

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Комитет образования
Администрация муниципального района «Балейский район»**

Утвержден

Директор МКОУ «СОШ №14»:

_____ И.Н.Кармадонова

Приказ № 57 от 27.08.2022г.

**ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №14»
г.Балей Забайкальского края
на 2022-2023 учебный год**

Принят:

На педагогическом совете «27» августа 2022 г.

Протокол № 4 от 27.08.2022г.

Содержание

Наименование	Стр.
1-й раздел: Педагогический анализ итогов учебного года (Приложение 1).	4
Задачи на новый учебный год.	
2-й раздел: Организация деятельности образовательного учреждения, направленная на получение бесплатного общего начального, основного образования.	5
- мероприятия школы по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы, отслеживание выполнения ими обязанностей;	5
- мероприятия по реализации прав ребенка на получение бесплатного общего образования; порядок учета посещаемости занятий учащимися; меры по улучшению охраны здоровья детей, профилактика детского травматизма и заболеваемости;	7
- организация питания учащихся;	9
- создание в школе необходимых санитарно-гигиенических условий, организации дежурства;	14
- планирование работы с детьми по охране труда, мероприятия с детьми по ОБЖ;	14
3-й раздел: Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация.	19
- работа над единой методической темой;	19
- работа МО, основные направления их деятельности;	20
- работа с молодыми специалистами;	21
- повышение квалификации учителей, их самообразование, организация и проведение научно-практических конференций и семинаров, участие в конкурсах различного уровня;	30
- планирование аттестации педкадров, деятельность школьной аттестационной комиссии;	31
- планирование работы тематических педсоветов;	31
- планирование работы педагогами по охране труда;	32
4-й раздел: Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса.	34
- работа по преемственности начальной школы и основной;	34
- работа с неуспевающими и слабоуспевающими школьниками	35
- работа с одаренными детьми; школьные олимпиады, смотры, конкурсы; научные общества учащихся;	36
- мероприятия по развитию ученического самоуправления;	38
- подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации учащихся;	39
- физкультурно-оздоровительная работа с учащимися;	47
- мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения	50
- ВПР.	59
- предметные недели	59
- организация предпрофильного и профильного обучения	61
5-й раздел: Деятельность педколлектива, направленная на создание системы воспитательной работы.	68
- план воспитательной работы школы	
6-й раздел: Управление образовательным учреждением. Работа с	68

родителями.	
- совещания при директоре;	69
- совещания при зам.директора по УВР;	70
- совещания МО классных руководителей;	71
- общешкольные родительский собрания	72
7-й раздел: Система внутришкольного контроля.	74
- план ВШК	
8-й раздел: Укрепление учебно-материальной базы. Средства образовательного учреждения.	74
- мероприятия, направленные на сохранение школьного имущества;	74
- работа по капитальному и текущему ремонту;	74
- пополнение школьной библиотеки;	74
- меры по соблюдению светового и теплового режима школы;	75
- противопожарная безопасность.	75
9-й раздел: Организационно-педагогические мероприятия.	75
- режим работы школы в соответствии с ее Уставом;	75

Приложения к плану

- Педагогический анализ итогов 2021-2022 учебного года
- план воспитательной работы школы
- план ВШК
- учебный план

1 раздел: Педагогический анализ итогов 2021-2022 учебного года

(Приложение 1).

Задачи на новый учебный год

Тема: «Создание оптимальных условий для реализации индивидуальных возможностей и потребностей обучающихся по предметам»

Проблема школы – несоответствие между уровнем качества знаний учащихся и уровнем эффективности образовательной деятельности педагогического коллектива со всеми участниками образовательного процесса.

Цель работы школы на 2022-2023 учебный год:

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

Задачи работы школы на 2022-2023 учебный год:

1. Создание условий для реализации личных творческих способностей учащихся в процессе исследовательской и поисковой деятельности за счет профессионального роста педагогов, активизация их творческого потенциала, повышения эффективности учебных и факультативных занятий.
2. Формирование гражданственности, патриотизма и национального самосознания учащихся на основе государственной идеологии.
3. Укрепление материально-технической и учебно-методической базы школы для создания соответствующих современности условий по обучению и воспитанию учащихся, охране их здоровья.

2-й раздел: Организация деятельности образовательного учреждения, направленная на получение бесплатного общего начального, основного образования.

- мероприятия школы по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы, отслеживание выполнения ими обязанностей

1.Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные, взаимодействие
1	Провести смотр готовности школы, кабинетов к началу учебного года	До 25.08.	Директор
2	Обновление стендов школы	Август-сентябрь	Заместитель директора
3	Укомплектовать школу педагогическими кадрами Утвердить педагогическую нагрузку, распределить обязанности	До 25.08.	Директор
4	Издать приказы: -о зачислении учащихся в 1-й класс -об организованном начале учебного года -о назначении руководителей методических объединений - о назначении классных руководителей - о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе на 2019-2020 учебный год - об утверждении плана работы на год - об утверждении режима работы школы на учебный год, -об утверждении рабочих программ педагогов, планов классных руководителей об утверждении календарного графика, - об утверждении ответственных за безопасность зданий и сооружений, - о дежурстве администрацией школы	До 30.08.	Директор, заместитель директора
5	Подготовить и отправить отчеты на начало учебного года (ОШ-1, 83-рик)	До 10.09.	Директор, заместитель директора по УВР
6	Изучить вновь изданные нормативные документы Министерства образования и науки РФ и ознакомить с ними учителей	сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
7	Скорректировать планы работ: - зам. директора по УВР - руководителей ШМО - классных руководителей	сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
8	Утвердить расписание занятий	До 07.09.	Директор, зам. директора по УВР
9	Оформить на новый учебный год педагогическую документацию: - журнал учета пропусков и замены уроков учителей, - классные журналы, -журналы факультативных, индивидуальных занятий и консультаций,	сентябрь	зам. директора по УВР

	- журнал дежурств по школе		
10	Составить тарификацию учителей на 2021-2022 учебный год	До 12.09.	Директор, зам. директора по УВР, бухгалтер школы
11	Уточнить готовность к школе детей из малообеспеченных семей	сентябрь	Социальный педагог
12	Оформить личные дела учащихся 1 классов, занести в алфавитную книгу	До 10.09.	Классный руководитель
13	Скорректировать списки детей, стоящих на ВШК. Оформить социальный паспорт школы.	сентябрь	Социальный педагог
14	Выявить причины отсутствия обучающихся на уроках и мероприятиях в первые дни занятий.	сентябрь	Классные руководители, Социальный педагог
20	Организация дежурства классов по школе, составление графика дежурств	До 02.09.	Зам. директора по УВР

2.Мероприятия по охране жизни, здоровья и технике безопасности обучающихся и работников школы.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Издать приказ о назначении ответственного за технику безопасности и пожарную безопасность по школе	До 30.08.	Директор
2	Проводить проверку запасных выходов из здания учреждения	Ежедневно	Дежурный администратор
3	Проверять исправность электроустановок, электровыключателей, наличие в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствие оголенных проводов.	Ежедневно	Зам. директора по УВР
4	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий	По плану работы школы	Ответственный за ТБ и ПБ
5	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по охране труда, по ПДД, по действиям во время ЧС и др. с обучающимися	На классных часах, перед выездом в город, на экскурсии, соревнования	Классный руководитель
6	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	сентябрь	Ответственный за ТБ
7	Ведение журналов инструктажей классными руководителями	В течение года	Ответственный за ТБ
8	Тренировочная эвакуация с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС	Ноябрь	Ответственный за ТБ
9	Проведение инструктажей по противопожарной безопасности и соблюдение правил ТБ при проведении новогодних праздников с педагогическим коллективом и обслуживающим персоналом	Декабрь	Ответственный за ТБ
10	Наличие необходимых средств по охране труда в кабинетах химии, физики, информатики, учебных мастерских, спортзале	В течение года	Директор, ответственный за ТБ
11	Противопожарный инструктаж, инструктаж по охране труда на рабочем месте с педагогическим и обслуживающим персоналом школы	Январь	Ответственный за ТБ
12	Тренировочная эвакуация с обучающимися и	1 раз в четверть	Ответственный за ТБ

	работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения ЧС.		
13	Проведение противопожарных инструктажей, инструктажей по ПДД, по действиям во время ЧС, профилактике детского травматизма с обучающимися	Май	Классный руководитель

3. Мероприятия по реализации прав ребенка на получение бесплатного общего образования; порядок учета посещаемости занятий учащимися; меры по улучшению охраны здоровья детей, профилактика детского травматизма и заболеваемости

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Провести учет детей (рейд по всеобучу).	Апрель	Социальный педагог
2.	Проверить списочный состав учащихся по классам.	Август	Зам. директора по УВР
3.	Анализ сохранности книжного фонда школы и проверка степеней обеспеченности учащихся учебниками.	сентябрь Апрель	библиотекарь, кл. руководители
4.	Провести организационное родительское собрание в первом классе.		
5.	Провести родительское собрание по итогам первой учебной недели в первом классе.	сентябрь	Кл. руководитель, зам. директора по УВР
6.	Осуществлять нормирование труда учащихся в соответствии с методичными указаниями.	октябрь	Администрация, учителя-предметники
7.	При составлении режима работы руководствоваться санитарно-гигиеническими требованиями. Организовать питание и контроль за ним. в целях профилактики желудочно-кишечных заболеваний вести контроль за работой школьной столовой (соблюдение режима кормления учащихся, оформление документации, соблюдение правил гигиены, использование дезинфицирующих средств).	В теч. года В теч. года Сентябрь, в теч. года	Администрация завхоз

8.	Организовать ежедневный контроль за посещаемостью уроков.	В течение года	Зам. директора по УВР
9.	Организовать контроль за осуществлением медицинского надзора и состоянием здоровья: а) оформление «Листка здоровья» в классных журналах; б) обследование больных детей врачами ЦРБ. Обследование детей медико-педагогической комиссией. Контроль за дозировкой домашних заданий, за выполнением учебных программ.	В течение года	Зам. директора по УВР
10.	Комплектование кружков, секций и контроль за их работой.		директор
11.	Работа с детьми из многодетных и малоимущих семей. Продолжить работу по самообслуживанию (санитарное состояние кабинетов, столовой, коридоров, других помещений).	В течение года	
12.	Направлять работу органов ученического самоуправления на содержание школы в образцовом порядке.	В течение года	Зам. директора по УВР

14.	Разработать цикл бесед по соблюдению правил личной гигиены учащихся, организовать работу классных сан постов.	В течение года	Зам. директора по УВР
15.	Беседы: «Правила поведения на водоемах» «Будь осторожен с огнем» «Правила поведения на дорогах» «Правила дорожного движения»	В течение года В течение года	Администрация Кл. руководители . Администрация, Кл. руководители
16.	Регулярный инструктаж: на рабочем месте; по предупреждению детского травматизма; о форме одежды в различных ситуациях; при работе на пришкольном участке, при перевозке учащихся. В целях профилактики ДТП провести: уроки безопасности дорожного движения; выпуск стенгазеты; обновление уголка по ПДД; игра «Безопасное колесо».	Постоянно Сентябрь-март	Зав. кабинетами Кл. руководители Кл. руководители
17.	Инструктаж учителей по соблюдению техники безопасности. Соблюдать световой, воздушный, тепловой режимы. Изучать с педколлективом нормативные документы по охране жизни и здоровья учащихся. Строго соблюдать правила техники безопасности при работе в учебных кабинетах, мастерских и на учебно-опытном участке. Иметь журналы инструктажа по технике безопасности в кабинетах, мастерских, спортзале.	Ежемесячно В теч. года В теч. года	Администрация Администрация Администрация
18.	Проводить проверку работы по соблюдению техники безопасности.	По мере выхода	Зав. кабинетами
19.	Совершенствовать физкультурно-оздоровительную работу учащихся.	Постоянно	Администрация
20.	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни: - День здоровья; День туриста; лекции, беседы Сбор сведений о трудоустройстве выпускников Профориентация (связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся). Организация работы по подготовке к итоговой аттестации	В теч. года Согласно плану в/р	Администрация Учитель физкультуры Кл. рук., учитель физ-ры
21.	Осуществлять контроль за организацией режима труда и отдыха учащихся в летний период .	Май Июнь	Кл. рук. 9 кл. администрация
22.			Кл. рук. 9 кл. Администрация

4. Организация питания учащихся

Цель:

Создание условий, способствующих укреплению здоровья, формированию навыков правильного питания, поиск новых форм обслуживания детей, увеличение охвата учащихся горячим питанием.

Основные задачи по организации питания:

1. Обеспечение бесплатным и льготным питанием категорий учащихся, установленных администрацией района;
2. Создание благоприятных условий для организации рационального питания обучающихся с привлечением средств родителей (законных представителей);
3. Укрепление и модернизация материальной базы помещений пищеблока школы;
4. Повышение культуры питания;
5. Обеспечение санитарно-гигиенической безопасности питания;
6. Проведение систематической разъяснительной работы среди родителей (законных представителей) и обучающихся о необходимости горячего питания.

Организационно-аналитическая работа, информационное обеспечение

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Организационное совещание — порядок приема учащимися завтраков; оформление льготного питания; график дежурств и обязанности дежурного учителя.	Сентябрь	Председатель школьной комиссии по питанию, директор школы
2. Совещание классных руководителей: - О получении учащимися завтраков.	Октябрь	Администрация
3. Совещание при директоре по вопросам организации и развития школьного питания	Август	Директор школы
4. Заседание школьной комиссии по питанию с приглашением классных руководителей 1-9-х классов по вопросам: - Охват учащихся горячим питанием - Соблюдение сан. гигиенических требований - Профилактика инфекционных заболеваний.	Ноябрь февраль	Администрация
5. Организация работы школьной комиссии по питанию (учащиеся, педагоги, родители).	В течение года	Школьная комиссия по питанию
6. Осуществление ежедневного контроля за работой столовой администрацией школы, проведение целевых тематических проверок.	В течение года	Администрация, Бракеражная комиссия

Методическое обеспечение

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Организация консультаций для классных руководителей 1-4, 5-9 классов: - Культура поведения учащихся во время приема пищи, соблюдение санитарно-гигиенических требований»; - Организация горячего питания - залог сохранения здоровья».	В течение года	Медсестра школы
2. Обобщение и распространение положительного опыта по вопросам организации и развития школьного питания, внедрению новых форм обслуживания учащихся	В течение года	Администрация

Организация работы по улучшению материально-технической базы столовой, расширению сферы услуг для учащихся и их родителей

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Эстетическое оформление зала столовой	В течение года	Администрация
2. Приобретение необходимого оборудования	В течение года	Администрация

Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди учащихся

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Проведение классных часов по темам: - Режим дня и его значение - Культура приема пищи - «Хлеб — всему голова» - Острые кишечные заболевания и их профилактика	Сентябрь Октябрь Ноябрь Декабрь	Классные руководители
2. Беседы с учащимися 5-9 кл. «Береги своё здоровье»	Декабрь	Кл. руководители
3. Анкетирование учащихся: - Школьное питание: качество и разнообразие обедов - За что скажем поварам спасибо?	Октябрь Февраль апрель	зам. дир. по УВР Кл. рук.
4. Анкетирование родителей «Ваши предложения на год по развитию школьного питания»	Май	Школьная комиссия по питанию

Работа по воспитанию культуры питания, пропаганде здорового образа жизни среди родителей учащихся

Основные мероприятия	Сроки	Исполнители
1. Проведение классных родительских собраний по темам: - Совместная работа семьи и школы по формированию здорового образа жизни дома. Питание учащихся. - Профилактика желудочно-кишечных заболеваний, инфекционных, простудных заболеваний. - Итоги медицинских осмотров учащихся	Сентябрь Октябрь май	зам. дир. по УВР, кл. руководители
2. Анкетирование родителей «Ваши предложения на 2018/2019 уч. год по развитию школьного питания»	Май	Классные руководители

Организация деятельности комиссии по контролю за организацией и качеством питания обучающихся.

Школьная комиссия по контролю за организацией и качеством питания обучающихся существует с 2014 года. В своей деятельности комиссия руководствуется законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, приказами и распоряжениями органов управления образованием, уставом и локальными актами образовательного учреждения.

Состав школьной комиссии утверждается приказом директора школы на каждый учебный год.

Члены комиссии из своего состава выбирают председателя.

Работа комиссии осуществляется в соответствии с планом, согласованным с администрацией школы.

Результаты проверок и меры, принятые по устранению недостатков оформляются актами и рассматриваются на заседаниях комиссии с приглашением заинтересованных лиц.

Заседание комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения администрации школы.

Основные направления деятельности комиссии:

- Оказывает содействие администрации школы в организации питания обучающихся.
- Осуществляет контроль:
 1. за рациональным использованием финансовых средств, выделенных на питание обучающихся;

2. за целевым использованием продуктов питания и готовой продукции;
3. за соответствием рационов питания согласно утвержденному меню;
4. за качеством готовой продукции;
5. за санитарным состоянием пищеблока;
6. за выполнением графика поставок продуктов и готовой продукции, сроками их хранения и использования;
7. за организацией приема пищи обучающихся;
8. за соблюдением графика работы столовой.

- Организует и проводит опрос обучающихся по ассортименту и качеству отпускаемой продукции и представляет полученную информацию руководству школы.
- Вносит администрации школы предложения по улучшению обслуживания обучающихся.
- Оказывает содействие администрации школы в проведении просветительской работы среди обучающихся и их родителей (законных представителей) по вопросам рационального питания.
- Привлекает родительскую общественность и различные формы самоуправления школы к организации и контролю за питанием обучающихся.

План работы школьной комиссии по контролю за организацией и качеством питания школы.

Мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Проверка двухнедельного меню.	Сентябрь	Педагог-организатор
2. Проверка соответствия рациона питания согласно утвержденному меню.	Ежедневно	Зам.директора по УВР
3. Использование финансовых средств на питание учащихся.	Октябрь, январь	Директор школы
4. Организация просветительской работы.	Октябрь, апрель	Медсестра, Соц. педагог
5. Анкетирование учащихся и их родителей по питанию.	Ноябрь	Соц. педагог
6. Контроль за качеством питания.	Ежедневно	повар, завхоз
7. Ведение журнала контроля питания	Ежемесячно	Буфетчик

5.План мероприятий по организации образовательного процесса в форме индивидуального обучения на дому

Мероприятия	Срок	Ответственный
Разработать положение об организации образовательного процесса в форме индивидуального обучения на дому	До 1 сентября	Зам. дир. по УВР
Приказом по школе назначить ответственного из числа администрации за организацию образовательного процесса в форме индивидуального обучения на дому		Директор школы
Издать приказ по школе "Об индивидуальном обучении детей на дому" на каждого учащегося	До 5 сентября	
Провести тарификацию учителей, работающих в форме индивидуального обучения на дому		
Согласовать на заседаниях предметных методических объединений учителей тематическое планирование для обучающихся в форме индивидуального обучения на дому		
		Зам. дир. по УВР

Утвердить циклограмму деятельности заместителя директора по УВР по контролю обучения на дому		Директор школы
Оформить на каждого учащегося журнал индивидуальных занятий		Зам. дир. по УВР
Провести родительское собрание по организации образовательного процесса в форме индивидуального обучения на дому		Директор школы
Составить расписание уроков индивидуального обучения (на каждого ученика), письменно согласованное с родителями		Заместитель директора по УВР
Подготовить учебно-методические комплекты индивидуального обучения на дому (программы, учебники, учебные пособия, тематические и поурочные планирования, тексты проверочных и контрольных работ)		
Составить план внутришкольного контроля организации и осуществления образовательного процесса в форме индивидуального обучения на дому	До 1 сентября	

6.Создание в школе необходимых санитарно-гигиенических условий, организации дежурства

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Систематический контроль над соблюдением санитарно-противоэпидемиологического режима школы	В течение года	Директор, завхоз
2	Проведение осмотра учащихся на педикулез, кожные заболевания	В течение года	Медсестра
3	Контроль за санитарно-гигиеническим режимом школы (подбор мебели, освещение кабинетов, тепловой режим, питьевой режим)	В течение года	Директор, завхоз
4	Составление расписания уроков в соответствии с нормами СанПиНа	сентябрь	Зам.директора по УВР
5	Организация дежурства учащихся в классах, в школе в соответствии с графиком	В течение года	Зам.директора по УВР
6	Проведение влажной уборки классов, коридоров.	В течение года	Тех.персонал
7	Проведение классных собраний	Ежемесячно	Классные руководители

7.Планирование работы с детьми по охране труда, мероприятия с детьми по ОБЖ Основные задачи:

1. Формирование у обучающихся представлений об организации школьной и муниципальной системы предупреждения о ЧС и действий в чрезвычайных ситуациях.
2. Выработка у обучающихся практических навыков по оказанию самопомощи и взаимопомощи, обучение основам здорового образа жизни.
3. Формирование у обучающихся сознательного и ответственного отношения к вопросам личной безопасности, безопасности окружающих, оценке опасных ситуаций, вредных факторов среды обитания человека.

№ п/п	Содержание мероприятий	Ответственные	Сроки
1	Инструктаж по технике безопасности с учителями и учащимися школы.	Администрация, преподаватель-организатор ОБЖ	Начало уч. года, посезонно
2	Ознакомление с правилами безопасности учителей, тех. работников при проведении различных работ, мероприятий, экскурсий, походов: а) оформление стендов по ТБ в уч. кабинетах физики, химии, обслуж. труда, спортзала. б) наличие журнала по ТБ в каждом учебном кабинете в) оказание методической помощи по ТБ классным руко- водителям, учителям	Зав. кабинетами, классные руководители Преподаватель ОБЖ	сентябрь, октябрь В течение года
3	1 класс. Разбор наиболее безопасных маршрутов из школы домой, из дома в школу. Игры: «Угадай, какой цвет», «Улица села», «Виды перекрестков». Особенности личного и служебного транспорта, сельхозмашин. Что делать, если в школе (в доме) пожар?	классные руководители	1,2 неделя
4	2 класс. Отработка сигнала «Внимание всем». Мы учимся ТБ. Посещение ГИБДД (экскурсия). Экскурсия на природу, лесная аптека. Простейшие способы ориентирования.	классные руководители	По плану
5	3 класс. Отработка навыков в пользовании простейшими средствами защиты органов дыхания. Экскурсия на природу: как правильно ориентироваться в лесу. Лесная аптека.	классные руководители	По плану
6	4-5 класс. Отработка действий в условиях возникновения пожара. Устройство огнетушителей и правила пользования ими. Отработка действий при экстренной эвакуации из школы. Правила пользования противогазом. Правила оказания первой медицинской помощи. Экскурсия на природу.	классные руководители	По плану
7	6 класс. Экскурсия. Определение сторон горизонта по местным предметам и солнцу. Определение своего местонахождения. Выбор направления движения и его выдерживание с помощью компаса или часов. Движение по азимуту. Практические действия при воздушной опасности. Порядок заполнения убежища, укрытия. Правила пользования противогазом. Правила оказания первой медицинской помощи.	Преподаватель ОБЖ. Учитель гео-графии	По плану
8	7 класс. Действия при стихийных бедствиях. Знакомство с возможными последствиями землетрясений, ураганов, наводнений. Составление карты безопасности района. Отработка правил оказания первой медицинской помощи при переломах, безопасного переноса	Преподаватель ОБЖ	По плану

9	8 класс. Действия обучающихся при ЧС (производственные аварии). Экскурсия на предприятие с целью изучения организации мер по обеспечению безопасности населения. Правила оказания первой медицинской помощи. Отработка нормативов по надеванию противогаза на пострадавшего, эвакуация пострадавших.	Преподаватель ОБЖ	По плану
10	9 класс. Правила поведения и действия обучающихся при угрозе нападения противника. Получение СИЗ. Отработка навыков пребывания в противогазе. Проведение искусственного дыхания, массажа сердца. Экскурсия на природу. Движение по азимуту.	Преподаватель ОБЖ	По плану
11	«День защиты детей». Проведение инструктажей, подготовка мест проведения мероприятия согласно требованиям безопасности.	преподаватель ОБЖ	май

План мероприятий по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев

№	Мероприятия	Срок (месяц)	Ответственный
1.	Подготовка и проведение совещания при директоре школы с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев»	сентябрь	преподаватель ОБЖ
2.	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту.	в течение года	Классные руководители, зам. директора по ВР
3.	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями техники безопасности и производственной санитарии	в течение года	Заведующие кабинетами
4.	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале,	в течение года	Заведующие кабинетами
5.	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	в течение года	Педагог-организатор, учителя
Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма			
1.	Изучение правил дорожного движения с учащимися школы	сентябрь	преподаватель ОБЖ, классные руководители
2.	Проведение тематических внеклассных мероприятий по безопасности дорожного движения.	в течение года	преподаватель ОБЖ

3.	Встреча с работниками ГИБДД	2 раза в год	Педагог-организатор
4.	Организация работы с родителями по профилактике детского дорожно – транспортного травматизма.	в течение года	Педагог-организатор
5.	Выставка детских рисунков по безопасности дорожного движения	Сентябрь	Педагог-организатор, учитель ИЗО.
6.	Организация и проведение школьного конкурса «Безопасное колесо»		Преподаватель ОБЖ
Противопожарные мероприятия			

1.	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима.	Сентябрь	директор
2.	Проведение противопожарного инструктажа работников и обучающихся школы.	Сентябрь Апрель	Преподаватель ОБЖ
3.	Организация и проведение учений по эвакуации обучающихся из здания школы в случае возникновения пожара.	1 раз в четверть	Преподаватель ОБЖ
4.	Обновление надписей и указательных знаков, ведущих к эвакуационным выходам.	Сентябрь	Преподаватель ОБЖ
5.	Обновление планов эвакуации	В течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ
6.	Контроль состояния пожарной безопасности в учебных и подсобных помещениях..	в течение года	Преподаватель ОБЖ
1.	Подготовка и проведение совещания при директоре школы с повесткой «О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся»	Сентябрь	Преподаватель ОБЖ
2.	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту.	в течение года	Классные руководители,
3.	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями 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	Педагог-организатор , учителя
Мероприятия по охране здоровья обучающихся			
1.	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
2.	Организация медицинского осмотра обучающихся школы.	В течение года	Директор

3.	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе.	в течение года	Педагог-организатор
4.	Организация горячего питания школьников	в течение года	Зам. директора по УВР
5.	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год.	Сентябрь	Педагог-организатор
6.	День здоровья.	Сентябрь-май	Педагог-организатор

8. План работы комиссии по охране труда и соблюдению правил ТБ на 2022-2023 учебный год

№	Мероприятие	Месяц	Ответственный
1	Утверждение плана работы комиссии на 2022-2023 учебный год	сентябрь	директор школы
	Проведение работ по подготовке школы к новому учебному году, составление актов обследования учебных кабинетов, вспомогательных помещений, пищеблока, спортивного зала, спортивного оборудования		директор школы
	О работе учителей физической культуры и трудового обучения, классных руководителей по ОТ, профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди обучающихся		преподаватель ОБЖ
2	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности с требованиями ОТ, техники безопасности и производственной санитарии	ноябрь	преподаватель ОБЖ
	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Педагог-организатор
3	Контроль и анализ условий труда на пищеблоке, спецкабинетах	январь	преподаватель ОБЖ
	Проведение контроля температурного, светового режима в школе	В течение года	преподаватель ОБЖ
4	Работа пищеблока. Соблюдение инструкций по ТБ	март	преподаватель ОБЖ
	Выполнение инструкций по ОТ при выполнении лаборат. работ по физике, химии, информатике, учебных мастерских, спортзале	В течение года	преподаватель ОБЖ

3-й раздел: Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация.

Цель: Создание условий для личного и профессионального саморазвития педагогов, их эрудиции и компетентности средствами научно-методической работы.

Методическая тема: Профессиональная компетентность педагога как условие реализации требований ФГОС к результатам освоения образовательной программы обучающимися.

Задачи:

1. Создание условий для педагога, обеспечивающих ему профессиональный рост через коммуникацию в профессиональном сообществе и представление результатов своей деятельности (открытые мероприятия различного уровня, обобщение опыта, публикации, участие в конференциях, в том числе, дистанционных и т.д.)

2. Создание рефлексивного образовательного пространства через организацию регулярных методических семинаров, содействующих теоретическому и практическому осмыслению основных инновационных направлений деятельности школы.

Формы методической работы:

Тематические педсоветы. Методический совет. Предметные и творческие объединения учителей. Работа учителей по темам самообразования. Открытые уроки. Творческие отчеты.

«Портфолио» учителя. Методические семинары. Консультации по организации и проведению современного урока. Педагогический мониторинг. Предметные декады. Работа с одаренными детьми. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

Основные направления методической службы школы:

повышение квалификации педагогов; учебно- методическая работа; инновационная работа; работа по выявлению и обобщению педагогического опыта; развитие педагогического творчества; диагностика педагогического профессионализма и качества образования.

Содержание работы	Сроки	Ответственный
2.4.1. Организационно-педагогическая деятельность		
Продолжить работу по формированию банка нормативно- правовых документов, соответствующих закону «Об образовании в РФ», ФГОС НОО, ФГОС ООО.	В течение года	Администрация, руководители МО
Разработка локальных актов, соответствующих изменениям, происходящим в деятельности школы.	В течение года	Администрация
Утверждение рабочих программ элективных курсов, учебных предметов, занятий.	Август	Администрация
Консультации по составлению рабочих программ	Май-июнь	Администрация
Педагогический консилиум «Системный подход в реализации программ преемственности между ступенями начального и основного общего образования».	Ноябрь	Зам. директора по УВР
Педагогический консилиум по теме «Адаптация учащихся 5 классов к новым условиям».	ноябрь	Зам. директора по УВР
Мониторинг выполнения учебных программ	Декабрь ,май	Зам. дир. по УВР
2.4.2. Работа с кадрами		
Формировать базу данных по самообразованию педагогов, корректировка планов в связи с внедрением ФГОС	Сентябрь- октябрь	Зам. директора по УВР
Организовать участие педагогов в конкурсах муниципального, регионального, федерального уровней	В течение года	Администрация Руководители ШМО
Организовать участие педагогов в районных, региональных и федеральных семинарах, вебинарах,	В течение года	Администрация Руководители ШМО
Распространение опыта работы учителей через публикации в предметных журналах, Интернет-ресурсах и др.	В течение года	Руководители ШМО
2.4.3. Аттестация педагогических работников		
Оформление информационного стенда по аттестации педагогических работников	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Совещание при зам. директора «Нормативные документы по аттестации педагогических работников»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Корректировка списка педагогических работников на курсы повышения квалификации	Сентябрь	Зам. директора по УВР

Консультации для аттестуемых учителей	В течение уч.года	Зам. директора по УВР
Оформление представлений на аттестацию педагогических работников	В течение уч. года	Зам. директора по УВР
Персональный контроль педагогических работников, аттестующихся в следующем учебном году	По плану	Зам. директора по УВР
Анализ качественного и количественного состава педагогических работников ОУ.	Май.	Зам. директора по УВР
Формирование предварительного списка работников, аттестующихся на высшую и первую квалификационные категории, на соответствие должности	Июнь 2023 г.	Зам. директора по УВР
2.4.4. Работа с молодыми специалистами, с вновь прибывшими учителями		
Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников	В течение года	Администрация Руководители ШМО
Организовать наставничество молодых специалистов	Сентябрь	Зам. директора по УВР
Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Зам. директора по УВР
Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами уроков коллег	В течение года	Зам. директора по УВР
2.4.5. Работа методических объединений		
Формирование банка данных о методической, контрольно-диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР Руководители ШМО
Разработка, утверждение, согласование плана работы МО на учебный год, организация его выполнения. Анализ ГИА	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР
Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий в рамках подготовки к предметным декадам.	Сентябрь-октябрь	Руководители ШМО
Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Организация взаимопосещения уроков.	В течение года	Руководители ШМО
Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2023- 2024г.	Май - июнь	Зам. директора по УВР

Работа методического объединения учителей основной школы.

Цель работы: организация и координация деятельности всей структуры методической службы в школе.

Задачи работы:

- ❑ способствовать процессу непрерывного совершенствования профессиональной компетентности педагогов
- ❑ осуществлять руководство и поддержку инновационных и экспериментальных процессов в школе, введении ФГОС.
- ❑ осуществлять контрольные функции по проверке уровня обученности школьников, методического мастерства педагогов.
- ❑ осуществлять экспертизу методических материалов, школьной документации экспертизу деятельности педагогов.

Принципы организации работы методического объединения.

- Методическое объединение организатор методической работы школы.
- Методическое объединение инициатор и вдохновитель педагогического коллектива.
- Методическое объединение состоит из высококвалифицированных и передовых педагогов.
- Методическое объединение - контролирующий орган.

Контролирующие мероприятия методического объединения:

- проверка программно-методического обеспечения учебного процесса (сентябрь)
- проведение контрольных работ в рамках внутришкольного контроля (в течение года),
- проверка документации МО (январь)
- проверка соблюдения ЕОР при оформлении школьной документации. (в рамках внутришкольного контроля, в течение года).

Работа с молодыми специалистами и молодыми педагогами

- Посещение уроков и внеклассных мероприятий с целью выявления уровня профессиональной и методической подготовки.
- Оказание методической помощи учителями-стажистами и заместителями директора.
- Работа наставников.
- Активизация работы молодых специалистов в предметном МО.
- Адаптационная поддержка в педагогическом коллективе.
- Участие молодых специалистов в кустовом мероприятии «День опорной школы» .
- Неделя молодого специалиста
- Участие молодых специалистов в районных мероприятиях.
- Помощь участникам клуба молодых специалистов

Тематические педсоветы

проводятся с целью

- ✓ организации работы и обучения коллектива по проблематике ЕМТ, и ФГОС
- ✓ изучения общепедагогических и специальных вопросов современного образования и воспитания,
- ✓ изучения и распространения инноваций,
- ✓ обобщения и распространения педагогического опыта.
- ✓ рассмотрения теоретических и практических вопросов реализации программы развития школы и образовательной программы.

Самообразование педагогов.

Задача: совершенствование и модернизация работы каждого учителя по темам самообразования и её практическое применение в соответствии с ЕМТ школы.

На текущий учебный год запланировано.

1. Провести индивидуальные отчёты педагогов по темам самообразования в рамках методических объединений (по плану МО)
2. Запланированы творческие отчёты учителей выходящих на аттестацию на квалификационные категории
3. Взаимопосещение уроков (месячник взаимопосещения уроков). взаимопосещения 1-30 апреля).
4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по темам самообразования. (в течение года).
5. Собеседование администрации с учителями-предметниками по темам самообразования, оказание методической помощи (в течение года)
6. Собеседование с молодыми специалистами по работе над темами по самообразованию (в течение года)
7. Оформление материалов индивидуальных отчётов на сайте школы, на педагогических сайтах, в портфолио учителя.

Обобщение и распространение передового педагогического опыта.

С целью организации этого направления методической работы запланированы следующие мероприятия.

-  посещение уроков, в том числе открытых, для изучения передового опыта,
-  организация взаимопосещения уроков,
-  проведение открытых уроков в течение года в соответствии с графиком
-  оформление педагогических портфолио,

- ✚ распространение передового опыта через организацию творческих отчётов, докладов, мастер-классов, публикаций в методических журналах, открытых уроков, участия в профессиональных конкурсах.
- ✚ создание в школе своего методического журнала,
- ✚ участие в районных и областных предметных семинарах, конференциях, конкурсах профессионального мастерства.
- ✚ участие в ПНП «Образование» на денежное поощрение лучших учителей области.
- ✚ участие педагогов в районном конкурсе «Учитель года».
- ✚ публикации материалов учителей на педагогических сайтах сети «Интернет»
- ✚ создание методического ресурсного центра на базе информационно-библиотечного центра.

Работа с одарёнными детьми.

Направления:

- Участие в школьном и муниципальном этапе всероссийской предметной олимпиады.
- Активное участие школьников и педагогов в учебно-исследовательской и проектной деятельности.
- Участие школьников в интеллектуальных предметных конкурсах и олимпиадах разного уровня.

Основные задачи

- качественная подготовка к предметным олимпиадам.

-организация эффективного и результативного участия учащихся в творческих конкурсах,

-поддержка педагогов, имеющих высокие результаты по работе с одарёнными детьми

Цель: Создание единого методологического подхода к организации работы с одаренными детьми в через сетевое взаимодействие управления школы и учреждений дополнительно- го образования.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Разработка и внедрение методики диагностики одаренности детей в разных возрастных группах.	1 полугодие 2022-2023	соц.педагог
2.	Актуализация школьного банка данных об одаренных детях.	В теч. года	Зам. директора по УВР
3.	Составление индивидуальных образовательных маршрутов, индивидуальных образовательных траекторий обучающихся	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4.	Разработка системы «портфолио», учитывающей достижения обучающихся в различных сферах учебной деятельности и дополнительного	В теч. года	Зам. директора по УВР
5.	Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад: 5- 11 классы	октябрь, январь-февраль.	Руководители ШМО
6.	Участие в школьном туре Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь	Учителя-предметники
7.	Участие в муниципальном туре Всероссийской олимпиады школьников	Ноябрь	Зам. директора по УВР
8.	Участие в региональном туре Всероссийской олимпиады школьников	Январь	Зам. директора по УВР
9	Участие во всероссийских игровых конкурсах по предметам: -русский язык- «Русский медвежонок» -математика - «Кенгуру-математика для всех» -английский язык- «Британский бульдог» - информатика «КИТ» -всероссийские молодежные чемпионаты по предметам	Ноябрь Март Декабрь В течение года	Руководители ШМО
10.	Участие в городских, региональных, всероссийских заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	В течение уч. года	Зам. директора по УВР

11.	Участие в творческих конкурсах	В теч. года	Зам. директора по УВР
12	Участие в спортивных соревнованиях	В теч. года	Зам. директора по УВР
13	Обучающие семинары, экскурсии	В течение уч. года	Зам. директора по УВР

Диагностика и мониторинг.

Задача: изучение результатов функционирования учебно-воспитательного процесса, выявление проблем, недостатков и отклонений от норм, определение передового опыта, коррекция недостатков, возможность перспективного планирования.

На новый учебный год запланировано провести следующие исследования и мероприятия:

- Диагностическое исследование на уровень воспитанности учащихся в начальной и основной школе.
- Традиционные исследования уровня адаптации 1-х, 5-х классов.
- Психолого-педагогические исследования учащихся начальной школы обучающихся по ФГОС.
- Мониторинг обученности по русскому языку и математике в основной школе.
- Исследование педагогических затруднений и успехов в УВП по окончании учебного года., в том числе по ФГОС

Аттестация педагогических кадров.

- Создание перспективного плана-графика по аттестации педагогических кадров (сентябрь).
- Анализ итогов аттестации педагогов на квалификационные категории по новой форме (сентябрь)
- Проведение индивидуальных и групповых консультаций для педагогов, готовящихся к аттестации на квалификационную категорию (в течение года).
- Проведение информационно-обучающего семинара для педагогов аттестующихся на соответствие с занимаемой должностью (октябрь 2022).

Работа с социальными партнёрами.

- Проведение предметных недель и интеллектуальных игр совместно с районной библиотекой.
- Привлечение родителей к участию в методических конференциях и педсоветах.
- Организация эффективной работы общешкольного родительского комитета.

Направление 1- Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

Задача: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение компетентного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

Методические совещания			
Организация деятельности учителей по подготовке учащихся 9-х классов к ГИА	Информирование учителей о плане и перечне мероприятий по подготовке учащихся 9-х классов к ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР
Об итогах работы методических объединений за I полугодие	Анализ работы МО за 1 полугодие	январь	Руководители МО
Организация работы с одаренными детьми.	Итоги работы , методика подготовки	Февраль	Зам. директора по УВР

Об учебно-методическом и программном обеспечении учебного процесса в 2022-2023 учебном году.	Информирование об изменениях в учебном плане и программно-методическом обеспечении на 2022-2023 учебный год	май	Зам. директора по УВР
Работа школьных методических объединений.			
Планирование работы на год	Составление плана работы над методической темой и проведения организационных, творческих и отчетных мероприятий.	сентябрь	Руководители МО,
Участие в международных интеллектуальных конкурсах.	Организация участия и проведения дистанционных конкурсов и олимпиад	Октябрь Февраль Март	Руководители МО
Участие в школьных конференциях	Организация участия и проведения	В течение года	Руководители МО
Муниципальный ,школьный тур Всероссийской олимпиады школьников.	Проведение муниципального, школьного тура предметных олимпиад	октябрь	Руководители МО
Работа над методической темой.	Предварительный отчет о работе над методической темой.	январь	Руководители МО
Результативность деятельности за первое полугодие	Анализ результатов полугодовых контр. работ. Выполнение программ по предметам.	январь	Руководители МО, Зам. директора по УВР
Работа над методической проблемой.	О подготовке к творческому отчету учителей школы. Разработка плана участия и обсуждение предварительных результатов работы над методической темой, предлагаемых для участия в творческом отчете.	март	Руководители МО
Подготовка материалов промежуточной аттестации.	Обсуждение практической части материалов итоговой аттестации учащихся 9-х классов на методических объединениях. Подготовка материалов промежуточной аттестации учащихся	апрель	Руководители МО
Анализ результатов работы за год	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы.	май	Руководители МО

Направление 2 Работа с педагогическими кадрами

Задачи работы:

1. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.
3. Развитие педагогического коллектива, профессионального роста каждого учителя через использование новейших технологий в работе.

Основные направления работы:

- Работа с молодыми специалистами – наставничество.
- Непрерывное повышение квалификации учителей, их самообразования, в том числе на основе ресурсов сети Интернет
- Организация и проведение семинаров, конференций.
- Аттестация педагогических работников.
- Работа учебных кабинетов

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей.				
Собеседования	Планирование работы на 2022-2023 учебный год	Определение содержания деятельности.	сентябрь	Зам. директора по УВР
	Анализ результатов посещения уроков	Выявление уровня теоретической подготовки вновь принятого специалиста. Оказание методической помощи в организации урока.	сентябрь, ноябрь, январь, март.	зам. директора по УВР, директор
Консультации	Работа учителя со школьной документацией.	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.	сентябрь	зам. директора по УВР
	Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету.		декабрь, апрель	зам. директора по УВР
	Анализ результатов профессиональной деятельности		октябрь, май	Зам. директора по УВР
Собеседования	Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.	Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя.	октябрь	Зам. директора по УВР
	Изучение методических подходов к оценке результатов учебной деятельности школьников	Информирование специалиста о требованиях, предъявляемых к оценке результатов учебной деятельности школьников и способах их анализа.	ноябрь	Зам. директора по УВР
Консультации	Изучение способов проектирования и проведения урока.	Информирование учителей о понятии компетентностного подхода в учебно-воспитательном процессе.	февраль	Зам. директора по УВР

Повышение уровня квалификации педагогических кадров			
Аттестация педагогических кадров	Оформление стенда «Аттестация»	по графику	Зам. директора по УВР
	Информационное совещание учителей: нормативно-правовая база по аттестации; положение о порядке прохождения аттестации; требования к квалификационным характеристикам	Сентябрь, январь	Зам. директора по УВР
	Оформление плановой документации по аттестации	В течение года	Зам. директора по УВР
	Взаимопосещение уроков	В течение года	Зам. директора по УВР
	Оформление портфолио аттестуемых	По графику	Зам. директора по УВР
Прохождение курсовой подготовки	Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации по ФГОС.	по графику	Зам. директора по УВР
Участие в краевом конкурсе «Учитель здоровья»	Реализация творческого потенциала педагога.	Февраль	Руководители МО
Презентация опыта работы	Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах. Публикация методической продукции Представление результатов методической деятельности.	Согласно планам работы МО	Руководители МО
Конкурс «Разговор о правильном питании»	Реализация творческого потенциала педагога.	В течение года	Педагог-организатор
Конкурс «Современный урок в условиях реализации ФГОС»	Реализация творческого потенциала педагога.	В течение года	Зам. директора по УВР
Конкурс на лучшую учебную программу, учебное занятие по повышению правовой культуры будущих избирателей	Реализация творческого потенциала педагога.	В течение года	Руководители МО

Направление 3 Работа с обучающимися

Задачи: Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности учащихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Муниципальный, школьный туры	Проведение предметных олимпиад по параллелям	Оценка результативности	Октябрь-Ноябрь	Руководители МО

Всероссийской олимпиады школьников.	классов Анализ результативности индив. работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию	индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.		
Внутришкольные конференции	Организация и проведение конференций	Оценка эффективности реализуемых подходов.	В течение года	Руководители МО
Школьный интеллектуальный марафон.	Организация и проведение конкурса.	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	апрель	Руководители МО, классные руководители
Участие в дистанционных олимпиадах по предметам.	Организация и проведение олимпиад	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	В течение года	Руководители МО
«Шаг в науку»	Организация и проведение конкурса	Оценка эффективности реализуемых подходов.	В течение года	Педагог-организатор
Шахматная олимпиада	Организация и проведение конкурса	Оценка эффективности реализуемых подходов.	В течение года	Педагог-организатор
Участие в онлайн-олимпиадах «Знаника»	Организация и проведение конкурса	Оценка эффективности реализуемых подходов.	В течение года	Руководители МО
Школьный конкурс «Ученик года»	Организация и проведение конкурса.		Март	Зам.директора по ВР

- работа с молодыми специалистами

Цель: проектирование образовательного пространства развития профессиональных компетенций молодых специалистов

Задачи:

1. Повысить общедидактический и методический уровень педагогов.
2. Создать условия для формирования индивидуального стиля творческой деятельности.
3. Развить потребность и мотивацию в непрерывном самообразовании.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
-------	------------	-------	---------------

1	Разработка и утверждение плана работы с молодыми специалистами	Октябрь	зам. директора по УВР
2	Планирование и организация работы по предмету и воспитательной работы: -изучение программ и объяснительных записок к ним; -составление тематического планирования, работа с тетрадями учащихся; -составление плана воспитательной работы; -посещение уроков молодых специалистов учителями-наставниками; -знакомство молодых специалистов с традициями школы	Сентябрь-октябрь	учителя наставники;
3	- Диагностика профессиональной компетентности и адаптационной способности молодых специалистов - тест «Оценка готовности и адаптированности личности к педагогической деятельности». -диагностика личностных особенностей (темперамент, характер, тревожность, ценностная ориентация, показатели здоровья).	Октябрь	зам. директора по УВР
4	Оказание методической помощи при планировании уроков	В течение года	учителя наставники;
5	Собеседование с молодыми специалистами по вопросу «Современные технологии проведения урока»	Ноябрь	зам. директора по УВР
6	Знакомство с педагогическим «почерком» молодых специалистов: -посещение уроков; -анализ воспитательной деятельности; -посещение классных часов, внеурочных и открытых мероприятий.	Сентябрь-май	зам. директора по УВР
7	Анализ процесса адаптации молодых специалистов: -диагностика профессиональной компетентности -анкетирование; -проведение опроса учащихся, учителей-наставников о работе молодого специалиста;	Декабрь	зам. директора по УВР
8	Собеседование с молодыми специалистами «Анализ урока: виды, формы, технологии».	Ноябрь	зам. директора по УВР
9	Обеспечение условий для профессионального роста и совершенствования молодых специалистов: участие в педагогических советах, семинарах, конференциях; курсовая подготовка.	В течение года	зам. директора по УВР
10	Информационная работа с молодыми специалистами (вопросы курсовой подготовки, вопросы аттестации и т.д.)	В течение года	зам. директора по УВР;
11	Организация взаимопосещения уроков наставниками и молодыми специалистами	В течение года	зам. директора по УВР учителя наставники
12	Индивидуальное психологическое консультирование	В течение года	зам. директора по УВР
13	Анализ процесса адаптации молодых специалистов: - проведение опроса учащихся, учителей-наставников о работе молодого специалиста; - проведение опроса учащихся, учителей-наставников о работе молодого специалиста; - сравнение диагностики в сентябре с результатами в декабре и мае. Анализ динамики изменений показателей	Май	зам. директора по УВР

	диагностики.		
14	Анализ уровня оказания профессиональной помощи учителям в их профессиональном становлении (оценка эффективности и результативности работы с молодыми специалистами)	Июнь	зам. директора по УВР

-повышение квалификации учителей, их самообразование

2.1. Повышение квалификации			
Цель: Непрерывное совершенствование квалификации педагогов			
Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
Самообразование педагогических кадров в ходе работы по теме самообразования	В течение года	Учителя школы	Повышение педагогического мастерства педагогов
Повышение квалификации педагогов школы через курсовую подготовку	По плану	Зам дир по УВР	Пройдены курсы по предметам
Повышение квалификации педагогов школы через курсовую подготовку в дистанционной форме	В течение года	Учителя школы	Повышение педагогического мастерства педагогов в области информационных технологий
2. 2. Аттестация педагогических кадров.			
Цель: Повышение компетентности и профессионального мастерства каждого учителя			
Изучение нормативных документов, регламентирующих проведение аттестации педагогических кадров	В течение года	Зам дир по УВР	Педагогический коллектив имеет полную информацию по процедуре аттестации
Оказание методической помощи выходящим на аттестацию педагогам	В течение года	Зам дир по УВР	Выполнение плана аттестации педагогических кадров
Предоставление аттестационных материалов педагогических кадров	В течение года	Аттестуемые	Присвоение квалификационной категории или соответствия занимаемой должности

-планирование аттестации педкадров, деятельность школьной аттестационной комиссии

Мероприятия	Дата	Ответственный
1. Подготовка приказа об утверждении состава школьной аттестационной комиссии и экспертных групп по проверке деятельности педагогических работников. 2. Разработка регламента школьной аттестационной комиссии. 3. Составление графика прохождения аттестации.	сентябрь	Директор Зам.директора по УВР
1. Информационное совещание учителей: - нормативно- правовая база по аттестации; - положение о порядке прохождения аттестации; - требования к квалификационным характеристикам. 2. Утверждение плана работы школьной аттестационной комиссии.	октябрь	Директор Зам.директора по УВР

3. Консультирование членов экспертных групп по оформлению документации.		
1. Изучение результатов внутренней экспертизы педагогической деятельности аттестующихся. 2. Посещение открытых мероприятий аттестуемых. Анализ, рекомендации. 3. Проведение заседания аттестационной комиссии по аттестации на соответствие занимаемой должности. 4. Подготовка приказа о присвоении категории на соответствие должности.	Ноябрь - декабрь. Январь - февраль. Февраль - март	Члены экспертных групп
Оформление плановой документации по итогам в 2022-2023 учебного года.		

-планирование работы тематических педсоветов

ЦЕЛЬ:

выявление проблем образовательного процесса в школе, поиск решения, подведение итогов работы педагогического коллектива.

№	Темы педсоветов	сроки	Ответственные
1	1. Анализ работы школы за 2020-2021 учебный год. 2. О начале 2021-2022 учебного года. 3. Утверждение рабочих программ, положений, учебного плана на 2021-2022 учебный год. 4. Совершенствование деятельности учителя в условиях перехода на новые стандарты обучения в условиях российского законодательства.	август	Директор школы Заместитель директора по УВР
2	1. Анализ качества знаний обучающихся 1-9 классов по итогам 1 учебной четверти 2. Адаптация пятиклассников к новым условиям обучения при введении ФГОС ООО. 2. Формирование законопослушного поведения несовершеннолетних как профилактика правонарушений среди подростков. 3. «Современные требования к качеству урока – ориентир модернизации урока. Конструирование урока в контексте ФГОС ООО».	октябрь	Директор школы Заместитель директора по УВР Классный руководитель 5-х классов
3	1. Адаптация первоклассников к новым условиям обучения при переходе к ФГОС НОО. 2. Преемственность основных направлений деятельности учителей начальной и основной школы в условиях реализации и освоения ФГОС ООО. 3. Анализ качества знаний обучающихся 1-9 классов по итогам 1 учебного полугодия. 4. Анализ воспитательной и внеурочной работы в школе по итогам 1 учебного полугодия.	декабрь	Директор школы Заместитель директора по УВР
4	1. Анализ качества знаний обучающихся 1-9 классов по итогам 3 учебной четверти 2. О работе по охране труда и безопасности жизнедеятельности в школе. 3. Состояние ГО в учреждении. Анализ проводимой работы. 4. Расширение зоны использования ИКТ в	март	Директор школы Заместитель директора по УВР

	образовательном процессе в условиях введения ФГОС НОО и ФГОС ООО».		
5	1.Итоги успеваемости и посещаемости за 4 четверть и учебный год. 2.О допуске учащихся 9 классов к экзаменам. 3.О переводе учащихся 1-8 классов. 4. Утверждение кандидатов на награждение районными грамотами, похвальными листами.	май	Директор школы Заместитель директора по УВР

-планирование работы с педагогами по охране труда

1. Инструктивно-методическая работа

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива	До 5.09	Директор
2	Продолжение изучения с педколлективом школы « Положения о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ» и других нормативных актов	В течение года	Директор
3	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Директор
4	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ	1 раз в месяц	Директор

2. Делопроизводство по охране труда.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Обновление инструкций по охране труда для учащихся и работников школы	В течение года	Директор
2	Продолжение работы над пакетом локальных актов и документации по охране труда	В течение года	Директор

3.Создание безопасных условий труда

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проверка учебных кабинетов на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	Август январь	Директор
2	Ревизия системы пожаротушения	Август	Директор
3	Огнезащитная пропитка чердачных помещений	Октябрь	Директор
4	Промывка и опрессовка отопительной системы	август	Директор
5	Замеры изоляции электрических сетей	До 25.08	Директор
6	Приобретение защитных средств для преподавателей спецкабинетов и технического персонала школы	В течение года	Директор
7	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	В соответствии со сроками	Директор

4-й раздел: Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса.

- работа по преемственности начальной школы и основной

Цель: реализовать единую линию развития ребенка на этапах начального и основного школьного образования, придав педагогическому процессу целостный, последовательный и перспективный характер

Мероприятие	Цель	Сроки	Ответственные
1.Класно-обобщающий контроль в 5 классе	1.Выявление степени адаптации пятиклассников к обучению в основной школе. 2.Сравнительный анализ обученности. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Выявление групп риска обучающихся. 5.Состояние школьной документации.	Сентябрь - октябрь	Зам. директора по УВР
2. Класно-обобщающий контроль во 2 классах	1. Входная проверка техники чтения 2. Диагностика сформированности УУД. 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Выявление групп риска обучающихся. 5.Состояние школьной документации	Сентябрь-ноябрь	Зам.директора по УВР,
3.Класно-обобщающий контроль в 1 классах. Адаптация первоклассников.	1.Выявление степени адаптации первоклассников к обучению в основной школе. 2. Диагностика уровня подготовленности к обучению в школе 3. Контроль за состоянием преподавания новых предметов. 4.Состояние школьной документации.	Октябрь-декабрь	Зам.директора по УВР,
4.Психологическое исследование и анкетирование обучающихся 5 класса.	выявление психологических причин, проблем, трудностей в обучении и воспитании	Сентябрь - ноябрь	Психолог
5.Административные контрольные работы в 5 классе.	Выявление уровня подготовленности пятиклассников к обучению в основной школе, десятиклассников – в старшем звене	Сентябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР , руководители МО
6. Тематические классные часы («Здравствуй 5-й класс!», «Что поможет мне учиться?»).	содействие созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся	Октябрь	Классные руководители , психолог

7. Проверка техники чтения в 5 кл.	Проверка наличия базовых знаний по чтению	Сентябрь	Учитель литературы
8. Классные родительские собрания	Учет особенностей периода адаптации обучающихся в 5 классах. 2. Единство требований к обучающимся на уроках	Октябрь	Классные руководители, психолог
9. Собрание при директоре.	Совершенствование преемственности образовательного процесса	ноябрь	Администрация, психолог, соц. педагог
10. Классно-обобщающий контроль в 4, 8-х классах. Посещение уроков в 4-ых классах учителями среднего звена.	1. Определение качества образования учащихся в 4-х классах. 2. Преемственность в содержании, методике обучения, контроле и оценке знаний.	Февраль - апрель	Зам. директора по УВР. Учителя - предметники
11. Проведение контрольных работ, проверка техники чтения	Выявление уровня подготовленности четвероклассников к обучению в основной школе.	май	Учителя начальных классов
12. Посещение род. собраний и классных часов будущими кл. руководителями 5 кл.	1. Изучение уровня воспитанности учащихся. 2. Знакомство с родительским коллективом	апрель-май	Зам. директора по УВР, классные руководители
13. Собрание с учителями предметниками по итогам выпускных экзаменов в 9-ых классах	Анализ качества знаний	июнь	Зам. директора по УВР

- работа с неуспевающими и слабоуспевающими школьниками

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Курирующие завучи, учителя- предметники
2.	Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся	1 раз в неделю	Учителя - предметники
3.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
4.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
5.	Проведение заседаний ШМО по профилактике неуспеваемости и второгодничества	Ноябрь	Учителя - предметники
6.	Проведение малых педсоветов по организации индивидуальной работы с неуспевающими	По мере необходимости	Заместитель директора
7.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора
8.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости уч-ся	Постоянно	Классные руководители

9.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
----	---	-------------------------	------------------------------

- работа с одаренными детьми; школьные олимпиады, смотры конкурсы

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

Задачи:

- разработка системы диагностических исследований для определения интересов, способностей и наклонностей детей в период обучения в начальной школе;
- отбор среди различных систем обучения тех методов и приёмов, которые способствуют развитию самостоятельности мышления, инициативности и творчества;
- организация мероприятий для повышения социального статуса талантливых и способных детей;
- расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в районных, областных олимпиадах, научных конференциях, творческих выставках, различных конкурсах;
- поддержка талантливого ребенка в реализации его интересов в школе и семье;
- повышение квалификации кадров, работающих с одаренными детьми;
- стимулирование творческой деятельности педагогического коллектива.

1. Организационная деятельность

№	Наименование Мероприятия	Сроки проведения	Исполнители
1	Своевременные выявления одаренных детей	В течение года	Учителя-предметники, руководители кружков
2	Формирование базы данных одаренных детей школы	Ежегодно	Учителя-предметники, руководители кружков
3	Разработка, приобретение и обеспечение образовательного учреждения программно-методическими материалами по предпрофильной подготовке, дистанционному обучению	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Составление локальных актов (положения, учебные планы, договора) по совершенствованию работы в данном направлении	В течение года	Заместитель директора по УВР
5	Сотрудничество с заочными школами для одарённых детей	В течение года	Заместитель директора по УВР

2. Повышение качества подготовки специалистов, работающих с одаренными детьми

№	Наименование Мероприятия	Сроки проведения	Исполнители
1.	Создание системы стимулирования труда специалистов, работающих с одаренными детьми, победителями районных, областных, Всероссийских конкурсов, олимпиад и т.д.	В течение года	Администрация школы
2.	Организация курсов повышения квалификации для педагогов по информационным технологиям	В течение года	Заместитель директора по УВР

3. Учебная деятельность

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Исполнители
1	Введение раннего изучения английского языка (с 1 класса)	Ежегодно	Администрация школы
2	Проведение интеллектуального марафона для учащихся начальных классов	Ежегодно	Заместитель директора по УВР
3	Введение раннего изучения ИКТ	Ежегодно	
4	Организация предметных недель «Парад школьных наук»	По плану МО	Заместители директора по УВР, учителя-предметники
5	Использование в образовательном процессе экспериментальных технологий	Ежегодно	Члены педколлектива
6	Поддержка сайта о школе (совместная деятельность педагогов и учащихся в области информационных технологий)	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Разработка положения о школьной олимпиаде школьников	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководитель МО
8	Проведение школьных олимпиад по:		
	- математике, физике, химии, биологии, географии, информатике, русскому языку, истории, обществознанию, литературе	Ноябрь (ежегодно)	Заместитель директора по УВР, руководитель МО
9	Участие в районных олимпиадах по:		
	- математике, физике, химии, биологии, географии, информатике, экологии - русскому языку, литературе, иностранному языку, истории, обществознанию	Январь (ежегодно)	Заместитель директора по УВР

4. Проведение мероприятий для развития одаренных детей

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Исполнители
	Проведение школьных мероприятий		
1	Организация и проведение курсов по выбору	В течение года	Заместитель директора по УВР
2	Организация и проведение занятий кружков и секций, предметных недель, олимпиад	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Организация исследовательской деятельности способных учащихся	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Участие в спортивных соревнованиях «Осенний кросс».	Сентябрь, май	учитель физкультуры
5	Организация и проведение конкурсов поделок на экологическую и на противопожарную тематику.	Октябрь, ноябрь (ежегодно)	Заместитель директора по УВР
6	Организация и проведение конкурсов: -«Моя мама лучшая на свете»; - «Учитель! Перед именем твоим...»	октябрь	Учащиеся 1-9 кл., кл. рук, учителя литературы
7	Участие в школьном конкурсе «Ученик года – 2021 год»	январь	Учащиеся 5-9 кл., Зам.дир.по УВР., Педагог-организатор.
8	Участие в районных мероприятиях	По плану КО МР «Балейский район»	Заместитель директора по УВР

9	Участие в областных межрегиональных, Всероссийских мероприятиях		

- мероприятия по развитию ученического самоуправления

№ пп	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Разработка и утверждение плана работы ученического самоуправления. Выборы в Актив ученического самоуправления	В начале года	Актив ученического самоуправления
2.	Проведение Дня самоуправления. Организация праздника, посвященного Дню учителя.	Октябрь	Актив ученического самоуправления
3.	Проведение «Осеннего бала»	Ноябрь	Актив ученического самоуправления
4.	Участие в праздновании Дня пожилого человека	Октябрь	Актив ученического самоуправления
5.	Организация предновогодней ярмарки Организация традиционного предновогоднего концерта Организация празднования Нового года.	Декабрь	Актив ученического самоуправления
6.	Участие в месячнике оборонно-массовой работы	Февраль	Актив ученического самоуправления
7.	Организация празднования мероприятия «День Земли»	Апрель	Актив ученического самоуправления
8.	Организация поздравления ветеранов ВОВ с Днем Победы (на дому)	Май	Актив ученического самоуправления
9.	Участие в молодежных акциях: «Земля – наш общий дом»; «Мы против наркотиков»; «Молодые за здоровый образ жизни»; «АнтиСПИД»; «Скажем «нет» терроризму».	плану работы школы	Актив ученического самоуправления
10.	Проведение торжественной линейки «Последний звонок»	Май	Актив ученического самоуправления
11.	Подготовка стенда, посвященного ученическому самоуправлению. Сбор информации о дальнейших успехах выпускников школы, принимавших участие в ученическом самоуправлении	В течение года	Актив ученического самоуправления
12.	Встреча активистов ученического самоуправления с администрацией школы	1 раз в четверть	Президент ученического самоуправления
13.	Участие в ежегодных семинарах, конференциях, слетах, форумах,	Согласно плану районного	Актив ученического самоуправления

	обмен опытом с учащимися других школ	комитета по делам молодёжи	
14.	Подведение итогов за год. Заседание всех секторов ученического самоуправления с отчетом о проведенных мероприятиях	декабрь, май	Президент ученического самоуправления
15.	Выборы президента ученического самоуправления	1 раз в два года	Выборная комиссия

- подготовка и проведение промежуточной аттестации учащихся

Сроки (месяц)	Работа с педагогическим коллективом	Работа с родителями	Работа с учащимися
В течение учебного года	1. Анализ текущей успеваемости обучающихся в 2-8 классах: а) Посещение уроков; б) Проверка журналов; 2. Анализ текущей успеваемости претендентов на аттестат особого образца. 3. Контроль за качеством подготовки выпускников. 4. Работа по предупреждению и преодолению неуспеваемости учащихся.	Родительские собрания по результатам успеваемости по четвертям;	Психолого-педагогическое сопровождение подготовки обучающихся к аттестации; - индивидуальные и групповые занятия с социальными педагогами.
По окончании четверти	Анализ успеваемости учащихся по итогам аттестации за четверть.	Ознакомление родителей с результатами успеваемости детей за четверть	Советы по профилактике
Февраль		Оформление стенда для родителей и учащихся с материалами для экзаменов	
Март-апрель-май – июнь	Педсоветы: 1. Нормативно-правовое регулирование проведения ОГЭ и ЕГЭ в 2023 году. 2. Об организации и проведении ГВЭ за курс основной школы 3. О допуске учащихся 9,11 классов к государственной (итоговой) аттестации. 4. Об итогах промежуточной аттестации учащихся 2-8 классов и переводе учащихся в следующий класс 5. О награждении уч-ся 2-8 класса похвальными листами 5. О выпуске учащихся 9,11 классов, выдаче аттестатов об окончании основного, среднего общего образования. О выдаче учащимся 9,11-х классов Похвальных грамот за особые успехи в изучении отдельных предметов.	1. Проведение общешкольного родительского собрания (9,11 классов) по ознакомлению с «Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников» с приглашением учителей-предметников. 2. Проведение классных родительских собраний в 1-8 классах, знакомство родителей с локальными актами школы по вопросу подготовки и проведения промежуточной аттестации учащихся	1. Ознакомление учащихся с «Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников»; а) о допуске к экзаменам; б) аттестация в дополнительные сроки; в) председатель и члены аттестационной комиссии; г) Общее количество экзаменов, вынесенных на итоговую аттестацию, сроки

			проведения письменной итоговой аттестации; д) предоставление возможности ознакомиться с итогами проверки письменных работ; е) выставление итоговых отметок. 2. Проведение письменного опроса учащихся по определению предметов по выбору на итоговую аттестацию. 3. Оформление заявлений учащихся 9,11 классов о выборе экзаменов. 4. Участие уч-ся 9,11 класса в пробном тестировании по математике по материалам и в форме ОГЭ и ЕГЭ.
Апрель-май	Приказы: 1. «Об утверждении списков учащихся на экзамены по выбору» 2. Целенаправленное посещение уроков с целью проверки подготовки к итоговой аттестации. Подготовка в кабинетах стендов «Готовься к экзаменам»: а) выписка из «Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников (по предмету); б) Формы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников (по предмету); в) советы, рекомендации.	Оформление стенда для родителей и учащихся с материалами для экзаменов: б) советы учителей – предметников; в) расписание экзаменов; г) график проведения консультаций к экзаменам. 1. Родительские собрания « О порядке проведения государственной итоговой аттестации»: а) форма проведения письменных экзаменов (русский язык, математика); б) о допуске к экзаменам; в) досрочные экзамены; г) Дополнительные сроки проведения экзаменов; д) общее количество экзаменов, вынесенных на итоговую аттестацию (обязательных и по	

		выбору); е) Содержание, формы, сроки и время, отводимое на проведение экзаменов; ж) порядок пользования дополнительной литературой на экзаменах; и) сроки и порядок ознакомления учащихся с итогами проверки письменных работ; л) порядок выдачи аттестатов.	
Май	Приказы: «О допуске выпускников 9,11 классов к итоговой аттестации». «Об организованном окончании учебного года». «О переводе учащихся 1-8 классов». «О создании комиссии по оформлению документов об образовании, заполнению аттестатов за курс основной школы, порядке ее работы». «О создании школьной конфликтной комиссии при проведении промежуточной аттестации учащихся» «О работе с бланками строгой отчетности»	1.Ознакомление родителей с Положением «О конфликтной комиссии». 2. Ознакомление родителей с Положением о процедуре подачи апелляции.	Проведение классных часов «Режим дня во время подготовки и проведения экзаменов».
Июнь	Приказы: «О завершении итоговой аттестации за курс основной школы и выдаче выпускникам документов об образовании» «О награждении учащихся 9,11-х классов Почетными грамотами». «О результатах государственной (итоговой) аттестации».		

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по организации и проведению государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса

Нормативные документы	Организационно-методическая работа	Работа с учащимися	Работа с родителями	Работа с педагогическим коллективом
Сентябрь				
	Оформление информационного стенда по ГИА , в помощь выпускникам. Информация	Классный час «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ОГЭ и	Родительское собрание в 9,11 классах «Нормативно-правовое и организационно-техническое	Анализ успеваемости учащихся 9,11 классов, а

	учащимся 9,11 классов и их родителей по государственной аттестации в режиме ГИА.	ЕГЭ в 2023 году»	обеспечение ОГЭ и ЕГЭ в 2023 году»	также учащихся «группы риска» и претендентов на аттестат особого образца
	Корректировка учебного плана ОО: создание и утверждение программ элективных курсов и элективных учебных предметов, направленных на подготовку к экзаменам по выбору.			
Октябрь				
Изучение администрацией и педколлективом нормативных документов по ГИА (педагогический совет)	Выявление определения учащихся по выбору экзаменов	Мониторинг качества знаний по предметам в 9,11 классах (контрольные работы по математике и русскому языку	Разработка памяток для учащихся и родителей «Особенности проведения ОГЭ и ЕГЭ в 2023 году»: «Психологическая помощь детям в период подготовки к ОГЭ и ЕГЭ»	Анализ результатов в контрольных работ, коррекция
Ноябрь				
	Создание БД по ОГЭ.	Сбор заявлений о выборе экзаменов, согласия на обработку персональных данных, регистрация в журнале .	Беседа с родителями детей с ОВЗ на тему: «О предоставлении особых условий при сдаче ОГЭ (ГВЭ) при наличии необходимых документов» ознакомление родителей с выбором учащихся сдаваемых экзаменов.	
Декабрь				
Изучение администрацией нормативных документов по ГИА	Создание БД по ОГЭ.	Мониторинг качества знаний по предметам в 9,11 классах (контрольные работы по математике и	Родительское собрание на тему: «Роль родителей в психологической подготовке детей к ОГЭ и ЕГЭ»	Анализ результатов в административных контрольных работ

		русскому языку). Классный час на тему: «Ознакомление учащихся со сроками подачи апелляций, порядком работы конфликтной комиссии»		уч-ся 9,11 классов по русскому языку и математике (педагогический совет)
Январь				
Изучение администрацией и педагогами нормативных документов по ГИА	Создание БД по ГИА	Индивидуальные консультации, проводимые классным руководителем, по вопросам психологической подготовки детей к ОГЭ и ЕГЭ.	Индивидуальные консультации, проводимые специалистом педагогами ОУ, по вопросам проведения ОГЭ и ЕГЭ в 2023 году.	
Февраль				
Изучение администрацией и педагогами нормативных документов по ГИА	Создание БД по ОГЭ.	Классный час для учащихся 9,11 классов «ОГЭ и ЕГЭ изменения к КИМах, проблемы, перспективы»	Родительское собрание по теме: «О порядке проведения ОГЭ и ЕГЭ в 2023 году»	Знакомство с нормативной правовой базой по подготовке к государственной итоговой аттестации в 2023 году (заседание при зам.директора по УВР)
Март				
Изучение администрацией нормативных документов по ГИА	Создание БД по ГИА.	Классный час «О правилах проведения во время сдачи ОГЭ и ЕГЭ и об административной ответственности за нарушение порядка их проведения».	Индивидуальные консультации (по мере необходимости)	
Апрель				
Изучение администрацией и педагогами нормативных документов по ГИА	Создание БД по ГИА. Оформление документов на учащихся с ОВЗ для прохождения государственной итоговой	Проведение административных контрольных работ режиме ГИА. Классный час: «Психологическая готовность к ГИА»	Родительское собрание: «Психологическая помощь уч-ся во время экзаменов»	Результаты административных работ по русскому языку и математике в форме

	аттестации в режиме ГВЭ.			ОГЭ и ЕГЭ. 2. Проверка документа ции учителей- предметни ков по подготовке учащихся 9,11 классов к государств енной итоговой аттестации. Учеба организо ров.
Май				
	Педсовет о допуске выпускников 9 класса к государственной итоговой аттестации. Оформление журналов выдачи пропусков.	Классный час: «О сроках и порядке ознакомления участников ОГЭ и ЕГЭ со способами получения результатов»	Родительское собрание: «О сроках и порядке ознакомления участников ОГЭ и ЕГЭ со способами получения результатов»	Инструкта ж организо ров ОГЭ и ЕГЭ.
Июнь				
	Проведение ГИА Проведение педсоветов «О результатах государственной итоговой аттестации; выпуске учащихся 9,11 классов и награждении Похвальными листами Подготовка и оформление документов государственной итоговой аттестации (аттестаты, личные дела, журналы). Вручение аттестатов об			

	основном общем образовании, справок по ОГЭ и ЕГЭ, свидетельств об обучении.			
--	---	--	--	--

**План
проведения информационно-разъяснительной работы с участниками
ОГЭ 2023 года и их родителями (законными представителями)**

Месяц учебного года	Выпускники ООШ 2022 г.	Выпускник и прошлых лет, не получившие аттестаты	Выпускники прошлых лет	Выпускники с ОВЗ	Родители (законные представители)	Выпускники С П О
Сентябрь	Классный час: «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ОГЭ в 2023 году»		Беседа на тему: «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ОГЭ в 2023 году»	Классный час: «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ОГЭ (ГВЭ) в 2023 году»	Родительское собрание: «Нормативно-правовое и организационно-техническое обеспечение ОГЭ в 2023 году»	
Октябрь	Знакомство учащихся 9 классов с банком заданий ОГЭ прошлого года, с изменениями в 2022 году			Знакомство учащихся 9 класса с банком заданий ОГЭ (ГВЭ) прошлого года, с изменениями в 2022 году		
	Разработка памяток для учащихся и родителей «Особенности проведения ОГЭ в 2021 году»					
	«Психологическая помощь детям в период подготовки к ОГЭ»					
	Размещение на сайте ОО нормативных документов, регламентирующих проведение ОГЭ в 2021 году					

Ноябрь	Классный час в 9 классах «Особенности проведения ОГЭ в 2021 году» Сбор заявлений о выборе экзаменов, согласия на обработку персональных данных, регистрация в журнале .			Классный час с учащимися с ОВЗ «О предоставлении особых условий при сдаче ОГЭ (ГВЭ) при наличии необходимых документов» Сбор заявлений о выборе экзаменов, согласия на обработку персональных данных, регистрация в журнале .	Размещение материалов на сайте ОО Беседа с родителями и детей с ОВЗ на тему: «О предоставлении особых условий при сдаче ОГЭ (ГВЭ) при наличии необходимых документов» ознакомление родителей с выбором учащих ся сдаваемых экзаменов.	
	Размещение на сайте О) нормативных документов, регламентирующих проведение ОГЭ в 2021 году					
Декабрь	Классный час на тему: «Ознакомление учащихся со сроками подачи апелляций, порядком работы конфликтной комиссии»			Классный час на тему: «Ознакомление учащихся со сроками подачи апелляций, порядком работы конфликтной комиссии»	Родительское собрание на тему: «Роль родителей в психологической подготовке детей к ОГЭ»	
	Размещение на сайте ОУ нормативных документов, регламентирующих проведение ОГЭ в 2023 году.					
Январь	Публикация статьи на сайте ОО «Особенности проведения ГИА в 2022 году в форме ОГЭ».					
	Индивидуальные консультации, проводимые педагогами ОУ, по вопросам проведения ОГЭ в 2023 году.					
	Индивидуальные консультации, проводимые классным руководителем, по вопросам психологической подготовки детей к ОГЭ.					
Февраль	Классный час для учащихся 9 класса «ОГЭ: изменения к КИМах,			Классный час для учащихся 9-го класса «ОГЭ (ГВЭ): изменения к	Родительское собрание по теме: «О	

	проблемы, перспективы»			КИМах, проблемы, перспективы»	порядке проведения ОГЭ в 2023 году»	
Размещение на сайте ОО нормативных документов, регламентирующих проведение ОГЭ в 2023 году						
Март	Классный час «О правилах проведения во время сдачи ОГЭ и об административной ответственности за нарушение порядка их проведения».			Классный час «О правилах проведения во время сдачи ОГЭ (ГВЭ) и об административной ответственности за нарушение порядка их проведения».	Индивидуальные консультации (по мере необходимости)	
Апрель	Классный час: «Психологическая готовность к ГИА»			Классный час: «Психологическая готовность к ГИА»	Родительское собрание: «Психологическая помощь уч-ся во время экзаменов»	
Размещение на сайте ОО нормативных документов, регламентирующих проведение ОГЭ в 2023 году						
Май	Классный час: «О сроках и порядке ознакомления участников ОГЭ со способами получения результатов»			Классный час: «О сроках и порядке ознакомления участников ОГЭ со способами получения результатов»	Родительское собрание: «О сроках и порядке ознакомления участников ОГЭ со способами получения результатов»	
	Оформление журналов выдачи пропусков и выдачи результатов ОГЭ.			Оформление журналов выдачи пропусков		

- физкультурно-оздоровительная работа с учащимися

Цели:

- сохранение и укрепление здоровья учащихся;
- совершенствование процесса физического воспитания и пропаганды здорового образа жизни
- дополнительное образование детей в области физической культуры и спорта;
- формирование навыков и развитие мотивации учащихся к выбору здорового образа жизни.

Задачи:

- создание в общеобразовательной школе условий, содействующих сохранению и укреплению физического и психического здоровья обучающихся средствами физической культуры и спорта;
- обеспечение взаимодействия учебного и внеучебного процессов физического воспитания для освоения ценностей физической культуры, удовлетворения потребностей обучающихся в занятиях физическими упражнениями, спортом и туризмом;
- формирование физической культуры личности обучающегося с учетом его индивидуальных способностей, состояния здоровья и мотивации;
- дальнейшее развитие системы спортивных секций, объединений и кружков;
- проведение мероприятий по профилактике асоциального поведения обучающихся средствами физической культуры и спорта;
- постоянное улучшение условий для организации спортивно-массовой работы; оснащение учебно-тренировочного процесса спортивным оборудованием и инвентарем.

№	МЕРОПРИЯТИЯ	Дата проведения	Ответственные за выполнение
1	Физкультурно-оздоровительные мероприятия в режиме учебного дня: Проведение заседания при зам.директора по УВР по вопросам организации оздоровительных мероприятий в режиме учебного дня и проведения внеклассной работы с младшими школьниками, в том числе по ФГОС НОО и ООО. Обсудить на педсовете (или совещании при директоре) порядок проведения физкультминуток, подвижных игр на переменах. Провести беседы в классах о режиме дня школьника, о порядке проведения гимнастики, подвижных игр на переменах и физкультминуток. Проводить подвижные игры и занятия физическими упражнениями на больших переменах. Проводить физкультминутки на общеобразовательных уроках.	Конец августа Октябрь - ноябрь Ежедневно. Ежедневно.	Администрация, ЗД по УВР, учителя ФК Кл. руководит. Кл. руководит. Учителя
2	Спортивная работа в классах и секциях: Составление расписания занятий кружков и секции В классах назначить физоргов ответственных за проведение подвижных игр на больших переменах и организующих команды для участия в соревнованиях. Составить расписание занятий секций, тренировок команд. Организация «часов здоровья». Классные часы «здоровый образ жизни». Подготовка команд классов по видам спорта, включенным во внутришкольную (районную) Спартакиаду.	Сентябрь До 15 сент. До 15 сент. Еженедельно В теч. года.	ЗД по УВР Кл. руководит Уч. физкульт. Кл. руковод. Уч. физкульт. Кл. руковод.
3	Внеурочная работа в школе: Соревнования по Мини-футболу Осенний кросс Настольный теннис	Сентябрь Сентябрь Сент./октябрь	Учителя ФК.

	Шахматы Олимпиада по физкультуре «веселые старты» среди начальных классов волейбольные игры легкоатлетический пробег «Безопасное колесо» президентские состязания туристический поход соревнования внутри классов и спортивной секции Дни здоровья (соревнования внутри классов, товарищеские встречи, участие в районных и окружных соревнованиях)	Сент./октябрь Ноябрь Октябрь Январь Апрель май апрель апрель апрель до июня В течение года	
4	Участие в районных соревнованиях <i>осенний кросс</i> <i>соревнования по мини-футболу</i> <i>Олимпиада по физкультуре</i> <i>лыжные соревнования (открытие)</i> <i>Веселые старты</i> <i>Безопасное колесо</i> <i>Эстафета</i> <i>Настольный теннис</i> <i>«Президентские состязания»</i> <i>Осенний и весенний легкоатлетический кросс</i>	В теч.года (согласно плану спортивных мероприятий в районе).	Учит.физк-ры
5	Агитация и пропаганда: Организовать проведение бесед и лекций по классам на темы: «утренняя гимнастика школьника», «гигиена школьника», «отказ от вредных привычек». Оформление стендов, информационный лист о спортивных событиях в школе и в районе.	В течение года. В течение года	Кл. руковод. Учит.физк. Спорт. актив.
6	Работа с родителями учащихся и педагогическим коллективом: Лекции для родителей на темы: «личная гигиена школьника», «распорядок дня и двигательный режим школьника», «воспитание правильной осанки у детей». Консультации для родителей по вопросам физического воспитания детей в семье, закаливания и укрепления их здоровья. Вовлечение учителей в участие в спортивных мероприятиях и занятием избранным видом спорта.	Род.собрания В теч. года	Кл. руков-ль Учитель физ-ры Кл.рук-ль
7	Хозяйственные мероприятия: Косметический ремонт спортзала, ремонт пола. Слежение за правильным хранением спортивного инвентаря.	Июнь В течение года	Администрация Уч. физ-ры
9	Организация работы по месту жительства: Организация сдачи норм ГТО Помощь в оборудовании простейших спортивных площадок; Помощь в проведении соревнований.	1-2 раза в год В течение года	Совместно с ЗД по УВР, учителем ФК

**План мероприятий
по формированию антикоррупционного мировоззрения,
повышению уровня правосознания и правовой культуры
с учащимися МКОУ «СОШ №14»
на 2022-2023 учебный год**

№	Мероприятие	С кем провод.	Срок провед.	Ответств.
1.	Проведение беседы: «Правила поведения учащихся».	1-11кл	сентябрь	Классные руководители
2.	Оформление стенда: «Мои права», «Права и обязанности несовершеннолетних»	1-11кл	сентябрь	Педагог-организатор, учитель ИЗО, учитель истории и обществознания, библиотекарь.
3.	Организация беседы с инспекторами КДН по профилактике правонарушений.	6-11 кл	в теч. года	Зам.директора по УВР.
4.	Обновление стенда: «Права и обязанности учащегося»	1-11 кл	октябрь	Педагог-организатор, учитель ИЗО, учитель истории и обществознания, библиотекарь.
5.	Проведение классных часов по антикоррупционному воспитанию школьников	1-11 кл	В теч года	Классные руководители
6.	Дни единых правовых знаний	1-11 кл	декабрь	Учитель истории и обществознания, классные руководители
7.	Организация беседы с сотрудниками правоохранительных органов «О преступности несовершеннолетних в районе»	8-11 кл	март	Зам.директора по УВР.
8.	Семинар классных руководителей Тема: « Организация антикоррупционного образования и пропаганды в ОУ »	1-11 кл	апрель	Администрация школы
9.	Организация беседы учителей с	1-11 кл	ноябрь,	Администра

	работниками прокуратуры по повышению уровня правосознания и правовой культуры.		май	ция школы
10.	Просмотр кинофильмов на правовую тематику.	1-11 кл	в теч года	Администрация школы
11.	Включение элементов содержания по антикоррупционной проблематике на уроках истории и обществознания с целью формирования антикоррупционного мировоззрения учащихся	6-11 кл	в теч года	Учитель истории и обществознания
12.	Родительские собрания с представителями правопорядка, посвящённые обязанностям и ответственности родителей за воспитание детей	1-9 кл	По плану	Администрация школы

Система антикоррупционного воспитания в образовательном учреждении

Возраст учащихся	Ведущая воспитательная задача	Основное содержание воспитательной деятельности	Основные формы воспитательной работы
Учащиеся начальных классов	Формирование положительного отношения к хранителям порядка, стремление стать хранителем порядка	Хранители порядка: правила охраны порядка, отношения с хранителями	Беседы-убеждения, ролевые игры
Учащиеся 5–6-х классов	Формирование навыков совместной организации порядка в классе и школе	Организаторы порядка	Коллективно-творческие дела, ролевые игры
Учащиеся 8–11-х классов	Формирование компетентности в решении жизненных задач по существующим нормам и правилам, формирование у учащихся антикоррупционного мировоззрения	Успех без нарушений, коррупция как особый вид правонарушения	Обучающие практикумы, уроки, дискуссии

Классные часы в начальной школе

Основная тема года	Темы классных часов			Родительское собрание (в дискуссионной форме)
1-й класс «Что такое хорошо, и что такое плохо?»	«Что значит любить маму (папу)?»	«Неженки и сорванцы»	«А если с тобой поступят так же?»	Нужны ли в 1-м классе отметки? (О развитии самосознания ученика-первоклассника)
2-й класс «Добро – для одного, а для других?»	«Кого мы называем добрым?»	«Подарки и другие способы благодарности»	«Деньги: свои и чужие»	«Стимулирование школьника: кнут или пряник?» (Методы педагогического воздействия на ребенка)
3-й класс «Это честно?»	«Можно и нельзя»	«Как у нас в семье празднуются дни рождения?»	«Мои друзья – мое богатство»	«Место ребенка в детском коллективе». (Атмосфера жизни семьи как фактор психического здоровья ребенка)
4-й класс «Что такое справедливость?»	«Упорство и упрямство»	«Мы все разные, но у нас равные права»	«Как прожить без ссор?»	«Всегда ли родитель прав?» (Способы общения в семье)

Классные часы в 5–6-х классах:

1. Быть честным.
2. По законам справедливости.
3. Что такое взятка.
4. На страже порядка.
5. Проблема «обходного» пути.
6. Откуда берутся запреты?
7. Что такое равноправие?
8. Быть представителем власти.
9. Властные полномочия.
10. Когда все в твоих руках.
11. Что такое подкуп?

Классных часов для учащихся 8–11-х классов:

1. Что такое коррупция?
2. Коррупция как противоправное действие.
3. Как решить проблему коррупции?
4. Откуда берется коррупция?
5. Закон и необходимость его соблюдения.
6. Как разрешать противоречия между желанием и требованием?
7. Государство и человек: конфликт интересов.
8. Требования к человеку, облеченному властью.
9. Зачем нужна дисциплина?
10. Преимущество соблюдения законов.

Темы, вопросы содержания стандартов, при изучении которых сведения, задания по антикоррупционной тематике могут сделать уроки более интересными, действенными, воспитывающими

Всеобщая история

Изучаемые темы ¹	Вопросы содержания
Цивилизации Древнего мира и Средневековья	Социальные нормы и духовные ценности. Полисная политико-правовая организация и социальная структура. Демократия и тирания. Римская республика и империя. Римское право. Становление иудео-христианской духовной традиции, ее религиозно-мировоззренческие особенности. Социальные нормы и мотивы общественного поведения человека в исламском обществе. Особенности социальной этики, отношения к труду и собственности, правовой культуры, духовных ценностей в католической и православной традициях
Новое время: эпоха модернизации	Новации в образе жизни, характере мышления, ценностных ориентирах и социальных нормах в эпоху Возрождения и Реформации. Становление протестантской политической культуры и социальной этики. Идеология Просвещения. Становление гражданского общества
От Новой к Новейшей истории: пути развития индустриального общества	Монополистический капитализм и противоречия его развития. Переход к смешанной экономике в сер. XX в. «Государство благосостояния». Эволюция собственности, трудовых отношений и предпринимательства во второй половине XIX в. – середине XX в. Изменение социальной структуры индустриального общества. «Общество потребления» и причины его кризиса в конце 1960-х гг. Формирование социального правового государства. Демократизация общественно-политической жизни. Предпосылки системного (экономического, социально-психологического, идеологического) кризиса индустриального общества на рубеже 1960-х – 1970-х гг. Складывание международно-правовой системы. Развертывание интеграционных процессов в Европе

Человечество на этапе перехода к информационному обществу	Собственность, труд и творчество в информационном обществе. Интернационализация экономики и формирование единого информационного пространства. Особенности современных социально-экономических процессов в странах Запада и Востока. Европейский Союз. Кризис международно-правовой системы и проблема национального суверенитета
--	---

История России

Изучаемые темы	Вопросы содержания
Русь в IX – начале XII в.	Развитие норм права на Руси. «Русская Правда»
Российское государство во второй половине XV–XVII вв.	Формирование новой системы управления страной. Установление царской власти. Складывание идеологии самодержавия. Реформы середины XVI в. Особенности русской традиционной (средневековой) культуры. Формирование национального самосознания
Россия в XVIII – середине XIX в.	Петровские преобразования. Новая система государственной власти и управления. Россия в период дворцовых переворотов. Расширение прав и привилегий дворянства. Просвещенный абсолютизм. Новая система государственной власти и управления. Попытки укрепления абсолютизма в первой половине XIX в. Реформы системы государственного управления. Особенности русского Просвещения. Формирование русского литературного языка
Россия во второй половине XIX – начале XX в.	Роль государства в экономической жизни страны. Обострение экономических и социальных противоречий в условиях форсированной модернизации. Духовная жизнь российского общества на рубеже XIX–XX вв.
Революция 1917г. и Гражданская война в России	Общественно-политический кризис накануне 1917 г. Кризис власти. Маргинализация общества. Утверждение Советской власти. Первые декреты Советской власти.
Советское общество в 1922–1941 гг.	Успехи, противоречия и кризисы НЭПа. Противоречия социалистической модернизации. Централизованная (командная) система управления. Мобилизационный характер советской экономики. Власть

	партийно-государственного аппарата. Номенклатура.
СССР в первые послевоенные десятилетия.	Экономические реформы 1950-х – начала 1960-х гг., реорганизации органов власти и управления. Духовная жизнь в послевоенные годы. Демократизация общественной жизни в период «оттепели»
СССР в середине 1960-х – начале 1980-х гг.	Экономические реформы середины 1960-х гг. Дефицит товаров народного потребления, развитие «теневой экономики» и коррупции. «Застой» как проявление кризиса советской модели развития. Попытки преодоления кризисных тенденций в советском обществе в начале 1980-х гг.
Советское общество в 1985–1991 гг.	Попытки модернизации советской экономики и политической системы во второй половине 1980-х гг. Введение принципов самоокупаемости и хозрасчета, начало развития предпринимательства. Политика «гласности». Отмена цензуры и развитие плюрализма в СМИ. Демократизация общественной жизни
Российская Федерация	Становление новой российской государственности. Общественно-политическое развитие России во второй половине 1990-х гг. Переход к рыночной экономике: реформы и их последствия. «Шоковая терапия». Структурная перестройка экономики, изменение отношений собственности. Дискуссия о результатах социально-экономических и политических реформ 1990-х гг. Курс на укрепление государственности, экономический подъем, социальную и политическую стабильность, упрочение национальной безопасности, достойное для России место в мировом сообществе. Участие России в формировании современной международно-правовой системы. Россия в мировых интеграционных процессах

Обществознание (включая экономику и право)

Изучаемые темы	Вопросы содержания
Человек как творец и творение культуры	Мировоззрение, его место в духовном мире человека. Типы мировоззрения. Свобода совести. Свобода и необходимость в человеческой деятельности. Свобода как условие самореализации личности. Выбор в условиях альтернативы и ответственность за его последствия. Гражданские качества личности
Общество как сложная динамическая система	Социальные взаимодействия и общественные отношения. Понятие о социальных институтах, нормах, процессах. Основные институты общества. Особенности современного мира. Социальные и гуманитарные аспекты глобальных проблем. Общество и человек перед лицом угроз и вызовов XXI в. Основы конституционного строя РФ. Народовластие. Система конституционных прав и свобод в РФ
Экономика	Рыночные отношения в современной экономике. Особенности современной экономики России. Экономическая политика РФ. Совершенная и несовершенная конкуренция. Политика защиты конкуренции и антимонопольное законодательство. Естественные монополии, их роль и значение в экономике России. Финансовый рынок. Банковская система. Роль государства в экономике. Общественные блага. Налоговая система в РФ. Виды налогов. Функции налогов. Основы денежной и бюджетной политики государства. Кредитно-финансовая политика. Государственный бюджет. Глобальные экономические проблемы
Социальные отношения	Виды социальных норм. Социальный контроль и самоконтроль. Отклоняющееся поведение. Молодежь как социальная группа, особенности молодежной субкультуры. Национальное самосознание
Политика как общественное явление	Государство как главный институт политической власти. Функции государства. Политика как общественное явление. Политическая деятельность. Политические цели и средства их достижения. Демократия, ее основные ценности и признаки. Гражданское общество и государство. Проблемы формирования правового государства и гражданского общества в РФ. Гражданские инициативы. Роль средств массовой информации в политической жизни общества

Человек в системе общественных отношений	Общественное и индивидуальное сознание. Социализация индивида. Социальная роль. Социальные роли в юношеском возрасте. Духовная жизнь человека. Самосознание индивида и социальное поведение. Ценности и нормы. Мотивы и предпочтения. Свобода и ответственность. Человек в системе экономических отношений. Свобода экономической деятельности. Рациональное экономическое поведение собственника, работника, потребителя, семьянина, гражданина. Человек в политической жизни. Политический статус личности. Политическая психология и политическое поведение. Политическое лидерство. Лидеры и ведомые
Правовое регулирование общественных отношений	Право в системе социальных норм. Понятие прав и свобод человека. Основные конституционные права и обязанности граждан: • право граждан участвовать в управлении делами государства; • право на образование; • право на благоприятную окружающую среду. Гарантии и способы защиты экологических прав граждан. Юридическая ответственность за экологические правонарушения; • обязанность защиты Отечества. Основания отсрочки от военной службы. Право на альтернативную гражданскую службу; • права и обязанности налогоплательщика. Законные интересы. Правосознание и правовая культура. Правомерное поведение. Система российского права. Юридическая ответственность за налоговые правонарушения. Организационно-правовые формы и правовой режим предпринимательской деятельности. Законодательство РФ об образовании. Правила приема в образовательные учреждения профессионального образования. Порядок оказания платных образовательных услуг. Особенности уголовного процесса. Виды уголовных наказаний и порядок их назначения. Понятие преступления. Действие уголовного закона. Понятие уголовной ответственности, ее основания. Ответственность несовершеннолетних. Защита прав обвиняемого, потерпевшего и свидетеля в уголовном процессе. Понятие и система международного права. Международные документы о правах человека. Международная защита прав человека в условиях мирного и военного времени. Взаимоотношения международного и национального права

ВПР в школе

С 2016 года ВПР стали массовым явлением в российских школах, охватив около 40 тысяч (95%) образовательных учреждений и 3 миллиона учеников, 5% из которых, к сожалению, продемонстрировали неудовлетворительный уровень знаний. Инновацией последних лет стало то, что некоторые общефедеральные проверочные контрольные получили статус обязательных

Цель ВПР – обеспечение единства образовательного пространства Российской Федерации и поддержки введения Федерального государственного образовательного стандарта за счет предоставления образовательным организациям единых проверочных материалов и единых критериев оценивания учебных достижений.

Назначение ВПР – оценить уровень общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФК ГОС и ФГОС.

Контрольный замер знаний организуется следующим образом:

- ВПР по каждому предмету проводится в строго отведенный день;
- временной регламент предусматривает, что ученики 4-х классов будут работать с заданиями на протяжении 45 минут, пятиклассники – 60 минут, а выпускники – 90 минут;
- ученикам строго запрещено пользоваться учебной литературой во время написания работы.

Предметные недели в школе

Учиться должно быть всегда интересно. Только тогда учение может быть успешным. Увеличение предметной нагрузки на уроках заставляет задуматься над тем, как поддержать интерес школьников к учению. Одним из наиболее действенных способов формирования нового отношения к познанию является проведение предметных недель.

Основная цель – повышение интереса учеников к предметам, формирование познавательной активности, кругозора.

Задачи предметных недель:

1. Создание условий, максимально благоприятствующих получению качественного образования каждым учеником в зависимости от его индивидуальных способностей, наклонностей, культурно - образовательных потребностей.
2. Повышение интереса обучающихся к учебной деятельности, к познанию действительности и самого себя, а также выработке самодисциплины и самоорганизации.
3. Оценка влияния предметных недель на развитие интереса учеников к изучаемым предметам.
4. Помощь учителям и ученикам в раскрытии своего творческого потенциала, организаторских способностей.
5. Создание праздничной творческой атмосферы.

Принцип проведения предметных недель - каждый ребенок является активным участником всех событий недели. Он может попробовать свои силы в различных видах деятельности: решать задачи и примеры, сочинять, писать, петь, декламировать, мастерить, фантазировать, выдвигать идеи, реализовывать их, рисовать, участвовать в театральных постановках, загадывать (придумывать) и разгадывать свои и уже существующие задачи и загадки, готовить и выступать с докладами.

План-график проведения предметных недель

на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Предметная неделя	Месяц	Ответственный
1	Предметная неделя по математике	Октябрь	Мосина Т.А.,
2	Предметная неделя по английскому языку	Ноябрь	Драгунская НН.В., Мосина Н.А.
3	Предметная неделя по биологии	Декабрь	Подойницын С.Н., Драгунская Н.В.
4	Предметная неделя по информатике		Пешкова Н.Ю.
5	Предметная неделя по русскому языку	Январь	Талышева В.С., Юринская И.В.

6	Предметная неделя по математике в нач.школе		Чередниченко В.И., Кнауб Н.Н.
7	Предметная неделя по астрономии	Февраль	Мосина Т.А.
8	Предметная неделя по технологии	Февраль	Горуленко С.П
9	Предметная неделя по основам финансовой грамотности и экономике	Февраль	Горуленко С.П
10	Предметная неделя по литературе	Март	Талышева В.С., Юринская И.В.
11	Предметная неделя по русскому языку в нач.школе		Чередниченко В.И .,Кнауб Н.Н.
12	Предметная неделя по физике	Апрель	Мосина Т.А.
13	Предметная неделя по основам безопасности жизнедеятельности и физической культуре	Май	Филатов В.А., Ушаков В.С.
14	Предметная неделя по музыке и изобразительному искусству		Забелина Н.В.,Горуленко С.П.

- организация предпрофильного и профильного обучения.

Организация предпрофильного и профильного обучения в школе

Одним из направлений модернизации школьного образования является профилизация старшей ступени общеобразовательной школы, реализация которой, в свою очередь, вызвала необходимость введения дополнительных новаций в школьную практику.

К числу дополнительных инновационных изменений относятся:

- введение курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки;
- организация информационной работы и профильной ориентации старшеклассников по подготовке к выбору профиля обучения;
- изменение порядка и процедуры проведения аттестации учащихся, заканчивающих вторую ступень основной школы;
- экзамены по выбору, соответствующие избираемому профилю; все это является портфелем индивидуальных достижений – “портфолио”.

Основной задачей современного образования является полноценное психическое и личностное развитие каждого ребенка, раскрытие его интеллектуальных способностей, и, наконец, подготовка учащихся к социальному и профессиональному становлению.

Одним из способов решения проблемы довузовской профессиональной подготовки в средней школе является профильное обучение или дифференциация.

Предпрофильная подготовка и профильное обучение предусматривают проведение целенаправленной работы с учащимися старших классов по их профессиональному самоопределению.

Профориентация – это научно обоснованная система социально-экономических, психолого-педагогических, медико-биологических и производственно-технических мер по оказанию молодёжи личностно-ориентированной помощи в выявлении и развитии способностей и склонностей, профессиональных и познавательных интересов в выборе профессии, а также формирование потребности и готовности к труду в условиях рынка, многоукладности форм собственности и предпринимательства. Она реализуется через учебно-воспитательный процесс, внеурочную и внешкольную работу с учащимися.

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственный
I. Информационно-аналитическая деятельность			
1.	Анализ трудоустройства и поступления в учебные заведения выпускников 9 и 11-х классов	сентябрь	Зам.директора по УВР
3.	Создать банк методических материалов по профориентации	В течение года	Зам.директора по УВР
4.	Обновление сменного информационного стенда по профориентации	Постоянно	Зам.директора по УВР
6.	Пополнить базу Информационного центра справочно-информационными материалами	Постоянно	Руководитель ИЦ
7.	Внедрение в практику работы школы «Профориентационной карты учащегося» в 8-10 классах	Октябрь	Зам.директора по УВР, классные руководители
8.	Подготовка материалов по профориентации (памяток, бюллетеней) для учащихся и родителей	Постоянно	Зам.директора по ВР, классные руководители

9.	Оформление стенда по предпрофильной подготовке и профильному обучению с образцом заполнения портфолио и инструкцией (пояснением к нему), набором профилей, списком курсов по выбору.	Сентябрь-октябрь	Зам.директора по УВР
10.	Провести классные часы “Знакомство с портфолио, начало оформления и формирования” Заполнение титульного листа, листа самоанализа начала года .	Сентябрь	Классные руководители
11.	Провести классные часы “Оформление портфолио” составление перечня портфолио, заполнение листа самоанализа по итогам года.	Апрель	Классные руководители
12.	Провести конкурс на «Лучший портфолио года» в рамках конкурса «Ученик года»	Апрель	Зам.директора по УВР
13.	Проанализировать достижения учащихся в рамках конкурса «За честь школы»	Май	Зам.директора по УВР

II. Организационно–методическая работа .

1.	Корректировка и утверждение учебных программ предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся на 2022 - 2023 учебный год	Сентябрь	Зам.директора по МР
2.	Составление расписания проведения курсов по выбору	Сентябрь	Зам.директора по УВР
3.	Создание УМК для авторских и модифициро-	В течение года	Учителя, ведущие курсы

	ванных программ курсов, накопление документов, образцов показательных работ в «Копилке достижений».		
4.	Посещение занятий курсов, заполнение журнала посещений.	В течение года	Зам.директора по УВР
5.	Контроль состояния предпрофильной подготовки и профильного обучения учащихся и профориентационной работы в рамках внутришкольного контроля.	По плану	Зам.директора по УВР
6.	Проведение открытых занятий курсов в рамках школьных предметных недель.	По плану	Руководители ПО
7.	Проведение опроса учащихся на предмет их удовлетворенности выбранным курсом	Декабрь	Зам.директора по УВР
8.	Контроль за регулярностью выставления оценок и учета пропущенных занятий учащимися	Постоянно	Зам.директора по УВР
9.	Создать банк учебных программ на следующий учебный год	Февраль	Зам.директора По МР
10.	Презентация предложенных программ для учащихся и родителей, выявление их предпочтений.	Март	Зам.директора По МР
12.	Работа над разработкой программ курсов на следующий учебный год, определенных в результате анкетирования учащихся и родителей.	Апрель	Зам.директора По МР

13.	Утверждение учебных программ элективных курсов и курсов по выбору на 2022 - 2023 уч. год	Май	Зам.директора По МР
1.	Собеседование с классными руководителями 5-11-х классов по планированию профориентационной работы.	Сентябрь	Зам.директора по УВР
2.	Работа психолого-педагогической мастерской для классных руководителей по вопросам профпросвещения, профдиагностики и профконсультации учащихся.	В течение года	Зам.директора по УВР педагог-психолог
3.	Провести обучающий семинар «Технология «Портфолио» в системе классного руководителя»	Ноябрь	Зам.директора по УВР
4.	Организация взаимопосещения классными руководителями мероприятий по профориентации.	В течение года	Зам.директора по УВР

IV. Работа с родителями.

1.	Индивидуальные консультации для родителей по вопросам профориентации	В течение года	Классные руководители
2.	Проведение анкетирования родителей 9 классов с целью выявления их отношения к выбору профиля и будущей профессии их детей.	Февраль- Март	Зам.директора по УВР
3.	Проведение родительских собраний: 9 кл.- «Предпрофильная подготовка: цели и задачи предпрофильной подготовки Портфолио (внешний вид, значение, формирование, знакомство с формами и их	Сентябрь	Классные руководители

	заполнением). Роль родителей, детей и школы в формировании портфолио. Итоговая аттестация» 10кл.-«Перспективные профессии и ориентация учащихся». 11кл.- «Изменения и дополнения в условиях сдачи ЕНТ и поступления в учебные заведения»	Ноябрь Май	
--	--	--------------------------	--

V. Работа с учащимися.

1.	Организация экскурсий на предприятия края, в учебные заведения. Посещение «Дней Открытых Дверей» учебных заведений края	В течение года	Классные руководители
2.	Мониторинг профнамерений учащихся 8-10 классов посредством заполнения «Профориентационной карты учащегося»	В течение года	Зам.директора по УВР Классные руководители педагог-психолог
3.	Осуществление психологическую поддержку учащихся 8-10-х классов по профопределению	В течение года	Зам.директора по УВР педагог-психолог
4.	Индивидуальные консультации для учащихся по вопросам профопределения.	В течение года	Зам.директора по УВР, педагог-психолог
6.	Внедрение в практику работы школы «Профориентационных	В течение года	Учителя-предметники

	минуток» на уроках		
7.	Внедрение в практику работы школы профориентационных уроков по учебным предметам	Один раз в четверть	Учителя-предметники
9.	Использование информационных технологий и ресурсов Интернет в профориентационной работе		
10.	Мониторинг удовлетворенности учащихся профориентационной работой школы.		

5 раздел: Деятельность педагогического коллектива, направленная на создание системы воспитательной работы.

- план воспитательной работы школы (Приложение № 2)

6 раздел: Управление образовательным учреждением. Работа с родителями.

- совещания при директоре

месяц	Повестка дня
Сентябрь	1.Итоги комплектования 1-х классов
	2. Ведение ФГОС ООО в 5-9-х классах
	3.О подготовке к тематическому педсовету «Адаптация 1-го, 5-го классов»
Ноябрь	1.Инвентаризация материальных средств и ценностей
	2.Итоги проверки учебных кабинетов
	3.Организация горячего питания
	4. О проведении самообследования деятельности школы
Декабрь	1. Об итогах муниципального тура предметных олимпиад
	2. Подготовка к проведению новогодних праздников
	3. О плане работы школы в период зимних каникул
	4. Состояние работы по охране труда и техники безопасности. Итоги контроля за состоянием противопожарной безопасности
Январь	1. Работа библиотеки по организации внеурочной деятельности согласно ФГОС НОО, ООО, СОО.
	2. О работе с опекаемыми детьми
	3. О выполнении планов воспитательной работы
	4. О состоянии школьной документации (дневники, классные журналы, кружки, секции)
Февраль	1.Организация внеклассной работы по предметам, ее влияние на развитие интереса к изучаемым предметам (роль предметных декад)
	2. Состояние профилактической работы с трудными подростками и неблагополучными семьями.
	3.О работе классных и общешкольного родительских комитетов
Март	1.О состоянии исследовательской работы в школе, работе с одаренными детьми
	2.Работа Совета профилактики
	3.Проведение инструктажей по ТБ (безопасность на льду, гололед)
	5. Работа школьного самоуправления, творческих объединений
Апрель	1.Об организации работы по подготовке к итоговой аттестации за курс основного общего образования
	2.О подготовке к празднованию Дня Победы
	3.О подготовке к летнему оздоровительному сезону

	4.О создании рабочей группы по составлению проекта плана работы на 2020-2021 учебный год
Май	1.О проведении праздника «Последний звонок».
	2.Об итогах повышения квалификации и самообразования учителей
	3.О готовности выпускников начальной школы к продолжению обучения в 5-м классе
	4.О летнем оздоровлении

- совещания МО классных руководителей

Цель деятельности: Создание условий для творческой работы в обеспечении единой воспитательной среды развитие и формирование личности, практического решения проблем межпредметных связей, выработки единых воспитательных требований к изучению близких и смежных разделов, тем, используемой терминологии воспитательных областей.

Задачи:

- повысить теоретический, научно-методический уровень профессиональной подготовки классных руководителей по вопросам педагогики, психологии, теории и практики воспитательной работы;
- сформировать единые принципиальные подходы к воспитанию и социализации личности ученика;
- изучать, апробировать и анализировать эффективность современных воспитательных технологий;
- знакомить классных руководителей с новыми методами и формами организации воспитательного процесса в классе;
- координировать деятельность классных руководителей в организации воспитательной работы в классных коллективах.

ПЛАН работы методического объединения классных руководителей на 2022-2023 учебный год

Месяц	Содержание работы	Ответственные
Сентябрь	Планирование воспитательной работы на 2021-2022 учебный год и реализация плана через воспитательную систему классов. Планирование открытых мероприятий. Организация питания учащихся. Ознакомление с должностной инструкцией и положением о классном руководителе.	Зам. директора по УВР. Председатели МО, педагог-организатор
Октябрь	1. Новинки методической литературы по воспитательной работе. 2. Организация детского самоуправления в школе. 3. Комплектование факультативов, предметных кружков. 4. Подготовка к проведению праздничного концерта, посвященного Дню Учителя	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, библиотекарь
Ноябрь	Организация классного коллектива. Анализ проведения социометрических исследований. Взаимодействие по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении.	Зам. директора по УВР, педагог-организатор
Декабрь	Подготовка к проведению новогодних праздников.	Зам. директора по УВР, педагог-

		организатор
Январь	1. Организация питания учащихся. 2. Порядок постановки на внутришкольный учёт.	Глухова И.Ю., социальный педагог
Февраль	Анализ пропусков уроков учащимися. Подготовка к проведению «Смотра песни и строя», посвященного Дню защитника Отечества. Знакомство с нормативно-правовой документацией.	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, учитель физкультуры
Март	Взаимодействие по совершенствованию воспитательной работы в образовательном учреждении. Анализ работы факультативов, предметных кружков. Подготовка и проведение праздничного концерта, посвященного 8 Марта	Зам. директора по УВР, педагог-организатор
Апрель	Формирование пакета материалов по изучению уровня воспитанности учащихся. 2. Участие в методической неделе классных руководителей.	Зам. директора по УВР
Май	Анализ открытых мероприятий. Анализ работы классных руководителей за учебный год мониторинг (круглый стол). Подготовка к праздничному концерту «Никто не забыт, ничто не забыто», посвященному Дню Победы. Организация летнего отдыха детей.	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, социальный педагог
Весь период	Планёрки. Индивидуальные беседы и консультации. Участие в конкурсах, фестивалях различного уровня и направленности. Открытые внеклассные мероприятия. (анализ, мнение, обсуждение).	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, классные руководители

- общешкольные родительские собрания

№ п/п	Тема	Дата проведения
1	I. 1.Основные направления деятельности ОУ в 2021-2022 учебном году и пути их реализации». 2. Здоровый образ жизни семьи – залог полноценного физического и психического здоровья ребенка II. Организация работы школы. 1. Организация питания учащихся в школе. 2. Обеспечение безопасности в образовательном учреждении. 3. Профилактика детского травматизма. 4.Итоги аттестации учащихся. 5. О реализации ФГОС НОО и ООО. 6. Профилактика вредных привычек 7.Профилактика ОРВИ и гриппа.	сентябрь
2	I.Воспитание толерантности в семье. II. Питание и здоровье. III. Ответственность за жестокое обращение с детьми IV.Итоги I полугодия.	декабрь

	V.Беседа «Правила поведения на льду, на дороге, в общественных местах, о правилах обращения с огнем и взрывоопасными веществами пиротехникой».	
3	I. Роль семьи в духовно- нравственном воспитании детей II. Вредные привычки и подростковая среда. III.Родителям о здоровом питании ребенка	март
4	I. Роль родителей в процессе выбора профессии, приобщение к труду. II.Ответственность несовершеннолетних и родителей за совершение правонарушений. III. О подготовке и ходе итоговой аттестации выпускников школы. IV. О порядке прохождения практики учащихся школы. V. Профилактика детского травматизма. IV.Итоги года.	май

7 раздел: Система внутришкольного контроля.

- план ВШК (Приложение №3)

8 раздел: Укрепление учебно-материальной базы. Средства образовательного учреждения.

- мероприятия, направленные на сохранение школьного имущества

Школа работает по кабинетной системе. Все кабинеты оборудованы магнитными досками, 2 кабинета начальной школы и 1 кабинет информатики оборудованы мультимедийным оборудованием.

Рабочие места в кабинетах аттестованы.

Обеспечены всем необходимым учебным оборудованием кабинет русского языка и литературы и 2 кабинета начальной школы.

В остальные кабинеты требуется ремонт и пополнение необходимым количеством дидактических материалов, ТСО, наглядности .

Для сохранности имущества школы в 2022/23 учебном году необходимо:

- Проводить текущий ремонт оборудования, наглядных пособий, мебели, дидактических материалов.

Отв. зав кабинетами, завхоз. В течение года

- Соблюдать санитарно-гигиенический режим.

Отв. кл. руководители, зав. кабинетами. В течение года

- Организовывать и в системе проводить дежурство по школе и кабинетам.

Отв. зам. по безопасности, зав. кабинетами, кл. руководители. В течение года

- Проводить «Рейды бережливости» по состоянию и содержанию кабинетов, школьной территории.

Отв. кл. руководители, зам директора по УВР

- Провести инвентаризацию имущества.

Отв. зав. кабинетами, завхоз. По графику

- Обновить эстетическое оформление кабинетов, рекреаций.

Отв. зав.кабинетами, завхоз. По мере необходимости

- работа по капитальному ремонту

С 01 Марта – 15 августа 2023 года капитальный ремонт школы

- пополнение школьной библиотеки

- Приобрести недостающие по всем предметам учебники.

Отв. библиотекарь, в течение года

- Пополнить библиотечный фонд методической литературой.

Отв. библиотекарь, в течение года

- меры по соблюдению светового и теплового режима школы

- Периодически осматривать все объекты школы и проверять тепловой и световой режим школы.

Отв. завхоз, по графику

- Закупить и установить недостающие лампы дневного света.

Отв. завхоз, в течение года

- Систематически спускать скопившийся воздух в отопительной системе.

Отв. завхоз, в период отопления

- В сильные холода организовать постоянное дежурство по предупреждению замерзания и размораживания отопительной системы.

Отв. директор школы

- Утеплить окна на зимний период.

Отв. зав. кабинетами, завхоз

- противопожарная безопасность

- Проинструктировать работников школы по правилам пожарной безопасности
а) учителей – зам. директора по УВР
б) технического персонала – завхоз

- Перезарядить огнетушители

Отв. завхоз, июль-август 2020 г.

- Проводить с учащимися беседы по соблюдению правил пожарной безопасности.

Отв. зам. по безопасности, кл. руководители, по графику

- Проводить с учащимися и работниками школы тренировки по планам пожарной эвакуации.

Отв. зам. по безопасности, кл. руководители, завхоз, не менее 2 раз в год

9 раздел: Организационно-педагогические мероприятия.

- режим работы школы в соответствии с ее Уставом;

- Общий распорядок школы регулируется «Правилами внутреннего трудового распорядка» и «Уставом школы», которые определяют основные требования, предъявляемые школой к членам коллектива.

- Работа учителей и классных руководителей регламентируется расписанием и содержанием внеклассной работы.

- Расписание уроков составляется к началу каждой четверти.

- График дежурства учителей и классов по школе представлен в расписании.

- Расписание звонков (1 класс 1 четверть):

1 урок – 8.30 – 9.05 перемена 15 минут

2 урок – 9.20 – 09.55 перемена 25 минут (завтрак)

3 урок – 10.20- 10.55

Динамическая пауза - 11.10- 11.40

Внеурочная деятельность - 11.40- 12.15 перемена 20 минут (обед)

Внеурочная деятельность - 12.25- 13.00

- Расписание звонков (1 класс 2 четверть):

1 урок – 8.30 – 9.10 перемена 10 минут

2 урок – 9.20 – 10.00 перемена 20 минут (завтрак)

3 урок – 10.20- 11.00

Динамическая пауза - 11.10- 11.40

4 урок - 11.40- 12.15 перемена 20 минут (обед)

Внеурочная деятельность - 12.25- 13.00

Внеурочная деятельность – 13.10 – 13.45

- Расписание звонков (1 класс 3-4 четверть):

1 урок – 8.30 – 9.10 перемена 10 минут

2 урок – 9.20 – 10.00 перемена 20 минут (завтрак)

3 урок – 10.20- 11.00

Динамическая пауза - 11.30- 12.00

4 урок - 12.00- 12.40 перемена 20 минут (обед)

5 урок – 13.00 – 13.40

Внеурочная деятельность - 14.30-15.10

- Расписание звонков (начальные классы 2-4):

1 урок – 8.30 – 9.10 перемена 10 минут

2 урок – 9.20 – 10.00 перемена 20 минут (завтрак)

3 урок – 10.20- 11.00 перемена 20 минут

4 урок - 11.20- 12.00 перемена 10 минут

5 урок - 12.10- 12.50 перерыв 10 минут

Внеурочная деятельность - 13.40- 14.20

Внеурочная деятельность - 14.30-15.10

- Расписание звонков (основное звено):

1 урок – 8.30 – 9.10 перемена 10 минут

2 урок – 9.20 – 10.00 перемена 20 минут

3 урок – 10.20- 11.00 перемена 20 минут

4 урок - 11.20- 12.00 перемена 10 минут

5 урок - 12.10- 12.50 перемена 20 минут

6 урок - 13.10- 13.50 перемена 20 минут

7 урок – 14.10 – 14.50

Внеурочная деятельность, работа секций, кружков:

1 занятие – 15.15 – 16.00 перерыв 10 мин

2 занятие – 16.10 – 16.55

Классные руководители используют закрепленные помещения для проведения классных часов, собраний и других мероприятий.

Классные руководители отвечают за санитарное состояние, сохранность мебели и инвентаря кабинетов, закрепленных за их классами.

Приложения к плану

- Календарный план работы школы.

I. Продолжительность учебного года по классам

Учебный год начинается 02 сентября 2022 года.

Учебный год заканчивается в:

1-5-8,10 кл. – 31 мая;

9,11 классы. - 25 мая ,без учета расписания государственной итоговой аттестации в новой форме .

II. Проведение промежуточной аттестации в переводных классах

Промежуточная аттестация в переводных классах(во 2-8 классах) проводится с 10 по 31 мая 2023 г. без прекращения образовательного процесса.

III. Проведение государственной (итоговой) аттестации в 9 классах

Срок проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников устанавливается Министерством образования РФ.

IV. Регламентированность образовательного процесса на неделю

Продолжительность учебной недели:

-по 5-дневной учебной неделе занимаются 1 классы, по 6-дневной учебной неделе занимаются со 2-11 классы

V. Регламентирование образовательного процесса на день

Школа работает в две смены.

1 смена - 1,4,5-11 классы - начало уроков в 8.30.

2 смена- 2,3 классы с 13.10.

продолжительность уроков:

- 35 минут 1 класс I полугодие

- 40 минут 1 класс II полугодие

- 40 минут 2-11 классы;

Для первых классов применяется «ступенчатый» метод наращивания учебной нагрузки. В сентябре, октябре- 3 урока по 35 минут, со второй четверти – 4 урока по 35 минут. Во втором полугодии уроки по 40 минут.

- План работы библиотеки.

I. Основные задачи библиотеки.

1. Совершенствование системы сбора информации и формирование баз данных.

2. Разработка путем распространения информации и организации доступа к информационным ресурсам.

3. Разработка новых информационно-консультационных услуг для пользователей и привлечение новых читателей.

- информационное обеспечение учащихся;
- информационная поддержка педагогов в учебной, научно-исследовательской деятельности, а также информационное сопровождение инновационных процессов в школе;
- помощь в самообразовании, саморазвитии учащихся;
- педагогическая работа сотрудников библиотеки, так как библиотека – участник образовательного и воспитательного процесса;
- Обеспечение сохранности фонда библиотеки.

II. Основные функции библиотеки:

- **Образовательная** - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и в школьной программе.
- **Информационная** - предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя.
- **Культурная** - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.
- **Воспитательная** - библиотеки способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе; помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей.

III. Контрольные показатели:

- **Читатели** – 385
- **Посещаемость** – 385
- **Книговыдача** – 13453

IV. Организация обслуживания библиотеки.

- Создание и обновление электронного каталога общего фонда библиотеки
- Выполнение библиотечно-библиографических справок:
- Ведение тетради учёта библиографических справок,
- Создание базы данных, по выполненным справкам, источником которых служил Интернет
- Накопление собственного банка информации
- Пропаганда и реклама библиотечного фонда книжными выставками, объявлениями, устными рекомендациями

Задачи индивидуального обслуживания:

- Помощь в определении тематики чтения,
- Выбор конкретных книг,
- Выполнение запросов,
- Оказание помощи в поиске литературы,
- Знакомить с источниками информации.
- Перерегистрация и запись новых читателей
- Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг.
- Беседы об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, другому носителю информации
- Подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.
- Проведение индивидуальных бесед о прочитанном:

*выявление уровня читательского развития учащегося, в том числе - была ли ему понятна прочитанная книга;

* выявление мнения читателя о данном произведении и его авторе;

* выявление вкусов и предпочтений читателя (на примере обсуждения прочитанной книги).

- анкетирование учащихся 1-11 классов «Что я люблю читать?»
- Тематические выставки, посвященные юбилейным и памятным датам
- Стимулирование интереса к чтению
- Литературно-творческие игры, беседы, обзоры, кроссворды, увлекательные путешествия с героями книг.
- Мониторинг посещаемости библиотеки.
- Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей
- Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)

V. Формирование библиотечного фонда.

- Продолжить формирование фонда библиотеки в соответствии с образовательными программами
- Обеспечение свободного доступа в библиотеке к художественному фонду
- Выдача изданий читателям на абонементе
- Обеспечение работы с фондом читального зала
- Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах
- Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных изданий
- Создание и поддержание комфортных условий для работы читателей
- Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений (основной фонд);
- Оформление подписки на периодические издания, контроль доставки;
- Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам.

Работа по сохранности фонда:

- проверка возвращаемых документов
- обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке
- составление списков должников,
- извещение классных руководителей
- обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности фонда библиотеки.

VI. Работа с учебным фондом.

- Подготовка комплектов учебной литературы и выдача по классам
- Ведение журнала выдачи учебников.
- Мониторинг обеспеченности учащихся школы учебниками и учебными пособиями на 2023 – 2024 учебный год.
- Работа с библиографическими изданиями (прайс- листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования)
- Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований на 2021 -2022 учебный год
- Формирование общешкольного бланка заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний курирующих заместителя директора школы по учебной работе и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации
- Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, формирование электронной картотеки.
- Размещение новых учебников в фонде
- Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ
- Работа по мелкому ремонту учебной литературы с привлечением библиотечного актива.
- Сбор, расстановка учебной литературы
- Создание и пополнение электронной базы «Учет учебной литературы» (по классам, по году издания, по автору и т.д.)
- Организация работы по своевременному возврату учебников и учебных пособий.

VII. Работа с родителями

- Предоставление родителям информации об обеспеченности учебной литературой
- Предоставление родителям информации о посещаемости их детьми школьной библиотеки

VIII. Повышение квалификации.

- Использование в работе опыта лучших школьных библиотекарей, индивидуальные консультации методиста, вести работу по самообразованию

совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий: использование и применение Интернета, взаимодействие со школьными библиотеками района, районным методистом.

- Планирование работы Совета профилактики безнадзорности и правонарушений

Цель работы: оказание своевременной и квалифицированной помощи детям, подросткам и (или) их семьям, попавшим в сложные социальные, семейные, педагогические и прочие ситуации.

Задачи работы:

- организация взаимодействия социально-педагогических и прочих структур в решении проблем несовершеннолетних;
- создание условий для успешной социальной адаптации несовершеннолетних, раскрытие их творческого потенциала и жизненного самоопределения;
- организация социального патронажа детей и подростков и (или) их семей, рассматриваемых на заседаниях Совета;
- обеспечение целенаправленного педагогического, психологического, правового влияния на поведение и деятельность детей и подростков образовательного учреждения.

№	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Организация работы Совета профилактики, проведение заседаний, ведение документации, координация деятельности и взаимодействия членов Совета профилактики	в течение года	Председатель Совета профилактики
2.	Сбор, анализ и корректировка списка “трудных” подростков, группы риска, стоящих на различных видах профилактического учета	постоянно	Соц.педагог Классные руководители
3.	Анализ профилактической работы за прошлый учебный год	октябрь	Председатель Совета профилактики
4.	Подготовка, корректировка, уточнение списка обучающихся, воспитанников и семей группы риска	постоянно	Соц.педагог Классные руководители
5.	Месячник профилактики правонарушений несовершеннолетних	октябрь, апрель	Соц.педагог Классные руководители
6.	Анализ проведения месячника профилактики правонарушений несовершеннолетних	ноябрь, май	Соц.педагог
7.	Индивидуальные беседы с детьми группы риска	в течение года	Члены Совета профилактики
8.	Посещение семей, состоящих на различных видах профилактического учета	в течение года	Члены Совета профилактики
9.	Организация досуга детей группы риска в каникулярное время	в течение года	Соц.педагог Классные руководители
10.	Учет занятости детей и подростков группы риска	в течение года	Соц.педагог
11.	Рейд в семьи, находящиеся в социально-опасном положении (по необходимости совместно с сотрудниками правоохранительных органов, инспектором ПДН)	в течение года	Члены Совета профилактики

12. Заседание Совета профилактики	1 раз в четверть	Председатель Совета профилактики
13. Проверка занятости детей и подростков группы риска в кружках и секциях	ноябрь, апрель	Соц.педагог
14. Контроль за посещением уроков и поведением обучающихся в школе	постоянно	Соц.педагог
15. Коррекция поведения трудных обучающихся, воспитанников	по мере необходимости	Инспектор ПДН
16. Активная пропаганда ЗОЖ – организация и проведение тематических мероприятий	по плану профилактической работы	Соц.педагог Классные руководители
17. Вызов обучающихся, воспитанников и их родителей на заседания Совета профилактики	по мере необходимости	Классные руководители, инспектор ПДН
18. Участие в работе районной выездной КДН и ПНД	по плану КДН и ЗП	Члены Совета профилактики
19. Координация работы с инспектором ПДН, постановка и снятие с учета обучающихся, воспитанников, родителей	по мере необходимости	Соц.педагог инспектор ПДН

Календарный план заседаний Совета профилактики на 2022/2023 учебный год

№ заседания	Повестка дня	Сроки	Ответственные
1	Социально-педагогическая деятельность	Октябрь	Члены Совета профилактики
	1. Коррекция плана работы Совета профилактики.		Члены Совета профилактики
	2. Профилактическая работа с неблагополучными семьями, обучающимися и воспитанниками по докладным классных руководителей, воспитателей.		Общественный инспектор по охране прав детства
	3. О снятии/ постановке обучающихся, воспитанников/ семей на учет ВШК.		Председатель Совета профилактики
2	4. “О повышении родительской ответственности за воспитание детей”	Декабрь	Члены Совета профилактики
	Система работы классных руководителей с проблемными детьми		Члены Совета профилактики
	1. Профилактическая работа с обучающимися, воспитанниками по докладным классных руководителей, воспитателей.		Общественный инспектор по охране прав детства
	2. Проблемы во взаимоотношениях участников образовательного процесса.		Общественный инспектор по охране прав детства
3	3. Результаты анкетирования подростков	Февраль	Члены Совета профилактики
	Работа классных руководителей по изучению личностных особенностей обучающихся		Члены Совета профилактики
	1. Соблюдение прав детей, находящихся на опеке.		Председатель Совета профилактики
	2. Соблюдение правил поведения обучающимися, воспитанниками, состоящими на различных видах		Общественный

профилактического учета.

3. О снятии/ постановке обучающихся,
воспитанников/ семей на учет ВШК.

Семья - важнейший институт воспитания детей

1. Взаимодействие школы с другими субъектами
профилактики.

2. Занятость подростков группы риска в летний
период

3. Профилактическая работа с обучающимися,
воспитанниками по докладным классных
руководителей, воспитателей.

4. О снятии/ постановке обучающихся,
воспитанников/ семей на учет ВШК

инспектор по охране
прав детства

Зам. директора по ВР
Члены Совета
профилактики
Общественный
инспектор по охране
прав детства

Апрель

- совещания при зам.директора по УВР

Август	Сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Готовность к новому учебному году, ОТ и ТБ	Расписание уроков, кружков, секций	Анализ ВШК, занятость детей, состояние классной документации	О работе с молодыми специалистами.	Работа МО	СанПиН в школе, водоснабжение, освещение (темп.режим, сост.освещенности)	О результатах проведения общешкольных мероприятий	Формирование списков к ЕГЭ	Выполнение плана работы за 2021-2022 уч.год	Окончание учебного года
Утверждение штатного расписания и расстановки кадров на 2022-2023 уч.год. Кадровое обеспечение, вакансии	Сан.состояние уч.кабинетов, спортзала, территории, туалетов	Инвентаризация материально-технической базы	Подготовка к проведению процедуры самообследования	Предметные декады в школе	О состоянии работы по профориентации выпускн.	Общешкольные методические семинары (результаты, планирование)	Итоги III четверти	Предварительная расстановка кадров	Подготовка к ремонтным работам
План работы на 2022-2023 уч.год	Выборы органов ученического самоуправления	Работа школы молодого специалиста	Состояние учета учебной литературы	Подготовка итогов за I полугодие	Состояние делопроизводства в школе	Документация к итоговой аттестации выпускников	Итоги учебной эвакуации по плану ГО, ЧС	Подготовка материалов к публичному отчету	Обеспеченность учебниками в 2022-23 уч.году
Обеспеченность учебниками	Организация питания в столовой, списки в соцзащиту, приемка и хранение продуктов	Подготовка к педсовету по адаптации 1,5 классов.	Организация работы по подвозу школьников	Итоги II четверти, результативность аттестации педагогов	Внеурочная деятельность 1-4, 5-7-ых, классов в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО	Работа пищеблока. Выполнение требований и инструкций по ТБ	Соответствие учебно-методической базы требованиям ФГОС НОО	Подготовка к летнему оздоровительному сезону	Анализ работы за 2022-2023 уч.г, планирование на 2023-24
Комплектование классов, ГПД	Подготовка и сдача ОШ		Подготовка к предметным олимпиадам	Работа с детьми-сиротами и опекаемыми	Расписание уроков, кружков, секций на II полугодие	Итоги ВШК, состояние школьного сайта	Работа с КДН, ПДН, ГИБДД	Работа по профориентации	Проведение ГИА. Результаты ГИА
Готовность педагогов к введению ФГОС ООО в 5-7 кл., реализации ФГОС НОО в 1-4 кл., , ООО в 5,6, 7 кл.		Посещаемость учебных занятий, всеобщий, осенний учет детей	Работа комиссии по профилактике правонарушений, соц. педагогов, психологич. службы с детьми, состоящими на учете	Подготовка к новогодним мероприятиям. План работы по организации зимних каникул	О состоянии документации и реализации плана ТБ.	Выполнение инструкций по ОТ при выполнении лаборатор. работ по физике, химии, информатике, учебных мастерских, спортзале	План работы на каникулы. Составление списков ЛДП		Размещение на сайте итогов самообследования, итогов учебного года
Состояние школьного сайта		Подготовка к ГИА	Итоги проверки учебных кабинетов		Подготовка в ГИА	Внеклассная работа в начальной школе			Готовность работы ЛОЛ

