требованиям ФГОС ООО,СОО	август 2022	Директор	Изменения и дополнения в нормативные правовые акты
2.4.	Приведение должностных инструкций работников ОО в соответствие с требованиями ФГОС ООО и тарифно-квалификационными характеристиками	август 2022	Директор	Должностные инструкции
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Мониторинг обеспеченности учебниками обучающихся	до 3 сентября 2022 года до 3 марта 2023 года	Зам. директора по УВР, библиотекарь, учителя - предметники	Информация в Googl — таблице 2022-2023 МБОУ «Червоновская СОШДС» Обеспеченность учебниками
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы ОУ

	ООП			
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок: - количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	октябрь-ноябрь	Заместитель директора, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебнометодической литературы ОУ
3.4.	Разработка локальных актов, регламентирующих установление заработной платы работников образовательных организаций, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования	По мере необходимости в течение года	Директор	Изменения и дополнения в локальные акты
3.5.	Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками	август 2022 — август 2023	Директор, специалист ОК	Дополнительные соглашения к трудовому договору
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение тарификации педагогических работников и административно — управленческого аппарата, осуществляющих образовательный процесс согласно основным образовательным программам	до 5 сентября	Директор	Тарификационные списки
4.2.	Утверждение тарификации педагогических работников и административно — управленческого	до 1 октября	Директор	Тарификационные списки

	аппарата.			
4.3.	Утверждение штатного расписания	январь -февраль 2022	Директор	Штатное расписание
4.4.	Предварительная расстановка кадров на 2019-2020 учебный год. Анализ кадрового обеспечения введения и реализации ФГОС ООО,СОО.	январь — февраль 2022	Директор, заместители директора по УВР и ВР	Тетрадь предварительного комплектования
4.3.	Корректировка плана курсовой подготовки руководящих и педагогических работников ОО в связи с введением ФГОС ООО. Составление заявки на курсовую подготовку	По мере необходимости в течение года июнь 2022 года	Заместитель директора по УВР	Заявка
4.4.	Обеспечение повышения квалификации педагогических и управленческих кадров по вопросам введения ФГОС ООО,СОО	в течение года	Заместитель директора по УВР	План курсовой подготовки
4.5.	Корректировка плана научно--методической работы ОО с ориентацией на проблемы введения ФГОС ООО, СОО	в течение года	Заместитель директора по УВР	План научно — методической работы
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СООобмену опытом	по плану ШМО	Руководители ШМО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС: -размещение на официальном сайте ОУ информационных материалов введения ФГОС НОО, ФГОС ООО,ФГОС СОО	постоянно	Ответственный за сайт ОУ Руководители ШМО	Обновленная на сайте информация

5.3.	Проведение родительских собраний: - мониторинг результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах; -организация изучения общественного мнения по вопросам введения ФГОС ООО и внесения дополнений в содержание ООП основного общего образования, - проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	апрель-май февраль, май	Заместитель директора по УВР, учитель 1 класса	Протоколы родительских собраний
5.4.	Размещение материалов в классных уголках «Реализация ФГОС НОО» и «Реализация ФГОС ООО»	в течение года	Учителя – предметники	Актуальная информация, размещенная на стенде
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей	по необходимости	Заместитель директора, учителя – предметники	
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ по вопросам: -информирования о подготовке к введению и порядке перехода на ФГОС ООО	постоянно	Библиотекарь, зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Проведение методических недель в рамках подготовки к педагогическому совету: «Классный руководитель - ключевая фигура воспитательного процесса»	январь-февраль	заместитель директора по УВР	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки
6.2.	Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года.	Сентябрь	Руководители ШМО	Банк диагностик

6.3.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ работы кружков	по графику ВШК	Заместитель директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.4.	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО,СОО (5 — 11 классы) в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования.	сентябрь- декабрь	Заместитель директора, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета
7.	Материально - техническое обеспечение			
7.1.	Обеспечение соответствия материально- технической базы ОО требования ФГОС	Постоянно	Директор	Анализ материально-технического обеспечения и реализации ФГОС ООО,СОО
7.2.	Обеспечение в ОУ соответствия санитарно-гигиенических условий требованиям ФГОС, в условиях COVID	Постоянно	завхозы , медицинская сестра	Анализ соответствия санитарно- гигиенических условий требованиям ФГОС ООО, СОО,СаНПиНа
7.3.	Обеспечение соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ	Постоянно	Директор, специалист по ОТ.	Анализ соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ
7.4.	Обеспечение соответствия информационно-образовательной среды ОУ требования ФГОС	Постоянно	Директор	Анализ соответствия информационно-образовательной среды ОУ требования ФГОС ООО
7.5.	Обеспечение укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и электронными образовательными ресурсами	Постоянно	Директор	Анализ укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и электронными образовательными ресурсами
7.6.	Обеспечение доступа ОУ к электронным образовательным	Постоянно	Директор	Анализ доступа ОУ к электронным образовательным

	ресурсам, размещенным в базах данных различных уровней			ресурсам, размещенным в базах данных различных уровней
7.7.	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети «Интернет»	Постоянно	Директор, завхозы	Анализ контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети «Интернет»

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

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2021-2022 учебном году - на совещаниях при директоре; - на заседаниях методических объединений; - на классных часах, родительских собраниях	сентябрь-май	заместитель директора по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	заместитель директора по УВР
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения в форме ОГЭ и ЕГЭ	январь-апрель	заместитель директора по УВР
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в новой форме в 2021-2022 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2022-2023 году	октябрь, апрель	руководители МО, заместитель директора по УВР

2.2	Участие учителей школы, работающих в 9 -11-х классах, в работе семинаров различного уровня по вопросу подготовки к ОГЭ, ЕГЭ	сентябрь-май	учителя-предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации в новой форме; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2022-2023 г.г.	апрель-июнь	заместитель директора по УВР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9,11 классов	октябрь, до 1 марта	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9,11-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;	постоянно в течение года	заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в формате ЕГЭ/ОГЭ по обязательным предметам	декабрь, февраль, апрель	заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9,11 классов на экзамены по выбору	11 класс до 01 февраля 9 класс до 1 марта	заместитель директора по УВР

3.8	Подготовка списка обучающихся 9,11 классов подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Сентябрь - март	заместитель директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	Директор
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в новой форме	Июнь, июль	заместитель директора по УВР
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов в 2022-2023 учебном году	март	заместитель директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11 классов	в течение года	заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2022 - 2023 учебном году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	ноябрь, апрель, май	заместитель директора по УВР, классные руководители
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	февраль-май	заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ОГЭ в 2022-2023 учебном году	июнь	заместитель директора по УВР

4. План работы по предпрофильной подготовке обучающихся

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Утверждение программ элективных курсов	август	Директор
2	Анализ планов классных руководителей по профориентации	сентябрь	зам. директора по ВР
3	Оформление уголка в 9 классе «Предпрофильная подготовка»	октябрь	зам. директора по УВР, классный руководитель

4	Входное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильного класса и профессии	ноябрь	классный руководитель
5	Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности на всех этапах проведения	в течение года	учителя, классный руководитель
6	Проверка электронного журнала по оформлению элективных курсов	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
7	Методическая помощь педагогам по подготовке программ элективных курсов и методических разработок	декабрь-апрель	зам. директора по УВР
8	База данных выпускников 9 класса для итоговой аттестации	декабрь	классные руководители
9	Родительское собрание в 9 классе « Как выбрать профиль обучения»	декабрь	классный руководитель
10	Предварительный опрос обучающихся 9 класса по теме: «Продолжение образования после 9-го класса»	декабрь	Классный руководитель
11	Изучение потребностей и склонностей обучающихся 8-9 классов	январь-апрель	классные руководители
12	Оформление Портфолио достижений обучающихся 9 класса	в течение года	классный руководитель
13	Выходное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильных классов и элективных курсов	март-апрель	классный руководитель
14	Подготовка информационно-аналитических материалов (подведение итогов предпрофильной подготовки)	май - июнь	зам. директора по УВР
15	Комплектование 10 класса в соответствии с образовательными запросами обучающихся, их родителей, результатами ОГЭ	июнь - август	Директор

1. План работы по информатизации

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники

2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	директор зав.кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	в течение года	учителя-предметники
Методическая работа			
1	Изучение методических материалов на сайтах ФЦОР, ЕКЦОР	постоянно	руководители МО
2	Консультация по заполнению АИС «Барс. Образование»	постоянно	директор, зам. директора
3	Возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ	по плану МО	учителя-предметники
4	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	по плану МО	руководители МО
8	Выпуск информационных буклетов «Из опыта работы учителя».	в течение года	руководители МО
9	Участие школьников в дистанционных олимпиадах	в течение года	учителя-предметники
10	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по предметам	в течение года	учитель информатики, учителя – предметники
Информационная работа			
1	Развитие официального школьного сайта : - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	ежемесячно	ответственные за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц, статистических отчетов	по графику	Зам. директора
3	Внедрение автоматизированной информационной системы «ФИС ФРДО»	в течение года	Зам.директора школы, учитель информатики.
4	Компьютерный мониторинг качества знаний	1 раз в четверть	зам.директора по УВР
Анализ и контроль			

1	Документооборот электронной почты	постоянно	Ответственный
2	Ведение журнала регистрации входящей и исходящей электронной почты	в течение года	Ответственный
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	Администрация
4	Своевременность заполнения электронных мониторингов	Ежемесячно Ежеквартально	зам.директора по УВР, завхозы.
5	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе	июнь	Директор

7. План методической работы

Методическая тема: «Управление профессионально - личностным ростом педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования в условиях введения ФГОС».

Цель: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения.

Задачи.

1. Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей.
2. Внедрять формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видеоуроки и т.д.).
3. Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности.
4. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
5. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

Направления деятельности

Формы и виды деятельности	Сроки	Ответственные
1. Обеспечение управления методической работой		
1.1. Работа тематического педагогического совета: «Создание условий для повышения учебной мотивации обучающихся»	Февраль	директор, заместители директора

<p>1.2. Работа школьных методических объединений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Готовимся к реализации ФГОС СОО - Возможности сети Интернет по подготовке школьников к ЕГЭ, ОГЭ - Работа с электронным журналом - Система контроля и оценки знаний обучающихся - Использование ИКТ в преподавании предмета - Итоги работы по самообразованию (курсовая подготовка, семинары) 	по плану	руководители МО
2. Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя		
<p>2.1. Мониторинг развития педагогического коллектива. - курсы; - аттестация; - достижения и награды.</p>	Постоянно в течение года	зам. директора по УВР
<p>2.2. Банк данных педагогического опыта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - публикации, открытые уроки, мастер-классы 	Постоянно в течение года	зам. директора по УВР
<p>2.3. Работа с молодыми специалистами и прибывшими учителями.</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбор темы по самообразованию; - практикум по разработке рабочих программ по предмету; - самоанализ урока; - использование ИКТ в преподавании предмета; - портфолио учителя; - выявление профессиональных затруднений учителя. 	Постоянно в течение года	зам. директора по УВР учитель-наставник
<p>2.4. Аттестация педагогических работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогов; - аналитический отчет о результатах педагогической деятельности; - аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности; - перспективный план прохождения аттестации. 	сентябрь - август	зам. директора по УВР
<p>2.5. Курсовая переподготовка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перспективный план прохождения курсовой подготовки; - дистанционное обучение; - заявка на курсы. 	Июнь, изменения по мере необходимости	зам. директора по УВР

3. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта

3.1. Единый методический день по теме педагогического совета «Создание условий для учебной мотивации обучающихся»: - открытые занятия с последующим самоанализом; - мастер-классы; - занятия внеурочной деятельности; - и др. - разработка рекомендаций по итогам фестиваля.	Январь	зам. директора
3.2. Участие в заочных и очных профессиональных конкурсах	декабрь	зам. директора по УВР

4. Обеспечение внеклассной работы по учебным предметам и работа с одарёнными детьми

4.1. Неделя • гуманитарных наук • естественно-математических наук • физической культуры, ОБЖ, технологии, ИЗО и музыки	По плану	руководители МО, творческой группы
4.2. Обновление банка данных одарённых учащихся	октябрь-декабрь в течение года	классные руководители учителя-предметники
4.3. Организация участия школьников в предметных олимпиадах и конкурсах разного уровня	по графику	руководители МО
4.5. Школьная конференции проектных и исследовательских работ учащихся "Новое поколение"	январь	зам. директора по УВР
4.6. Участие в дистанционных Интернет- олимпиадах («Эрудит», «Основы наук»и т.д.)	октябрь - апрель	зам. директора по УВР
4.7. Участие в Международных и Всероссийских игровых конкурсах «Золотое руно», «Русский медвежонок», «КЕНГУРУ», «КИТ», «ИНФОЗНАЙКА»	в течение года	учителя-предметники
4.8. Выступление обучающихся в конференциях, конкурсах, соревнованиях различного уровня	по плану	руководители проектов

5. Информационное обеспечение образовательного процесса

5.1. Электронное портфолио учителя«Визитная карточка учителя»	в течение года	учителя-предметники
5.2. Публикации из опыта работы на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях	в течение года	учителя-предметники
5.3. Создание и развитие персональных страниц учителей-предметников в сети Интернет.	в течение года	учителя-предметники
6. Обеспечение контрольно-аналитической экспертизы		
6.1. Отчёты учителей по темам самообразования.	по планам МО	руководители МО зам. директора по УВР
6.2. Подготовка информационно-аналитических материалов по итогам проведения мероприятий.	по планам МО	руководители МО зам. директора по УВР

8. Управление образовательным учреждением

8.1. Педагогические советы

№	Вопросы	Сроки	Ответственные
1.	Анализ деятельности школы за 2021-2022 учебный год и задачи на 2022-2023 учебный год.	Август	Директор
2.	Итоги первой учебной четверти	Октябрь	зам. директора по УВР
3.	Об особенностях государственной итоговой аттестации в 2022 году		зам. директора по УВР
4.	Итоги второй учебной четверти	Декабрь	зам. директора по УВР
5.	«Создание условий для учебной мотивации обучающихся»	Февраль	директор, зам. директора
6.		Итоги третьей учебной четверти	зам. директора по УВР
7.	Педагогический совет по допуску к итоговой аттестации	Май	руководители МО
8.	Утверждение программ учебных предметов, курсов по выбору, элективных курсов, внеурочной деятельности, кружковой работы, реализуемых педагогами в 2022-2023 учебном году		
9.	Утверждение учебного плана на 2022/2023 учебный год		
10.	Выпуск обучающихся 9,11-х классов	Июнь	Директор
11.		Август	Директор

8.2.Совещания при директоре

№	Повестка совещания	Сроки проведения	Ответственные
1.	Укомплектованность школьной библиотеки учебной литературой	сентябрь	Библиотекарь
2.	Состояние работы со школьной документацией		зам. директора по УВР, ВР
3.	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе		зам. директора по безопасности
4.	Организация работы групп ухода и присмотра за детьми по реализации направлений внеурочной деятельности		зам. директора по ВР
5.	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе		Директор
6.	Состояние работы классных руководителей	октябрь	зам. директора по ВР
7.	Работа школы по профилактике ДДТТ		зам. директора по безопасности
8.	Итоги контроля за организацией горячего питания	ноябрь	зам. директора по ВР
9.	Состояние работы со школьной документацией	декабрь	зам. директора по УВР
10.	Результаты смотра учебных кабинетов. Работа по укреплению материально-технической базы школы		зам. директора
11.	Состояние профориентационной работы в 9 классах. Выбор путей образования		зам. директора
12.	Состояние работы в школе по профилактике правонарушений	январь	зам. директора по ВР
13.	Предварительное комплектование кадров на 2022-2023 учебный год		Директор
14.	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	февраль	зам. директора по безопасности
15.	Итоги адаптации учащихся 5 классов к обучению в школе II ступени		зам.директора
16.	Работа кружков, секций в школе. Занятость учащихся во внеурочное время		зам. директора по ВР
17.	Работа учителей-предметников по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ		зам. директора по УВР
18.	Состояние профориентационной работы в 10 классах. Выбор путей образования. Целевое направление.		зам. директора
19.	Итоги адаптации учащихся первых классов	март	зам. директора по УВР
20.	Работа классных руководителей с детьми «группы риска»		зам. директора по ВР, кл.рук.
21.	Организация летней занятости	апрель	зам. директора по ВР, УВР
22.	Нормативно-правовая база проведения государственной (итоговой) аттестации в 2022-2023 учебном году		зам. директора по УВР
23.	Итоги утверждения рабочих программ	август	Директор

9.Общешкольные массовые мероприятия

№	Мероприятия	Сроки	Дата	Ответственные
1.	<i>Торжественная линейка, посвященная дню знаний</i>	сентябрь	1	зам директора, ПО, кл. руков.
2.	<i>День солидарности в борьбе с терроризмом</i>		3	Директор, кл. руков., педагог — орг, учитель ОБЖ
3.	<i>Всероссийский урок Мира</i>			кл. руководители
4.	<i>Оформление классных уголков</i>			зам директора, кл. руков.
5.	<i>Общешкольный проект «Цветочная фантазия»</i>			кл. руководители
6.	<i>Единый всероссийский урок по безопасности дорожного движения</i>			директор, кл. руков., преподав — орг. ОБЖ
7.	<i>Профилактическая акция «Внимание, дети!»</i>			директор, кл. руков., преподав

				— орг. ОБЖ
8.	Неделя безопасности		26-30	директор, кл. руков., преподав — орг. ОБЖ
9.	Месячник по соблюдению правил пожарной безопасности в школах города			директор, кл. руков., преподав — орг. ОБЖ
10.	Месячник гражданской обороны			директор, кл. руков.
1.	Осенняя неделя добра, посвященная Дню пожилого человека.	октябрь		зам директора по ВР, кл. руков.
2.	День пожилого человека. Классные часы "Мы помним вас!", посвященный дню пожилого человека		1	зам директора по ВР, классные руководители
3.	Общешкольный поздравительный проект « Учитель, перед именем твоим»		4	зам директора по ВР, учитель музыки, ПО, кл. руков.
4.	Посвящение в первоклассники			зам директора по ВР, кл. руков. 1 классов, учитель музыки
5.	Акция «Бумаге вторую жизнь» (сбор макулатуры)			зам директора по ВР, зам. директора по АХР, кл. руков.
6.	Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет		30	зам. директора по УВР, кл. руководители, учитель информатики и ИКТ
7.	Месячник гражданской обороны. День гражданской обороны		4	директор, кл. руков.
8.	Тематический урок, посвящённый 60 — летию со дня запуска ИИСЗ (1957)		4	кл. руков.
9.	Месячник по благоустройству территории			зам.директора по АХР, кл. руководители
10.	Школьный этап всероссийской олимпиады школьников			зам директора по УВР, учителя – предметники
11.	Общешкольная линейка, посвященная итогам 1 учебной четверти			директор, зам. директора
12.	Международный месячник школьных библиотек		2-31	Библиотекарь

13.	<i>Всероссийский урок «Экология т энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения</i>		16	кл. руков.
1.	<i>Единый классный час, посвященный дню народного единства</i>	ноябрь	4	кл. руководители
2.	<i>Международный день толерантности</i>		16	зам. директора по УВР, учителя русского языка и литературы
3.	<i>День матери: - выставка поделок «Золотые руки мамы» - выставка рисунков «Вот она какая, мамочка родная!» - классные праздники, посвященные Дню матери</i>		26	кл. руков., педагог-organiz.
4.	<i>Месячник пожарной безопасности</i>			директор, кл. руков., преподав — орг. ОБЖ
5.	<i>Месячник безопасности на водных объектах</i>			директор, кл. руков., преподав — орг. ОБЖ
6.	<i>Международная лингвистическая игра "Русский медвежонок"</i>			зам. директора по УВР
7.	<i>Школьный/муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников</i>			зам директора по УВР, учителя – предметники
1.	<i>КТД «Новогодний переполох»</i>	декабрь		зам. директора по ВР, ПО, кл. руков.
2.	<i>День неизвестного солдата</i>		3	зам. директора по ВР, ПО, кл. руков.
3.	<i>Тематический урок информатики в рамках Всероссийской акции «Час кода»</i>		4-10	зам.директора по УВР, учитель информатики и ИКТ
4.	<i>День героев Отечества</i>		9	зам.директора по УВР, учителя истории
5.	<i>День конституции РФ</i>		12	зам.директора по УВР, кл.руков.

6.	Новогодний праздник для 1-4 классов			зам директора по ВР, кл. руков.
7.	Муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников			зам директора по УВР, учителя – предметники
8.	Месячник безопасности на водных объектах			директор, кл. руков., преподав - орг. ОБЖ
9.	Акция «Бумажный бум»» (сбор макулатуры)			зам директора по ВР, педагог-организатор, кл. руков.
10.	Общешкольная линейка, посвященная итогам 2 учебной четверти			директор, зам. директора
1.	Неделя гуманитарных наук	январь		руководители МО, учителя – предметники
2.	Международный день памяти жертв Холокоста		27	замдиректора по УВР, учителя истории
3.	День памяти Володи Федорова		31	зам директора по ВР, кл. руков.
4.	День здоровья			учителя физической культуры
5.	Акция «Сдай макулатуру, спаси дерево»			зам директора по ВР, педагог-организатор, кл. руков.
1.	Месячник по привлечению птиц. Акция «Птицеград»	февраль		учитель биологии, кл.руков.
2.	Весну встречаем, Масленицу провожаем			педагог-организатор
3.	Неделя естественно - математических наук			руководители МО, учителя – предметники
4.	Неделя физической культуры и спорта, ОБЖ, технологии и музыки			зам. директора по УВР, учителя – предметники
5.	Декада по предупреждению ЧС			директор, кл. руков., пед – орг уч. ОБЖ
6.	Спортивный праздник «А ну - ка, школьники!» (1- 4 классы)			учителя физкультуры

7.	Спортивный праздник «А ну - ка, школьники!» (5- 7 классы)			учителя физкультуры
8.	Военно-патриотическая игра «Сегодня в строю - завтра в бою» (юноши 9,10 классы)			пед - орг.учитель ОБЖ, учителя физкультуры
9.	Конкурс сочинений, посвященный международному дню родного языка		21	зам.директора по УВР, учителя русского языка и литературы
10.	Классные праздники, посвященные Дню защитника Отечества			кл руководителя 1-4 кл
1.	Фестиваль «В ритме танца» (8-11 классов)	март		зам директорно ВР., ПО, кл. руков., педагог-организ.
2.	Общешкольный поздравительный проект «Весенняя капель»: - выпуск тематических газет - конкурс поделок «Букет для мамы» - праздничный концерт			зам директора по ВР., кл. руков., учитель музыки, педагог-организ.
3.	Классные праздники, посвященные 8 марта «Поздравляем наших мам»			кл. руков., педагог-организ.
4.	Проводы Азбуки в первых классах			Кл рук 1 кл, зам директора по в/р, учитель музыки
5.	Декада физической культуры и спорта, ОБЖ, технологии, ИЗО и музыки			зам. директора по УВР, учителя – предметники
6.	Декада по предупреждению ЧС			директор, кл. руков., преподав — орг. ОБЖ
7.	Акция «макулатура — не мусор»			зам директора по ВР, кл. руков.
8.	Единый классный час «Воссоединение Крыма с Россией»			кл. руков.
9.	Месячник по благоустройству территории			Зав.хоз, кл. руководители
10.	Общешкольная линейка, посвященная итогам 3 учебной четверти			директор, зам. директора
1.	День смеха. «Ералаш»			кл руков., педагог-организатор

2.	Гагаринский урок «Космос - это мы»	апрель	12	Педагог-организатор, классные руков.
3.	Месячник по благоустройству территории			Зав.хоз, кл. руководители
4.	Изготовление поздравительных открыток для ветеранов ВОВ			зам директора по ВР, классные рук.
5.	День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ		30	директор, кл. руков., пед.орг ОБЖ
6.	Декада по предупреждению ЧС			директор, кл. руков., педаг - орг. ОБЖ
1.	Акция «Подарок ветерану» Выпуск тематических открыток «Светлый праздник — День Победы»		май	
2.	IV общешкольный фестиваль «Есть память, которой не будет конца»			зам. директора по ВР, ПО, кл. руков.
3.	Акция «Помоги природе делом» (сбор макулатуры)			зам педаг - орг., директор по ВР, кл. руков.
4.	Общешкольная линейка, посвященная итогам учебного года			директор, зам. директора
1.	Детский праздник, посвященный Международному дню защиты детей «Детство мое - страна заветная»	июнь		Начальник лагеря
2.	Работа пришкольного лагеря труда и отдыха			Начальник лагеря

:

