

РАССМОТРЕНО
на педагогическом совете
от «01» сентября 2022 г.
№ 1



УТВЕРЖДЕНО
Директором
МКОУ «СОШ п. Армань»
/ Н.И.Яцына

ПЛАН РАБОТЫ

муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п. Армань» на 2022-2023 учебный год

п. Армань

| № п/п | Содержание | Стр. |
|--|--|------|
| | Целеполагание | 2 |
| | Реализуемые проекты и программы | 4 |
| Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | |
| 1.1. | Вопросы, выносимые на заседания педагогического совета | 5 |
| 1.2. | Вопросы, выносимые на Совещания при директоре | 8 |
| 1.3. | Вопросы, выносимые на Методические совещания | 11 |
| 1.4. | Работа школьных методических объединений | 11 |
| 1.5. | Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации. Организационные мероприятия. Аналитические мероприятия. Мониторинг. | 12 |
| 1.6. | Воспитательные мероприятия: акции, конкурсы, соревнования | 13 |
| 1.7. | Планирование тем уроков «Разговоры о важном» | 24 |
| 1.8. | Работа с родителями обучающихся. Общешкольные родительские собрания. | 25 |
| 1.9. | Социально-психологическая работа с родителями обучающихся | 28 |
| 1.10. | Диагностические исследования обучающихся | 28 |
| 1.11. | Подготовка и проведение Всероссийских проверочных работ в 2022-2023 учебном году. План психолого-педагогического сопровождения и подготовки учащихся начальных классов к ВПР | 30 |
| 1.12. | Школьный инновационный проект по теме «Школа полного дня» | 36 |
| Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | | |
| 2.1. | Производственные совещания | 36 |
| 2.2. | Заседания общешкольного родительского комитета | 37 |
| 2.3. | Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования | 38 |
| 2.4. | Работа с кадрами. Повышение профессиональной компетентности педагогов | 39 |
| 2.5. | Работа с молодыми специалистами | 40 |
| 2.6. | График прохождения аттестации | 40 |
| 2.7. | План подготовки к аттестации. Работа с документами | 45 |
| 2.8. | Информатизация, цифровизация и совершенствование образовательного процесса | 46 |
| 2.9. | Внутришкольный контроль | 47 |
| 2.10. | Аналитическая деятельность: мониторинг обучения и воспитания | 47 |
| Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ | | |
| 3.1. | Обеспечение безопасных условий образовательного процесса и укрепление материально-технической базы ОО | 49 |

ПРИОРИТЕТНАЯ ЦЕЛЬ: улучшение образовательных результатов учащихся, для достижения которой планируются изменения в трех приоритетных областях: управлении, преподавании и образовательной среде школы.

ЗАДАЧИ ОО НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД:

- Создание условий для повышения качества образовательной подготовки:
 - совершенствовать технологии реализации по обновленным ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС ОВЗ;
 - совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
 - совершенствовать межпредметные связи между системой основного и дополнительного образования;
 - развивать внутришкольную систему оценки качества образования.
- Совершенствование воспитательной системы школы:
 - реализация «Программы воспитания на 2021-2026 гг.»;
 - активизировать совместную работу классных руководителей и учителей по формированию личностных качеств обучающихся;
- Работать над сплочением классных коллективов:
 - через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных, внеклассных, внеурочных мероприятиях, экскурсионных программах, проектной деятельности;
 - повышать уровень классных и общешкольных мероприятий, конкурсов и соревнований, улучшать качество проводимых тематических классных часов;
 - расширять формы взаимодействия с родителями и общественностью;
 - совершенствовать психолого-педагогическое сопровождение учащихся школы;
 - активизировать профилактику девиантных форм поведения и вредных привычек.
- Совершенствование системы дополнительного образования:
 - создавать благоприятные условия для выявления, развития и поддержки одарённых детей в различных областях интеллектуальной, творческой и спортивной деятельности;
 - повышать эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально- нравственных качеств учащихся;
 - развивать самореализацию, самообразование для дальнейшей профориентации учащихся.
- Повышение профессиональной компетентности:
 - развивать внутришкольную систему повышения квалификации учителей;
 - совершенствовать организационную, аналитическую, прогнозирующую и творческую деятельность школьных методических объединений;
 - развивать систему самообразования через разработку и реализацию программы по самообразованию, накопление портфолио результатов деятельности.
- Совершенствование информационной образовательной среды школы:
 - эффективное использование в урочной и внеурочной деятельности компьютерной техники;
 - организация постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ.
- Повышение уровня престижа школы:
 - повышение уровня конкурсной и общественной активности школы;
 - развитие сетевого взаимодействия с образовательными учреждениями района, региона, России и мира;
 - трансляция опыта педагогического коллектива через информационные сети (районная

газета, сайт ОО, страницы ОО в социальных сетях и пр.), районные методические объединения, круглые столы, семинары, конференции и мастер-классы разных уровней.

- Приоритетные направления работы школы:
 - Развитие благоприятной и мотивирующей на учебу атмосферы в школе, обучение школьников навыкам самоконтроля, самообразования.
 - Воспитание у учащихся чувства патриотизма, гордости за национальные традиции, любви к Родине.
 - Формирование целостного представления о природе, её охране и экологических проблемах.
 - Проведение работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья обучающихся и привитие им навыков здорового образа жизни.

РЕАЛИЗУЕМЫЕ ПРОЕКТЫ И ПРОГРАММЫ

- Государственная программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2018-2025 годы, утверждённая постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2017 года № 1642;
- Федеральный проект «Современная школа» национального проекта «Образование», проект «500+»;
- Региональный проект «Успех каждого ребенка»;
- Региональный проект «Цифровая образовательная среда»;
- Региональный проект «Современная школа»;
- Региональный проект «Социальная активность»;
- Региональный проект «Информационная инфраструктура» национальной программы «Цифровая экономика»;
- Школьный инновационный проект по теме «Школа полного дня».

Раздел I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Вопросы, выносимые на заседания педагогического совета

| № | Тема | Дата | Ответствен ные |
|-----------------|--|---------------------|--------------------------|
| Август | | | |
| 1 | Анализ работы школы за 2021-2022 уч.год | Четвёртая неделя | Администраци я школы; |
| 2 | О распределении учебной нагрузки на 2022-2023 учебный год | | |
| 3 | Об охране труда и технической безопасности | | |
| 4 | О назначении классных руководителей и ответственных за кабинеты | | |
| 5 | Об обеспечении пожарной безопасности | | |
| 6 | О корректировке учебных планов школы на 2022-2023 учебный год | | |
| 7 | Об утверждении основных образовательных программ НОО, ООО, СОО, внеурочной деятельности и дополнительного образования. | | |
| 8. | О согласовании календарного учебного графика на 2022-2023 учебный год | | |
| 9. | Об утверждении расписания уроков, классных часов, ИГЗ, расписания работы объединений дополнительного образования | | |
| 10. | О режиме работы школы и дежурстве учителей в течение 2022-2023 учебного года | | |
| 11. | Составление профилактических мероприятий в рамках проведения акции «Неделя безопасности жизнедеятельности» | | |
| 12. | Об аттестации педагогов в 2021-2022 учебном году | | |
| 13. | О переводе обучающихся на инклюзивное обучение, обучение по адаптированным образовательным программам (по заключению ПМПК) | | |
| 14. | Об определении состава педагогического совета на 2021-2022 учебный год | | |
| 15. | Об организации питания обучающихся в 2021-2022 учебном году. | | |
| 16. | О переводе обучающихся на индивидуальное обучение на основании медицинских заключений | | |
| 17. | Промежуточные итоги участия в проекте «500+» | | |
| Сентябрь | | | |
| 1. | Об утверждении плана работы по подготовке к ГИА («Дорожная карта»). | третья неделя | Администраци я школы; |
| 2. | Об утверждении плана работы по подготовке к ВПР | | |
| 3. | О награждении педагогических работников ко дню Учителя | | |
| 4. | Совещание классных руководителей об уровне вовлеченности родителей в школьную жизнь | | Классные руководители |

| Октябрь | | | |
|----------------|---|--------------------------|---|
| 1 | О работе ОО в осенние каникулы | Вторая неделя | Классные руководители, руководители кружков |
| Ноябрь | | | |
| 1. | Участие педагогов в педагогическом совете по теме «Новые подходы к мотивации обучающихся как механизму повышения качества образования». | Вторая неделя | Руководители МО |
| 2. | Итоги успеваемости за 1 четверть | | Зам.директора по УВР |
| 3. | Анкетирование родителей и обучающихся | Третья неделя | Директор |
| 4. | Подготовка к итоговому сочинению | Четвертая неделя | Зам.директора по УВР |
| 5. | Развитие функциональной грамотности | | Зам.директора по УВР |
| Декабрь | | | |
| 1. | Реализация мероприятий проекта «500+» | Третья неделя | Зам.директора по УВР |
| 2. | Итоги успеваемости за первое полугодие | | Зам.директора по УВР |
| 3. | Прохождение программ по предметам за 1 полугодие | | Зам.директора по УВР |
| 4. | Результаты участия школы в конкурсах и соревнованиях за 1 полугодие. | | Зам.директора по УВР |
| 5. | Об аттестации педагогов в 2021-2022 учебном году | | Зам.директора по УВР |
| 6. | 2023 год – год педагога и наставника | | Зам.директора по УВР |
| 7. | О работе центра Точка роста в первом полугодии | | Руководитель центра |
| Январь | | | |
| 1. | Предварительное распределение нагрузки на 2022-2023 учебный год. | Четвёртая неделя | Директор |
| 2. | Заказ учебной литературы. | | Библиотекарь |
| 3. | Подготовка к ГИА. Пробные школьные экзамены. Общая посещаемость ИГЗ и консультаций за период сентябрь-январь 2022-2023 учебного года | | Зам.директора по УВР |
| 4. | Определение участника конкурса «Педагог года» | | Руководители МО |
| 5. | Организация отдыха и оздоровления детей в 2023 году. | | Директор |
| Февраль | | | |
| 1. | Доказ учебной литературы на 2022-2023 учебный год | Последняя неделя февраля | Библиотекарь |
| 2. | Подготовка к ВПР (весенний период) | | Зам.директора по УВР |
| Март | | | |
| 1. | Планирование работы на весенних каникулах | Первая | Классные |

| | | | |
|---------------|---|---------------------|---|
| | | неделя | руководители, учителя предметники |
| 2. | Доклад «Индивидуальный учебный проект: тенденции, выбор тем» | Третья неделя | Руководители МО |
| 3. | Итоги успеваемости за 3 четверть | Четвёртая неделя | Зам. директора по УВР |
| 4. | Итоги проведения пробных экзаменов (школьных) | | Зам. директора по УВР |
| Апрель | | | |
| 1. | Реализация графика проведения ВПР (весенний период) | Первая неделя | Зам. директора по УВР |
| Май | | | |
| 1. | Прохождение программы обучающимися 1-11 класса | Первая неделя | Зам. директора по УВР |
| 2. | О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9-х и 11 классов | Вторая неделя | Директор |
| 3. | Организация летнего отдыха (Лето-2023) | Вторая неделя | Директор |
| 4. | Предварительное распределение учебной нагрузки на 2022-2023 учебный год | Вторая неделя | Директор |
| 5. | Итоги промежуточной аттестации в 2022-2023 учебном году | Четвёртая неделя | Зам. директора по УВР |
| 6. | Итоги успеваемости за 2022-2023 учебный год | | Зам. директора по УВР |
| 7. | О прохождении программ по предметам за 2022-2023 учебный год | | Зам. директора по УВР |
| 8. | О переводе обучающихся 1-8,10 классов | | Директор |
| 9. | О награждении похвальным листом и благодарностями «За успехи в физической, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой деятельности» обучающихся 1-11 классов | | Зам. директора по УВР |
| Июнь | | | |
| 1. | О результатах государственной итоговой аттестации | Четвертая неделя | Зам. директора по УВР |
| 2. | О завершении государственной итоговой аттестации и итоговой аттестации выпускников и выдаче документов об образовании обучающимся 9, 11 классов. | | Директор |
| 3. | О награждении обучающихся 9 и 11 классов похвальной грамотой «За особые успехи в изучении отдельных предметов» | | Директор |
| | | | |

1.2. Вопросы, выносимые на Сопещания при директоре

| № п/п | Тема | Дата | Ответствен ные |
|-----------------|---|---------------------|-----------------------------------|
| Сентябрь | | | |
| 1. | Об обеспеченности обучающихся учебниками и учебными пособиями | Первая неделя | Библиотекарь |
| 2. | О состоянии работы по ГО и ЧС | | Директор |
| 3. | Справки ВШК: «Проверка документации в 1 классе»; «Оформление журналов на начало учебного года»; «О проверке/наличии рабочих программ по предметам, внеурочной деятельности, дополнительного образования»; «Планы воспитательной работы и внеурочной деятельности классных руководителей»; «Планы работы библиотеки»; «План работы педагога-психолога»; «План работы МО учителей предметников»; «Планы индивидуально-групповых занятий»; | | Зам. директора по УВР |
| 4. | Доклад «Работа классного руководителя в условиях реализации Программы воспитания» | | Педагог-организатор |
| Октябрь | | | |
| 1. | О посещаемости занятий обучающимися | Четвертая неделя | Классные руководители |
| 2. | Предварительные итоги успеваемости за первую четверть | | Зам. директора по УВР |
| 3. | Справки ВШК: «Результаты входного контроля в 1-11 классах» «Предварительные итоги ВПР» «Реализация плана мероприятий календаря знаменательных и памятных дат» | | Зам. директора по УВР |
| 4. | Организация работы дополнительного образования в системе ПФДО | | Ответственный за доп. образование |
| 5. | Планирование каникулярного времени | | Классные руководители |
| Ноябрь | | | |
| 1. | Справки ВШК: «Итоги проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников»; «Организация работы с дневниками классных руководителей, учителей-предметников и учеников» «Оформление и ведение всех видов журналов на конец четверти классными руководителями и учителями ОО» «Итоги участия обучающихся начальной школы в | Четвёртая неделя | Классные руководители |

| | | | |
|----------------|--|------------------|--|
| | школьном этапе предметной олимпиады» | | |
| 2. | Организация внеурочной деятельности и дополнительного образования с учениками | | Кл.рук. |
| 3. | Планирование Новогодних праздничных мероприятий | | Педагог-организатор |
| Декабрь | | | |
| 1. | Справки ВШК: «Итоги участия школы в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников»; «Итоги участия обучающихся начальной школы в муниципальном этапе предметной олимпиады» «Состояние преподавания уроков в начальной школе» «Состояние преподавания уроков математики, алгебры и геометрии в 5-11 класса» | Четвёртая неделя | Зам. директора по УВР |
| 2. | Анализ о проделанной работе педагога-организатора, педагога-психолога, социального педагога, руководителя спортивного клуба, руководителя центра «Точка роста» | | Директор |
| 3. | Планирование каникулярного времени | | Классные руководители |
| Январь | | | |
| 1. | Справки ВШК: «Организация работы с дневниками классных руководителей, учителей и учеников» «Оформление и ведение всех видов журналов на конец четверти классными руководителями и учителями ОО» «Результаты учебной деятельности на конец 2 четверти» «Проверка уровня читательской деятельности на конец 1 полугодия» «Результаты участия ОО в конкурсах и соревнованиях за 1 полугодие» «Состояние преподавания уроков русского языка и литературы в 5-11 классах» | Четвертая неделя | Зам. директора по УВР |
| 2. | О ходе реализации планов работы с детьми «группы риска» и детьми, стоящими на всех видах учёта | | Социальный педагог |
| 3. | О ходе реализации плана мероприятий знаменательных и памятных дат в первом полугодии | | Руководитель МО классных руководителей |
| 4. | Разработка тематического плана по году 2023 | | Все педагоги |
| Февраль | | | |
| 1. | О посещаемости занятий обучающимися | Четвертая неделя | Классные руководители |
| 2. | Анализ реализации плана мероприятий в рамках патриотического месячника | | Директор |

| | | | |
|---------------|--|------------------|--|
| 3. | Справки ВШК: «Состояние преподавания уроков естественно-научного цикла» «Состояние преподавания индивидуальных занятий с обучающимися ОБЗ» | | Зам. директора по УВР |
| Март | | | |
| 1. | Профориентационная работа с обучающимися 8-11 классов. | Третья неделя | Руководитель МО кл.рук. кл.рук. |
| 2. | Планирование каникулярного времени | | Зам. директора по УВР |
| 3. | Справки ВШК: 1) «Состояние преподавания уроков английского языка» | | Зам. директора по УВР |
| Апрель | | | |
| 1. | Справки ВШК: «Результаты диагностического исследования «Уровень воспитанности школьников» «Организация работы с дневниками классных руководителей, учителей и учеников» «Оформление и ведение всех видов журналов на конец четверти классными руководителями и учителями ОО» «Результаты учебной деятельности на конец 3 четверти» | Четвертая неделя | Зам. директора по УВР |
| 2. | О подготовке к ГИА-2023 | Третья неделя | Ответственный за подготовку и проведение ГИА |
| 3. | О подготовке к проведению промежуточной аттестации | | Зам. директора по УВР |
| 4. | Отчёт работы учителей по самообразованию | | Руководитель МО |
| 5. | О работе музея | | Ответственный за музейную работу |
| Май | | | |
| 1. | Справки ВШК: «Оформление личных дел» «Проверка уровня читательской деятельности на конец учебного года» «Результаты ВПР» «Результаты промежуточной аттестации» | | Зам. директора по УВР |
| 2. | Результаты работы дополнительного образования | | Ответственный за работу в системе ПФДО |

1.3. Вопросы, выносимые на Методические совещания

| № п/п | Тема | Дата | Ответственные |
|-------|--|----------|---|
| 1. | Оформление портфолио педагога в рамках подготовки к прохождению аттестации. Знакомство педагогов с нормативно-правовой базой по аттестации педагогических работников. Методические рекомендации по организации самоподготовки при осуществлении деятельности по основным образовательным программам по обновленным ФГОС. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2. | Практикум "Через инновации к качеству образования» | Ноябрь | Все педагоги |
| 3. | Организация работы с одаренными детьми Доклад: анализ ВОШ школьного и муниципального уровней. Доклад "Подготовка учеников начальной школы к олимпиадам" Полемика на тему «Методы и приёмы подготовки детей к олимпиадам и ВПР на различных дисциплинах» | Январь | Зам. директора по УВР Руководитель МО нач.кл |
| 4. | Доклады: Педагогические чтения в рамках обобщения опыта работы по самообразованию. | Март | Педагоги |
| 5. | О результатах работы школьных методических объединений и задачах методической работы в следующем учебном году Анализ (результаты) прохождения аттестации учителями ОО в 2022- 2023 учебном году | Май | Зам. директора по УВР |

1.4. Работа школьных методических объединений

| | Содержание | Сроки | Форма | Ответственные |
|----|---|-------------|---|---|
| 1. | Обсуждение учебных программ, программ объединений дополнительного образования, планов индивидуально-групповых занятий, плана работы | Сентябрь | Заседания школьных МО | Руководители школьных МО |
| 2. | Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения | В теч. года | Самообразование педагогов, открытые уроки | Зам. директора по УВР, руководители школьных МО |
| 3. | Проведение предметных недель | По графику | Открытые уроки, внеклассные мероприятия мер., предм. газеты | Руководители школьных МО |

| | | | | |
|----|--|----------------|--------------------------------------|---|
| 4. | Обсуждение докладов и выступлений коллег на совещаниях, семинарах, заседаниях педагогического совета | По графику | ШМО, педсоветы, сов.п при директоре. | Руководители ШМО, администрация |
| 5. | Обсуждение материалов для промежуточной аттестации | Март–апрель | Совещание при директоре | Зам.директора; |
| 6. | Отчеты учителей о работе по самообразованию | По плану | Педагогические чтения | Зам. директора по УВР, руководители школьных МО |
| 7. | Совершенствование оснащения учебных кабинетов | В течение года | Произв. совещание | Заведующие кабинетами |
| 8. | Ознакомление с новинками методической литературы | В течение года | Заседания ШМО | Руководители МО |
| 9. | О порядке аттестации педагогов | В течение года | Пед. чтения | Зам. директора по УВР |

1.5. Подготовка и проведение государственной итоговой аттестации

| № п/п | Тема | Дата | Ответственные |
|-------|--|---------------------------------------|-----------------------|
| 1. | Подготовка и утверждение плана мероприятий по подготовке и проведению ГИА в 2022-2023 учебном году («Дорожная карта»). | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2. | Ознакомление участников образовательного процесса с особенностями проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11-х классов в 2022-2023 учебном году: -размещение поступающей информации на сайте ОО, информационных стендах; размещение КИМов, кодификаторов, спецификации 2023 года по общеобразовательным предметам на информационных стендах; проведение педагогических советов; проведение классных часов с обучающимися, родительских собраний с родителями и обучающимися; | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 3. | Формирование базы данных об участниках ГИА по обязательным предметам и предметам по выбору: база данных выпускников; база данных выпускников, имеющих право проходить ГИА в форме ГВЭ | Октябрь-ноябрь | Руководитель ППЭ |
| 4. | Информирование о сроках проведения ГИА в 2023 году. | По поступлению официальных документов | Администрация школы |

| | | | |
|----------------------------------|--|----------------|-----------------------|
| 5. | Проведение инструктивно - методических совещаний по тематике ГИА. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 6. | Пополнение нормативно - правовой базы государственной итоговой аттестации (приказы, письма). | В течение года | Администрация школы |
| 7. | Организация психологического сопровождения участников образовательного процесса в ходе подготовки к ГИА | В течение года | Педагог-психолог |
| Аналитические мероприятия | | | |
| 8. | Изучение деятельности педагогов школы по вопросам: выполнение теоретической и практической части программы; -выполнение планов-графиков педагогов по подготовке к ГИА в 2022-2023 учебном году; информирование на сайте ОО участников образовательного процесса о процедуре проведения ГИА в 2023 году; | В течение года | Администрация школы |
| 9. | Мониторинг государственной итоговой аттестации по направлениям: -динамика результативности по обязательным предметам; -предпочтение выбора предметов для прохождения ГИА. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 10. | Анализ результатов аналитической справки. | Июль | Зам. директора по УВР |
| 11. | Организация работы по приобретению, учету, выдаче документов государственного образца об основном общем образовании по итогам ГИА выпускников 9 и 11 классов. | Июнь-июль | Администрация школы |
| 12. | Проведение консультаций с учителями-предметниками по процедуре проведения ГИА | В течение года | Администрация школы |

1.6. Воспитательные мероприятия: акции, конкурсы, соревнования

Пояснительная записка

В соответствии с программой воспитания МКОУ «СОШ п. Армань» в центре воспитательного процесса находится личностное развитие обучающихся, формирование у них системных знаний о различных аспектах развития России и мира, приобщение к российским традиционным духовным ценностям, правилам и нормам поведения в российском обществе, формирование у них основ российской идентичности, ценностных установок и социально-значимых качеств личности; их активное участие в социально- значимой деятельности.

План работы строится с учетом примерный календарный план воспитательной работы на 2022/2023 учебный год

2022 год - Год народного искусства и нематериального культурного наследия России;

2022 год - 350 лет со дня рождения Петра I;

2023 год - Год педагога и наставника

Приоритетные направления в воспитательной работе:

Интеллектуально — познавательное (реализация программ через «Точку роста»):

- формирование навыка общения в коллективной деятельности школьников как основы новой социальной ситуации развития;
- формирование интеллектуальной культуры, развитие кругозора и любознательности, в том числе посредством предметных недель;
- формирование и развитие познавательной мотивации обучающихся;
- организация научно-исследовательской деятельности;
- реализации творческого потенциала обучающихся посредством дополнительного образования и внеурочной деятельности;
- мотивация на участие в конкурсном движении по своему направлению как на уровне Школы, так и на уровне города, региона, России и т.д.

Нравственное, правовое и профилактика асоциального поведения:

- научить детей понимать смысл человеческого существования, ценности своего существования, ценности своего существования и ценности существования других людей;
- повышение ответственности у обучающихся за свое поведение и поступки в школе, семье и в обществе;
- формировать у детей умения отстаивать свою нравственную позицию в ситуации выбора;
- формирование основ правового просвещения;
- формирование основ грамотности безопасности жизнедеятельности, в том числе и средствами отряда ЮИД;
- формирование основ экономической грамотности, социальных взаимоотношений.

Спортивно — оздоровительное:

- формирование санитарно-гигиенических навыков и культуры сохранения и совершенствования здоровья;
- развитие ценностного отношения к своему здоровью посредством участия ВФСК ГТО.

Гражданско - патриотическое:

- воспитание у обучающихся чувства любви к Родине;
- формирование гражданской ответственности и уважения к своей малой Родине;
- формирование чувства гражданственности, национального самосознания, уважение к культурному наследию России воспитание уважения к истории, к народной памяти, формирование жизненных идеалов посредством популяризация подвига советского солдата в Великой Отечественной войне;
- развитие и педагогическое сопровождение отряда «Юнармия».

Трудовое, профориентационное (реализация дорожной карты проекта «Успех каждого ребенка»):

- отработка навыков позитивного учебного поведения;
- вооружение основными навыками самообслуживания;
- помощь школьникам в поиске профессионального пути и формированию у них обоснованного профессионального намерения посредством онлайн уроков на сайте по бесплатной профориентации для детей «Проектория», участия в мастер-классов.

Досуговая деятельность:

- формирования навыков организации культурно-развивающего досуга;
- развитие интереса к внеклассной деятельности;
- участие в реализации Всероссийского, регионального и муниципального календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам РФ, памятным датам и событиям российской истории и культуры.

Самоуправление (реализация программы «Время выбрало нас»):

- реализация прав учащихся на управление образовательной организацией в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» (2012 г.);

- развитие разных форм детского самоуправления, в том числе и ученического с 1 по 11 класс;
- поддержка социальных инициативы и достижений обучающихся;
- воспитание чувства гордости за родную школу через формирование положительного имиджа и престижа Школы;
- поддержка инициатив по созданию новых традиций в рамках уклада школьной жизни.

Семейное:

- вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс (родительские собрания, совместные творческие дела, помощь в укреплении материально-технической базы);
- участие родителей в управлении школой (родительские комитеты).

Работа с классными руководителями:

- реализация методических рекомендаций по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях;
- формирование интереса и стремлений классного руководителя к активной творческой деятельности в своем классе;
- формирование потребности классного руководителя в качественном проведении любого внеклассного мероприятия;
- развитие коммуникативных умений педагогов, умение работать в системе «учитель - ученик - родитель»;
- формирование методической и профессиональной грамотности классных руководителей школы.

Контроль за воспитательным процессом:

- выявление степени соответствия воспитательного процесса целям и задачам воспитания, которые стоят перед образовательной организацией.

Все направления воспитания и социализации важны, дополняют друг друга и обеспечивают развитие личности на основе отечественных духовных, нравственных и культурных традиций.

| Направление | Название мероприятия | Ответственный |
|--------------------------------------|---|--|
| СЕНТЯБРЬ | | |
| Гражданско-патриотическое воспитание | День знаний. Урок Победы | классные руководители |
| | День солидарности в борьбе с терроризмом – классные часы | классные руководители |
| Досуговая деятельность | Линейка «Здравствуй, школа!». | классные руководители ученический Совет |
| | Подготовка мероприятий к «Дню пожилого человека» и «Дню учителя» | классные руководители, зам.директора по УВР, ученический Совет, педагог - организатор |
| Интеллектуально-познавательное | Сбор данных об одаренных обучающихся Планирование участия обучающихся в интеллектуальных конкурсах и олимпиадах. | классные руководители зам.директора по УВР |
| Трудовое, профориентационное | Операция «Класс мой дом и мне комфортно в нем» (благоустройство и озеленение классных комнат) | классные руководители |
| | Организация дежурства по школе | классные руководители, директор |

| | | |
|--|--|---|
| | Просмотр-онлайн урока на сайте попрофорientации для детей «Проектория» | классные руководители |
| Семейное | Родительские классные собрания по плану | классные руководители, администрация |
| | Рейд в семьи учащихся | классные руководители, социальный педагог |
| | Общешкольное родительское собрание. Публичный отчет. | классные руководители |
| Самоуправление | Выборы органов самоуправления в классах | классные руководители |
| | Классные собрания «Планирование работы» Выборы актива школьного самоуправления | классные руководители, педагог - организатор |
| | Заседание Совета Лидеров, сборы общешкольных секторов | классные руководители, педагог - организатор |
| | Рейды по проверке дневников | классные руководители, ученический Совет |
| | Рейд по проверке соблюдения уч-ся единой школьной формы | классные руководители, ученический Совет, педагог - организатор |
| | Оформление школьных уголков | классные руководители, ученический Совет |
| Спортивно — оздоровительное | Работа секций и кружков | руководители кружков, классные руководители |
| | Участие в олимпиаде всероссийской | учителя - предметники |
| Нравственное, правовое и профилактика асоциального поведения | Классные часы: «Законы школьной жизни. «Правила внутреннего распорядка школы. Внешний вид и дисциплина». | классные руководители, социальный педагог |
| | Разработка и реализация мероприятий в рамках недели безопасности. | классные руководители, учитель ОБЖ |
| | Беседы в классах по ПДД | классные руководители социальный педагог |
| | Корректировка/заполнение социального паспорта классов. | классные руководители социальный педагог |
| | Вовлечение учащихся и учащихся работу творческих объединений дополнительного образования, работающих на базе школы и внеурочную деятельность | классные руководители социальный педагог, руководители кружков |
| Работас классными руководителями | Заседание МО классных руководителей. Обсуждение методических рекомендаций по организации работы педагогических работников, | руководитель МО |

| | | |
|--|---|---|
| | осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях и планирование воспитательной работы классов | |
| Контроль за воспитательным процессом | Контроль комплектования творческих объединений дополнительного образования, работающих на базе школы и внеурочной деятельности, оформление документации | администрация |
| | Проверка планов воспитательной работы классных руководителей | администрация |
| | Контроль реализации мероприятий в рамках Месячника безопасности. | администрация |
| | Проверка соблюдения учащимися единой школьной формы | администрация |
| ОКТАБРЬ | | |
| Гражданско-патриотическое воспитание | Классные часы, встречи, часы общения «Люди пожилые, сердцем молодые», «Мои любимые бабушки и дедушки», «Старость нужно уважать», «Бабушка рядышком с дедушкой», посвященные Международному дню пожилых людей. | классные руководители |
| Досуговая деятельность | Международный День учителя. Праздничное мероприятие «Учитель будет вечен на Земле!» Акция «Спешите делать добро» (поздравление ветеранов педагогического труда). | классные руководители |
| | Праздник «Посвящение в первоклассники» | классные руководители |
| Интеллектуально-познавательное | Участие во Всероссийском уроке «Экология и энергосбережение» | классные руководители |
| | Участие в олимпиадах и конкурсах школьников по предметам | классные руководители |
| | Библиотечный урок «Книжки - ребятишкам!» | библиотекарь |
| Трудовое, профориентационное | Час проф. мастерства «Как устроена библиотека?» | библиотекарь |
| | Международный день школьных библиотек. День открытых дверей. | библиотекарь |
| Семейное | Семейная акция «Открытка в подарок своими руками!» ко Дню пожилого человека и Дню учителя | классные руководители |
| | Родительские классные собрания | классные руководители |
| | Безопасные каникулы | социальный педагог, классные руководители |
| Самоуправление | Заседания органов самоуправления в классах. Заседания, сборы общешкольных секторов. Проведение школы актива. Рейд по соблюдению учебной дисциплины | педагог-организатор |
| Спортивно — оздоровительное | День Здоровья | администрация, классные руководители |
| Нравственное, правовое и профилактика асоциального | Посещение семей и семей несовершеннолетних обучающихся, состоящих на учете с целью проверки бытовых условий и выполнения режима дня, составление актов | социальный педагог, классные руководители |

| | | |
|--------------------------------------|--|---|
| поведения | Беседа «Дисциплина в школе». | классные руководители |
| | Всероссийский урок безопасности школьников в сети Интернет | классные руководители |
| | Встреча с представителем ОДН МУ МВД России по Ольскому р-ну. | социальный педагог, классные руководители, администрация |
| | Всемирный день защиты животных. Классные часы «Мы в ответе за тех, кого приручили» | классные руководители |
| | Заседание Совета профилактики | социальный педагог, классные руководители |
| Работа с классными руководителями | Индивидуальные собеседования с классными руководителями, помощь в подготовке мероприятий. | администрация |
| Контроль за воспитательным процессом | Изучение практики проведения классными руководителями классных часов, направленных на предупреждение социальной агрессии и противоправной деятельности при использовании Интернета, реализации коммуникативного потенциала личности обучающихся. Контроль выполнения плана мероприятий на октябрь | администрация |
| НОЯБРЬ | | |
| Гражданско-патриотическое воспитание | День народного единства. Классные часы по данной тематике | классные руководители |
| | Старт акции «Прадеды - деды - солдаты Победы!». | классные руководители |
| Досуговая деятельность | Международный день толерантности. Классные часы по данной тематике | классные руководители |
| | День матери в России. Классные часы «Мамы всякие важны!» (поздравлением для мам) | классные руководители |
| | Общешкольное мероприятие «Маме с любовью!». Организация осенних каникул | классные руководители, педагог-организатор, администрация |
| | Участие в конкурсных мероприятиях различных уровней. | классные руководители, учителя-предметники |
| Интеллектуально-познавательное | Организация и проведение предметной недели | классные руководители, учителя-предметники |
| | Участие в районной олимпиаде знаний по предметам | классные руководители, учителя-предметники |
| | День словаря. Классные мероприятия | классные руководители, учителя-предметники |
| Трудовое, профориентационное | Дежурство в классе | классные руководители |

| | | |
|--|---|---|
| нное | Беседы о профессиях будущего | классные руководители |
| Семейное | Родительские классные собрания по плану | классные руководители |
| | Выставка рисунков ко дню матери | классные руководители |
| | Общешкольное родительское. Родительский всеобуч | классные руководители, педагог-организатор, администрация |
| Самоуправление | Заседания органов самоуправления в классах Заседания Совета Лидеров, сборы общешкольных секторов. Проведение школы актива. Совместное заседание Совета Лидеров и школьного родительского комитета по подготовке и проведению новогодних праздников. | педагог-организатор |
| Спортивно — оздоровительное | Спортивные соревнования | учитель физкультуры |
| Нравственное, правовое и профилактика асоциального поведения | Беседы, конкурсы плакатов, посвященных Всемирному дню борьбы с курением. | классные руководители, педагог-организатор, администрация |
| | Акция «Внимание! Дорога!» | классные руководители, педагог-организатор, администрация |
| Работа с классными руководителями | МО классных руководителей. Обзор новинок методической литературы. | администрация |
| Контроль за воспитательным процессом | Изучение практики проведения классными руководителями кл. часов, посвященных реализации духовно - нравственного потенциала личности обучающихся | администрация |
| | Контроль за организацией питания в школе: охват обучающихся горячим питанием | администрация |
| ДЕКАБРЬ | | |
| Гражданско-патриотическое воспитание | День Неизвестного солдата. Общешкольная Акция «Письмо неизвестному солдату» | классные руководители, педагог-организатор, администрация |
| | День Героев Отечества. Классные часы «Ими гордится Россия! Ими гордимся мы!» | |
| | День Конституции РФ. Часы общения «Главный Закон Жизни!» | |
| Досуговая деятельность | Проведение новогодних утренников | классные руководители, педагог-организатор, администрация |
| Интеллектуально - познавательное | Участие в олимпиадах и конкурсах школьников по предметам | классные руководители, учителя-предметники |
| Трудовое, профориентационное | Мастерская «Новый год к нам мчится...». Украшаем классный кабинет и школу | классные руководители |

| | | |
|--|--|---|
| нное | | |
| Семейное | Родительские собрания по итогам первого полугодия и второй четверти. | классные руководители |
| Самоуправление | Работа советов (педагогического, родительского и ученического) по подготовке к новогодним мероприятиям. | классные руководители, педагог-организатор, администрация |
| | Заседания органов самоуправления в классах | классные руководители |
| | Заседания Совета Лидеров, сборы общешкольных секторов. Проведение школы актива | педагог-организатор |
| Спортивно — оздоровительное | Веселые зимние старты | учитель физкультуры |
| Нравственное, правовое и профилактика асоциального поведения | Беседы, посвященные Дню борьбы со СПИДом. | классные руководители |
| | Беседы по профилактике суицидального поведения несовершеннолетних. Телефон доверия | социальный педагог, педагог-психолог |
| | Час общения «Правовой лабиринт» | классные руководители |
| | Классные часы по теме «Безопасный новый год» | классные руководители |
| Работа с классными руководителями | Посещение классных мероприятий. Проведение новогодних праздников. Изучение качества работы классных руководителей с активом школьного самоуправления | администрация |
| Контроль за воспитательным процессом | Осуществление контроля за соблюдением техники безопасности во время проведения внеклассных мероприятий в школе | администрация |
| | Изучение состояния журналов внеурочной деятельности, кружковой работы на конец первого полугодия | администрация |
| ЯНВАРЬ | | |
| Гражданско-патриотическое воспитание | Час общения, посвященный Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944) | классные руководители |
| Досуговая деятельность | «Зимние забавы» во время школьных каникул | классные руководители |
| Интеллектуально-познавательное | Участие в мероприятиях Учи.ру. Участие в мероприятиях на сайте Урок цифры. | классные руководители, |
| | Предметная неделя | учителя-предметники |
| Трудовое, профориентационное | Внеклассные мероприятия «Я в рабочие пойду, пусть меня научат» | классные руководители |
| Семейное | Индивидуальная работа с законными представителями. | социальный педагог, классные руководители |
| | Семейный конкурс фотографий «Хороша ты Зимушка-Зима!» | классные руководители |
| | Общешкольное родительское собрание. Родительский всеобуч | классные руководители, педагог-организатор, |

| | | |
|--|--|---|
| | | администрация |
| Самоуправление | Расширенное заседание Совета Лидеров с приглашением командиров классов начальной школы | педагог-организатор |
| Спортивно — оздоровительное | Зимняя школьная спартакиада. Проведение тематических классных часов по ЗОЖ | классные руководители |
| Нравственное, правовое и профилактика асоциального поведения | Профилактическая беседа «Мобильный телефон в школе» | классные руководители |
| | Профилактика правонарушений, состояние дисциплины в школе, анализ посещаемости и пропусков уроков без уважительной причины. | классные руководители, социальный педагог |
| Работа с классными руководителями | Консультации классных руководителей по плану воспитательной работы на второе полугодие | администрация |
| Контроль за воспитательным процессом | Изучение уровня включенности учащихся в организацию учебно-воспитательной деятельности. Анализ эффективности применения технологий в рамках внеурочной деятельности и дополнительного образования. Изучение практики проведения классными руководителями классных часов, направленных на формирование здорового образа жизни, профилактику курения, употребления наркотиков. | администрация |
| ФЕВРАЛЬ | | |
| Гражданско-патриотическое воспитание | Внеклассные мероприятия в рамках гражданско-патриотического месячника по отдельному плану | классные руководители, педагог-организатор, администрация |
| Досуговая деятельность | Концерт ко Дню защитников Отечества | классные руководители, педагог-организатор |
| Интеллектуально-познавательное | Участие в мероприятиях Учи.ру. Участие в мероприятиях на сайте Урок цифры. | классные руководители, учителя-предметники |
| Трудовое, профориентационное | Внеклассное мероприятие «Есть такая профессия Родину защищать». Посещение воинской части | классные руководители, педагог-организатор, администрация |
| Семейное | Конкурс фотоколлажей «Папа и я - мы большие друзья!» | классные руководители |
| | Родительские классные собрания. | классные руководители |
| Самоуправление | Подготовка праздничных поздравлений для мальчиков. | классные руководители |
| Спортивно — оздоровительное | Силовое многоборье | учитель физкультуры |
| Нравственное, правовое и профилактика асоциального поведения | Встреча с инспектором ПДН. «Что есть Закон?» | социальный педагог |

| | | |
|--|---|---|
| Работа с классными руководителями | Консультирование классных руководителей. Заседание МО классных руководителей. | администрация |
| Контроль за воспитательным процессом | Работа кл. руководителей по охране жизни и здоровья учащихся. Контроль за ТБ и ОТ. | администрация |
| МАРТ | | |
| Гражданско-патриотическое воспитание | День воссоединения Крыма и России. Классные часы по теме | классные руководители, педагог-организатор, администрация |
| Досуговая деятельность | Праздничное мероприятие, посвященное 8 марта. | классные руководители, педагог-организатор, администрация |
| | Праздник «Прощание с Букварем» | классные руководители |
| | «Весенние забавы» в весенние каникулы (по отдельному плану) | учитель физкультуры |
| Интеллектуально-познавательное | Участие в конкурсах различных уровней | классные руководители, учителя-предметники |
| Трудовое, профориентационное | Внеклассное мероприятие «Женские профессии» | классные руководители |
| Семейное | Конкурс «Улыбка мамы!» | классные руководители |
| | Родительские классные собрания по плану. Родительский всеобуч. | классные руководители |
| Самоуправление | Подготовка к классным праздникам «Поздравляем девочек» | классные руководители |
| | Совместное заседание Совета Лидеров и администрации школы по проведению весенних каникул | педагог-организатор |
| Спортивно — оздоровительное | Классные часы по теме «Профилактика простудных и вирусных заболеваний». | классные руководители |
| | Саночный турнир | учитель физкультуры |
| Нравственное, правовое и профилактика асоциального поведения | Профилактические беседы о безопасном поведении во время игр на улице. | классные руководители |
| Работа с классными руководителями | Работа по формированию самостоятельности обучающихся в решении вопросов класса. Стратегия работы классных руководителей с семьями учащихся. Диагностика процесса взаимодействия семьи и школы. Подготовка и проведение диагностики уровня воспитанности учащихся | администрация |
| Контроль за | Оценка уровня воспитанности обучающихся. | администрация |

| | | |
|--|---|---|
| воспитательным процессом | Изучение практики работы классных руководителей с активом класса. | |
| АПРЕЛЬ | | |
| Гражданско-патриотическое воспитание | День космонавтики. Всероссийский Гагаринский урок «Космос - это мы!» | классные руководители |
| | Посещение школьного музея. Экскурсия в школьный музей | классные руководители |
| | Конкурс «Боевых листов «Путь к Победе!» | классные руководители |
| | Выставка рисунков, посвящённая 9 мая «Памятные события Великой Отечественной войны» | классные руководители |
| Досуговая деятельность | Классные мероприятия «Апрельская капель» | классные руководители |
| Интеллектуально-познавательное | Участие в олимпиадах и конкурсах школьников по предметам | классные руководители, учителя-предметники |
| Трудовое, профориентационное | День пожарной охраны. Тематический урок ОБЖ. Часы общения. Посещение ПЧ-10 | Учитель ОБЖ, классные руководители |
| Семейное | Родительское собрание по подготовке к ВПР. | классные руководители, администрация |
| | Изучение удовлетворенностью обучающихся, их родителей, педагогов результатами урочной и внеурочной деятельностью, в том числе и дополнительным образованием | администрация |
| | Прогноз «Летний отдых» | классные руководители, администрация |
| Самоуправление | Конкурс среди лидеров классов «Лидерами не рождаются!» | педагог-организатор |
| Спортивно — оздоровительное | Спортивные соревнования «Космические старты» | учитель физкультуры |
| Нравственное, правовое и профилактика асоциального поведения | Профилактические беседы на тему «Тонкий лед», «Мой друг велосипед». | классные руководители |
| Работа с классными руководителями | Заседание МО. Подготовка к майским праздникам. Планирование работы в летний период. | администрация |
| Контроль за воспитательным процессом | Изучение опыта работы с одаренными детьми | администрация |
| МАЙ | | |
| Гражданско-патриотическое воспитание | Тематические классные часы, посвященные Дню Победы. Митинг. Подготовка и участие в Акциях «Бессмертный полк», «Георгиевская ленточка», «Победная весна», «Окна Победы» и т.д. | классные руководители, педагог-организатор, администрация |

| | | |
|--|--|---|
| Досуговая деятельность | Праздничное мероприятие, посвященное Дню Победы! | классные руководители |
| | Международный день семьи. | классные руководители |
| | Праздник «Выпускной в 4 классе» | классные руководители, администрация |
| Интеллектуально- познавательное | Часы общения «День славянской письменности и культуры» | классные руководители, учителя-предметники |
| | Участие в олимпиадах и конкурсах различных уровней | |
| Трудовое, профориентационное | Трудовой десант «Хозяева школьного двора» | классные руководители, педагог-организатор, администрация |
| Семейное | Итоговые классные родительские собрания на тему «Организация отдыха и безопасность детей в летний период». | классные руководители |
| | Общешкольное родительское собрание. Родительский всеобуч. Итоги года. Безопасный отдых в летний период. | классные руководители, педагог-организатор, администрация |
| Самоуправление | Заседания органов самоуправления в классах. Подведение итогов и планирование работы на следующий год | педагог-организатор |
| Спортивно — оздоровительное | Спортивные соревнования на школьных спортивных площадках | классные руководители, учитель физкультуры |
| Нравственное, правовое и профилактика асоциального поведения | Беседа «Безопасный летний отдых» | социальный педагог, классные руководители |
| Работа с классными руководителями | Анализ состояния воспитательной работы, внеурочной деятельности. Реализация методических рекомендаций по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство. | администрация |
| Контроль за воспитательным процессом | Перспективный план воспитательной работы школы на новый учебный год Изучение состояния журналов внеурочной деятельности, кружковой работы на конец учебного года | администрация |

1.7. Планирование тем уроков «Разговоры о важном»

Каждая учебная неделя будет начинаться с классного часа «Разговоры о важном», посвященного самым различным темам, волнующим современных ребят. Центральными темами «Разговоров о важном» станут патриотизм и гражданское воспитание, историческое просвещение, нравственность, экология и др.: <https://razgovor.edsoo.ru/>, https://edsoo.ru/Razgovori_o_vazhnom_0.htm

1.8. Работа с родителями обучающихся.

| Месяц | Тема | Ответственный |
|----------|---|--|
| Сентябрь | 1. Отчет о работе школы за 2021-2022 учебный год. | Директор |
| | 2. Организация питания в школе. Выбор представителей в школьную комиссию по контролю за организацией и качеством питания . | |
| | 3. Рассмотрение нормативно-правовой базы участников образовательных отношений: Закон РФ «Об образовании в РФ» (права и обязанности учеников и родителей) и др.: «Режим занятий обучающихся»; «Правила внутреннего распорядка для обучающихся»; «Положение об единых требованиях к одежде и внешнему виду обучающихся»; Положение о Совете профилактики правонарушений Положение об организации и осуществлении внеурочной деятельности Положение о постановке на ВШУ Положение о ведении и проверке дневников обучающихся | |
| | 4. Выборы членов общешкольного родительского совета от родителей | Директор, классные руководители |
| | 5. Отчёт библиотекаря о работе библиотеки, об учебном фонде. | Библиотекарь |
| | 6. Итоги учебной и воспитательной работы за 2021-2022 учебный год | Зам.директора по УВР |
| | 7. Знакомство с планом работы школы на 2022-2023 учебный год | Директор |
| | 8. Диагностика: «Удовлетворённость родителей работой школы» | Администрация школы, классные руководители |
| | 9. Беседа с родителями «Порядок проведения ГИА и выбор экзаменов выпускниками» | Администрация школы, классные руководители |
| | 10. Беседа «Роль семьи и роль школы в воспитании ребенка» | Классные руководители |
| | 11. Беседа о безопасности обучающихся. | Социальный педагог |
| Октябрь | 1. Предварительные итоги успеваемости за 1 четверть. Краткий анализ работы школы за сентябрь-октябрь: успеваемость, участие в конкурсах и соревнованиях. | Зам.директора по УВР |
| | 2. Сообщение «Как повысить мотивацию обучения у школьника» | Педагог-психолог |
| | 3. Результаты диагностик «Удовлетворённость родителей работой школы» | Директор |

| | | |
|---------|--|--|
| | 4. Беседа «О гигиене: педикулез, лишай и др.», «Безопасный маршрут в школу» | Классные руководители |
| | 6. Беседа с родителями 9,11 класса: «ГИА-2022». Сбор предварительных сведений о выборе экзаменов выпускниками. | Администрация школы, классные руководители |
| | 7. Беседа о безопасности в осенние каникулы. План работы на осенние каникулы. | Классные руководители |
| Ноябрь | Проведение родительских собраний (лекториев, встреч) на тему: - Эмоциональное благополучие детей в семье; - Учёт физиологических и психологических особенностей детей подросткового возраста в их воспитании; - Агрессия детей: ее причины и предупреждение; - Трудовое участие ребенка в жизни семьи; - Воспитание ненасилием в семье. | Классные руководители |
| | Концертная программа ко Дню матери | Педагог-организатор, классные руководители |
| Декабрь | 1. Сообщение «Воспитание нового поколения» | Руководитель МО классных руководителей |
| | 2. Промежуточная аттестация 2022-2023 | Зам.директора по УВР |
| | 3. Предварительные итоги успеваемости за 2 четверть, график административных контрольных работ за 1 полугодие. Краткий анализ работы школы за сентябрь-декабрь: успеваемость, участие в конкурсах и соревнованиях | Зам.директора по УВР |
| | 4. Анкетирование «Организация досуга в семье» | Зам.директора по УВР, классные руководители |
| | 5. Беседа с родителями 9 класса: Порядок подготовки к ГИА. Сроки пробных экзаменов. Сбор письменных заявлений о выборе экзаменов выпускниками | Зам.директора по УВР |
| | 6. Беседа о безопасности в зимние каникулы; план работы на зимние каникулы. | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| Январь | 1. Памятки родителям «Не оставляйте детей без присмотра», «Новый год без хлопот» | Зам. директора по УВР |
| | 2. Ежегодная диспансеризация школьников | Директор, классные руководители |
| Февраль | 1. Выбор родителями /законными представителями/ учащихся 3 класса модулей комплексного курса ОРКСЭ. | Зам. директора по УВР, классный руководитель |
| | 2. ГИА: заявления на выбор экзаменов; рассмотрение нормативно-правовой базы. | Зам. директора по УВР, классный руководитель |

| | | |
|--|--|--|
| Март | 1. Проведение родительских собраний (лекториев, встреч) на тему: - «Семья и школа – территория безопасности», - «Общедоступность и бесплатность образования в России» (в соответствии со ст.5 ФЗ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». О приёме в 1-й класс. | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| | 2. Предварительные итоги успеваемости за 3 четверть. Краткий анализ работы школы за сентябрь-март: успеваемость, участие в конкурсах и соревнованиях. | Зам. директора по УВР |
| | 3. О подготовке и ходе промежуточной аттестации обучающихся школы. | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| | 4. Беседа о безопасности в весенние каникулы. План работы на весенние каникулы. | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| | 6. О подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников школы, о результатах пробных экзаменов по материалам ГИА | Зам. директора по УВР |
| | 7. Анкетирование по учету образовательных потребностей: - выбор предметов учебного плана; - выбор направлений внеурочной деятельности; | Администрация школы, классные руководители |
| 8. Летняя оздоровительная кампания: - отдых в лагере при школе; - отдых в загородных лагерях; - выезд в ЦРС | Администрация школы, классные руководители | |
| Апрель | 1. Подготовка к шествию колонны «Единый полк» | Администрация школы, классные руководители |
| | 2. Творческий отчет о работы театрального кружка | Руководитель театрального |
| Май | 1. Отчёт о внеурочной деятельности, дополнительного образования кружков (мини-концерт) | Руководители кружков |
| | 2. Результаты диагностики с обучающимися «Уровень воспитанности» (в сравнении на начало и конец года) | Педагог-психолог |
| | 3. О занятости обучающихся в каникулярное время. | Классные руководители |
| | 4. Предварительные итоги успеваемости за 4 четверть и за год; краткий анализ работы школы за 2021-2022 учебный год. | Администрация школы |
| | 5. Результаты анкетирования по учёту образовательных потребностей. | Администрация школы, классные руководители |
| | 6. О работе лагеря с дневным пребыванием детей при школе и трудового отряда. | Администрация школы |
| | 7. О текущих результатах промежуточной аттестации за 2022-2023 уч.год. | Администрация школы |
| | 8. О ГИА-2023 и допуске обучающихся к ГИА-2022. | Администрация школы |
| | 9. О работе школьного сайта и социальных сетей | Ответственные за ведение сайта и социальных сетей, |

1.9. Социально-психологическая работа с родителями обучающихся

| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
|----|---|----------------|---|
| 1. | Посещение семей обучающихся на дому с целью выявления жилищно-бытовых условий (по согласованию с родителями). Выявление неблагополучных, неполных, малообеспеченных семей и детей, находящихся под опекой. Составление социального паспорта школы. Составление плана профилактической работы на 2022-2023 учебный год. | Сентябрь | Классные руководители, социальный педагог, Совет профилактики |
| 2. | Индивидуальная работа с трудными подростками и их семьями. Отслеживание посещения трудными подростками учебных занятий, секций и объединений ДО | В течение года | классные руководители, совет профилактики |
| 3. | Навигация по сайту ОО, навигация по приложению «Навигатор дополнительного образования в системе ПФДО» | В течение года | Ответственный за сайт и работу в системе ПФДО |
| 4. | Организация индивидуальных психолого-педагогических консультаций по вопросам обучения и воспитания, по вопросам подготовки к ГИА для родителей | В течение года | Классные руководители, педагог-психолог |
| 5. | Заслушивание родителей, не занимающихся воспитанием детей, на заседаниях общешкольного родительского комитета, педагогического совета, Совета профилактики | Систематически | Администрация школы |
| 6. | Организация встреч с сотрудниками различных служб и ведомств | В течение года | Социальный педагог |

1.10. Диагностические исследования обучающихся

| № п/п | Аспекты | Показатели | Диагностические средства | Классы | Дата/ответственный |
|-------|--|---|---|--------|---|
| 1. | Сформированность нравственного потенциала | Сформированность отношения ребёнка к обществу, образованию, труду, семье, окружающим и т.д. | Тестирование Авт.Н.П.Капустин М.И.Шилова «Уровень Воспитанности обучающихся» | 2-11 | (сентябрь)/ педагог-психолог, классные руководители |
| 2. | Готовность к обучению в школе | Уровень физического, психического и социального развития ребенка, который необходим для успешного усвоения школьной программы без ущерба для его здоровья. | Диагностическая программа по определению психологической готовности детей к школьному обучению (Н.И. Гуткина): Методика по определению доминирования познавательного или игрового мотива, "Домик", "Да и нет", "Сапожки", "Последовательность событий", "Звуковые прятки". | 1 | (сентябрь)/ педагог-психолог, классный руководитель |
| 3. | Диагностика по выявлению одарённых детей | Степень развития у ребёнка от 5 до 10 лет следующих видов одарённости: интеллектуальная, творческая, академическая, художественно-изобразительная, музыкальная, литературная, артистическая, техническая, лидерская, спортивная | Методика «Карта одарённости» разработанная А.И. Савенковым | 1-4 | (октябрь)/ педагог-психолог. учителя-предметники |
| 4. | Диагностика по выявлению низкомотивированных обучающихся | Выявить причины низкой мотивации к обучению | Методика на выбор в соответствии с возрастом обучающихся | 1-9 | В течении года/педагог-психолог |

| | | | | | |
|----|---|--|---|--------|---|
| | | | https://sh8-krkam.edusite.ru/p170aa1.html | | |
| 5. | Отношение обучающихся к работе школы, влияние школы на психическое состояние ребёнка. | - Общая удовлетворённость ребёнка качеством работы школы - адаптация ребёнка в школе | Тестирование: Авт. Н.Г.Лусканова «Адаптация ребёнка в школе» | 1,5,10 | (декабрь)/ педагог-психолог, классные руководители, учителя-предметники |
| 6. | Сформированность нравственного и физического развития обучающихся | Сформированность нравственных показателей здорового образа жизни. | Анкетирование «Я и наркомания» | 7-11 | (ноябрь)/ педагог-психолог, классные руководители, социальный педагог |
| 7. | Сформированность ценностных ориентиров личности | Познавательная активность учащегося сформированность ценностных ориентиров в жизни определение жизненных приоритетов | Анкетирование | 9,11 | Апрель/ педагог-психолог, классные руководители, |
| 8. | Выявление профессиональных ориентиров личности | Учет интересов, склонностей, способностей и потребностей | Методики для профотбора и профориентации http://testoteka.narod.ru/prof/0.html | 7-11 | В течение года/ педагог-психолог, классные руководители |
| 9. | Социально-психологическое тестирование | Раннее выявление употребления наркотических и ПАВ обучающихся | Анкетирование | 7-11 | В соответствии с планом https://goucdk.karelia.info/file.cgi?id=1425 / педагог-психолог |

1.11. Подготовка и проведение Всероссийских проверочных работ в 2021-2022 учебном году

| № п.п. | Содержание мероприятия | Сроки | Формат документа | Ответственные |
|-----------|---|--|------------------|---------------|
| I. | Мероприятия по нормативно-правовому, инструктивно-методическому обеспечению проведения Всероссийских проверочных работ | | | |
| 1.1. | Издание приказ об организации, подготовке и проведении ВПР по соответствующим учебным предметам | В соответствии с графиком проведения ВПР | Приказ | Директор |

| | | | | |
|---|--|--|---------------------------------------|--------------------------------------|
| 1.2. | Издание приказов о составе комиссий, на значению организаторов в аудиториях, регламенте проведения ВПР по соответствующим учебным предметам | В соответствии с графиком проведения ВПР | Приказ | Директор, зам.директора по УВР |
| 1.3. | Написание аналитической справки об итогах проведения ВПР по соответствующим учебным предметам | В соответствии с графиком проведения ВПР | Аналитическая справка | Зам.директора по УВР. |
| II Меры по повышению качества преподавания учебных предметов | | | | |
| 2.1. | Проведение ВПР в штатном режиме с последующей работой по ликвидации недостатков в формировании предметных компетенций учащихся | В соответствии с графиком проведения ВПР Полугодовые контрольные работы | Анализ проверочных работ. Информация. | Зам.директора по УВР. |
| 2.2. | Внесение изменений в рабочие программы учебных предметов на основе анализа результатов всероссийских проверочных работ предыдущего учебного года. | До 01 сентября 2022 г. | Информация | Руководители МО, учителя-предметники |
| 2.3. | Выявление проблем в формировании базовых предметных компетенций по учебным предметам. Выявление учащихся «группы риска» по учебным предметам. Создание индивидуальных образовательных маршрутов с учетом дифференцированного подхода к обучению учащихся, испытывающих затруднения в обучении, и для одаренных детей | Ноябрь - декабрь 2022 г. | Информация | Зам.директора по УВР. |
| III Мероприятия по подготовке и повышению квалификации педагогических работников | | | | |
| 3.1 | Реализация права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности. | В соответствии с планом работы по повышению квалификации педагогических работников; по желанию педагогов | Информация | Зам.директора по УВР. |

| | | | | |
|--|---|---|---|---------------------------------------|
| 3.2 | Организация и проведение школьных методических объединений учителей-предметников по вопросу подготовки и проведения ВПР, по структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания. | В соответствии с планом работы МО | Информация | Руководители МО учителей |
| IV Мероприятия по организационно-технологическому обеспечению проведения ВПР | | | | |
| 4.1. | Участие в апробациях, проводимых Рособрнадзором по отработке процедуры проведения ВПР. | По графику Рособрнадзора (декабрь) | Приказ | Директор, зам.директора по УВР |
| 4.2. | Разработка учителями-предметниками контрольных работ по математике, русскому языку, окружающему миру в формате ВПР для проведения контрольно-оценочной деятельности | Ноябрь 2022 – март 2023 | Тексты проверочных работ | РуководителиМО |
| 4.3. | Практическая отработка с учащимися правил оформления проверочных работ | Один раз перед ВПР | Информация | Учителя |
| 4.4. | Предоставление обобщенной информации о количестве учащихся с прогнозируемым положительным результатом, о количестве учащихся «группы риска» по результатам апробации ВПР в разрезе классов и формах работы с учащимися «группы риска» | За 2 месяца до проведения ВПР по соответствующему учебному предмету | Информация | Зам.директора по УВР |
| V Мероприятия по формированию и ведению информационной системы проведения ВПР | | | | |
| 5.1. | Своевременная регистрация на официальном интернет-портале ВПР | Согласно графику | Информация | Ответственный за информационный обмен |
| 5.2. | Своевременное направление заявки на участие в ВПР по соответствующему учебному предмету через официальный интернет-портал ВПР https://spo- | Согласно графику | Заявка на участие в ВПР по соответствующему учебному предмету | Ответственный за информационный обмен |

| | | | | |
|-----------|--|---------------------|--|--|
| | fisoko.obrnadzor.gov.ru/lk/publications/vpr | | | |
| 5.3. | Своевременное получение (загрузка) результатов ВПР по соответствующему учебному предмету через официальный интернет-портал ВПР | Согласно инструкций | Результаты ВПР по соответствующему учебному предмету | Ответственный за информационный обмен |
| VI | Мероприятия по информационному сопровождению организации и проведения ВПР | | | |
| 6.1. | Создание раздела по вопросам подготовки к ВПР на официальном сайте ОО и своевременное обновление программно-методических и информационных материалов раздела по подготовке учащихся на уровнях начального общего образования к Всероссийским проверочным работам. Оформление информационных стендов по вопросам подготовки к ВПР. Информирование о возможностях использования данного раздела учителей, учащихся и их родителей (законных представителей). | Систематически | Информация | Зам. директора по УВР, ответственный за сайт |
| 6.2. | Информационно-разъяснительная работа со всеми участниками образовательных отношений по процедуре проведения ВПР, структуре и содержанию проверочных работ, системе оценивания. Плановая системная, в т.ч. индивидуальная, информационно-разъяснительная работа с родителями (законными представителями) учащихся классов, в которых проводится мониторинг качества подготовки по | Систематически | Информация. | Заместитель директора по УВР |

| | | | | |
|------------|--|---|--|------------------------------|
| | соответствующим учебным предметам | | | |
| VI | Контроль за организацией и проведением ВПР | | | |
| 7.1 | Обеспечение внутришкольного контроля за реализацией ФГОС | Предоставление информации о выполнении рабочих программ учебных предметов | Информация | Заместитель директора по УВР |
| 7.2 | Обеспечение внутришкольного контроля за подготовкой учащихся к ВПР в части посещения администрацией школы уроков по учебным предметам, подлежащим мониторингу качества подготовки учащихся | Аналитические справки | Информация | Заместитель директора по УВР |
| 7.3 | Систематический контроль за работой с учащимися «группы риска» | Ежемесячно | Информация | Заместитель директора по УВР |
| VII | Анализ результатов и подведение итогов ВПР | | | |
| 8.1 | Анализ результатов апробации ВПР | Согласно графику проведения проверочных работ | Аналитическая справка с рекомендациями | Заместитель директора по УВР |
| 8.2 | Анализ результатов ВПР | По результатам ВПР | Аналитическая справка с рекомендациями | Заместитель директора по УВР |

План психолого-педагогического сопровождения и подготовки учащихся к ВПР

| № | Мероприятия | Сроки |
|---------------------------------|--|-------------------|
| I. Подготовительный этап | | |
| 1. | Оформление школьного стенда по психологическому сопровождению подготовки к ВПР | Сентябрь, март |
| 2. | Разработка профилактических психолого-педагогических рекомендаций для учащихся: «Готовимся к ВПР»; «Как управлять своими эмоциями»; «Скорая помощь в стрессовой ситуации»; | Сентябрь, март |
| 3. | Разработка рекомендаций, буклетов для родителей по организации работы и охраны здоровья учащихся в период подготовки и проведения ВПР: «Как помочь ребенку справиться со стрессом»; «Психологическая поддержка ребенка» | Октябрь - декабрь |
| 4 | Разработка рекомендаций, буклетов для педагогов по психологической подготовке учащихся к ВПР: «Создание благоприятной атмосферы в классе во время подготовки к ВПР»; «Как поддержать ученика на уроке»; «Стратегии педагогической работы с детьми группы риска» | Октябрь - декабрь |
| 5 | Размещение актуальной психолого-педагогической информации на | В течение года |

| | | |
|--|--|------------------|
| | официальном сайте ОО, в целях ознакомления учащихся, психологической службы школы в рамках организации и проведения ВПР. | |
| II. Просветительский этап | | |
| 2.1 | Подготовка и проведение родительских собраний по темам «ВПР в вопросах и ответах», «Особенности организации и проведения ВПР: психологический аспект», «Как поддержать родителей (законных представителей) с основными направлениями деятельности ребенка во время подготовки к ВПР?» | В течение года |
| 2.2 | Проведение консультаций с педагогами, классными руководителями по темам «Психологическая готовность учащихся к участию в ВПР», «Как помочь учащимся подготовиться к ВПР?», «Стратегии психологической подготовки учащихся к ВПР», «Деятельность классного руководителя по психологической подготовке учащихся к ВПР» | В течение года |
| 2.3 | Проведение бесед, групповых консультаций с учащимися по темам «Что я знаю о ВПР?», «Использование вашего времени наилучшим образом», «Как подготовиться к ВПР?», «Индивидуальный стиль деятельности» | В течение года |
| III. Диагностический этап | | |
| 3.1 | Психологическое тестирование учащихся: изучение познавательного компонента учебной деятельности, учебной мотивации, тревожности, работоспособности, особенностей восприятия различных типов информации | Ноябрь – декабрь |
| 3.2 | Определение индивидуальных особенностей и склонностей учащихся, потенциальных возможностей | Ноябрь – декабрь |
| 3.3 | Выявление учащихся «группы риска» | Ноябрь – декабрь |
| IV. Консультационный этап | | |
| 4.1 | Индивидуальное консультирование классных руководителей, учащихся и их родителей по результатам диагностической работы | Январь - февраль |
| 4.2 | Индивидуальные психологические консультации тревожных учащихся, учащихся с низкой самооценкой, учащихся «группы риска» | В течение года |
| 4.3 | Индивидуальные консультации родителей по психологическим аспектам подготовки учащихся к ВПР | В течение года |
| 4.4 | Индивидуальные консультации педагогов по вопросам обеспечения благоприятной психологической атмосферы в классе, на уроках при подготовке и проведении ВПР | В течение года |
| V. Организационный этап | | |
| 5.1 | Выработка предложений по оптимизации процесса психологической поддержки учащихся в ходе подготовки к ВПР | Февраль |
| 5.2 | Участие в разработке индивидуальных образовательных маршрутов с учетом дифференцированного подхода к обучению учащихся, испытывающих затруднения в обучении | Январь - февраль |
| 5.3 | Реализации стратегий адресной психологической поддержки с учетом индивидуальных особенностей учащихся | Февраль - март |
| VI. Коррекционно-развивающий этап | | |

| | | |
|---------------------------------|---|---------------|
| 6.1 | Организация групповых коррекционно-профилактических занятий по психологической подготовке учащихся к ВПР с использованием тренинговых упражнений, групповых дискуссий, коммуникативных игр | Январь - март |
| 6.2 | Реализация комплекса индивидуальных и групповых психологических мероприятий поддержки учащихся при проведении ВПР | Январь - март |
| 6.3 | Индивидуальная работа с учащимися «группы риска» по усвоению приемов запоминания, освоения способов совладения с тревогой, актуализации внутренних ресурсов | Январь - март |
| 6.4 | Индивидуальная работа с учащимися «группы риска» по повышению учебной мотивации, выработки навыка использовать особенности своего типа мышления, индивидуального учебного стиля деятельности | Январь - март |
| VII. Заключительный этап | | |
| 7.1 | Отслеживание состояния учащихся после проведения ВПР, результативности с целью выявления психологических трудностей | Май - июнь |
| 7.2 | Анализ основных подходов к профилактике стресса в работе психолога | Май - июнь |
| 7.3 | Анализ возникших психологических и педагогических проблем при подготовке и проведении ВПР, корректировка плана работы по психолого-педагогическому сопровождению учащихся на следующий учебный год. | Май - июнь |

1.11. Школьный инновационный проект по теме «Школа полного дня»¹

Создание и апробация инновационной модели общеобразовательного учреждения «Школа полного дня», главным отличием которого является интеграция основного, дополнительного образования через занятия внеурочной деятельностью. Школа полного дня создается как новый тип образовательной организации, где есть все условия для всестороннего развития личности, широко развита внеурочная деятельность, действенное самоуправление учащихся. Это школа способная стать организатором всей жизнедеятельности ребенка, готовая помочь каждому ученику развить все свои творческие задатки и возможности, определить профессиональные задатки и возможности, подготовиться к адаптации в жизни

Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Производственные совещания

| №п/п | Тема | Дата | Ответственный |
|-----------------|--|------------------|--------------------------|
| Сентябрь | | | |
| 1. | О санитарно-гигиеническом режиме организации и питания школьников | Вторая неделя | Директор, |
| 2. | Стенд по охране труда в кабинетах | | Ответственные за кабинет |
| Октябрь | | | |
| 1. | Реализация воспитательного потенциала системы дополнительного образования школы в предупреждении беспризорности и безнадзорности детей | В течение месяца | Социальный педагог |

¹ См. приложение «Проект «Школа полного дня»

| | | | |
|----------------|--|------------------|-------------------------------|
| 2 | Об оформлении паспорта учебного кабинета | | Ответственные за кабинет |
| 3 | Результаты проверки сохранности и использования учебников, наглядных пособий и ИКТ в учебных кабинетах | | Социальный педагог |
| Ноябрь | | | |
| 1 | Оформление документации по охране труда в кабинете(т/б на уроках, внеклассных занятиях, на экскурсиях и т.п.). | Вторая неделя | Администрация школы |
| 2 | Санитарно-гигиеническое состояние кабинетов | | Экспертная комиссия |
| Декабрь | | | |
| 1. | Проверка оформления информационных стендов и папок по подготовке к ГИА | Вторая неделя | Зам.директора по УВР |
| Январь | | | |
| 1 | Об организации теплового, воздушного и светового режимов в школе | Первая неделя | Директор, завхоз |
| Февраль | | | |
| 1. | Результаты проверки сохранности и использования учебников, наглядных пособий и ИКТ в учебных кабинетах | Первая неделя | Экспертная комиссия |
| Март | | | |
| 1. | Проверка документов по Охране труда. Проверка правильного и своевременного ведения документации по Охране труда. | Первая неделя | Экспертная комиссия; |
| Апрель | | | |
| 1 | О соблюдении техники безопасности на уроках технологии, физкультуры, химии и физики, информатики | Четвёртая неделя | Директор |
| 2 | О правилах организации работы на пришкольном участке. | | Руководитель трудового отряда |
| 3 | Результаты проверки сохранности и использования учебников, наглядных пособий и ИКТ в учебных кабинетах | | Директор |
| Май | | | |
| 1 | Утверждение графика работы обучающихся в летний период и соблюдении техники безопасности во время работы. | Вторая неделя | Руководитель трудового отряда |

2.2. Заседания общешкольного родительского комитета

| Тема | ответственный |
|--|---|
| Октябрь | |
| 1. О соблюдении санитарно-гигиенического режима в школе и организации питания школьников | Директор |
| 2. О выполнении требований техники безопасности при проведении учебных занятий и охране труда в школе. | Директор |
| Декабрь | |
| Анализ работы в первом полугодии за 2022-2023 | Председатель общешкольного родительского комитета |
| Январь | |

| | |
|--|---|
| Утверждение Плана работы на второе полугодие 2022-2023 года | Директор |
| Март | |
| 1. О принятии отчета рабочей группы о результатах самообследования и показателей деятельности МКОУ «СОШ п. Армань» за 2022 год | Директор |
| 2. О проведении последнего звонка и торжественной линейки, посвящённой вручению документа об основном общем образовании. | Председатель общешкольного родительского комитета |

2.3. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования

| № | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|----|--|-------------------------------|--|
| 1. | Собрание с родителями будущих первоклассников | Апрель - сентябрь 2022 | Администрация школы, классный руководитель 1 класса |
| 2. | Обсуждение вопросов на педагогическом совещании: - «Об обеспечении обучающихся учебниками»; - «О начале нового учебного года»; - «О проведении праздника «День знаний»; - «Об организации питания в школьной столовой»; - «Корректировка учебных планов на 2022-2023 учебный год»; «Утверждение программ объединений дополнительного образования». | Конец августа 2022 | Директор, замдиректора по УВР, библиотекарь |
| 3. | Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе, в системе профессионального образования. Сбор данных о дальнейшем обучении или трудоустройстве выпускников 9-го класса. | 1-5 сентября 2022 | Классный руководитель |
| 4. | Зачисление обучающихся в 1-й класс (Приказы по школе) | По мере поступления заявлений | Директор |
| 5. | Посещение уроков у молодых педагогов | В течение года | Администрация школы; |
| 6. | Контроль охвата дополнительным образованием всех обучающихся, склонных к правонарушениям (группа риска), обучающихся, стоящих на ВШУ | Сентябрь, В течение года | Замдиректора по УВР, социальный педагог |
| 7. | Контроль посещения обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости | В течение года | Замдиректора по УВР, классные руководители. |
| 8. | Ознакомление обучающихся с правилами техники безопасности при проведении различных учебных занятий, во время проведения мероприятий во внеурочное время | В течение года | Замдиректора по УВР, классные руководители. |

| | | | |
|-----|--|-----------------------|---|
| 9. | Оформление информации по движению обучающихся за летний период | Сентябрь | Директор |
| 10. | Внесение изменений в алфавитную книгу обучающихся | По мере необходимости | Секретарь |
| 11. | Корректировка рабочих программ учителей. | 1-10.09.22 | Замдиректора по УВР |
| 12. | Составление расписания уроков, классных часов, ИГЗ, кружков, инклюзивного и индивидуального обучения | Август | Замдиректора по УВР |
| 13. | Планирование и контроль работы с отстающими обучающимися, обучающимися, не прошедшими промежуточной и/или итоговой аттестации | В течение года | Замдиректора по УВР |
| 14. | Организация школьного самоуправления и деятельности детской организации | 1-10 сентября | Замдиректора по УВР |
| 15. | Организация взаимодействия с КДН и ЗП, ПДН ОВД, МЧС и др. структурными подразделениями | В течение года | Замдиректора по УВР, социальный педагог |
| 16. | Сбор данных о детях от 7 до 18 лет | Январь | Замдиректора по УВР |
| 17. | Организация родительского всеобуча | В течение года | Классные руководители |
| 18. | Организация и проведение встреч фельдшера медицинского пункта с обучающимися и их родителями по профилактике педикулёза, различных заболеваний, формированию ЗОЖ | В течение года | Замдиректора по УВР |
| 19. | Организация дежурства обучающихся и учителей по школе | В течение года | Администрация |
| 20. | Составление паспортов учебных кабинетов, оформление классных уголков | Август | Ответственные за кабинет |

2.4. Работа с кадрами. Повышение профессиональной компетентности педагогов

| | | | |
|----|---|---|--|
| 1. | Пополнение (обновление) базы данных о педагогических работниках школы, в том числе и на сайте ОО | Сентябрь | Администрация школы; Маринин А.В. |
| 2. | Научно-методическое и организационное обеспечение аттестации руководящих и педагогических работников | В течение года | Заместитель директора; |
| 3. | Повышение квалификации педагогических и руководящих работников школы | В теч.года, в соотв. с графиком курс-й подготовки | Администрация школы; |
| 4. | Повышение профессиональной компетентности педагогических работников через РМО, ШМО, семинары, педагогические чтения, конференции и т.п. | В течение года | Администрация школы, руководители ШМО |
| 5. | Участие в конкурсе педагогического мастерства «Учитель года» | В оответствии с графиком | Администрация школы |
| 6. | Изучение, обобщение, распространение педагогического опыта | В течение года | Руководители ШМО, зам.директора по УВР |
| 7. | Взаимопосещение уроков, внеклассных мероприятий, классных часов. | В течение года | Администрация школы |
| 8. | Оформление заявлений на прохождение аттестации; составление списка аттестующихся педагогических работников. | В оответствии с графиком | Зам.директора по УВР |
| 9. | Аттестация педагогических работников | По графику | Администрация школы |

2.5. Работа с молодыми специалистами

| № | Содержание | Сроки | Форма и методы | Ответственные |
|----|---|----------------|---------------------|----------------------|
| 1. | Назначение наставников | Август | Инд. беседы | Зам.директора по УВР |
| 2. | Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов | Сентябрь | Инд. беседы | Зам.директора по УВР |
| 3. | Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса | В течение года | Совещания педсоветы | Администрация ОО |
| 4. | Оказание помощи молодым специалистам в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников | В течение года | Инд. Беседы | Наставники |
| 5. | Знакомство с правилами оформления и ведения школьной документации | В течение года | Инструктаж | Администрация школы |
| 6. | Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету, классных | В течение года | Инд. беседы | Администрация школы |

| | | | | |
|----|--|----------------|--------|---------------------------------|
| | часов, объединений дополнительного образования | | | |
| 7. | Знакомство с порядком прохождения аттестации педагогических работников | В течение года | Беседы | Зам.директора по УВР |
| 8. | Посещение уроков, классных часов молодыми специалистами у более опытных коллег и наставников | В течение года | | Администрация школы, наставники |

2.6. График прохождения аттестации педагогическими работниками.

| | Ф.И.О. | Основание | Квалификационная категория | 2022 г. | 2023 г. | 2024 г. | 2025 г. | 2026 г. |
|---|----------------|---|----------------------------|-----------------|---------|-----------------|-------------------|---------|
| 1 | Акмурзина О.Г. | Протокол заседания аттестационной комиссии министерства образования Магаданской области № 21 от 15.10.2020 года (приказ министерства образования Магаданской области № 668/11 от 16.10.2020 года) | Высшая | | | | Сентябрь, 2025 г. | |
| 2 | Арбузова А.Н. | Выписка из протокола заседания Ольской территориальной аттестационной комиссии № 4 от 25.05.2017 года | Первая | Апрель, 2022 г. | | | | |
| 3 | Бойко О.А. | Протокол заседания аттестационной комиссии министерства образования Магаданской области № 10 от 23.05.2019 года (приказ министерства образования Магаданской области «Об установлении квалификационной категории» № 502/112 от 29.05.2019 года) | Высшая | | | Апрель, 2024 г. | | |
| 4 | Бызгаева А.В. | ----- | | | | | | |
| 5 | Гилёва Г.Н. | Протокол заседания школьной аттестационной комиссии №2 от | Соответствие | | | | | |

| | | | | | | | | |
|----|----------------|--|--------|--|-----------------|------------------|-----------------|--|
| | | 17.03.2020 г. (Приказ об основной деятельности «Об итогах аттестации педагогических работников на установление соответствия занимаемой должности» №102 от 17.03.2020 года) | | | | | | |
| 6 | Гречко Н.А. | ----- | | | | | | |
| 7 | Джиоева О.В. | ----- | | | Ноябрь, 2023 г. | | | |
| 8 | Зорина Т.А. | Протокол заседания аттестационной комиссии министерства образования и молодежной политики Магаданской области № 4 от 21.02.2019 года (приказ министерства образования Магаданской области «Об установлении квалификационной категории» № 187 от 22.02.2019 года) | Высшая | | | Февраль, 2024 г. | | |
| 9 | Иванченко А.В. | Выписка из протокола заседания Ольской территориальной аттестационной комиссии №12 от 24 декабря 2020 года (письмо администрации Комитета образования МО «Ольский городской округ» № 6 от 24.12.2020 года) | Первая | | | | Ноябрь, 2025 г. | |
| 10 | Надыршина А.О. | Протокол заседания аттестационной комиссии министерства образования Магаданской области № 18 от 06.11.2019 года (приказ министерства образования Магаданской области | Высшая | | | Октябрь, 2024 г. | | |

| | | | | | | | | |
|----|---------------|---|--------|------------------|--|------------------|-----------------|--|
| | | «Об установлении квалификационной категории» № 858/112 от 08.11.2019 года) | | | | | | |
| 11 | Орлова Л.Н. | Протокол заседания аттестационной комиссии министерства образования и молодежной политики Магаданской области № 5 от 14.03.2019 года (приказ министерства образования Магаданской области «Об установлении квалификационной категории» № 267 от 18.03.2019 года) | Высшая | | | Февраль, 2024 г. | | |
| 12 | Помогаев Е.А. | Выписка из протокола заседания Ольской территориальной аттестационной комиссии №12 от 24 декабря 2020 года (письмо администрации Комитета образования МО «Ольский городской округ» № 6 от 24.12.2020 года) | Первая | | | | Ноябрь, 2025 г. | |
| 13 | Смирнова Л.А. | Протокол заседания Ольской территориальной аттестационной комиссии № 11 от 27.11.2017 года и протокол заседания аттестационной комиссии министерства образования и молодежной политики Магаданской области № 10 от 21.12.2017 года (приказ министерства образования и молодежной политики Магаданской области | Первая | Октябрь, 2022 г. | | | | |

| | | | | | | | | |
|----|----------------|---|--------------|--|-----------------|--|------------------|--|
| | | «Об установлении квалификационной категории» № 1030/112 от 26.11.2017 года) | | | | | | |
| 14 | Субракова О.В. | Протокол заседания школьной аттестационной комиссии № 2 от 04.12.2018 года (приказ по основной деятельности «Об установлении квалификационной категории на установление соответствия занимаемой должности» № 66 от 04.12.2018 года) | Соответствие | | Ноябрь, 2023 г. | | | |
| 15 | Ходырев А.А. | Протокол заседания школьной аттестационной комиссии №1 от 20.02.2020 г. (Приказ об основной деятельности «Об итогах аттестации педагогических работников на установление соответствия занимаемой должности» №96/1 от 20.02.2020 года) | Соответствие | | | | Февраль, 2025 г. | |
| 16 | Шадрина Т.Ю. | Выписка из протокола заседания Ольской территориальной аттестационной комиссии №5 от 11 декабря 2020 года (письмо администрации Комитета образования МО «Ольский городской округ» № 5 от 11.12.2020 года) | Первая | | | | Ноябрь, 2025 г. | |
| 17 | Яцына Н.И. | Протокол заседания аттестационной комиссии министерства образования и молодежной политики Магаданской области | Высшая | | Май, 2023 г. | | | |

| | | | | | | | | |
|----|-----------|--|--------|-----------------|--|--|--|--|
| | | № 6 от 05.06.2018 года (приказ министерства образования и молодежной политики Магаданской области № 473/112 от 07.06.2018 года) | | | | | | |
| 18 | Яцко О.Н. | Протокол заседания аттестационной комиссии министерства образования и молодежной политики Магаданской области № 10 от 21.12.2017 года (приказ министерства образования и молодежной политики Магаданской области «Об установлении квалификационной категории» № 1016/112 от 25.12.2017 года) | Высшая | Ноябрь, 2022 г. | | | | |

2.7. План подготовки к аттестации педагогических работников

| № п/п | Мероприятие | Сроки исполнения | Ответственный |
|---|---|--------------------------------|----------------------|
| Работа с коллективом | | | |
| 1. | Организация изучения нормативных документов по аттестации педагогических кадров | По мере поступления информации | Зам.директора по УВР |
| 2. | Обсуждение показателей и критериев для установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой и высшей), аттестация на СЗД. | Сентябрь. | Зам.директора по УВР |
| 3. | Организация участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства | В течение года | Администрация школы |
| Работа с аттестуемыми педагогами | | | |
| 1. | Проведение индивидуальных консультаций для аттестуемых на категорию | По мере необх. | Зам.директора по УВР |
| 2. | Информирование аттестуемых педагогов под роспись о дате, месте и времени проведения аттестации | За месяц до начала аттестации | Зам.директора по УВР |
| 3. | Индивидуальная работа с учителями, аттестуемыми на первую и высшую квалификационные категории | По мере необходимости | Зам.директора по УВР |

| | | | |
|-----------------------------|--|--------------------------------------|---------------------------------------|
| 4. | Создание условий для работы аттестационной комиссии, проводящей работу по аттестации педагогических работников на СЗД | В соответствии с графиком аттестации | Администрация школы |
| 5. | Оформление представлений на работников педагогических аттестуемых с целью подтверждения СЗД | По мере необходимости | Директор |
| 6. | Оказание помощи педагогическим работникам, претендующим на первую и высшую квалификационную категорию, в написании заявления, в оформлении аттестационных документов в соответствии с установленными требованиями. | В течение года по необходимости | Зам.директора по УВР, руководители МО |
| Работа с документами | | | |
| 1. | Составление перспективного плана по прохождению аттестации педагогическими работниками | До 25 августа 2021 г. | Зам.директора по УВР |
| 2. | Формирование списков педагогических работников, аттестуемых для установления квалификационных категорий (первой или высшей) и с целью подтверждения СЗД в 2022-2023 учебном году | Август | Зам.директора по УВР |
| 3. | Пополнение нормативной базы по аттестации педагогических работников | По мере поступления | Зам.директора по УВР |
| 4. | Внесение записей в трудовые книжки, личные карты (Т-2) о присвоении квалификационных категорий (первая, высшая) | После получения Приказа | Директор Белова |
| 5. | Анализ работы по аттестации педагогических работников за 2022-2023 учебный год | Май | Зам.директора по УВР |
| 6. | Заседания комиссии по вынесению рекомендаций Работодателю о принятии на должности | По мере необходимости | Зам.директора по УВР |

2.8. Информатизация, цифровизация и совершенствование образовательного процесса

| Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|---|-------------------|---------------------------------------|
| Разработка дистанционных тестов по предметам и размещение их на сайте ОО для работы с одаренными детьми | В течение года | Учителя |
| Организация прохождения курсовой подготовки | Согласно графику | Директор |
| Реализация работы на платформе «Моя школа» | В течение года | Администрация школы |
| Пополнение сайта ОО, сообществ в социальных сетях «ВКонтакте» | В течение года | Ответственный за работу в Госпабликах |
| Проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников, участие в муниципальном этапе, размещение информации на сайте ОО | Октябрь - декабрь | Зам.директора по УВР |
| Проведение конкурсов с применением образовательных платформ | В течение года | Педагоги |

| | | |
|--|----------------|---------------------------------|
| Реализация мероприятий в кабинете оснащенным оборудованием в рамках проекта ЦОС | В течение года | Ответственный за направление |
| Реализация мероприятий в центре цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» | В течение года | Руководитель центра Точка роста |
| Реализация мероприятий на платформе ПФДО | В течение года | |

2.9. Внутришкольный контроль

По отдельному плану (см.приложение)

2.10. Аналитическая деятельность: мониторинг обучения и воспитания

Мониторинг обучения

| Сроки | Содержание работы | Ответственные |
|-----------------------------|--|---|
| Сентябрь, апрель | Диагностика сформированности личностных УУД в 1 - 9 классах | Классные руководители; зам.директора по УВР |
| Сентябрь, апрель | Диагностика сформированности регулятивных УУД в 1-9 классах | Классные руководители; зам.директора по УВР |
| Сентябрь, апрель | Диагностика сформированности познавательных УУД в 1-9 классах | Классные руководители; зам.директора по УВР |
| Сентябрь, апрель | Диагностика сформированности коммуникативных УУД в 1-9 классах | Классные руководители; зам.директора по УВР |
| Октябрь | Проведение предметной стартовой диагностики по ФГОС НОО | Классные руководители; зам.директора по УВР |
| Ноябрь | Мониторинг участия в школьном этапе всероссийской олимпиады школьников | Классные руководители; зам.директора по УВР |
| Декабрь | Мониторинг участия в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников | Классные руководители; зам.директора по УВР |
| Октябрь, декабрь, март, май | Мониторинг результатов учебной деятельности | Классные руководители; зам.директора по УВР |
| Декабрь | Рубежный контроль знаний, умений и навыков за первое полугодие (административные диагностические работы) | Администрация |
| Октябрь, декабрь, март, май | Мониторинг выполнения учебных программ по предметам | Классные руководители; зам.директора по УВР |
| Декабрь, май | Мониторинг уровня читательской деятельности во 2-9 классах | Классные руководители; зам.директора по УВР |
| Май | Мониторинг результатов промежуточной аттестации | Администрация школы |
| Июнь | Мониторинг итоговой аттестации | Администрация |

Мониторинг воспитания

| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
|-----------------|--|------------------|-----------------------|
| Сентябрь | | | |
| 1. | Мониторинг питания обучающихся | Последняя неделя | Директор |
| 2. | Мониторинг занятости обучающихся дополнительным образованием | Первая неделя | Зам.директора по УВР |
| 3. | Мониторинг общей удовлетворённости родителей качеством работы школы | Первая неделя | Директор |
| Октябрь | | | |
| 1. | Мониторинг питания обучающихся | Последняя неделя | Директор |
| 2. | Мониторинг реализации воспитательного потенциала дополнительного образования по предупреждению беспризорности и безнадзорности детей | В течение месяца | Социальный педагог |
| 3. | Мониторинг посещаемости учебных занятий обучающимися | Первая неделя | Классные руководители |
| 4. | Мониторинг внеурочной деятельности в 1-11 классах в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО | В течение месяца | Зам.директора по УВР |
| 5. | Мониторинг уровня проведения уроков «Разговоры о важном» | Вторая неделя | Зам.директора по УВР |
| 6. | Изучение сформированности нравственных качеств родителей в вопросах воспитания детей | Вторая неделя | Зам.директора по УВР |
| Ноябрь | | | |
| 1. | Мониторинг питания обучающихся | Последняя неделя | Директор |
| 2. | Мониторинг участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях разных уровней | Первая неделя | Зам.директора по УВР |
| 3. | Мониторинг сформированности нравственных показателей здорового образа жизни обучающихся (наркотики, толерантность) | Третья неделя | Педагог-психолог |
| 4. | Мониторинг сформированности нравственного и физического развития родителей и обучающихся | Вторая неделя | Педагог-психолог |
| 5. | Мониторинг посещаемости учебных занятий обучающимися | Первая неделя | |
| Декабрь | | | |
| 1. | Мониторинг питания обучающихся | Последняя неделя | Директор |
| 2. | Мониторинг посещаемости учебных занятий обучающимися | Первая неделя | Директор |
| Январь | | | |
| 1. | Мониторинг питания обучающихся | Последняя неделя | Директор |
| 2. | Мониторинг занятости обучающихся дополнительным образованием | Первая неделя | Зам.директора по УВР |
| 3. | Мониторинг участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях разных уровней | Первая неделя | Зам.директора по УВР |
| 4. | Мониторинг сформированности нравственных показателей поведения. | Третья неделя | Педагог-психолог |

| | | | |
|----------------|--|------------------|---------------------|
| 5. | Мониторинг посещаемости учебных занятий обучающимися | Первая неделя | Директор |
| Февраль | | | |
| 1. | Мониторинг питания обучающихся | Последняя неделя | Директор |
| 2. | Мониторинг посещаемости учебных занятий обучающимися | Первая неделя | Директор |
| Март | | | |
| 1. | Мониторинг питания обучающихся | Последняя неделя | Директор |
| 2. | Мониторинг занятости обучающихся дополнительным образованием | Последняя неделя | Зад.иректора по УВР |
| 3. | Мониторинг участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях разных уровней | Первая неделя | Зад.иректора по УВР |
| 4. | Мониторинг посещаемости учебных занятий обучающимися | Первая неделя | Директор |
| Апрель | | | |
| 1. | Мониторинг питания обучающихся | Первая неделя | Директор |
| 2. | Мониторинг уровня воспитанности | Вторая неделя | Зад.иректора по УВР |
| 3. | Мониторинг посещаемости учебных занятий обучающимися | Первая неделя | Директор |
| Май | | | |
| 1. | Мониторинг питания обучающихся | Последняя неделя | Директор |
| 2. | Мониторинг занятости обучающихся дополнительным образованием | Первая неделя | Зад.иректора по УВР |
| 3. | Мониторинг посещаемости учебных занятий обучающимися | Первая неделя | Директор |
| 4. | Мониторинг участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях разных уровней | Первая неделя | Зад.иректора по УВР |
| Июнь | | | |
| 1. | Мониторинг занятости обучающихся в летние каникулы | Июнь, август | |

Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ

3.1. Обеспечение безопасных условий образовательного процесса и укрепление материально-технической базы ОО

| № | Содержание работы | Сроки | Ответственные |
|-----|---|--------------------------------|--|
| 1. | Подготовка школы к новому учебному году | Июнь - Август | Директор, ответственные за кабинеты; рабочий по комплексному обслуживанию здания; завхоз |
| 2. | Обучение на курсах по охране труда, пожарно-техническому минимуму, по электробезопасности, по оказанию первой помощи, по гражданской обороне | По графику | Директор |
| 3. | Организация прохождения работниками периодических медицинских осмотров; профессиональной гигиенической аттестации. | Май - август | Директор |
| 4. | Организация встреч, бесед с сотрудниками ГИБДД, МЧС по вопросам профилактики детского травматизма, обеспечения безопасных условий образовательного процесса | В течение года по согласованию | Директор |
| 5. | Проведение учений по ГО и ЧС, эвакуаций, пожарной безопасности, дорожной безопасности, навыкам оказания первой помощи с учениками и работниками школы | В течение года | Директор |
| 6. | Контроль, организация и проведение мониторинговых исследований по вопросам организации питания обучающихся | Ежемесячно | Директор |
| 7. | Подготовка ОО к зимнему периоду: утепление окон; проверка состояния отопительной системы | Октябрь | Технический персонал; директор |
| 8. | Приобретение медикаментов для кабинета химии, мастерской, спортивного зала | По мере необходимости | Завхоз |
| 9. | Работа по оформлению помещения музея, учебных кабинетов | В течение года | Ответственные за кабинет |
| 10. | Оснащение учебных кабинетов в соответствии с минимальными требованиями к оформлению кабинетов в соответствии ФГОС | В течение года | Директор |