МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 ИМЕНИ АЛЕКСЕЯ КРУТАЛЕВИЧА ГВАРДЕЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

238210, Калининградская область,
гор. Гвардейск, ул. Тельмана 30а,

тел/факс: 8-401-59-3-16-96
E – mail: gvardeiskschool@mail.ru
https://mboush2.ru

Рекомендована к использованию
педагогический совет
Протокол № 7 от 31.05.2022 г.

Документ подписан электронной подписью
МБОУ "СШ №2 им.А. Круталевича гор.Гвардейска"
Сертификат: f2260c945f8c869e3bf0
Владелец: Гартунг Елизавета Самойловна
Действителен: с 15.07.2021 по 15.07.2026

Утверждаю
Директор МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича
гор. Гвардейска»
_____Гартунг Е.С.
Приказ №165-ОД от 01.06.2022 г.

ПЛАН РАБОТЫ
МБОУ «СШ № 2 им. А. Круталевича гор. Гвардейска»
на 2022 – 2023 учебный год

г. Гвардейск
2022 год

Содержание:

1. Цель, задачи и направления работы на 2022– 2023 учебный год
2. Циклограмма работы школы
3. План работы по всеобучу
4. План работы по реализации ФГОС
5. План работы по предупреждению неуспеваемости
6. Педагогические советы
7. Совещания при директоре
8. Совещания при заместителе директора
9. План внутришкольного контроля
10. План работы по информатизации
11. План работы с одаренными детьми
12. Работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами
13. План работы с педагогическими кадрами
14. План методической работы школы
15. План подготовки и проведения аттестации педагогических работников
16. План работы по профессиональной ориентации обучающихся
17. Укрепление материально-технической базы школы

1. Цель, задачи и направления работы на 2022– 2023 учебный год

Приоритетные направления образовательного процесса:

1. Внедрение современных педагогических, информационно–коммуникационных и здоровьесберегающих технологий в образовательном процессе школы.
2. Создание условий для творческого самовыражения, раскрытие профессионального потенциала педагогов, повышение их профессиональных компетенций.
3. Создание для обучающихся образовательной среды, в которой они могли бы самоопределяться, самореализовываться и самовыражаться.

Цель работы школы на 2022 - 2023 учебный год: Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможность их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья школьников.

Задачи школы на 2022-2023 учебный год:

1. Повышение уровня профессиональной компетенции педагогов через личностное развитие учителей, повышение квалификации, участие их в инновационной деятельности школы.
2. Повышение качества образовательного процесса через:
   - осуществление компетентного и системно-деятельного подхода в обучении и воспитании;
   - применение информационно-коммуникационных технологий в урочном процессе и внеурочной деятельности;
   - обеспечение усвоения обучающимися обязательного минимума содержания основного общего, среднего общего образования на уровне требований государственного образовательного стандарта;
   - работу с обучающимися по подготовке к ГИА;
   - формирования положительной мотивации обучающихся к учебной деятельности;
   - обеспечение социально-педагогических отношений, сохраняющих физическое, психическое и социальное здоровье обучающихся;
   - осуществление процедуры оценки на основании показателей эффективности деятельности образовательного учреждения, показателей эффективности деятельности педагогических работников.
3. Формирование мотивационной среды к здоровому образу жизни у педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей).
4. Повышение ответственности каждого педагога за качественную организацию пректно-исследовательской деятельности, индивидуализацию работы с одаренными учениками.
5. Приведение материально-технического обеспечения образовательного процесса в соответствии с современными требованиями.

Направления деятельности педагогического коллектива школы в 2022– 2023 учебном году:

- применение современных методов, форм и технологий в обучении и воспитании обучающихся;
- обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть индивидуальных занятий, неаудиторной занятости и системы дополнительного образования;

- обеспечение контроля за состоянием и ведением школьной документации, выполнением нормативных документов, правил внутреннего распорядка и внутреннего трудового распорядка, должностных обязанностей, рабочих программ и планов работы;
- использование в учебной деятельности системы мониторинга и диагностики;
- отработка различных моделей обучения обучающихся по индивидуальным образовательным планам на основе оптимального сочетания изучения избранных предметов на углубленном, расширенном или профильном уровне с широким спектром дополнительного образования;
- интеграция урочной и внеурочной деятельности;
- создание условий для психолого-педагогической поддержки талантливых детей;
- изучение и распространение актуального педагогического опыта;
- реализация профессионального потенциала педагогического коллектива и руководства через курсовую подготовку и аттестацию педагогических работников;
- совместные формы деятельности с родителями и общественностью по выполнению социального заказа.

2. Циклограмма работы школы

	№	Мероприятия	Сроки
	1.	Заседание Педагогического совета	Не реже 1 раза в четверть
1.	2.	Заседание Совета родителей	1 раз в 3 месяца
2.	3.	Заседание Методического совета	Не реже 1 раза в четверть
3.	4.	Заседание Совета профилактики	1 раз в месяц (по необходимости чаще)
4.	5.	Совещание педагогического коллектива	1 раз в месяц
5.	6.	Оперативные совещания	по необходимости
6.	7.	Совещание при директоре	1 раз в месяц
7.	8.	Совещание при заместителе директора	1 раз в месяц
8.	9.	Общешкольные родительские конференции	Не реже 2 раз в год

3. План работы по всеобучу

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	август – сентябрь	классные руководители
2.	Анализ сохранности учебного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками	август - сентябрь	Педагог-библиотекарь
3.	Комплектование кружков дополнительного образования	до 15 сентября	замдиректора
4.	Организация горячего питания детей в школе	август-сентябрь	замдиректора по ВР
5.	Составление базы данных учащихся из многодетных и малообеспеченных семей	август-сентябрь	классные руководители, социальный педагог
6.	Составление списков учащихся на бесплатное питание	август-сентябрь	социальный педагог, ответственный за питание
7.	Анализ состояния здоровья детей, заполнение листов здоровья в журналах	август-сентябрь	медсестра, классные руководители
8.	Организация работы с учащимися, находящихся в трудной жизненной ситуации и их родителями	в течение года	замдиректора по ВР
9.	Создание в школе надлежащих санитарно- гигиенических условий. Организация дежурства по школе	сентябрь	замдиректора по АХР, заведующий хозяйством, замдиректора по ВР
10.	Выверка списков первоклассников	сентябрь	Заместитель директора по УВР
11.	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	в течение года	администрация, замдиректора по АХР, ответственный по охране труда
12.	Утверждение рабочих программ и календарно-тематических планирований учителей	август	директор школы
13.	Составление расписания уроков и занятий по внеурочной деятельности	август - сентябрь	заместители директора по УВР
14.	Составление списков учащихся, нуждающихся в индивидуальном обучении на дому	в течение года	замдиректора по УВР
15.	Составление индивидуальных учебных планов для учащихся, обучающихся на дому	в течение года	замдиректора по УВР

4. План работы по реализации ФГОС

Цель: обеспечение методических условий для эффективного введения и реализации ФГОС.

Задачи:

1. Создание условий для развития учительского потенциала и повышения уровня профессионализма педагогов для успешной реализации ФГОС.
2. Включение учителей в инновационную деятельность.
3. Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими и цифровыми технологиями.
4. Создание условий для самореализации обучающихся в образовательной деятельности.
5. Развитие ключевых компетенций обучающихся на основе использования современных педагогических и цифровых технологий и методов активного обучения.

Задачи	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
Направление 1. Управление методической работой **Задачи:** обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы. **Деятельность методического совета.**			
Работа педагогического совета			
Анализ эффективности обучения и воспитания в современной образовательной среде образовательной организации, подведение итогов работы педагогического коллектива по реализации Программы развития, обсуждение основных достижений и проблем. Рассмотрение и утверждение ООП на 2022-2023 учебный год. Утвердить план работы	**Педагогический совет №1** «Анализ эффективности деятельности школы и приоритетные направления развития в новом учебном году»	август	директор, заместители директора по УВР, ВР
Рассмотрение особенностей оценки	**Педагогический совет №2** «Система оценивания	ноябрь	замдиректора по УВР, учителя естественного и математического цикла

предметных результатов на всех уровнях общего образования. Подробнее особенности оценки по отдельным предметам и курсам, разные способы их оценивания, критериальную базу. Составить Приложение №2 к ООП СОО «Особенности систем оценки предметных результатов». Подвести итоги работы школы за 1 четверть.	предметных результатов в ОО как необходимое условие реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО»		
Выработка единых представлений участников образовательного процесса о самых эффективных форматов, которые целесообразно использовать при оценке успешности освоения и применения обучающимися метапредметных результатов освоения ФГОС.	**Педагогический совет №3** «Формирование и оценка функциональной грамотности в цифровой среде»	январь	замдиректора по УВР, учителя гуманитарного цикла
Обмен и распространение опыта учителей по теме пед совета с целью повышения методической системы учителей, обогащения опыта педагогической	**Педагогический совет №4** «Ведущая роль воспитания в образовании современного обучающегося. Реализация Федерального проекта «Гражданско-	март	замдиректора по УВР, замдиректора по ВР, МО классных руководителей

деятельности. Рассмотрение актуальных проблем организации и результативности внеурочной деятельности при реализации ФГОС. Спроектировать модель рабочей программы по внеурочной деятельности, основные требования к содержанию и оформлению.	патриотическое воспитание граждан РФ»		
Проанализировав результаты внутреннего мониторинга обучающихся 9 и 11 классов, вынести решение о допуске к итоговой аттестации.	**Педагогический совет №5** «О допуске учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации». «О переводе учащихся 1-8,10 классов»	май май	директор, заместитель директора по УВР
Проанализировав результаты итоговой государственной аттестации, вынести решение о выпуске/отчислении обучающихся и о выдаче аттестатов о среднем общем образовании.	**Педагогический совет №6** «О выпуске учащихся 11 класса и выдаче аттестатов о среднем общем образовании».	июнь	директор, заместитель директора по УВР
Работа методических объединений.			
Повышение качества организации образовательного процесса.	Анализ и рассмотрение рабочих программ, Обсуждение календарно-тематических планов, планов индивидуальных занятий, консультаций,	август	руководители МО

	планов работы МО на учебный год		
Повышение эффективности управления образовательным процессом, как в урочной, так во внеурочной деятельности.	Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения	в течение года	руководители МО
Активизация деятельности членов МО с целью повышения профессионального уровня педагогов.	Проведение внутреннего мониторинга (входной, за 1,2,3 четверти), промежуточной аттестации, подготовка и рассмотрение КИМов. Проведение предметных недель, олимпиад	в течение года	руководители МО
Работа с молодыми специалистами, оказание методической помощи, организация наставничества. Обмен, распространение и обобщение передового педагогического опыта на разных уровнях, участив в профессиональных конкурсах.	Обсуждение докладов, мастер-классов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета. Отчеты педагогов о работе по самообразованию, помощь в подготовке к аттестации. Ознакомление с новинками методической литературы	в течение года по графику июнь	руководители МО члены МО
Организация текущего контроля за уровнем профессиональной компетентности учителя.			
Определить уровень	Мониторинг деятельности учителей по карте самообследования	в течение года	директор, заместители директора

владения учителями методикой преподавания на основе системно-деятельностного подхода	(Положение о стимулировании работы учителя)		
	Посещение уроков с целью наблюдения за качеством проведения учебных и внеурочных занятий на основе системно-деятельностного подхода	в течение года	директор, заместители директора
	Подготовка аналитических материалов к анализу работы школы. Составление плана работы на новый учебный год	июнь	руководители МО
Направление 2. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов. **Задачи:** Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся **Организация и проведение семинаров, конференций, педагогических чтений.**			
Семинар «Домашнее задание – залог успешного обучения школьника»	Система работы ОО по организации работы с домашним заданием	октябрь	замдиректора по УВР, учителя - предметники
Тематический классно-обобщающий контроль	«Адаптация обучающихся на следующем уровне обучения» «Преемственность» «Итоговая государственная аттестация»	по плану ВШК	замдиректора по УВР, учителя, классные руководители, психолог
Контроль формирования метапредметных результатов освоения ООП СОО	Методическая помощь учителям по созданию системы уроков, формирующих УУД, Выявить промежуточные результаты по формированию УУД	октябрь-ноябрь	рабочая группа, замдиректора по УВР
Деятельность творческих	«Преемственность»		рабочая группа, замдиректора по УВР

групп	Рабочие группы по реализации программы формирования ИКТ-компетентности обучающихся Рабочие группы по практике формирования метапредметных планируемых результатов через учебно-исследовательскую и проектную деятельность Рабочие группы по реализации ФГОС СОО	в течение года	
Качество подготовки и проведения консультаций учителями-предметниками по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	Качество подготовки и проведения консультаций учителями, соответствие занятий программам	ноябрь	рабочая группа, замдиректора по УВР
Круглый стол «Портфолио обучающегося как инструмент по формированию метапредметных результатов освоения ФГОС: опыт работы и проблемы»	Открытое обсуждение, диссеминация опыта Система работы школы	ноябрь	рабочая группа, замдиректора по УВР
Единство требований работающих по ФГОС по организации проектной и исследовательской деятельности . Индивидуальный проект	Проследить организацию труда обучающихся, изучить активизацию их учебно-познавательной деятельности	февраль	рабочая группа, замдиректора по УВР
Информационная	Размещение информации	в течение	

открытость ОО	по проблемам внедрения ФГОС на сайте школы.	года	
Создание банка методических разработок уроков, дополнительных занятий при введении ФГОС	Создание банка методических разработок уроков, дополнительных занятий при введении ФГОС	в течение года	рабочая группа, замдиректора по УВР
Инновационная деятельность			
Формирование готовности к выбору профиля и сознательному выбору профессии	Введение инновационных элементов учебного плана в образовательный процесс и их отслеживание (апробирование новых элективных курсов; изучение отдельных предметов на профильном уровне – 10/11 классы)	сентябрь – апрель	замдиректора по УВР, учителя-предметники
Реализация ФГОС СОО в 10-11 классах	Методическое сопровождение реализации ФГОС СОО	сентябрь - май	замдиректора по УВР, руководители МО
Внеурочная деятельность			
Создания условий для оптимального развития школьников	Определение контингента детей для участия в олимпиадах	октябрь	руководители МО
	Участие школьников в дистанционных проектах и викторинах «Учи.ру» и других		руководители МО
	Участие в проектах.		руководители МО
	Проведение интеллектуально-развивающих мероприятий в рамках предметных недель		руководители МО

Направление 3. Работа с педагогическими кадрами **Задачи:** Сопровождение профессионального роста педагогов. Обобщение и представление педагогического опыта			
Изучение, обобщение и распространение опыта учителей			
Пропагандировать передовой и инновационный опыт учителей школы	Оформление выставки методических материалов «Методическая служба МБОУ «СШ №2 им.А.Круталевича»	август, сентябрь (обновление постоянно)	замдиректора по УВР, руководители МО
Пропагандировать лучший опыт учителей, стимулировать инициативу и творчество. Обобщение и пропаганда результатов творческой деятельности педагогов	Дни мастерства. Открытые уроки. Мастер-классы. Внеклассные мероприятия. Подготовка лучших методических материалов к участию в конкурсах	в течение года	замдиректора по УВР, руководители МО
Публикации опыта работы учителей	Публикации опыта работы учителей	ноябрь - апрель	Замдиректора по УВР, руководители МО, учителя-предметники
Повышение квалификации педагогов, их самообразование			
Совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в школе, районе, области Прохождение курсов повышения квалификации по графику Обсуждение публикаций творчески работающих педагогов. Изучение и внедрение передового педагогического опыта	в течение года	замдиректора по УВР, руководители МО, учителя-предметники
Отслеживание перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации, корректировка плана		в течение года	замдиректора по УВР, руководители МО, учителя-предметники

	Взаимопосещение занятий		
Практическое изучение вопросов, являющихся проблемными для определенной группы педагогов		август	руководители МО
Работа с молодыми специалистами			
Оказание методической помощи молодым специалистам. Поддержка начинаний молодых педагогов. Наставничество	Работа по программе «Школа молодого учителя» Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету. Оказание методической помощи	в течение года	работа наставника и молодого специалиста, замдиректора по УВР

5. План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
1	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Зам. директора по УВР, учителя-предметники.	Списки
2	Организация и проведение консультаций для слабоуспевающих обучающихся	Не реже 1 раза в неделю	Учителя-предметники	Планы консультаций
3	Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и способностей обучающегося.	Постоянно	Учителя-предметники	Планы уроков
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими обучающимися	Весенние, осенние каникулы	Учителя-предметники	Планы занятий
5	Проведение совещаний при директоре «Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися»	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, по ВР	Протоколы заседаний
6	Проведение заседаний МС по профилактике неуспеваемости и	Ноябрь, март	Учителя-предметники	Протоколы заседаний

	второгодничества			
7	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах	Август, ноябрь, январь, март, май	Зам. директора по УВР	Анализ работы
8	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Зам. директора по УВР	Анализ успеваемости
9	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся	Постоянно	Классные руководители	Лист ознакомления (уведомление) родителей
10	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Зам. директора по УВР, по ВР	Анализ уроков

6. Педагогические советы

Август: *«Анализ эффективности деятельности школы и приоритетные направления развития в новом учебном году»*

Ноябрь: «Система оценивания предметных результатов в ОО как необходимое условие реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО»

Январь: «Формирование и оценка функциональной грамотности в цифровой образовательной среде»

Март: «Ведущая роль воспитания в образовании современного обучающегося. Реализация Федерального проекта «Гражданско-патриотическое воспитание граждан РФ»

Май: «О допуске учащихся 9 и 11 классов к итоговой аттестации».

«О переводе учащихся 1-8,10 классов»

Июнь: «О выпуске обучающихся 9-ых, 11-ых классов и выдаче аттестатов о среднем общем и основном общем образовании».

7. Совещания при директоре

№	Повестка дня или содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
1	Комплектование классов на новый учебный год. Приказы на начало учебного года	Август	Зам. директора по УВР	Приказ о комплектовании классов
2	Организация образовательного процесса в новом учебном году. Режим работы школы.	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР, ВР, АХР	Протокол совещания
	Организация деятельности педагогического коллектива			
	Организация внеурочной деятельности 1-11 классов			
	Соблюдение санитарно-гигиенических норм ОТ и ТБ			
	Обеспечение учебниками обучающихся школы			
	Организация горячего питания в школе			
3	Адаптация обучающихся 1,5,10-х классов в новых условиях	Октябрь	Директор, зам. директора по УВР,ВР, преподаватель – организатор ОБЖ, педагог-психолог	Протокол совещания
	Итоги контроля за организацией питания			
	Итоги проверки рабочих программ по предметам и планов воспитательной работы классных руководителей			
	Работа с немотивированными, слабоуспевающими обучающимися «группы риска»			
	Преемственность УВП в 9-10-х классах			
	Проведение родительских собраний по итогам первой учебной четверти			
4	Работа по укреплению материально-технической базы школы	Ноябрь	Директор, зам. директора по УВР, ВР, социальный педагог	Протокол совещания
	Мониторинг успеваемости по итогам 1 четверти			
	Итоги I (школьного) этапа Всероссийской олимпиады школьников			
	Итоги осенних каникул			
	О подготовке к написанию итогового сочинения обучающихся 11 классов			
	Изучение эффективности преподавания профильных предметов в 10-х классах			
5	Состояние ведения классных журналов	Декабрь	Зам. директора по УВР, зав.библиотекой,	Протокол совещания
	Результаты проверки сохранности учебников			
	О выполнении требований техники безопасности на уроках и во внеурочной			

№	Повестка дня или содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
	деятельности.		ответственный за технику безопасности	
	Учебно-воспитательный процесс в 8-х классах			
	Работа учителей-предметников по подготовке к ГИА			
	Анализ выполнения мероприятия по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности			
	Анализ проведения и итогов участия во Всероссийской олимпиаде школьников.			
6	Мониторинг успеваемости и выполнения образовательных программ по итогам 1 полугодия	Январь	Директор, зам. директора по УВР, ВР	Протокол совещания
	Результаты смотра учебных кабинетов			
	Итоги зимних каникул			
	Планирование месячника патриотической работы			
	Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО в 1-11 классах. Особенности ведения внеурочной деятельности в 1-11 классах.			
7	О ходе подготовки к ГИА обучающихся 11-х классов	Февраль	Директор, зам. директора по УВР, ВР ответственный за питание	Протокол совещания
	Учебно-воспитательный процесс в 9-х классах (предпрофильная подготовка)			
	Итоги контроля организации в школе горячего питания			
	Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию			
	Работа с отстающими обучающимися (индивидуальные и групповые консультации)			
8	Предварительное комплектование кадрами на 2023-2024 учебный год	Март	Директор, зам. директора по УВР, ВР	Протокол совещания
	Занятость обучающихся во внеурочное время. Работа кружков, секций в школе			
	О реализации программы «Одаренные дети»			
	Посещение консультаций по предметам по выбору на ГИА			
9	Мониторинг успеваемости и выполнения образовательных программ по итогам 3 четверти	Апрель	Директор, зам. директора по УВР, ВР	Протокол совещания
	Предпрофильная подготовка в 9-х классах, работа по формированию			

№	Повестка дня или содержание работы	Сроки	Ответственные	Форма представления результатов
	профильных групп на следующий учебный год			
	Нормативно-правовая база проведения государственной итоговой аттестации в 2023-2024 учебном году			
	О подготовке обучающихся к промежуточной аттестации			
	Преемственность УВП в 4-5-х класса			
	Итоги весенних каникул			
10	Организованное окончание учебного года	Май	Директор, зам. директора по УВР, ВР, социальный педагог	Протокол совещания
	Индивидуальная работа по подготовке к ГИА			
	Организация подготовительной работы по оздоровлению и летней занятости обучающихся			
	Готовность школы к итоговой аттестации, к участию в ГИА			
11	Анализ итоговой аттестации уч-ся 9,11 классов	Июнь	Директор, зам. директора по УВР, ВР	Протокол совещания
	Выполнение планов и решений за прошедший месяц			
	Перспективное планирование на 2023-2024 учебный год администрацией школы			
	Организация деятельности в летний период времени			

8. Совещания при заместителе директора

№	Повестка дня или содержание работы	Сроки
1	Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов и распределение вновь прибывших учеников. Планирование работы Методического совета. Кадровое обеспечение учебного процесса, объем учебной нагрузки педагогов	Август
2	Требования к оформлению и ведении классных журналов. Адаптация 1, 5 и 10 классов. Отчетность по охвату всеобучем. Комплектование факультативов и кружков. Курсовая подготовка учителей. Проведение входного мониторинга по всем предметам учебного плана. План работы Школы молодого специалиста. Подготовка к семинару по преемственности: детский сад – начальная школа «Преемственность в работе школы и детского сада как условие успешной адаптации детей к школьному образованию» Подготовка к общешкольной родительской конференции. Оформление личных дел обучающихся 1 классов и прибывших обучающихся. Ведение дневников обучающимися школы. Контроль за ведением дневников со стороны родителей и классных руководителей. Выставление в дневники отметок классными учителями – предметниками. Ведение и своевременность заполнения журналов учителями – предметниками.	Сентябрь
3	Адаптация обучающихся 5-го класса. Преемственность УВП в 9-10-х классах. План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников. Итоги контроля за организацией кружковой и внеклассной работой по предметам. Организация I (школьного) этапа всероссийской олимпиады школьников. Проверка тетрадей для письменных и контрольных работ. Межмуниципальный семинар начальных классов «Приемы развития орфографической зоркости на уроках русского языка»	Октябрь
4	Работа учителей-предметников и классных руководителей с электронным журналом и дневниками. Подготовка к педсовету «Организация содержания образования в контексте развития функциональной грамотности». Областной семинар совместно с КОИРО «Формирование читательской грамотности средствами учебных предметов»	Ноябрь

№	Повестка дня или содержание работы	Сроки
	Контроль за подготовкой к итоговому сочинению (изложению) в 11-х классах. Контроль ликвидации академической задолженности за I четверть. Проверка электронных журналов. II (муниципальный) этап всероссийской олимпиады школьников. Выявление и поддержка одарённых и мотивированных детей.	
5	Работа с обучающимися и родителями (законными представителями) по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9, 11 классах. Организация подготовки к ГИА. Итоги написания итогового сочинения обучающимися 11-х классов. Работа наставников с молодыми специалистами. Состояния техники безопасности на уроках физики, информатики, химии, физической культуры и технологии. Подведение итогов участия во Всероссийской олимпиаде школьников. Подготовка к Неделе предметов духовно-нравственного цикла. Подготовка к РМО общественно научного цикла «Использование нестандартных форм обучения как средство повышения интереса обучающихся».	Декабрь
6	Посещаемость занятий обучающимися 9-11 классов. Результаты контроля за посещаемостью уроков обучающимися. Реализация тем самообразования . Выполнение государственных программ за I полугодие. Успеваемость обучающихся во II четверти/I полугодии. Подготовка к фестивалю «Её величество - Семья». Проверка ведения электронных журналов 1-11-х классов. Анализ работы учителей со слабоуспевающими. Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору, формирование базы ГИА. Репетиционное собеседование по русскому языку в 9-х классах	Январь
7	Подготовка к межмуниципальному семинару с Педагогическим колледжем. Своевременность заполнения журналов и накопляемость отметок. Посещаемость учебных занятий обучающимися. Подготовка к РМО учителей иностранного языка «Формирование коммуникативной компетенции на уроках иностранного языка в соответствии с требованиями ФГОС». Подготовка к РМО учителей русского языка и литературы «Профессиональный рост педагога как условие обеспечения	Февраль

№	Повестка дня или содержание работы	Сроки
	качества образования». Подготовка к муниципальному практико-ориентированному семинару «Первые шаги в цифровизации». Контроль за проведением дополнительных и консультативных часов учителями-предметниками. Итоговое собеседование по русскому языку выпускников 9 класса.	
8	Организация работы по подготовке к ГИА, состояние итогового повторения, профориентация выпускников, оформление документации. Проверка классных журналов и заполняемость электронного журнала. Подготовка к проведению муниципальных Экологических чтений. Подготовка к РМО учителей эстетического цикла «Методическая и профессиональная компетентность педагога как условие его эффективной деятельности высокого качества образования». Подготовка к РМО учителей естественнонаучного цикла «Пути развития интеллектуальных и творческих способностей обучающихся средствами учебного предмета». Подготовка к проведению Свято-Георгиевских чтений. Подготовка к Всероссийским проверочным работам.	Март
9	Состояние преподавания и уровень подготовки выпускников к ГИА. Проверка классных журналов. Посещение уроков у молодых специалистов. Проверка экзаменационного материала для промежуточной аттестации.	Апрель
10	Выполнение рабочих программ. Мониторинг обученности по предметам. Проверка классных журналов, журналов курсов внеурочной деятельности, дополнительного образования, личных дел обучающихся. Итоги промежуточной аттестации обучающихся. Анализ обучения обучающихся на дому с учетом их физического и психического развития	Май
11	Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел обучающихся Анализ работы школы, проверка документации. Оформление личных дел.	Июнь

9. План внутришкольного контроля

Цель: Обеспечить дальнейшее совершенствование образовательного процесса в соответствии с задачами программы развития школы с учётом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья.

Задачи: 1. Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

2. Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.
3. Изучение результатов педагогической деятельности, выявление положительных и отрицательных тенденций в организации образовательного процесса и разработка на этой основе предложений по распространению педагогического опыта и устранению негативных тенденций.
4. Обеспечение единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования.
5. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.

Основные функции внутришкольного контроля:

- **Диагностическая** – оценка степени усвоения учебных программ, уровня обученности школьников, уровня профессиональной компетентности педагогов;
- **Обучающая** – повышение мотивации и индивидуализации темпов обучения;
- **Организующая** – совершенствование организации образовательного процесса за счёт подбора оптимальных форм, методов и средств обучения;
- **Воспитывающая** – выработка структуры ценностных ориентаций.

Основные объекты ВШК

1. Выполнение всеобуча

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на сохранение здоровья обучающихся как приоритетного направления государственной политики в соответствии с Федеральным законом «Об Образовании в Российской Федерации».

2. Контроль за состоянием внедрения компетентностного подхода к обучению.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на повышение мотивации обучающихся к обучению, обеспечение успешного усвоения ими базового и профильного уровня образования, привития обучающимся учебных компетенций.

3. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы для осуществления непрерывности и преемственности учебно-воспитательного процесса**.**

4. Работа с кадрами по внедрению ФГОС

Цель: организовать работу педагогического коллектива школы для реализации ФГОС НОО, введения ФГОС ООО, создания обстановки заинтересованности, доверия, совместного творчества.

5. Качество ведения школьной документации

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на соблюдение единых норм, требований при оформлении школьной документации.

6. Учебно-материальная база школы.

Цель: Организовать работу педагогического коллектива школы, направив её на обеспечение учебно-воспитательного процесса необходимыми условиями: удовлетворительное санитарно-гигиеническое состояние, обеспеченность учебно-техническим оборудованием, соблюдение закона об охране труда.

Принципы внутришкольного контроля:

- доброжелательность;
- взаимоуважение;
- взаимообогащение;
- сравнительно-аналитический подход;
- методическая направленность.

Методы контроля:

- наблюдение;
- анализ;
- беседа;
- изучение документации;
- анкетирование.

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные	Результат на выходе
1	2	3	4	5	6	7
			АВГУСТ			
1.	Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов и распределение вновь прибывших учеников	1,5,10	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел обучающихся, создание классных коллективов	Проверка заявлений, личных дел	Зам. директора по УВР, классные руководители	Приказ о зачислении
2.	Подготовка школы к новому учебному году	1-11	Создание комфортных условий для учебного процесса	Проверка муниципальной комиссией по приёмке образовательных учреждений	Директор школы, зам. директора по АХР	Акт приёмки школы
3.	Кадровое обеспечение учебного процесса, объем учебной нагрузки педагогов	1-11	Рациональное использование кадрового потенциала	Предупредительный.	Зам. директора по УВР	Тарификация
4.	Уточнение списочного состава обучающихся школы	1-11	Выявить комплектование, составить списки по классам	Диагностика	Зам. директора по УВР, классные руководители	Списки обучающихся по классам, приказ о численном составе
5.	Подготовка к составлению расписания уроков, кружков, секций, факультативов, курсов внеурочной деятельности	1-11	Координация работы	Диагностика	Зам. директора по УВР, руководители МО	расписания уроков, кружков, секций, факультативов, курсов внеурочной деятельности
6.	Проверка рабочих программ по предметам, курсам по выбору, кружков, курсов внеурочной деятельности	1-11	Организация образовательного процесса	Анализ рабочих программ учителей	Зам. директора по УВР, руководители МО	Рабочие программы
7.	Приказы на начало учебного года	1-11	Организованное начало учебного года	предупредительный	администрация	Приказы. Совещание при директоре
8.	Внесение изменений в образовательную программу	1-11	Организация образовательного	Анализ образовательной	администрация	Образовательная

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные	Результат на выходе
	школы		процесса	программы		программа
9.	Педагогический совет «Итоги работы школы и задачи на 2022-2023 учебный год»	1-11	Определение проблем в повышении качества обучения и пути их решения	Анализ деятельности за 2021-2022 учебный год	администрация	Протокол педсовета
10.	Комплектование школьной библиотеки	1-11	Соответствие УМК утвержденному перечню учебников	Тематический. Библиотека	администрация библиотекарь	Совещание.
11.	Инструктаж всех работников перед началом нового учебного года		Выполнение работниками требований ОТ и ТБ, ПБ, антитеррористической защищенности объекта	Тематический. Проведение инструктажа	Ответственный за охрану труда и ТБ	Инструктаж по ОТ и ТБ, ПБ
12.	Подготовка к тарификации	1-11	Соответствие уровня образования и категории педагогов записям в трудовых книжках и в списке для проведения тарификации	Фронтальный Трудовые книжки Документы об образовании Аттестационные листы	Директор школы, заместитель директора по УВР.	Список педагогических работников Приказы
13.	Подготовка Дня знаний, праздника Первого звонка	1-11	Готовность к проведению мероприятий	Тематический Сценарий Оформление помещений	Зам. директора по ВР	Проведение
14.	Работа методических объединений		Организационные вопросы	План работы	Зам. директора по УВР	Тематический МО
			СЕНТЯБРЬ			
1.	Проверка календарно-тематического планирования к рабочим программам	1-11	Соответствие составления КТП требованиям, учебным программам, учебному плану.	проверка, собеседование	Зам. директора по УВР	справка
2.	Проверка планов воспитательной работы	1-11	Организация воспитательного процесса в классных коллективах и школе	предупредительный	Зам. директора по ВР	Утверждение планов воспитательной работы
3.	Адаптация обучающихся 1, 5, 10-х классов	1, 5,10	Предупреждение дезадаптации обучающихся.	собеседование,	Зам. директора по УВР,	сбор информации, подготовка к

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные	Результат на выходе
				наблюдения	классные руководители	родительской конференции
4.	Оформление школьной документации	1-11	Соблюдение единых требований к оформлению журналов, личных дел	Предупредительный, собеседование	Зам. директора по УВР и ВР	справка
5.	Посещаемость учебных занятий	1-11	Выявление не приступивших к занятиям и систематически их пропускающих обучающихся	мониторинг	Зам. директора по УВР	отчет в УО и ДВ
6.	Сбор информации о занятости и трудоустройстве выпускников 2021 года	9, 11	Пополнение базы данных для проведения школьного мониторинга	тематический отчет, собеседования	Зам. директора по УВР, классные руководители	списки, отчёт в УО и ДВ
7.	Организация работы курсов внеурочной деятельности и системы дополнительного образования в школе	1 – 11	Анализ организации работы системы доп. образования	тематический, собеседования	Зам. директора по УВР, классные руководители	Списки, приказ о системе дополнительного образования
8.	Проведение входного мониторинга по всем предметам учебного плана	2-11	Пропедевтика пробелов в знаниях обучающихся	Контрольные работы, тестирование, собеседование	Зам. директора по УВР, руководители МО	Анализ контрольных работ, заседания МО
9.	Организация питания обучающихся	1-11	Проверка организации горячего питания	Тематический, предупредительный	Ответственный за питание, кл. рук-ли	Отчет
10.	Работа с детьми, находящимися на индивидуальном обучении	1-11	Изучение состояния организации обучения на дому.	Тематический	Директор	Аналитическая справка
11.	Анализ обеспеченности обучающихся учебниками	1-11	Работа школьной библиотеки	Тематический	Педагог-библиотекарь	Совещание при директоре, отчет
12.	Семинар по преемственности: детский сад – начальная школа «Преемственность детского	1-4	Анализ реализации принципа преемственности	тематический	Заместитель директора по УВР Иванова	Обобщение опыта совместной работы педагогических

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные	Результат на выходе
	сада и школы – основа сотрудничества и партнерства в подготовке будущих первоклассников»				З.М.	коллективов школы и СП «Детский сад». Проведение семинара
13.	Общешкольная родительская конференция «Основные направления воспитательной и образовательной деятельности школы в 2022-2023 учебном году»	1-11	Информирование общественности о совместной работе семьи и школы по формированию образовательной среды	тематический	Директор школы, зам. директора по УВР, ВР	Отчет перед родителями
14.	Оформление личных дел обучающихся 1 классов	1	Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся	Тематический Личные дела обучающихся 1 классов	Классные руководители 1-х классов	Собеседование
15.	Оформление личных дел прибывших обучающихся	2-11	Выполнение требований к оформлению личных дел обучающихся	Тематический Личные дела прибывших обучающихся	Классные руководители	Индивидуальные собеседования
16.	Электронные журналы	1-11	Выполнение требований к ведению электронных журналов (учебные предметы, внеурочная деятельность)	Фронтальный Электронные журналы (после инструктажа)	Зам. директора по УВР	Собеседование по итогам проверки, Справка
17.	Проверка дневников обучающихся	1-11	Соблюдение единого орфографического режима при ведении дневников, работа классных руководителей и родителей	Тематический Дневники	Зам. директора по ВР	Собеседование по итогам проверки, Справка
18.	Посещение уроков и анализ уроков молодых и вновь прибывших педагогов	1-11	Ознакомление с методикой преподавания учебных предметов молодыми и вновь	Тематический Профессиональная компетентность	Зам. директора по УВР	Собеседование, Справка (анализ урока)

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные	Результат на выходе
			прибывшими специалистами и выявление профессиональных затруднений	молодых специалистов (вновь прибывших учителей-предметников)		
19.	Взаимодействие школы с другими образовательными учреждениями по экологической работе	1-11	Анализ экологической работы в школе	тематический	Зам. директора по ВР, классные руководители	Проведение Экологических акций
			ОКТЯБРЬ			
1.	Адаптация обучающихся 5-го класса. Мотивированность к обучению 5-классников в новых условиях	5	Готовность уч-ся к основному уровню обучения. Соответствие методик преподавания требованиям ФГОС ООО	тематический	Зам. директора по УВР	Справка, приказ
2.	Преемственность УВП в 9-10-х классах	9, 10	Соответствие уровня обученности обучающихся 9-10-х классов требованиям на переходе со II на III уровень обучения	Тематический, классно-обобщающий контроль	Зам.директора по УВР	совещание при директоре
3.	Работа с немотивированными, слабоуспевающими уч-ся «группы риска»	1-11	Предупреждение неуспеваемости уч-ся в 1-й четверти	наблюдение, беседа	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре
4.	Проведение родительских собраний по итогам первой учебной четверти	1-11	Качество проведения родительских собраний, уровень взаимосвязи классного рук-ля и родительского коллектива, удовлетворенность родителей организацией УВП в классе и школе	индивидуальный, посещение родительских собраний, собеседования, анкетирование	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре
5.	Контроль за организацией кружковой и внеклассной	1-11	Роль внеклассной работы в развитии творческих навыков	Посещение кружков, собеседование	Администрация, руководители	Анализ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные	Результат на выходе
	работой по предметам				МО	
6.	Работа классных руководителей с детьми из неблагополучных семей и их родителями	1 – 11	Проверка системности и эффективности индивидуальной работы классных руководителей с обучающимися, состоящими на учете в школе, детьми из неблагополучных семей и их родителями	персональный, собеседования с кл. рук., обучающимися и их родителями	Директор, зам. директора по ВР	Совещание при директоре, справка
7.	Подготовка к Областным Бианковским чтениям	1-6	Анализ внеклассной работы учителя по предмету	тематический	Директор, зам. директора по ВР, классные руководители	Проведение Бианковских чтений
8.	I (школьный) этап всероссийской олимпиады школьников	4-11	Подготовка обучающихся к олимпиаде	Тематический Проведение и результаты школьного этапа олимпиады	заместитель директора по УВР	Справка, приказ
9.	Дозировка домашнего задания	3-11	Анализ дозировки домашнего задания по ряду предметов (выборочно)	Тематический Домашнее задание (9-е классы)	Зам. директора по УВР	Собеседование
10.	Проверка тетрадей для письменных и контрольных работ (взаимопроверка в ШМО)	3-11	Соблюдение единого орфографического режима при ведении тетрадей	Тематический Тетради	Зам. директора по УВР	Собеседование по итогам проверки, Справка
11.	**Подготовка к РМО начальных классов** «Использование метода проблемного обучения как средства формирования познавательного интереса младших школьников»	1-4	Обобщение опыта работы учителей начальных классов по привитию УУД обучающихся	тематический	Замдиректора по УВР, Руководитель МО	Проведение РМО начальных классов

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные	Результат на выходе
12.	Деятельность школы как опорной площадки по духовно-нравственному воспитанию обучающихся	8-11	Анализ работы школы как ОП по ДНРВ	тематический	Зам. директора по УВР и ВР	Молодежная конференция обучающихся 8-11 классов «Нравственные основы семейной жизни»
			НОЯБРЬ			
1.	Изучение эффективности преподавания профильных предметов в 10-х классах	10	Изучение результативности обучения, анализ выбора профиля обучения	классно-обобщающий контроль	замдиректора по УВР, руководители МО	совещание при директоре, справка приказ, подготовка к педсовету
2.	Учебно-воспитательный процесс в 7 классах	7	Способы, приемы мотивации и стимулирования обучающихся в процессе обучения.	классно-обобщающий контроль	замдиректора по УВР, руководители МО	Справка, приказ
3.	Выполнение всеобуча	1-11	Выявление обучающихся, систематически пропускающих занятия	предупредительный	замдиректора по УВР	отчет в УО и ДВ
4.	Работа учителей-предметников и классных руководителей с электронным журналом и дневниками	1-11	Анализ информированности родителей об осуществлении учебно-воспитательного процесса в школе	Проверка дневников, электронного журнала	замдиректора по УВР, ВР	Справка, решение экспертной комиссии по распределению стимулирующей части ФОТ
5.	*Педсовет* «Система оценивания предметных результатов в ОО как необходимое условие реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО»	1-11	Создание условий для качественной подготовки к итоговой аттестации	тематический	Замдиректора по УВР, Руководитель МО	Проведение педсовета
6.	**Подготовка к областному семинару совместно с**	1-4	Обобщение опыта работы	тематический	Замдиректора по	Проведение семинара

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные	Результат на выходе
	КОИРО «Формирование функциональной грамотности как основа развития учебно-познавательной компетентности обучающихся в процессе изучения предметов начальной школы»		учителей начальных классов		УВР, Руководитель МО	
7.	Контроль ликвидации академической задолженности за I четверть	3-11	Освоение образовательной программы обучающимися	Персональный Обучающиеся с академической задолженностью	Зам. директора по УВР	Справка
8.	Контроль за подготовкой к итоговому сочинению (изложению) в 11-х классах	11	Готовность выпускников к написанию итогового сочинения	Тематический Тетради для сочинений	Зам. директора по УВР	Справка
9.	Проверка электронных журналов	1-11	Выполнение требований к ведению журнала, организация индивидуальной работы по предупреждению неуспеваемости. Выполнение требований к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический Электронные журналы 1-11-х классов	Зам. директора по УВР	Административное совещание, Справка
10.	Выявление обучающихся, пропускающих уроки без уважительной причины	1-11	Выявление обучающихся, пропускающих уроки без уважительной причины	наблюдение, проверка журналов, мониторинг	Администрация школы, классные руководители	справка
11.	Работа классного руководителя 9, 11 классов с родителями по информированию о ГИА	9, 11	Анализ состояния осведомлённости родителей о нормативном обеспечении и порядке проведения ГИА	Анализ состояния осведомлённости родителей о нормативном обеспечении и порядке	Администрация школы, классные руководители	Тематический Протоколы родительских собраний

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные	Результат на выходе
				проведения ГИА		
12.	II (муниципальный) этап всероссийской олимпиады школьников. Выявление и поддержка одарённых и мотивированных детей	7-11	Деятельность классных руководителей и учителей-предметников по выявлению одаренных детей и организация поддержки талантливых школьников	тематический и предметный; индивидуальный	Зам. директора по УВР	Справка, приказ
13.	Взаимодействие школы с другими образовательными учреждениями по экологической работе	1-11	Анализ экологической работы в школе	тематический	Зам. директора по ВР, классные руководители	Проведение Экологических акций
			ДЕКАБРЬ			
1.	Учебно-воспитательный процесс в 8-х классах	8	Выявление уровня сформированности ЗУН по предметам учебного плана. Соответствие методик преподавания современным требованиям.	фронтальный, предупредительный	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре, справка
2.	Состояния техники безопасности на уроках физики и химии, физической культуры и технологии	1-11	Соблюдение правил техники безопасности при проведении практических работ	персональный	Зам. директора по УВР	совещание при директоре, справка
3.	Организация работы системы дополнительного образования	1 -11	Занятость обучающихся во внеурочное время, охват дополнительными образовательными услугами	тематический, проверка документации, посещение занятий кружков, собеседования	Зам. директора по УВР и ВР	справка
4.	II (муниципальный) этап всероссийской олимпиады	7-11	Деятельность классных руководителей и учителей-	тематический и предметный;	замдиректора по УВР	справка, приказ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные	Результат на выходе
	школьников. Выявление и поддержка одарённых и мотивированных детей		предметников по выявлению одаренных детей и организация поддержки талантливых школьников	индивидуальный		
5.	Посещение родительских собраний в выпускных классах	9,11	Взаимодействие школы и семьи при подготовке обучающихся к ГИА	индивидуальный, посещение родительских собраний, собеседование, анкетирование	Зам.директора по УВР, классные руководители	Подготовка к педсовету
6.	Посещаемость учебных занятий	1-11	Выявление обучающихся, систематически пропускающих занятия	мониторинг	Зам. директора по УВР	отчет в УО и ДВ
7.	Анализ обучения обучающихся с ОВЗ	1-9	Профилактика неуспеваемости	многоцелевой, промежуточный	Зам. директора по УВР, классные руководители	справка
8.	Деятельность школы как опорной площадки по духовно-нравственному воспитанию обучающихся	3-8	Анализ работы школы как ОП по ДНРВ	тематический	Зам. директора по УВР и ВР	Неделя предметов духовно-нравственного цикла. «Пушкинский бал»
9.	РМО общественно научного цикла «Использование нестандартных форм обучения как средство повышения интереса обучающихся»		Мониторинг педагогических технологий на уроках общественно научного цикла	Посещение уроков, внеклассных мероприятий	Зам. директора по УВР, ВР Руководитель МО	Справка, проведение РМО
10.	Семинар заместителей руководителей по УВР «Инновационная деятельность как фактор развития	1-11	Анализ работы методических объединений	тематический	Зам. директора по УВР, Руководитель МО	Проведение семинара

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные	Результат на выходе
	образовательных организаций»					
11.	Административные контрольные работы за I полугодие	3-11	Изучение результативности обучения за 1 полугодие	Тематический Обученностиь за 1 полугодие	Зам. директора по УВР	Приказ Анализ
12.	Итоговое сочинение (изложение)	11	Совершенствование работы учителей русского языка	Тематический Подготовка к ГИА	Зам. директора по УВР	Справка, приказ
13.	Изучение уровня готовности выпускников 2022 года к ГИА. Проведение пробных экзаменов в 9 и 11 классах.	9, 11	Система работы учителей по подготовке к ГИА	тематический	Зам. директора по УВР	Справка, приказ об итогах пробных ОГЭ
14.	Региональная конференция «БИО-2021»	2-9	Анализ экологической работы в школе	тематический	Зам. директора по УВР, классные руководители	отчет о работе школы
			ЯНВАРЬ			
1.	Состояние успеваемости обучающихся по предметам школьного учебного плана	3-11	Анализ успеваемости за I полугодие	предупредительный	заместители директора по УВР	Справка, решение педсовета, приказ
2.	Деятельность школы как опорной площадки по духовно-нравственному воспитанию обучающихся Сотрудничество семьи и школы в воспитании ребенка	1-11	Обобщение опыта взаимодействия семьи и школы	тематический	Замдиректора по ВР	Подготовка к фестивалю «Её величество - Семья» и педсовету
3.	Выполнение классными руководителями планов воспитательной работы	1-11	Анализ воспитательной работы в школе	промежуточный	Зам. директора по ВР	Подготовка к педсовету
4.	Посещаемость занятий	1-11	Анализ профилактической работы	наблюдение	замдиректора по УВР	Сводная ведомость в классных журналах

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные	Результат на выходе
5.	Проверка ведения электронных журналов 1-11-х классов	1-11	Соблюдение единых требований к ведению журналов. Объективность выставления отметок в 3-11-х классах за 1 полугодие.	тематический	Зам. директора по УВР	справка
6.	Подготовка к ГИА	9,11	Сбор информации классными руководителями, выбор обучающимися предстоящего профиля обучения	комплексно-обобщающий	Зам. директора по УВР, классные руководители	отчёт в УО и ДВ
7.	*Педсовет* «Формирование и оценка функциональной грамотности в цифровой образовательной среде»	1-11	Анализ профилактической работы	тематический	Зам. директора по ВР	Проведение педсовета
8.	Фестиваль «Её Величество - Семья»	1-11	Анализ взаимодействия классного руководителя с семьями обучающихся	тематический	Зам. директора по УВР, ВР	Проведение фестиваля
9.	Успеваемость обучающихся во II четверти/I полугодии	3-11	Итоги II четверти/I полугодия. Результативность работы учителей.	Фронтальный мониторинг успеваемости по итогам II четверти (I полугодия).	Зам. директора по УВР	Административное совещание, Справка
10.	Анализ работы учителей со слабоуспевающими	1-11	Проверка консультативной работы со слабоуспевающими	Тематический Работа с отстающими	Зам. директора по УВР	Административное совещание
11.	Контроль ликвидации академической задолженности за I полугодие	3-11	Освоение образовательной программы обучающимися	Персональный Обучающиеся с академической задолженностью	Зам. директора по УВР	Справка
12.	Эффективность методической работы педагогов	1-11	Результативности деятельности методических объединений Результативность участия педагогов в профессиональных	Тематический Дипломы, грамоты, публикации и др.,	Зам. директора по УВР	Мониторинг, Рекомендации руководителям ШМО

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные	Результат на выходе
			конкурсах в I полугодии учебного года	подтверждающие результативность участия учителей в конкурсах		
13.	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	1-11	Оценка состояния проведения курсов внеурочной деятельности, соответствие их содержаниям целям и задачам ФГОС НОО, ООО, СОО	тематически-обобщающий Занятия внеурочной деятельности	Зам. директора по УВР	справка
14.	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору, формирование базы ЕГЭ/ГВЭ	11	Формирование базы ЕГЭ/ГВЭ	Тематический Списки и заявления обучающихся 11-го класса	Зам. директора по УВР	Списки обучающихся по предметам
15.	Анализ работы учителей с обучающимися выпускных классов	9, 11	Совершенствование системы проведения занятий со слабоуспевающими обучающимися по подготовке к ГИА	Тематический Подготовка к ГИА	Зам. директора по УВР	Собеседование
16.	Репетиционное собеседование по русскому языку в 9-х классах	9	Готовность выпускников 9-х классов и учителей к проведению итогового собеседования по русскому языку	Тематический Подготовка к итоговому собеседованию	Зам. директора по УВР	Анализ, Рекомендации
17.	Взаимодействие школы с другими образовательными учреждениями по экологической работе	1-11	Анализ экологической работы в школе	тематический	Зам. директора по ВР, классные руководители	Проведение Экологических акций
18.	Составление плана курсовой подготовки педагогов на 2023 год	1-11	Отслеживание посещения учителями курсов повышения квалификации	Тематический Повышение квалификации	Зам. директора по УВР	Собеседование,

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные	Результат на выходе
			ФЕВРАЛЬ			
1.	Учебно-воспитательный процесс в 9-х классах (предпрофильная подготовка)	9	Выявление уровня обученности по предметам учебного плана и организация работы по подготовке к ГИА.	классно-обобщающий, посещение уроков	Зам. директора по УВР, классные руководители	совещание при директоре, справка
2.	Подготовка к межмуниципальному семинару с Педагогическим колледжем г. Черняховска «Приемы развития критического мышления на уроках»	1-11	Анализ профориентационной работы	тематический	Зам. директора по УВР, руководитель МО	Проведение семинара
3.	Подготовка к семинару для заместителей руководителей по ВР «Эффективное использование современных педагогических технологий в работе классного руководителя»	1-11	Анализ работы администрации и классных руководителей с социумом	тематический	Зам. директора по ВР	Проведение семинара
4.	Работа с отстающими обучающимися (индивидуальные и групповые консультации)	5-11	Ликвидация пробелов в знаниях обучающихся	персональный	Зам. директора по УВР	совещание при директоре
5.	Посещаемость учебных занятий	1-11	Выявление обучающихся, пропускающих занятия	мониторинг	замдиректора по УВР	отчет в УО и ДВ
6.	Проведение месячника военно-патриотического воспитания	1-11	Анализ военно-патриотического воспитания в школе	тематический	Заместитель по ВР	Справка, приказ подготовка к семинару
7.	РМО учителей иностранного языка «Формирование коммуникативной	2-11	Мониторинг педагогических технологий	Посещение уроков, внеклассных мероприятий	Замдиректора по УВР, ВР Руководитель	Справка, проведение РМО

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные	Результат на выходе
	компетенции на уроках иностранного языка в соответствии с требованиями ФГОС»				МО	
8.	РМО учителей русского языка и литературы «Профессиональный рост педагога как условие обеспечения качества образования»	5-11	Мониторинг педагогических технологий	Посещение уроков, внеклассных мероприятий	Зам. директора по УВР, ВР Руководитель МО	Справка, проведение РМО
9.	Лингвистическая конференция	2-11	Совершенствование работы учителей иностранного языка	Посещение уроков, внеклассных мероприятий	Зам. директора по УВР, ВР Руководитель МО	Проведение конференции
10.	Муниципальный практико-ориентированный семинар «Первые шаги в цифровизации»	1-11	Мониторинг педагогических технологий	Посещение уроков, внеклассных мероприятий	Зам. директора по УВР, ВР	Справка, проведение семинара
11.	Контроль за проведением дополнительных и консультативных часов учителями-предметниками	1-11	Своевременное и качественное проведение дополнительных и консультативных часов ГПД	Тематический	Зам. директора по УВР	Собеседование
12.	Успеваемость обучающихся – кандидатов на получение аттестата с отличием	9, 11	Соответствие оценок обучающихся в электронных журналах требованиям к медалистам	Тематический, персональный Электронные журналы	Зам. директора по УВР	Собеседование
13.	Итоговое собеседование по русскому языку выпускников 9 класса	9	Совершенствование работы учителей русского языка	Итоговое собеседование по русскому языку Выпускники 9 класса	Зам. директора по УВР	Справка, приказ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные	Результат на выходе
14.	Контроль применения интерактивных технологий на уроках	1-11	Совершенствование навыков работы	Тематический Мастерство учителя	Зам. директора по УВР	Собеседование, Справка
15.	Деятельность школы как опорной площадки по духовно-нравственному воспитанию обучающихся Конференция исследовательских и творческих работ школьников по патриотическому и духовно-нравственному воспитанию.	2-11	Анализ работы учителей предметников с одаренными детьми	тематический	Зам. директора по УВР, руководители МО	Проведение конференции
16.	Итоговая аттестация выпускников: экзамены по выбору, формирование базы ОГЭ/ГВЭ	9	Формирование Базы ОГЭ /ГВЭ	Тематический Списки и заявления обучающихся 9-х классов	Зам. директора по УВР	Списки обучающихся по предметам
			МАРТ			
1.	Состояние спортивной работы в школе	9	Изучение роли спортивной работы в укреплении здоровья обучающихся	тематический,	Зам. директора по ВР	справка
2.	Организация работы по подготовке к ГИА, состояние итогового повторения, профориентация выпускников, оформление документации	11	Проверка посещаемости и подведение предварительных итогов успеваемости обучающихся	классно-обобщающий контроль	Зам.директора по УВР	анализирующая справка
3.	Качество ведения документации строгой отчётности	2 - 11	Выявление качества, систематичности и своевременности ведения документации (журналы всех	индивидуальный, проверка документации, собеседование	Зам. директора по УВР	справка

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные	Результат на выходе
			видов, выполнение программ по итогам четверти)			
4.	Взаимодействие школы с другими образовательными учреждениями по экологической работе Подготовка к проведению муниципальных Экологических чтений	1-11	Анализ экологической работы в школе	тематический	Зам. директора по ВР, классные руководители	Муниципальные Экологические чтения
5.	Посещение консультаций по предметам по выбору на ГИА	9, 11	Качество и соответствие содержания консультаций.	посещение консультаций	Зам. директора по УВР	совещание при директоре
6.	*Педсовет* «Ведущая роль воспитания в образовании современного обучающегося. Реализация Федерального проекта «Гражданско-патриотическое воспитание граждан РФ»	1-11	Анализ работы школы по организации проектно-исследовательской деятельности	тематический	Зам.директора по УВР	Проведение педсовета
7.	РМО учителей эстетического цикла «Методическая и профессиональная компетентность педагога как условие его эффективной деятельности высокого качества образования»	5-11	Обобщение и пропаганда передового педагогического опыта	комплексно-обзорный	Зам. директора по УВР, руководитель МО	методическая копилка, отчёт, проведение РМО
8.	РМО учителей естественнонаучного цикла «Пути развития интеллектуальных и творческих способностей обучающихся средствами	5-11	Обобщение и пропаганда передового педагогического опыта	комплексно-обзорный	замдиректора по УВР, руководитель МО	методическая копилка, отчёт, проведение РМО

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные	Результат на выходе
	учебного предмета»					
9.	Работа классных руководителей по подготовке к ГИА	9,11	Анализ готовности обучающихся к ГИА, изучение нормативных документов по ГИА	индивидуальный, посещение родительских собраний, собеседование, анкетирование	Зам. директора по УВР	справка
10.	Работа школы как опорной площадки по духовно-нравственному воспитанию обучающихся	1-11	Обобщение опыта совместной работы школы и семьи по духовно-нравственному воспитанию обучающихся	тематический	Зам. директора по УВР, ВР	Проведение Свято-Георгиевских чтений
11.	Подготовка к межшкольной ученической конференции «Учение с увлечением – старт в науку»	1-11	Анализ работы учителей предметников с одаренными детьми	тематический	Зам. директора по УВР, руководители МО	Проведение конференции
12.	Проверка систематичности педагогических контактов с родителями отстающих обучающихся	1-11	Совершенствование работы классных руководители	Тематический Работа с отстающими	Зам. директора по УВР	Собеседование,
13.	Контроль посещения курсов повышения квалификации педагогами	1-11	Отслеживание посещения учителями курсов повышения квалификации	Тематический Повышение квалификации	Зам. директора по УВР	Собеседование,
14.	Контроль работы учителя над темой самообразования	1-11	Проверка реализации учителями темы по самообразованию в практике своей работы	Тематический Работа учителя	Зам. директора по УВР	Собеседование
15.	Всероссийские проверочные работы (по графику)	4-11	Определение качества знаний	ВПР Обучающиеся 4-11 классов	Зам. директора по УВР	Приказ Анализ
16.	Подготовка к ГИА	9,11	Определение степени готовности выпускников к ГИА	Региональные предэкзаменационные работы. Обучающиеся	Зам. директора по УВР	Приказ Анализ

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные	Результат на выходе
				9, 11-х классов		
17.	Распределение нагрузки учителей на новый 2022-2023 учебный год	1-11	Распределение нагрузки и выявление вакансий	Тематический. Работа с педагогическими кадрами	Зам. директора по УВР	Собеседование, Справка
18.	Взаимодействие школы с другими образовательными учреждениями по экологической работе	1-11	Анализ экологической работы в школе	тематический	Зам. директора по ВР, классные руководители	Проведение Экологических акций
			АПРЕЛЬ			
1.	Преемственность УВП в 4-5-х классах	4,5	Соответствие уровня обученности обучающихся 4-х классов требованиям на переходе с I на II уровень обучения	Тематический, классно-обобщающий контроль	Зам.директора по УВР	совещание при директоре
2.	Посещение консультаций по предметам по выбору ГИА	9,11	Качество и соответствие содержания консультаций.	посещение консультаций	Зам. директора по УВР	собеседование
3.	Контроль за состоянием преподавания	9, 11	Анализ организации текущего повторения пройденного материала, подготовка к ГИА	посещение уроков собеседование, проверка журналов, проведение пробных экзаменов в 9, 11 классах	Зам. директора по УВР	пробный экзамен
4.	Посещаемость учебных занятий	1-10	Выявление обучающихся, пропускающих занятия	мониторинг	Зам. директора по УВР	отчет в ОУ и ДВ
5.	Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации	2-11	Уровень и качество усвоения учебного материала	мониторинг	Зам. директора по УВР	Приказ Подготовка к педсовету
6.	Педагогический совет по утверждению сроков		Анализ подготовки к промежуточной аттестации	мониторинг	Заместители директора по	Проведение педсовета

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные	Результат на выходе
	промежуточной аттестации обучающихся				УВР	
7.	Контроль ликвидации академической задолженности за III четверть	2-9	Освоение образовательной программы обучающимися	Персональный Обучающиеся с академической задолженностью	Зам. директора по УВР	Справка
8.	Всероссийские проверочные работы (по графику)	4-11	Определение качества знаний	ВПР Обучающиеся 4-11 классов	Зам. директора по УВР	Приказ Анализ
9.	Подготовка к ГИА	9, 11	Своевременная индивидуальная помощь при подготовке к ГИА	Тематический Работа учителя	Зам. директора по УВР	Собеседование,
10.	Работа учителя с классным электронным журналом	1-11	Системность опроса на уроках, наполняемость оценок	Тематический обобщающий Электронный журнал	Зам. директора по УВР	Собеседование,
11.	Анализ методики преподавания	1-11	Вовлеченность неуспевающих в образовательный процесс на уроке	Работа учителя, имеющего неуспевающих по предмету	Зам. директора по УВР	Собеседование,
12.	Проведение промежуточной аттестации	2-11	Изучение результативности обучения, динамика роста качества обучения	промежуточная аттестация, контрольные работы	Зам. директора по УВР	анализ работ
			МАЙ			
1.	Проверка электронных журналов 1-11-х классов	1-11	Соблюдение единых требований к оформлению и ведению журналов.	персональный	Зам.директора по УВР	собеседование
2.	Проведение промежуточной аттестации	2-11	Изучение результативности обучения, динамика роста качества обучения	промежуточная аттестация, контрольные работы	Зам. директора по УВР	анализ работ
3.	Проверка техники чтения в начальных классах	1-4	Анализ диагностики техники чтения, проверка правильности, беглости чтения	тематический	Зам. директора по УВР	справка

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные	Результат на выходе
4.	Контроль за выполнением учебных программ за 2022 - 2023 учебный год	1-11	Анализ выполнения и уровень освоения учебных программ за 2021-2022 учебный год	фронтальный, предметно-обобщающий	Зам.директора по УВР	отчёт в УО и ДВ
5.	Индивидуальная работа по подготовке к ГИА	9,11	Анализ создания условий для успешного прохождения государственной итоговой аттестации	тематический	администрация	Совещание при директоре, подготовка к педсовету
6.	Педсовет «О допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов, освоивших программы основного общего, среднего общего образования»	9,11	Анализ подготовки к ГИА государственной итоговой аттестации	тематический	администрация	Проведение педсовета
7.	Педсовет «О переводе обучающихся 1, 2-8,10 классов в следующий класс»	1-8,10	Анализ промежуточной аттестации и успеваемости обучающихся за учебный год	тематический	администрация	Проведение педсовета
8.	Проведение итоговых заседаний ШМО	1-11	Результативность работы методических объединений в 2021-2022 учебном году	Тематический обобщающий. Материалы ШМО, протоколы заседаний, анализ работы в 2021-2022 уч. году	Зам. директора по УВР	Отчет о работе
9.	Результативность участия педагогических работников и обучающихся школы в конкурсах различного уровня	1-11	Мониторинг участия педагогических работников и обучающихся школы в конкурсах различного уровня	Фронтальный, персональный	Зам. директора по УВР	Отчет
10.	Результаты Всероссийских проверочных работ	4-11	Определение качества знаний	ВПР. Обучающиеся 4-11 классов	Зам. директора по УВР	Анализ
11.	Проведение учебных сборов	10	Выполнение требований к	Тематический.	Преподаватель-	Административное

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные	Результат на выходе
	юношей 10 классов		организации и проведению учебных сборов юношей 10 классов	Учебно-методические материалы преподавателя-организатора ОБЖ, классные журналы 10 класса	организатор ОБЖ	совещание, Приказ
12.	Анализ качества работы с электронным журналом	1-11	Выполнение рабочих программ, готовность журналов к ГИА выпускных классов	Тематический Электронный журнал	Зам. директора по УВР	Собеседование, Справка
13.	Анализ обучения обучающихся на дому с учетом их физического и психического развития (при наличии)	1-11	Проведение мониторинга успеваемости обучающихся, обучающихся на дому, с учетом их физического и психического развития	Мониторинг	Зам. директора по УВР	Собеседование, Справка
14.	Журналы кружков, внеурочной деятельности	1-11	Выполнение рабочих программ	Фронтальный, персональный Рабочие программы курсов по выбору и кружков, учебных предметов	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР	Справка
15.	Подготовка анализа работы школы в 2022-2023 учебном году и плана работы на 2023-2024 учебный год	1-11	Подготовка анализа работы школы и плана работы на 2021-2022 учебный год	Фронтальный Анализ работы школы и план работы на 2022-2023 учебный год	Администрация	Анализ работы школы и плана работы на 2022-2023 учебный год
			ИЮНЬ			
1.	Государственная итоговая аттестация обучюащихся 9,11 классов	9,11	Итоговая аттестация	ГИА (ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ)	замдиректора по УВР	анализ работы
2.	Оформление школьных документов строгой	1-11	Правильность и своевременность оформления	комплексно-обобщающий	директор, замдиректора по	справка

№	Содержание и объекты контроля	Классы	Цель контроля	Вид, формы, методы контроля	Ответственные	Результат на выходе
	отчётности				УВР	
3.	Работа школьных МО		Анализ работы МО за год	комплексно-обобщающий	замдиректора по УВР	методическая копилка
4.	Подготовка к педсовету по выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании	9,11	Анализ прохождения ГИА	обобщающий	замдиректора по УВР	Проведение педсовета
5.	Результаты итоговой аттестации выпускников по учебным предметам	9, 11	Соответствие промежуточной аттестации выпускников результатам итоговой аттестации по учебным предметам	Тематический Протоколы итоговой аттестации персональный Классные журналы	Зам. директора по УВР	Справка
6.	Личные дела обучающихся	1-11	Оформление классными руководителями личных дел обучающихся	Тематический, персональный Личные дела обучающихся	Администрация	Собеседование,

10. План работы по информатизации

Цель: создание современной и безопасной цифровой образовательной среды, способствующей повышению качества управленческой и учебно-воспитательной деятельности школы, обеспечивающей формирование ценности к саморазвитию и самообразованию у обучающихся.

Задачи:

- обновление информационного наполнения и функциональных возможностей открытых и общедоступных информационных ресурсов (официального сайта в сети "Интернет");
- повышение квалификации педагогов с целью повышения их компетенций в области современных технологий;
- использование цифровых технологий для организации образовательного и воспитательного процесса;
- создание высокотехнологической материально-технической базы информационного пространства школы;
- повышение эффективности использования имеющихся информационных ресурсов.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Информационная работа		
1.	Работа с молодыми учителями и вновь прибывшими педагогами (информационная поддержка)	по мере необходимости	Учителя информатики
2.	Мероприятия по повышению квалификации педагогов в области ИКТ: – поддержка использования учителями сети Интернет и доступного парка компьютеров для подготовки и проведения уроков; – техническая помощь педагогам при подготовке конкурсной документации	в течение года	заместители директора по УВР
3.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: – консультация и информационное сопровождение по разработке рабочих программ – методическое сопровождение УВП	в течение года	заместители директора по УВР
4.	Развитие школьного сайта: – обновление разделов сайта – своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	ответственный за сайт ОУ
5.	Заполнение мониторинговых таблиц	в течение года	администрация
6.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: – консультации по разработке рабочих программ и информационное сопровождение; – методическое сопровождение УВП	в течение года	заместители директора по УВР
7.	Установка фильтрации и мониторинга с целью предотвращения нецелевого использования ресурсов сети		системный администратор

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
8.	Проведение антивирусных мероприятий, своевременное обновление антивирусных баз	в течение года	системный администратор
	Организационно-педагогическая работа		
9.	Техническое обеспечение образовательного процесса: – работа с сервером, сетью; – контроль за использованием компьютерного класса; – выдача необходимого оборудования	в течение года	Учитель информатики, завхоз
10.	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, курсы внеурочной деятельности, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
11.	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	в течение года	учителя информатики
12.	Обновление информационного наполнения и функциональных возможностей открытых и общедоступных информационных ресурсов	регулярно	ответственный за сайт ОУ
13.	Организация и проведение внутришкольных и межшкольных мероприятий по обмену профессиональным опытом использования ИКТ в образовательном процессе	регулярно	заместители директора по УВР
14.	Создание условий для свободного доступа обучающихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	учителя информатики
15.	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	системный администратор	системный администратор
16.	Внедрение в работу использования сетевых сервисов и облачных технологий	в течение года	администрация, учителя-предметники
17.	Подключение участников образовательных отношений к работе Мобильного класса	сентябрь	руководитель площадки ЦОС
18.	Создание персональных учительских сайтов (электронное портфолио)	в течение года	учителя-предметники, учителя информатики
19.	Работа над сайтом школы: – внесение информации на 2021-2022 учебный год; – размещение новостей, документов; – редактирование страниц по необходимости	в течение года	заместители директора по УВР
20.	Формирование способов мотивации педагогов по созданию и использованию ресурсов	в течение года	заместители директора

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	цифровой образовательной среды		по УВР
21.	Создание и апробация интерактивных электронных ресурсов по предметам	в течение года	учителя-предметники
22.	Проведение семинаров, мастер-классов, педагогических советов по созданию и применению ИКТ в образовательной деятельности	ежегодно	администрация
23.	Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки	сентябрь	заместители директора по УВР
24.	Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями электронного журнала	в течение года	заместители директора по УВР
25.	Организация и ведение внутришкольной работы по обучению учителей-предметников согласно индивидуальным траекториям развития	по мере необходимости	заместители директора по УВР
26.	Обучение учителей-предметников на курсах повышения квалификации по направлению «Информационные технологии»	ежегодно	заместители директора по УВР
27.	Обеспечение участия педагогов в работе профессиональных сообществ и конкурсах по использованию ИКТ	в течение года	заместители директора по УВР
28.	Компьютерное тестирование и подготовка к ГИА	в течение года	учителя-предметники
29.	Применение компьютерных средств оценки уровня знаний обучаемых, тестирующих и диагностирующих программ	в течение года	учителя-предметники
30.	Участие в сетевых проектах (конкурсах, конференциях и т.д.)	ежегодно	заместители директора по УВР
31.	Интеграция образовательного процесса с электронными образовательными ресурсами (ШЦП, РЭШ, Яндекс Учебник, «Учи.ру» и т.д.)	ежегодно	учителя-предметники
32.	Проектная деятельность обучающихся по предметам с использованием ИКТ	в течение года	учителя-предметники
33.	Обучение учителей-предметников работе с цифровыми образовательными ресурсами, виртуальными физическими и химическими лабораториями, виртуальными экскурсиями	по мере необходимости	заместители директора по УВР
34.	Организация и проведение предметных недель, недель высоких технологий по ИКТ для обучающихся	ежегодно	заместители директора по УВР
35.	Использование мультимедийной техники и информационно-коммуникационных технологий при проведении занятий курсов по выбору, курсов внеурочной деятельности обучающихся, во внеклассной работе на различных мероприятиях	в течение года	учителя-предметники, классные руководители
	Анализ и контроль		
36.	Мониторинг технического состояния цифровой образовательной среды, потребности в	сентябрь	администрация

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	ресурсах у педагогов и обучающихся		
37.	Поощрение лучших учителей, регулярно использующих ИКТ и имеющих результаты в конкурсах и мероприятиях	регулярно	директор школы
38.	Документооборот электронной почты	постоянно	секретарь
39.	Ведение журнала регистрации входящей документации (в том числе в электронном виде)	в течение года	секретарь
40.	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
Работа с другими организациями			
41.	Отчёты по статистическим данным школы	в течение года	заместители директора по УВР
42.	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе	в течение года	отв. за школьный сайт
43.	Установление контактов с другими образовательными учреждениями с целью изучения и обмена опытом	регулярно	администрация

11. План работы с одаренными детьми

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативно - правовые документы, обеспечивающие деятельность образовательного учреждения с одаренными детьми			
1.	Создание ежегодного приказа о назначении ответственного за организацию работы с одаренными детьми в школе.	август	директор
2.	Наличие должностных инструкций ответственных за организацию работы с одаренными детьми.	август	директор
3.	Разработка положений, регламентирующих работу с одаренными детьми.	в течение года	администрация, руководители МО
4.	Разработка положений о проведении школьного этапа конкурсов и фестивалей различного уровня	в течение года	администрация, руководители МО
5.	Ведение протоколов о проведении мероприятий школьного уровня	в течение года	руководители МО
6.	Разработка критериальной базы оценки результативности работы с одаренными детьми	в течение года	администрация, руководители МО
7.	Разработка приемлемой для школы системы выявления одаренного ребенка	в течение года	администрация, руководители МО
8.	Разработка системы взаимодействия с семьей одаренного ребенка	в течение года	администрация, руководители МО
9.	Анализ работы с одарёнными обучающимися школы, результатов участия в различных мероприятиях, составление аналитических справок.	согласно плану ВШК (не реже одного раза в четверть)	зам. директора по УВР
10.	Анализ ситуации и внесение корректив	в течение года	администрация
11.	Формирование режима работы школы, обеспечивающего возможности участия школьников в системе школьного (факультативы, курсы внеурочной деятельности, курсы по выбору, индивидуальные занятия, система	в течение года	администрация

	дополнительного образования) и внешкольного (ДЮЦ, ДЮСШ и т.д.) образования		
Система внеклассной и внешкольной занятости для одаренных детей			
Интеллектуальное направление			
12.	Всероссийская олимпиада школьников: – школьный этап – муниципальный этап – региональный этап	 октябрь-ноябрь ноябрь-декабрь январь-февраль	зам. директора по УВР
13.	Участие в конкурсах и смотрах различного уровня	в течение года	учителя-предметники
14.	Участие в дистанционных олимпиадах различного уровня	в течение года	учителя-предметники
15.	Ежегодная ученическая конференция исследовательских работ «Учение с увлечением – шаг в науку»	март	администрация, учителя-предметники
16.	Подготовка к школьным олимпиадам, индивидуальные занятия с обучающимися	в течение года	учителя-предметники
17.	Работа библиотеки по реализации программы: создание тематических картотек, подборка отечественной и зарубежной литературы (монографии, статьи, тезисы, словари и т.д.) по вопросам одаренности детей	в течение года	библиотекарь
18.	Информирование обучающихся о новейших достижениях науки в избранной ими области	в течение года	библиотекарь
19.	Проведение диагностики знаний, умений, навыков обучающихся. Оценка учебных возможностей обучающихся, их способности к учению: памяти, внимания, мышления.	сентябрь – октябрь апрель-май	учителя-предметники
20.	Всероссийские конкурсы: - «Русский медвежонок» - «Осенний марафон» - «Олимпус» - «Кенгуру»	по графику	учителя-предметники

	- «КИТ: компьютеры, информатика, технологии» - «Золотое руно» - «Инфознайка» - «Я-ЭнциклопедиЯ» - «Британский бульдог» и другие		
21.	Творческие конкурсы: – «Книжка своими руками» – «Книжка-малышка» и другие	март	учителя-предметники
22.	Областные конкурсы: – «Мой помощник Интернет» – «Всемирной мудрости тома»	сентябрь март	учителя-предметники
23.	Всероссийская акция «Totales Diktat»	февраль	учителя-предметники
24.	Открытая школьная лингвистическая конференция на иностранных языках	февраль	учителя иностранного языка
25.	Библиотечные уроки в районной библиотеке им. А.Т. Твардовского «Путешествие в Библиоград».	в течение года	учителя начальных классов
26.	«Читаем Шекспира»	апрель	учителя иностранного языка
27.	Межшкольная интеллектуальная игра «Лучший знаток немецкого языка»	апрель	учителя иностранного языка
Художественно - эстетическое направление			
28.	Занятость детей в программах дополнительного образования	в течение года	классные руководители
29.	Участие в творческих конкурсах различных уровней	в течение года	учителя-предметники
30.	Конкурс чтецов (по графику МО учителей русского языка и литературы)	в течение года	учителя-предметники
31.	Конкурсы рисунков различного уровня	в течение года	учителя-предметники
32.	«Осенний бал» (вечер для старшеклассников)	октябрь	зам. директора по ВР
33.	Музыкальные конкурсы (по отдельному графику)	в течение года	учитель музыки
34.	Областной фестиваль творчества обучающихся	январь-апрель	зам. директора по ВР

	«Звезды Балтики»		
35.	Муниципальный кадетский бал «Отчизны верные сыны»	декабрь	зам. директора по ВР
36.	Пушкинский бал	декабрь	администрация
37.	Фестиваль «Театральная осень»	ноябрь	учителя-предметники
38.	Всероссийский конкурс «Живая классика»	март	учителя-предметники
39.	Конкурс «Весёлая уточка»	март	учителя-предметники
40.	Районный фестиваль «Маленькая страна»	ноябрь	учителя-предметники
Гражданско-патриотическое направление			
41.	Классный час «Моя малая Родина»	сентябрь	классные руководители
42.	«Помнить, чтобы жить» (в память событий в Беслане)	сентябрь	классные руководители
43.	Школьный конкурс инсценированной военно-патриотической песни	февраль	классные руководители
44.	Концерт ко Дню защитника Отечества	февраль	классные руководители
45.	Организация экскурсий в школьный музей Боевой Славы	в течение года	руководитель музея
46.	Конкурс «А ну-ка, мальчики!»	февраль	зам. директора по ВР
47.	Акция «Посылка солдату»	февраль	зам. директора по ВР
48.	Военно-спортивная игра «Победа»	апрель	зам. директора по ВР
49.	Концерт для родителей и ветеранов, посвященный Дню Победы	май	зам. директора по ВР
50.	Работа школьного музея Боевой Славы	в течение года	руководитель музея
51.	Литературная акция «Я пишу сочинение»	апрель-май	зам. директора по УВР, учителя-предметники
52.	Свято-Георгиевкие Чтения	май	администрация

53.	Акция «Свеча памяти»	май	зам. директора по ВР
54.	Акция «Свеча в окне»	январь	зам. директора по УВР, учителя-предметники
55.	Областной смотр-конкурс кадетских классов Калининградской области	в течение года	зам. директора по ВР
56.	Акция «Бессмертный полк»	май	зам. директора по ВР
57.	Всероссийская акция «Красная гвоздика»	апрель-май	зам. директора по ВР
58.	Встречи с ветеранами ВОВ и воинами-интернационалистами	в течение года	зам. директора по ВР
	Социальное направление		
59.	Выпуск газеты «Школа +»	ежемесячно	зам. директора по ВР
60.	«Трудовой десант»	октябрь	зам. директора по ВР
61.	Акция «Письмо к любящим родителям» (1-4 классы)	ежемесячно	зам. директора по ВР
62.	Персональные выставки «Мама, папа, я - творческая семья»	в течение года	классные руководители
63.	Областной конкурс «Портрет семьи»	ноябрь	учителя-предметники
64.	Операция «Забота»	ноябрь март май	зам. директора по ВР
65.	Мероприятия, посвящённые Международному дню отказа от курения	ноябрь	зам. директора по ВР
66.	Акция «Красная ленточка»	декабрь	зам. директора по ВР
67.	Вечер встречи выпускников	февраль	зам. директора по ВР
68.	Фестиваль «Её Величество – Семья».	февраль	администрация
69.	Международная акция «Весенняя неделя добра»	апрель	зам. директора по ВР
70.	Работа школьного парламента	в течение года	зам. директора по ВР
71.	Проведение дня самоуправления в школе	октябрь	зам. директора по ВР

72.	Участие в разработке социальных проектов	в течение года	зам. директора по ВР
73.	Областной конкурс «Лучший журналистский материал»	апрель	учителя-предметники
74.	Участие во Всероссийской программе «Дни финансовой грамотности в учебных заведениях»	сентябрь	учителя-предметники
75.	Участие в международном проекте «Волонтерское движение школьников»	в течение года	зам. директора по ВР
Профориентационное направление			
76.	Работа курсов по выбору, элективных курсов, факультативов	в течение года	зам. директора по УВР
77.	Поддержка сайта школы (совместная деятельность педагогов и обучающихся в области информационных технологий)	в течение года	администратор сайта, старшеклассники
78.	Формирование профильных 10-х классов.	январь-август	администрация, кл. руководители
79.	Посещение высших и средних учебных учреждений профессионального образования, встречи с представителями этих учреждений, классные часы и уроки профориентации, участие в «Ярмарках профессий», «Днях открытых дверей» и т.д.	в течение года	администрация, кл. руководители
80.	Участие в профориентационных интеллектуальных турнирах, проводимых в регионе, муниципалитете, школе	по отдельному графику	зам. директора по УВР
81.	Участие во Всероссийской олимпиаде «Юный предприниматель»	по отдельному графику	зам. директора по УВР
82.	Участие в региональном и муниципальном этапах деловой игры «Я – предприниматель»	по отдельному графику	зам. директора по УВР
Эколого – биологическое направление			
83.	Конкурс поделок из природного материала «Природа и фантазия»	сентябрь	учителя-предметники
84.	Конкурс «Кормушка для птиц»	ноябрь	учителя-предметники
85.	Операция «Кормушка»	декабрь	учителя-

			предметники
86.	Конкурс рисунков «Природа нашего края»	февраль	учителя-предметники
87.	- Операция «Первоцвет», - «Операция «Живой ручей», - «Кто живёт рядом с нами», - «Время встречать птиц». - «Осторожно! Жабы на дорогах!»	март	учителя-предметники, классные руководители
88.	Муниципальная научно-практическая конференция по экологии и здоровому образу жизни	февраль	учителя-предметники
89.	Бианковские Чтения	октябрь	администрация
90.	Международный конкурс "Энергия и среда обитания"	март	учителя-предметники
91.	Областная отчетная конференция по экологической работе «БИО – 2022»	декабрь	учителя-предметники
92.	Муниципальный конкурс исследовательских работ школьников по ЗОЖ	январь	учителя-предметники
93.	Олимпиада «Эколята»	октябрь	учителя-предметники
94.	Всемирные Дни Наблюдений Птиц - 2022	октябрь	учителя-предметники
Спортивно-краеведческое направление			
95.	Спортивные соревнования (по отдельному плану)	ежемесячно	учителя-предметники
96.	Туристический слет	сентябрь	учителя-предметники
97.	Областные соревнования по спортивному ориентированию	май	учителя-предметники
98.	Областной конкурс экскурсоводов	апрель	учителя-предметники
99.	«Президентские спортивные игры»	в течение года	учителя-предметники
Система работы по развитию учебно-исследовательской деятельности и одарённости обучающихся.			
100.	Выявление обучающихся, проявляющих	в течение года	учителя-

	интерес к научной и исследовательской работе		предметники, кл. руководители
101.	Работа по выполнению исследовательских работ обучающихся	в течение года	учителя- предметники
Система психолого – педагогической диагностики одаренности в школе			
102.	Пополнение базы данных одаренных детей школы	в течение года	учителя- предметники, кл. руководители
103.	Анкетно-биографические сведения по одаренным детям	сентябрь	классные руководители
104.	Анкетирование детей	в течение года	классные руководители
105.	Диагностическая работа во время проведения интеллектуальных и художественных конкурсов	в течение года	руководители МО
106.	Определение уровня предметной обученности	в течение года	зам. директора по УВР
107.	Определение уровня воспитанности	в течение года	классные руководители
108.	Определение качества знаний	в течение года	учителя-предметники
109.	Наблюдение за работой обучающихся на уроках	апрель, май	учителя-предметники
110.	Психологическое сопровождение одаренных детей и их семей (родителей, законных представителей), проводимое психологом школы	в течение года	психолог школы
111.	Создание индивидуальных портфолио достижений обучающихся в целях их дальнейшего профессионального самоопределения и формирования индивидуальной траектории развития	в течение года	учителя-предметники, кл. руководители,
Работа с педагогами, занимающихся с одаренными детьми			
112.	Приобретение литературы, компьютерных программ для организации работы с	постоянно	учителя- предметники

	одаренными детьми		
113.	Распространение опыта работы с одаренными детьми на уровне школы	в течение года	администрация
114.	Проведение педагогического советов, посвященных вопросу сопровождения одаренных детей	в течение года	администрация
115.	Повышение профессионального мастерства через курсовую подготовку и аттестацию	по графику	администрация
116.	Использование элементов развивающих программ и методик с одарёнными детьми (на уроках и во внеурочной работе)	в течение года	учителя-предметники
117.	Внедрение в учебный процесс проблемно-исследовательских, проектных методов обучения	в течение года	администрация, руководители МО
118.	Обеспечение индивидуализации, дифференциации учебной нагрузки обучающихся в зависимости от уровня развития их познавательной сферы, мыслительных процессов.	в течение года	учителя-предметники
119.	Формирование групп обучающихся для дополнительных занятий. Организация консультаций, дополнительных занятий для мотивированных обучающихся силами учителей школы.	сентябрь	зам. директора по УВР, учителя-предметники
120.	Создание условий, обеспечивающих тесную взаимосвязь учебного процесса с системой дополнительного образования через кружки, секции	в течение года	кл. руководители, педагоги доп. образования
121.	Анализ работы с одарёнными детьми, перспективы в работе на 2022-2023 учебный год	май-июнь	зам. директора по УВР, классные руководители
122.	Обобщение опыта работы учителей, работающих с одаренными детьми	ежегодно	руководители МО
123.	Распространение опыта работы с одаренными детьми	в течение года	руководители МО
124.	Проведение предметных недель и декад	ежегодно	руководители МО

125.	Повышение компьютерной грамотности педагогов и обучающихся для более полного использования ИКТ	в течение года	учителя информатики
Работа с родителями в работе с одаренными детьми			
126.	Психолого-педагогическое просвещение родителей через индивидуальные консультации, всеобучи с родителями и детьми, беседы «Одаренный ребенок в семье»	в течение года	зам. директора по УВР, кл. руководители
127.	Размещение на школьном сайте материалов по работе с одаренными детьми	в течение года	администрация
128.	Привлечение родителей для совместного проведения интеллектуальных мероприятий на уровне ОУ	в течение года	классные руководители
129.	Выставка детского творчества «Знакомьтесь - это мы»	март	зам. директора по ВР, учителя технологии
130.	Коллективные творческие дела (конкурсы, праздники)	в течение года	педагоги, классные руководители
131.	Социологический опрос «Знаю ли я своего ребёнка»	ноябрь	классные руководители
132.	Деловая игра «Проблемы одарённых детей. Пути их решения»	декабрь	зам. директора по УВР
133.	Круглый стол «Какими вы видите своих детей?»	февраль	зам директора по УВР
Поощрение одаренных детей, педагогов, родителей			
134.	Публикации в СМИ	в течение года	ответственные за мероприятия
135.	Освещение проводимых мероприятий на страницах сайта школы	в течение года	ответственные за мероприятия
136.	Издание сборников творческих работ обучающихся по итогам конференций проектных и исследовательских работ школьников	в течение года	руководители секций
137.	Обновление стендов «Отличники учебы» и «Ими гордится школа»	сентябрь январь	зам. директора по ВР
138.	Поощрительные поездки и экскурсии	в течение года	зам. директора по ВР

139.	Поощрение одаренных детей по итогам полугодия и года	декабрь май	администрация, кл. руководители
140.	Поддержка и поощрение родителей (законных представителей) одаренных детей на ежегодном публичном отчете школы	сентябрь	администрация
141.	Выдвижение старшеклассников на соискание стипендии администрации МО «Гвардейский муниципальный округ Калининградской области» для одаренных и талантливых обучающихся за особые достижения в сфере образования	декабрь-январь май-июнь	администрация, кл. руководители 9-11 классов
142.	Направление обучающихся на обучение в ГБУ ДО КО «Центр развития одаренных детей» пос. Ушаково	в течение года	зам. директора по УВР

12. Работа с молодыми и вновь прибывшими специалистами

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Назначение наставников.	Август	Заместитель директора по УВР
2	Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов.	Сентябрь	Руководители методических объединений
3	Оказание методической помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания обучающихся.	В течение года	Наставник молодого специалиста
4	Знакомство с нормативными документами, гигиеническими требованиями к условиям обучения школьников	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководитель МО, педагог-наставник
5	Организовать посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением	В течение года	Заместитель директора по УВР, наставник молодого специалиста
6	Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег	В течение года	Руководитель МО, педагог-наставник
7	Посещение конференций, семинаров, «круглых столов»	В течение года	Руководитель МО, педагог-наставник
8	Семинар для молодых специалистов.	Январь	Заместитель директора по УВР
9	Индивидуальные беседы с вновь прибывшими учителями	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководитель МО
10	Отчеты наставников.	Май-июнь	Заместитель директора по УВР

13. План работы с педагогическими кадрами

№ п/п	*Содержание работы*	*Сроки*	*Ответственный*
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	в течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	в течение года	зам. директора по УВР
3	Собеседование с председателями МО по корректировке планов работы	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
4	Согласование плана проведения предметных недель	сентябрь	зам. директора по УВР
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	в течение года	директор,зам. директора по УВР
6	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в четверть	руководители МО
7	Проведение заседаний методического совета школы	по плану	руководитель МС
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	в течение года	зам. директора по УВР
9	Собеседование с вновь прибывшими учителями	в течение года	директор
10	Консультации по подготовке к педагогическому совету	по необходимости	зам. директора по УВР, организатор
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контр.работ и индивидуальным отчетам)	в течение года	руководители МО
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	с 24.01.2022г.	руководители МО
13	Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	до 01.07.2022г.	руководители МО
14	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	в течение года	администрация

14. План методической работы школы

Методическая тема на 2022-2023 учебный год:

«Создание образовательного пространства, обеспечивающего личностную, социальную и профессиональную успешность учащихся путём применения современных педагогических и информационных технологий в рамках ФГОС»

Цель: Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания; применение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия, самореализации учащихся, повышение качества образовательной деятельности.

Задачи:

- Реализовывать системно-деятельностный подход в обучении и воспитании.
- Непрерывно совершенствовать педагогическое мастерство учителей.
- Внедрять современные педагогические технологии обучения и воспитания, информационные образовательные технологии.
- Адаптировать образовательную деятельность к запросам и потребностям личности учащегося; ориентация обучения на личность учащихся; обеспечивать возможности её самораскрытия; совершенствовать систему поиска и поддержки талантливых детей.
- Совершенствовать предпрофильную подготовку учащихся.
- Реализовывать принципы сохранения физического и психического здоровья субъектов образовательной деятельности, использовать в системе здоровьесберегающие технологии в урочной и внеурочной деятельности.
- Духовно-нравственное, патриотическое и гражданское воспитание через повышение воспитательного потенциала урока.

Содержание методической работы в школе формируется на основе:

- Федерального Закона № 273 «Об образовании в РФ»,
- Нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования РФ.
- Устава школы,
- Локальных актов,
- Программы развития школы,
- Годового плана работы школы,
- Психолого-педагогических, методических исследований, повышающих уровень методической службы
- Диагностики и мониторинга состояния учебно-воспитательного процесса, уровня обученности и воспитанности, развития учащихся, помогающих определить основные проблемы и задачи методической работы.
- Использования информации о передовом опыте методической службы в школах района, округа.

Направления методической работы:

- Аттестация учителей.
- Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие в семинарах, РМО, конференциях, мастер-классах).
- Управление качеством образования.
- Проведение мониторинговых мероприятий.
- Внеурочная деятельность по предмету.

- Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие отчеты, публикации, разработка методических материалов) на различных уровнях.

Формы методической работы:

Коллективные	Групповые	Индивидуальные
-педсовет; -методический совет; -методические объединения; -научное общество учащихся; -семинар; -практикум; -практические конференции; -школы передового опыта; -мастер-класс; -открытые уроки; -творческие группы; -предметные недели; -творческие отчеты; -внеклассные мероприятия по предмету; -экскурсии; -аттестация педагогических кадров; -курсовая подготовка учителей	- школьные методические объединения педагогов; - групповые методические консультации; - предметные тематические недели; семинары	-самообразование; -разработка творческой темы; -взаимопосещение уроков; -самоанализ; -наставничество; -собеседование; -консультации; -посещение уроков администрацией; -анализ планов уроков

Формы предъявления и обобщения передового педагогического опыта:

- Показ опыта в форме открытых уроков, внеурочных мероприятий;
- Ознакомление педагогов с документальным обеспечением реализуемых нововведений;
- Изучение возможных перспектив внедрения и прогнозирования последствий перехода на новые способы работы;
- Составление краткого описания предъявленного опыта и создание информационной базы.
- Организация глубокого анализа внедрения новых форм, методов и технологий работы.
- Осуществление углубленного диагностирования по выявлению положительного эффекта от внедрения инноваций.
- Проведение семинаров, мастер-классов, практикумов, собеседований, консультаций, выставок.

Формы повышения профессионального мастерства педагогов:

- Самообразование.
- Изучение документов и материалов, представляющих профессиональный интерес.
- Рефлексия и анализ собственной деятельности
- Накопление информации по педагогике, психологии, методике, предметному содержанию.
- Создание базы лучших сценариев уроков, внеурочных мероприятий, приемов и способов педагогической деятельности.
- Разработка собственных средств наглядности.

Методы и приемы методической работы:

- Проведение открытых уроков, воспитательных и методических мероприятий;
- Анализ посещенных уроков и мероприятий;
- Взаимопосещение мероприятий;
- Заслушивание докладов и сообщений;
- Обсуждение авторских публикаций, пособий, методических разработок;
- Проведение творческих отчетов по саморазвитию и самообразованию;
- Анкетирование и социологические исследования;
- Дискуссии и диспуты, ролевые игры;
- Решение ситуационных педагогических и управленческих задач;
- Обмен педагогическим опытом;
- Подведение итогов внедрения новшеств и элементов ценного опыта коллег и новаторов;
- Анализ методической и управленческой документации;
- Лекции и семинары-практикумы, тренинги, мастер-классы.

Индивидуальная методическая работа учителя

Индивидуальные методические темы педагогического исследования определяются на заседаниях предметных школьных МО. Работа учителя по методической теме предполагает выполнение следующих этапов:

1. выбор методической темы;
2. выбор темы и комплекса промежуточных заданий;
3. формулирование итогового задания с последующим уточнением;
4. определение тематики открытых и экспериментальных уроков.

Руководитель школьного МО встраивает индивидуальную работу педагога в методическую тему объединения, оказывает поддержку по внедрению достижений передового педагогического опыта в процесс обучения.

Программа работы предметных школьных МО составляется на основе плана методической работы школы.

Принципы и правила организации методической деятельности в школе:

- научный подход;
- компетентностный подход;
- адресная направленность и индивидуальный подход;
- диагностико-аналитическая основа; гуманизм, демократизм и партнерство;
- креативность;
- адаптивность, вариативность, гибкость, мобильность;
- разнообразие форм, методов, содержания и используемых технологий,
- максимальное удовлетворение профессиональных интересов педагогов.

Образовательные результаты деятельности методических объединений для педагогов:

1. положительная динамика сдачи ОГЭ и ЕГЭ, успешное участие в интеллектуальных конкурсах, олимпиадах;
2. овладение теорией и приёмами деятельностного подхода в обучении;
3. повышение профессионального уровня, мотивации к эффективной профессиональной деятельности.

Приоритетные направления методической работы на 2022/2023 учебный год:

Организационное обеспечение:

-повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательной деятельности, через проведение единых методических дней, предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;

-организация деятельности профессиональных объединений педагогов;

-совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

Технологическое обеспечение:

-внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на формирование личности ребенка;

-обеспечение обоснованности и эффективности планирования процесса обучения детей;

-совершенствование кабинетной системы;

-укрепление материально-технической базы методической службы школы.

Информационное обеспечение:

-обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательной деятельности через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.;

-создание банка методических идей и наработок учителей школы;

-разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям школы.

Создание условий для развития личности ребенка:

-изучение особенностей индивидуального развития детей;

-формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;

-создание условий для обеспечения профессионального самоопределения школьников;

-психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы школы.

Создание условий для укрепления здоровья учащихся:

-отслеживание динамики здоровья учащихся;

-разработка методических рекомендаций педагогам школы по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок школьников.

Диагностика и контроль результативности образовательной деятельности:

-Мониторинг качества знаний учащихся;

-формирование у обучающихся универсальных учебных действий;

-диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально групповых занятий и элективных курсов.

Работа внутри школьных методических объединений:

- согласование календарно-тематических планов;
- преемственность в работе начальных классов и основного школы;
- методы работы по ликвидации пробелов в знаниях обучающихся;
- методы работы с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности;
- формы и методы промежуточного и итогового контроля;
- отчеты учителей по темам самообразования;
- итоговая аттестация обучающихся.

Предполагаемый результат

Планируемые результаты работы (образовательный продукт) по данной методической теме:

- коллективный педагогический опыт;
- повышения профессиональной компетентности учителей школы;
- положительная динамика качества обученности обучающихся;
- востребованность знаний и компетенций обучающихся на практике и в качестве базы для продолжения образования.

Циклограмма методической работы на 2022/2023 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Заседания школьных МО	по плану	руководитель МО
2	Заседания Методического совета	по плану	замдиректора по УВР
3	Педагогические советы	по плану	администрация
4	Изучение и обобщение передового педагогического опыта: взаимопосещение уроков, открытые уроки, участие в РМО, педагогических интернет – сообществах, вебинарах	в течение года	администрация
5	Контроль за работой школьных МО	в течение года	администрация
6	Предметные недели	по плану	администрация
7	Подготовка и участие учащихся в творческих конкурсах, интеллектуальных играх, олимпиадах разного уровня, ученических проектов.	в течение года по плану	администрация, учителя - предметники
8	Школьный этап всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	сентябрь-октябрь	администрация, учителя - предметники
9	Муниципальный этап всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам	ноябрь-декабрь	администрация, учителя - предметники
10	Участие учителей в педагогических конкурсах	в течение года	администрация
11	Курсовая подготовка учителей	в течение года	администрация
12	Аттестация педагогов	в течение года	администрация

Основные направления деятельности

Направление 1. Управление методической работой

Цель: обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы.

Организация управленческой деятельности

№п/п	Содержание	Сроки	Формы и методы
1	Корректирование годового плана методической работы.	август-сентябрь	план работы приказ

2	Подготовка к организованному началу учебного года году	сентябрь	оформление стендов, методического кабинета
3	Современные требования к оформлению школьной документации: рабочих программ, журналов, личных дел и др.	сентябрь	совещание при директоре
4	Участие в работе предметных секций в рамках августовской конференции.	август	материалы секций
5	Организация методической работы в 2022-2023 учебном году	сентябрь	приказ
6	О новых требованиях к проведению итоговой аттестации выпускников	сентябрь	методическое совещание
7	Проведение методических консультаций для руководителей школьных МО (по мере поступления вопросов)	в течение учебного года	консультации
8	Анализ методической работы педагогического коллектива за 2022-2023 учебный год. Приоритетные направления на следующий учебный год.	май	Методический совет

Работа методического совета школы в 2022-2023 учебном году

Цель: организация и координация методического обеспечения образовательного процесса, повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

Задачи:

1. Обеспечение методического сопровождения образовательных стандартов.
2. Непрерывное совершенствование качества образовательной деятельности и её результативности, уровня педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетентности в области определённой науки и методики её преподавания.
3. Совершенствование анализа и критериев оценки деятельности педагогического коллектива.
4. Активное включение педагогов и обучающихся в творческий поиск, внедрение педагогических, в том числе информационных технологий на уроках.
5. Развитие современного стиля педагогического мышления, формирование готовности к самообразованию.
6. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образовательной деятельности, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
7. Развитие обучающихся с учётом их возрастных, физиологических, психологических и интеллектуальных особенностей.

8. Усиление работы педагогического коллектива по сохранению и укреплению здоровья детей для создания основы реализации интеллектуального и творческого потенциала учащихся.
9. Оказание методической помощи молодым специалистам.
10. Организация методического сопровождения самообразования и саморазвития педагогов через повышение квалификации, обобщение педагогического опыта работы, участие в профессиональных конкурсах, педагогические публикации.
11. Совершенствование системы целенаправленной работы с разными категориями обучающихся.
12. Разработка учебных материалов, методических рекомендаций, соответствующих запросам педагогов.

Тема заседания	Рассматриваемые вопросы
Август **Заседание 1** **«Приоритетные задачи методической работы в 2022 -2023 учебном году»**	1.Планирование методической работы школы на новый учебный год. Рассмотрение ООП СОО; 2.Планирование предметных дней и недель на I полугодие 3.Рассмотрение плана работы методических объединений и педагогов дополнительного образования. 4. Подготовка списка учителей для аттестации на соответствие занимаемой должности
Сентябрь	1. Собеседование с учителями по рабочим программам и календарно-тематическому планированию. 2. Составление списка учителей, с целью посещения курсов повышения квалификации в новом учебном году. 3. Работа с молодыми педагогами. 4. Организация подготовки и проведения школьного этапа олимпиад.
Октябрь	1. Выявление уровня продуктивности и профессионализма педагогов, выходящих на аттестацию (посещение уроков, беседы) 2. Организация подготовки к муниципальному этапу Всероссийской олимпиады школьников. 3. Организация проведения заседаний школьных методических объединений. 4. Посещение открытых уроков учителей.
Ноябрь **Заседание №2** **«Современные оценки учебных достижений учащихся в условиях реализации ФГОС»**	1. Подготовка к педагогическому совету «Система оценивания предметных результатов в ОО как необходимое условие реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО» 2.Отчет о проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. 3.Пути совершенствования системы работы по осуществлению преемственности между начальным и средним звеном обучения в условиях реализации ФГОС ООО.
Декабрь	1. Проверка прохождения программного материала за II четверть и I полугодие. Выполнение образовательных программ (по журналам). Выявление затруднений. 2. Оформление педагогами портфолио. 3. Организация проектно-исследовательской деятельности в школе. 4.Педагогическая деятельность молодых и вновь прибывших специалистов (беседы, посещение уроков). 6. Организация проведения предметных недель (по графику). 7. Формирование методической информации для сайта школы

Январь **Заседание №3** **«Организация работы по реализации внутришкольной методической темы»**	1. Анализ уровня погружения в методическую проблему школы 2. Анализ деятельности МС школы за I полугодие. Выбор методов эффективной методической работы; 3.Подготовка к педагогическому совету «Формирование и оценка функциональной грамотности в цифровой образовательной среде» 4.Планирование предметных дней и недель на II полугодие 5. Работа с одарёнными и способными обучающимися. Итоги участия обучающихся школы в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников. 6. Совершенствование работы с родителями в условиях реализации ФГОС: пути эффективного взаимодействия
Февраль	1. Уровень продуктивности и профессионализма педагогов (посещение уроков) 2. Организация посещения курсов повышения квалификации учителями. 3. Организация участия педагогов в вебинарах. 4. Организация проведения предметных недель (по графику) 5. Отслеживание динамики здоровья обучающихся
Март **Заседание №4** **«Государственная итоговая аттестация»**	1.Подготовка к педагогическому совету «Ведущая роль воспитания в образовании современного обучающегося. Реализация Федерального проекта «Гражданско-патриотическое воспитание граждан РФ» 2.Подготовка учащихся к ГИА; 3. Проверка прохождения программного материала за III четверть. Выполнение образовательных программ. Выявление затруднений.
Апрель	1. Уровень продуктивности и профессионализма педагогов (посещение уроков) 2. Корректировка УМК на новый учебный год. 3. Организация проведения всероссийских проверочных работ
Май **Заседание №5** **Итоговое**	1.Подведение итогов методической работы за год: - Отчеты руководителей МО о проделанной работе в 2022/2023 учебном году. - Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год.
Июнь	1. Выявление качества оформления школьной документации: отчеты, анализы, планы. 2. Результаты методической работы в школе (отчёты, самоанализ) 3. Составление предварительного списка для подготовки к аттестации в 2023/2024 учебном году. 4. Организация работы по обобщению и распространению опыта работы педагогов. 5. Анализ читательской активности и работы библиотеки.

Направление 2. Работа с педагогическими кадрами

Учебно-методическая работа

Цель: обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

№ п/п	Содержание	Сроки	Где заслушивается	Ответственные

1	**Методические семинары** 1.«Современный урок-урок развития личности» 2.Контроль знаний – как одно из важнейших средств повышения эффективности образовательного процесса	ноябрь апрель	заседания школьных МО	заместитель директора по УВР, руководители МО.
2	**Педагогические советы**	в течение года		директор
3	**Открытые уроки** 1.Открытые уроки учителей по теме методических семинаров 2. Открытые уроки аттестующихся педагогов	в течение года	Методический совет	заместитель директора по УВР, МР
4	Предметные недели: -открытые уроки; - открытые внеклассные мероприятия.	по плану МО	отчеты руководителей МО на Методическом совете	заместитель директора по УВР
5	Отчеты учителей по темам самообразования	по отдельному графику	творческий отчет, заседания МО	руководители МО
6	Организация индивидуальных консультаций педагогов	в течение года	беседы	заместитель директора по УВР, руководители МО
7	Заседания школьных МО	по плану МО	протоколы	руководители МО

Работа школьных методических объединений

Цель: совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов, развитие творческого потенциала учителя

№ п/п	**Содержание работы**	**Сроки**	**Исполнители**	**Результат**
1	Методическое совещание объединений «Задачи методической работы в	август	замдиректора по УВР, руководители МО	решение задач методической работы

	2022-2023 учебном году			
2	Рассмотрение рабочих программ по предметам, программ элективных курсов, программ внеурочной деятельности.	август	замдиректора по УВР, руководители МО	решение задач методической работы
3	Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования)	сентябрь	руководители МО	банк данных
4	Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию.	сентябрь	руководители МО	график
5	Организация работы по повышению квалификации учителями МО	в течение года	замдиректора по УВР	отчет
6	Проведение предметных недель	по графику	руководители МО, учителя предметники	отчет
7	Проведение заседаний школьных МО	по плану	руководители МО	протокол

График проведения предметных недель

Цели проведения предметных недель:

- поиск путей повышения качества образовательного процесса через освоение и внедрение в практику работы современных образовательных технологий.
- показать методические приемы и формы организации урочной и внеурочной деятельности учащихся начальной школы, обеспечивающие повышение мотивации и познавательного интереса.

Задачи предметных недель:

1. Создание условий максимально благоприятствующих получению качественного образования каждым учеником в зависимости от его индивидуальных способностей, наклонностей, культурно - образовательных потребностей.

2. Повышение интереса обучающихся к учебной деятельности.
3. Помощь учителям и ученикам в раскрытии своего творческого потенциала, организаторских способностей.
4. Формировать коммуникативные навыки, умение подчинять свои интересы интересам коллектива;
5. Обучать детей самостоятельности и творчеству.

Принцип проведения предметной недели - каждый ребенок является активным участником всех событий недели. Он может попробовать свои силы в различных видах деятельности: решать задачи и примеры, сочинять, писать, мастерить, фантазировать, выдвигать идеи, реализовывать их, рисовать, загадывать (придумывать) и разгадывать свои и уже существующие задачи, загадки, ребусы, сковороды и т. д.

Школьные методические объединения учителей-предметников	**Сроки**	**Ответственные**
МО учителей начальных классов	декабрь	Руководитель МО
МО учителей гуманитарного цикла		Руководитель МО
МО учителей иностранного языка	февраль	Руководитель МО
МО учителей естественнонаучного цикла	март	Руководитель МО
МО учителей общественно-научного	апрель	Руководитель МО
МО учителей эстетического цикла	апрель	Руководитель МО
МО классных руководителей	В течение года	Замдиректора по ВР

Предметные РМО в 2022/2023 учебном году

№ п/п	**Месяц**	**Название**
1	ноябрь	РМО учителей русского языка и литературы «Формирование функциональной грамотности в урочной и внеурочной деятельности»
2	декабрь	
3		РМО учителей русского языка и литературы «Формирование функциональной грамотности в урочной и внеурочной деятельности»
4	декабрь	РМО общественно научного цикла «Использование нестандартных форм обучения как средство повышения интереса обучающихся»
5	февраль	РМО общественно научного цикла «Использование нестандартных форм обучения как средство повышения интереса обучающихся»
6	март	РМО учителей естественнонаучного цикла «Пути развития интеллектуальных и творческих способностей обучающихся средствами учебного предмета»
7	март	РМО учителей эстетического цикла «Методическая и профессиональная компетентность педагога как условие его эффективной деятельности»

Аттестация и самообразование педагогов

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

Содержание работы	**Сроки**	**Исполнители**	**Результат**
1 Групповая консультация «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	сентябрь	замдиректора по УВР	принятие решения о прохождении аттестации педагогами
2 Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации	в течение года	замдиректора по УВР	преодоление затруднений при написании заявлений
3 Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2022-2023 учебном году	сентябрь	замдиректора по УВР	список аттестуемых педагогических работников
4 Издание приказов: Об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	сентябрь	директор школы	распределение обязанностей по подготовке и оформлению документов
5 Оформление стенда по аттестации	сентябрь	замдиректора по УВР	подбор материалов к аттестации
6 Консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности»	октябрь	замдиректора по УВР,	преодоление затруднений при написании педагогом самоанализа деятельности

Повышение квалификации

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Результат
1	Составление перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь	замдиректора по УВР	перспективный план курсовой переподготовки на 2022-2023 учебный год
2	Корректировка перспективного плана прохождения курсовой подготовки учителей	сентябрь-октябрь	замдиректора по УВР	организованное прохождение курсов
3	Оформление социального заказа	по графику	замдиректора по УВР	заявка социального заказа
4	Составление отчёта по прохождению курсов	май	замдиректора по УВР	анализ работы
5	Информирование педагогов о предлагаемых «онлайн» курсах повышения квалификации	в течение года	замдиректора по УВР	информационные письма

Работа с молодыми и вновь пришедшими педагогами

Цель: построение системы работы по оказанию методической помощи молодым специалистам, создание в школе условий для профессионального роста молодых специалистов

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Круглый стол «Основные проблемы молодого педагога»	сентябрь	заместитель директора по УВР
2	Консультация «Знакомство с локальными нормативными актами ОУ» - правила поведения для обучающихся; -инструкция по заполнению журнала; -положение о проверке тетрадей (единый орфографический режим) и др.	сентябрь	заместитель директора по УВР, руководители методических объединений

3	Ознакомление со школой, ее традициями, правилами внутреннего распорядка. Собеседование	сентябрь	заместитель директора по УВР, руководители МО
4	Практическое занятие “ «Современный урок и его анализ”.	октябрь	заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
5	Методика проведения родительских собраний.	октябрь	заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
6	Формы и методы работы на уроке. Система опроса учащихся.	ноябрь	заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
7	Нормы оценок. Критерии выставления оценок по итогам успеваемости	ноябрь	заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
8	Организация индивидуальной работы с учащимися	декабрь	заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
9	Методика проведения классного часа, внеклассные мероприятия	декабрь	заместитель директора по ВР, руководители методических объединений
10	Ведение школьной документации	январь	заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
11	Как вести протоколы родительских собраний	январь	заместитель директора по ВР, руководители методических объединений
12	Составление характеристики на ученика	февраль	заместитель директора по ВР
13	Объективность выставления оценок. Критерии выставления оценок по итогам успеваемости.	март	заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
14	Как вести личные дела учащихся	апрель	заместитель директора по УВР
15	Составление КТП на новый год	май	заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
16	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету.	в течение года	заместитель директора по УВР, ВР, руководители методических объединений

Работа по обобщению передового педагогического опыта

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат

п/п				
1	Описание передового опыта	сентябрь-апрель	учителя предметники	материалы опыта
2	Оформление методической «копилки»	в течение года	руководители МО	конспекты уроков, мероприятий, доклады, дидактический и раздаточный материал
3	Представление опыта на заседаниях МО	по плану работы МО	руководители МО, учителя предметники	выработка рекомендаций для внедрения
4	Представление опыта на методическом совете	по плану работы МС	замдиректора по УВР, рук. МО	решение о распространении опыта работы
5	Представление опыта на методической выставке августовской педагогической конференции.	август	руководители МО, учителя предметники	методическая копилка
6	Взаимопосещение уроков.	в течение года	руководители МО, учителя предметники	конспекты уроков
7	Участие в профессиональных конкурсах для педагогов.	в течение года	руководители МО, учителя предметники	материалы опыта

Направление 3. Работа с образовательными стандартами
Реализация ФГОС второго поколения

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Результат
1	Обновление банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального, уровней, обеспечивающих реализацию ФГОС ООО	в течение года	директор школы, заместители директора по УВР, ВР	банк нормативно-правовых документов
2	Изучение документов федерального,	в течение года	директор школы заместители	информация

	регионального уровня, регламентирующих реализацию ФГОС ООО		директора по УР, ВР	
3	Внесение изменений и дополнений в локальные акты	в течение года	директор школы	локальные акты
4	Утверждение списка УМК и перечня программ ООО.	август-сентябрь	директор школы, заместитель директора по УВР, библиотекарь	приказ перечень
5	Изучение опыта учителей предметников по вопросам реализации ФГОС ООО	в течение года	заместители директора по УВР	справка
6	Обеспечение консультационной методической поддержки учителей средней школы по вопросам реализации ООП ООО	в течение года	заместители директора по УВР	консультации
7	Формирование банка методических материалов по теме ФГОС ООО	в течение года	заместитель директора по УВР	папка методических материалов
8	Размещение банка методических материалов по ФГОС ООО на сайте школы	в течение года	директор школы, замдиректора	адрес страницы сайта
9	Информирование родителей и общественности по реализации ФГОС ООО.	в течение года	администрация	знание родителями основных положений стандарта и особенностей организации образовательного процесса
10	Коррекция рабочих программ	август	руководители МО	протоколы заседания МО

11	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	август	педагог-библиотекарь	информация
12	Мониторинг качества образования в рамках ФГОС	мониторинг качества образования в рамках ФГОС	заместитель директора по УВР	справка
13	Мониторинг сформированности УУД обучающихся 1-4-х, 5-9-х классов Цель: определение уровня сформированности УУД обучающихся	октябрь - апрель	педагог-психолог	справка
14	Организация участия педагогов школы в семинарах, круглых столах на муниципальном и региональном уровнях по вопросам реализации ФГОС.	в течение учебного года	директор школы, заместители директора по УВР, ВР, педагог-психолог	
15	Проведение открытых уроков с использованием современных образовательных технологий по графику	в течение года	заместитель директора по УВР	сборники методических разработок

15. План подготовки и проведения аттестации педагогических работников

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.			
Подготовительный этап.			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов	сентябрь	зам. директора по УВР
2	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы.	сентябрь	зам. директора по УВР
3	Подготовка текстов анкет и вопросников для собеседования, необходимых для оценки профессиональной деятельности учителя.	сентябрь	зам. директора по УВР
4	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	сентябрь	зам. директора по УВР
5	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	сентябрь	зам. директора по УВР
6	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	сентябрь	зам. директора по УВР
7	Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.	сентябрь	зам. директора по УВР
Организационный этап			
1	Прием заявлений от сотрудников школы.	сентябрь	Председатель АК
2	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.	в течение года	зам. директора по УВР
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	в течение года	зам. директора по УВР
4	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	сентябрь	зам. директора по УВР
5	Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, подавшего заявление, и ее корректировка совместно с аттестуемым.	за 10 дней	экспертная группа
6	Формирование экспертной групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию.	октябрь	директор

Проведение экспертизы			
1	Анализ документации, представленной аттестуемым		экспертная группа
2	Проведение экспертизы профессиональной компетенции аттестуемого и результатов его педагогической деятельности (в соответствии с формой, заявленной аттестуемым): - анализ документации (прохождение учебных программ, планы индивидуальной работы с обучающимися, кружки, факультативы), - анализ статистических данных (результаты экзаменов, медалисты, победители интеллектуального марафона, олимпиад, проектная деятельность обучающихся и т.д.), - оценка качества подготовки обучающихся (по результатам проведения районных контрольных работ, окружного мониторинга, административного контроля, контрольных срезов, итоговых результатов), - посещение уроков и их оценка, - посещение открытых мероприятий, - проведение анкетирования обучающихся, родителей, и коллег.	в течение 10 дней	экспертная группа
3	Обобщение результатов экспертизы.	в течение 10 дней	экспертная группа
4	Подготовка экспертного заключения и проведение заседания экспертной группы для его утверждения.		экспертная группа
5	Ознакомление аттестуемого с предварительными итогами аттестации.		экспертная группа, директор
Анализ результатов аттестации педагогических работников за год (июнь)			
1	Подведение итогов работы за год. Выступление на школьном педсовете.	Май	директор, зам. директора по УВР

17. Укрепление материально-технической базы школы

Материально-техническая база дает возможность организовать учебно-воспитательную деятельность, проводить культурные, общеразвивающие мероприятия и т.д. Поддержание и развитие материально- технической базы образовательных учреждений является одним из основных условий успешного осуществления учебного процесса.

Цель:

Создание условий для образовательного процесса - оснащение необходимым материально- техническим и учебно-методическим оборудованием укрепление (совершенствование) материально- технической и учебно-методической базы образовательного процесса, создание безопасных условий пребывания школьников и персонала, соблюдение санитарно-гигиенического режима, мер противопожарной и электробезопасности.

□ поддержка в хорошем состоянии помещения образовательного учреждения и его постепенная модернизация;

□ текущий ремонт помещения образовательного учреждения;

□ совершенствование охранной и охранно-пожарной системы школы;

□ оснащение в соответствии с требованиями федерального компонента государственных образовательных стандартов нового поколения учебных кабинетов.

Задачи:

- создание условий для использования информационно-коммуникационных технологий;
- обеспечение 100% укомплектования библиотечного фонда учебной литературой;
- проведение текущего ремонта;
- устранение предписаний Госпожнадзора и Роспотребнадзора.

Пути решения:

Рациональное и эффективное использование бюджетных средств путем грамотного планирования, принятия оптимального решения на основе обоснованных критериев выбора и получения максимального результата при минимальных вложениях.

Привлечение внебюджетных средств, используя новые экономические возможности, открывающиеся перед учреждением в современных условиях рыночных отношений.

Реализация требований законодательных и иных нормативных правовых актов в области обеспечения безопасности, направленных на защиту здоровья и сохранения жизни обучающихся ,воспитанников и работников учреждения во время их трудовой и учебной деятельности от возможных наводнений, пожаров, аварий, террористических актов и других опасностей.

Практика реализации программы ставит перед всем коллективом участников образовательного процесса - учителей, обучающихся, следующие проблемы:

- модернизация тепловых и канализационных сетей;
- создание школьной локальной сети;
- укрепление материально-технической базы школы (приобретение):
- ноутбуков, компьютеров;
- копировального оборудования, множительной техники;
- вычислительной техники;
- электронно-цифрового оборудования и др.

Работа по оснащению включает:

- компьютеризацию школы и внедрение информационных технологий;
- создания предметно-развивающей среды с использованием современных обучающих и дидактических материалов;
- внедрение здоровьесберегающих технологий;
- снижения рисков возникновения пожаров, аварийных ситуаций, травматизма людей;
- повышения санитарно-эпидемиологического благополучия образовательного учреждения;
- укрепления антитеррористической безопасности;
- создания необходимой материально-технической базы для безопасного функционирования школы;
- оптимизации расходов на создание систем безопасности.

Основные этапы работы по планированию оснащения образовательного учреждения:

1. Проведение анализа материально-технической базы учреждения и выявление потребностей в приобретении учебного оборудования в соответствии с профилем, спецификой и учебными программами, реализуемыми конкретным образовательным учреждением.
2. Изучение нормативных документов:
- ГОСТы и нормативы для образовательных учреждений;
- Приобретение учебно-методического комплекса согласно Федерального перечня учебников, утверждённого Министерством образования и науки Российской Федерации;
- санитарно-гигиенические нормы, правила техники безопасности;
- рекомендации по оснащению различных видов помещений и т.п.
3. Изучение возможностей и предложений рынка учебного оборудования, мебели, технических средств обучения, спортинвентаря, технологического оборудования и т.д.
4. Определение планируемых объемов бюджетного финансирования и возможностей по привлечению внебюджетных средств.
5. Составление плана развития материально-технического оснащения образовательного учреждения на основе государственно-ориентированных подходов на ближайшую и долгосрочную перспективу.
- оснащение современной компьютерной техникой;

- организация подготовки, переподготовки или повышения квалификации педагогических работников школы;
- оснащение школы современной мебелью, соответствующей стандартам и гигиеническим требованиям;
- обеспечение образовательного процесса учебно-наглядными пособиями;
- повышение эффективности учебно-воспитательной работы в школе;
- обеспечение строительными материалами текущего ремонта в школе.

План развития материально-технической базы

№	Наименование оборудования и пособий	Колич ество	Место размещения	Сроки приобр етения
Начальное общее образование				
1	Мультимедийные (цифровые) образовательные ресурсы, соответствующие тематике, данной в стандарте обучения для всех параллелей начальной школы:	3 компл	Каб. № 21,9,33	2021-2024 г.
2	Комплект мебели (15 парт 30 стульев) в соответствии с Сан Пин	10 компл	Кабинеты № 16,17,18,19,20,8,31,33,34,35	2021-2024 г.
Русский язык и литература				
3	Информационные предметные стенды	3 компл	кабинеты русского языка и литературы	2022-2024 г.
4	Справочные пособия (энциклопедии, справочники по русскому языку)	1 компл	кабинет русского языка и литературы	2022-2024 г.
5	Мультимедийные (цифровые) образовательные ресурсы, соответствующие тематике, данной в стандарте обучения для всех параллелей начальной школы:	3 компл	кабинеты русского языка и литературы	2022-2025 г.
Математика				

6	Информационные предметные стенды	3 компл.	кабинеты математики	2022-2024 г.
7	Мультимедийные обучающие программы и электронные учебные издания по основным разделам курса математики	3 компл	кабинеты математики	2022-2025 г.
8	Доска магнитная с координатной сеткой	3 компл	кабинеты математики	2022-2025 г.
9	Комплект инструментов классных: линейка, транспортир, угольник (30^0, 60^0), угольник (45^0, 45^0), циркуль	3 Компл	кабинеты математики	2022-2025 г.
10	Комплект стереометрических тел (демонстрационный)	2 компл	кабинеты математики	2022-2025 г.
11	Приобретение мультимедийного проектора	1шт	Кабинет №11	2022-2025
Биология				
12	Комплект для экологических исследований	1 штука	кабинет биологии	2022-2024 г.
	Информационные предметные стенды	1 компл	Кабинет биологии	
13	Цифровой микроскоп или микрофотонасадка	1 штука	кабинет биологии	2022-2024 г.
Химия				
14	Справочники по химии (комплект из 8 книг)	5 штук	Кабинет химии	2022-2024 г.
15	Мультимедийные программы (обучающие, тренинговые, контролирующие) по всем разделам курса химии (12 дисков)	1 компл	Кабинет химии	2022-2024 г.
16	Информационные предметные стенды	1 компл	Кабинет химии	2022-2024 г.
17	Наборы реактивов от №1 до №24	15 компл	Кабинет химии	2022-2024 г.

География				
18	Определитель минералов и горных пород для школьников	1 компл.	кабинет географии	2022-2024 г.
19	Карты мира Набор карт по физической географии Физическая карта мира Россия (набор карт)	1 компл.	кабинет географии	2022-2024 г.
20	Модель Солнечной системы	1 шт.	кабинет географии	2022-2024 г.
21	Строение складок в земной коре и эволюция рельефа	1 компл	кабинет географии	2022-2023 г.
2222	Информационные предметные стенды	1 компл	Кабинет химии	2022-2024 г.
История и обществознание				
23	Электронное учебное пособие «Интерактивные карты. Всеобщая история 5-9 класс»	1 комп	кабинет истории	2022-2024 г.
24	Приобретение стендов(лента времени, готовимся к ЕГЭ, тематических стендов)	1 компл	кабинет истории	2022-2024 г.
25	Справочные пособия (энциклопедии, словари по экономике, праву, социологии, философии, политологии, демографии, социальной психологии).	1 компл	кабинет истории	2022-2024 г.
26	Приобретение мультимедийного оборудования (проектор, экран)	1 компл	кабинет истории	2020-2023 г.
Физика				
27	Комплекты пособий по демонстрационному эксперименту	10 шт	Кабинет физики	2022-2024 г.

28	Справочные пособия (физические	10 шт	Кабинет	2022-
29	энциклопедии, справочники по физике и технике)		физики	2024 г.
30	Приобретение мультимедийного обрудования (проектор, экран, ноутбук)	1шт	Кабинет физики	2022- 2025 г.
31	Мультимедийные обучающие программы и электронные учебники по основным разделам.	1 компл.	Кабинет физики	2022- 2025 г.
Иностранные языки				
32	Приобретение мультимедийного обрудования (проектор, экран, ноутбук)	1шт	Кабинет иностранно го языка	2022- 2025 г.
33	Приобретение новых учебно-наглядных пособий (стенды, карта Великобритании, мира (с англоговорящими странами)	1 компл.	Кабинет иностранно го языка	2022- 2025 г.
34	Приобретение программного обеспечения для лингафонного кабинета	1 компл.	Кабинет иностранно го языка	2022- 2025 г.
35	Приобретение МФУ	1	кабинет иностранно го языка	2022- 2025 г.
ИЗО				
36	Муляжи фруктов (комплект)	1 компл		2022- 2025 г.
37	Муляжи овощей (комплект)	1 компл		2022- 2025 г.
38	Изделия декоративно-прикладного искусства и народных промыслов	1 компл		2022- 2025 г.
39	Гипсовые геометрические тела	1 компл		2022- 2025 г.
40	Гипсовые орнаменты	1 компл		2022- 2025 г.
Физическая культура				
41	Секундомер	2 шт	Спортивны й зал	2022-

				2025 г.
42	Лента финишная	3 шт	Спортивны й зал	2022- 2025 г.
43	Мячи футбольные	3 шт	Спортивны й зал	2022- 2025 г.
44	Мячи волейбольные	3 шт	Спортивны й зал	2022- 2025 г.
45	Палки гимнастические	30 шт	Спортивны й зал	2022- 2025 г.