Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

Объединенная средняя общеобразовательная школа № 6 им. В.А. Сулева

**План работы школы на 2022-2023 учебный год**

**Цель работы Учреждения в 2022-2023 учебном году**: Внедрение на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательный процесс.

**Задачи работы Учреждения в 2022-2023учебном году**:

1. Повышение результативности качества знаний по итогам независимой оценки (ЕГЭ, ОГЭ) через достижение эффективности диагностической, аналитической и коррекционной работы каждого педагога.

2. Овладение и внедрение педагогическими работниками в практику работы организации технологий, методов (приемов) направленных на развитие познавательных и личностных УУД обучающихся

3. Активизация олимпиадного и конкурсного движения с целью выявления и сопровождения одаренных и талантливых детей.

4.Обеспечение информированности участников образовательных отношений и понимание участниками образовательных отношений направлений деятельности организации: качество образования, независимая оценка качества образования, ГИА, реализация ФГОС.

5. Формирование общей культуры, навыков здорового образа жизни, личности обучающихся, членов социума через развитие сознательной ценностно-ориентированной деятельности и приобретение гражданских качеств личности;

6. Совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья всех участников образовательных отношений и привитие навыков здорового образа жизни.

7. Обеспечение доступного образования детям с ограниченными возможностями здоровья.

**Стратегия работы педагогического коллектива**:

подготовка творческой, функционально грамотной, трудоспособной и духовно-нравственной, саморазвивающейся личности с гражданскими и патриотическими взглядами.

**Единая методическая тема школы в 2022-2023 учебном году**:

«Создание условий для обеспечения позитивной динамики школы как открытой системы, обладающей конкурентоспособностью, способствующей развитию образовательной среды на основе ФГОС и обновленных ФГОС НОО и ООО».

**Основной предмет деятельности Учреждения –** реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

**Основные направления деятельности Учреждения:** осуществление начального общего, основного общего и среднего общего образования детей школьного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; оказание дополнительных образовательных услуг, направленных на развитие способностей и интересов, обучающихся во внеурочное время, а также на организацию досуга детей; воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни и личной безопасности.

1. **Управление школой**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Педагогические советы** | ***Цель****: обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана работы школы,*  *в том числе плана методической работы* | | | |
| **Педсовет №1**  «Перспективы развития школы в новом учебном году. Задачи нового учебного года»  Организационный педсовет:  .Разное | август | Попова Л.В., директор школы | Решение педагогического совета |
| **Педсовет №2**  «Внедрение новых ФГОС, как инструмента реализации образовательной политики РФ» | ноябрь | Шеина Н.Н., заместитель директора по УВР,  руководители ШМО К | Решение педагогического совета |
| **Педсовет №3**  "Обновленные ФГОС: современное образовательное пространство и управление классом» | январь | Шеина Н.Н., заместитель директора по УВР | Решение педагогического совета |
| **Педсовет №4**  «Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям» | март | Водяхина Н.Г., заместитель директор а по ВР | Решение педагогического совета |
| **Педсовет №5**  1.О допуске обучающихся 9-х классов , освоивших ООП ООО, к ГИА по образовательным программам ООО в форме ОГЭ  2.О допуске обучающихся 11 класса, освоивших ООП СОО, к ГИА по образовательным программам СОО в форме  ЕГЭ | май | администрация | Решение педагогического совета |
| **Педсовет № 6**  О переводе обучающихся 1-8 классов в следующий класс. О переводе обучающихся 10 класса в следующий класс  Разное | май | администрация | Решение педагогического совета |
| **Педсовет № 7**  Об окончании школы обучающимися  11 класса, освоившими ООП СОО и  выдаче аттестатов о среднем общем  образовании  О награждении выпускников,  достигших особых успехов в  учении медалью «За  особые успехи в учении»  Об окончании школы обучающимися  9-х классов, освоивших ООП ООО и выдаче  аттестатов об основном общем образовании | май | администрация | Решение педагогического совета |

**1.2 Административные совещания**

|  |  |
| --- | --- |
| АВГУСТ |  |
| 1. Подведение итогов приемки школы к новому 2022-2023 учебному году. Материально-техническая база учебных кабинетов. | Директор,  Заведующий хозяйством  председатель ПК |
| 2.Распределение нагрузки на 2022-2023 учебный год. | Директор |
| 3.Организация работы МО, назначение классных руководителей,  заведующих кабинетами, руководителей МО. (приказ). | Директор |
| 4.Информация о дальнейшем обучении и трудоустройстве выпускников 9,11-х классов. | заместитель. директора по УВР |
| 5.О наборе в 1-й и 10-й класс (приказ о зачислении) | Директор |
| 6.Комплектование классов (уточнение списка обучающихся по классам, количество групп иностранного языка, физической культуры) | Директор |
| 7.О проведении праздника «День знаний» | заместитель директора по ВР |
| 8.Об организации питания в школьной столовой. | заместитель директора по ВР |
| 9.Состояние техники безопасности и охраны труда. | Директор школы, завхоз. |
| 10. Обеспеченность учебниками. | заведующая библиотекой |
| 11. Комплектование курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров на новый учебный год. | заместитель директора по УВР |
| 12.График дежурств по школе | Заместитель директора по ВР |
| 13.Утверждение рабочих программ (приказ) | Директор |
| 14.Утверждение расписания уроков для обучающихся (приказ) | Директор |
| 15.Режим работы администрации | Директор |
| 16.Утверждение расписания кружков (приказ) | Директор |
| 17. Утверждение плана внутришкольного контроля (приказ) | Директор |
| 18. Информация о трудоустройстве и продолжении обучения выпускников основного общего и среднего общего образования | заместитель директора по ВР |
| 19. О мерах по обеспечению антитеррористической защищенности образовательного учреждения во время проведения Дня знаний. (приказ) | Директор |
| 20. О проведении мероприятий по профилактике терроризма в образовательном учреждении. (приказ) | заместитель директора по ВР |
| 21. Об обеспечению мер пожарной безопасности образовательного учреждения. (приказ) | Директор |
| 22. О принятии мер по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении. (приказ) | Директор |
| 23. О режиме работы образовательного учреждения (в том числе об организации работы раздевалок образовательного учреждения, введения сменной обуви).(приказ) | Директор |
| 24. О соблюдении санитарно- гигиенических норм при проведении влажных уборок и генеральных уборок (утверждение графика уборок) (приказ) | Директор |
| 25. О распределении обязанностей между членами администрации и другими работниками образовательного учреждения на 2022-2023 учебный год (приказ) | Директор |
| СЕНТЯБРЬ | |
| 1.О реализации проектов школы:  Успех каждого ребенка, Точка роста, доступная среда, «Финансовая грамотность», курса внеурочной деятельности «Разговор о важном» | директор, заместители директора |
| 2. Контроль над соблюдением правил ведения электронных журналов. | заместитель директора по УВР |
| 3. Контроль над ведением личных дел | заместитель директора по УВР |
| 4. Контроль над правильностью заполнения статистической документации | заместитель директора по УВР |
| 5.Организация работы по аттестации учителей | заместитель директора по УВР |
| Состояние работы по ОТ и ТБ, предупреждению детского травматизма, обеспечение безопасности ОУ и его антитеррористической защищенности  Действие учителей и учащихся школы в условиях чрезвычайных ситуаций. Учебная тревога. Месячник по безопасности | директора по ВР,  преподаватель –организатор ОБЖ |
| 6. Результаты стартового контроля в 5, 9, 10-ых классов, подготовка к анализу адаптационного периода. Организация аудита качества преподавания русского языка и математики в 4, 5 классах. | Заместитель директора по УВР |
| 7.Организация работы с обучающимися группы «риска» (планы работы учителей-предметников, график консультаций) | заместитель директора по УВР |
| 8.Организация работы с претендентами на аттестат особого образца | заместитель директора по УВР |
| 9.Организация обучения на дому. | Заместитель директора по УВР |
| 10.Утверждение плана работы по подготовке к итоговой аттестации | заместитель директора по УВР |
| 11.Итоги праздника «Первый звонок» |  |
| 12.Подготовка и проведение школьных олимпиад по основным предметам | заместитель директора по УВР |
| 13.Питание в школе | заместитель директора по ВР |
| 14.Анализ воспитательных мероприятий в ОУ за сентябрь | заместитель директора по ВР |
| 15. О проведении дня учителя | заместитель директора по ВР |
| 16. Воспитательная программа классного руководителя и ее роль в реализации программы развития школы. | Заместитель директора по ВР |
| 17.Стратегия развития межведомственного взаимодействия и социального партнерства в контексте инклюзивного образования. Олимпиадное и конкурсное движение для детей с ОВЗ  Особенности организации урока в условиях инклюзивного образования.  Особенности содержания и организации внеурочной деятельности, обучающихся в рамках ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС НОО ОВЗ | Заместитель директора по УВР  Заместитель директора по ВР |
| 18. Об утверждении расписания занятий аудиторной занятости и внеурочной деятельности, дополнительного образования, консультаций учащихся на первое полугодие 2022-2023 уч.г.(приказ) | директор |
| 19. Рассмотрение проекта приказа об утверждении графика прохождение курсов повышения квалификации педагогическими работниками | Заместитель директора по УВР |
| 20. Рассмотрение проекта приказа об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов и дополнительных образовательных программ | Заместитель директора по УВР |
| 21. Рассмотрение проекта приказа об организации предпрофильной подготовки учащихся 9-гокласса в 2022-2023 уч.г. | Заместитель директора по УВР |
| 22. Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и диагностических контрольных работ согласно плану работы | Заместитель директора по УВР |
| 23. Рассмотрение проекта приказа об утверждении плана и состава совета профилактики | Заместитель директора по ВР |
| ОКТЯБРЬ |  |
| 18. Рассмотрение проекта приказа об утверждении графика контрольных работ, процедуры утверждения КИМ. | Заместитель директора по УВР |
| 2. Об индивидуальной работе учителей по ликвидации пробелов обучающихся. Организация диагностических контрольных работ по подготовке к ГИА по русскому языку и математике | заместитель директора по УВР |
| 3 Система работы классного руководителя по ликвидации учебных дефицитов у обучающихся | руководитель МО классных руководителей |
| 4. Работа ученического самоуправления | заместитель директора по ВР |
| 5. Портфолио учителя, подлежащего аттестации | заместитель директора по УВР |
| 6. Итоги обследования условий проживания детей неблагополучных и социально-незащищенных семей | Заместитель директора по ВР |
| 7. Посещаемость занятий обучающимися «группы риска» | Заместитель директора по ВР |
| 8. Санитарно-гигиеническое состояние в школе. Качество уборки служебных помещений, подготовка к зиме | Завхоз школы |
| 9. Адаптация обучающихся 1, 5, 10 классов.  Итоги классно-обобщающего контроля в 5-х классах (предварительный результаты) | заместитель директора по УВР, ВР, педагог-психолог |
| 10. Итоги ознакомительного контроля за работой молодых специалистов, вновь прибывших учителей | заместитель директора по УВР |
| 11. Итоги школьного тура олимпиад . Подготовка к районному туру | заместитель директора по УВР |
| 12. Организация мониторинга результатов участия, обучающихся в олимпиадах, научно–практических конференциях различного уровня | заместитель директора по УВР |
| 13. Организация аудита результатов участия педагогов школы в конкурсах профессионального мастерства | заместитель директора по УВР |
| 14. Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и диагностических контрольных работ согласно плану работы | Заместитель директора по УВР |
| 15. Обсуждение плана проведения осенних каникул. | директор, заместители директора |
| 16. Подготовка к Педсовету | директор, заместители директора |
| 17. Организация и проведение родительских собраний | Заместитель директора по УВР |
| 18. Представление результатов ВШК |  |
| 19. Рассмотрение проекта приказа об окончании 1 четверти, сроков сдачи отчетов и организации работы на каникулах. | Заместитель директора по УВР, ВР |
| НОЯБРЬ |  |
| 1. Результаты психолого-педагогических исследований обучающихся | Педагог-психолог |
| 2. Анализ итогов учебно- воспитательного процесса за 1 четверть (успеваемость, результаты контрольных работ, посещаемость, выполнение программ, планов учебной и воспитательной работы). Система оценки достижений планируемых результатов в соответствии с ФГОС | директор, заместители директора по УВР |
| 3. Отчет МО о проделанной работе за 1 четверть. | Руководители МО |
| 4. Итоги участия обучающихся в олимпиадах | заместитель директора по УВР |
| 5. Организация питания | диспетчер по питанию, классные руководители (выборочно) |
| 6. Качество проведения консультаций | Руководители МО |
| 7. Итоги проверки школьной документации: выполнение программы за 1 четверть, объективность выставления оценок. Результаты ВШК. Критерии оценки труда учителя. | заместитель директора по УВР |
| 8. Итоги классно-обобщающего контроля в 4-х классах | заместитель директора по УВР |
| 9. Отчет заместителя директора по правовому регулированию по профилактике правонарушений | заместитель директора по ВР. |
| 10. Анализ посещенных уроков за 1 четверть | заместитель директора по УВР |
| 11. Качество обучения на дому | заместитель директора по УВР |
| 12. О подготовке к Государственной итоговой аттестации | заместитель директора по УВР |
| 13. Результаты аудита по преемственности обучения начальной и основной школы | заместитель директора |
| 14. Адаптация обучающихся 1, 5, 10 классов, итоги классно-обобщающего контроля в 5-х классах (результаты психолого- педагогического консилиума) | заместитель директора по УВР, ВР, педагог-психолог |
| 17.Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и диагностических контрольных работ | Заместитель директора по УВР, ВР |
| 18.Представление результатов ВШК | Заместитель директора по УВР, ВР |
| ДЕКАБРЬ |  |
| 1. О ходе подготовки к ЕГЭ, ОГЭ. Состояние преподавания русского языка | заместитель директора по УВР |
| 2. Сохранность кабинетов | Завхоз школы |
| 3. Анализ углубленной подготовки по математике | заместитель директора по УВР |
| 4. Дозировка домашних заданий | заместитель директора по УВР, руководители МО |
| 5. Проверка документации МО (справка) | заместитель директора по УВР |
| 20. Об организации профориентационной работы в 8, 9 классах | Зам. директора по УВР, ВР. |
| 7. Анализ воспитательной работы в ОУ за I полугодие | заместитель директора по ВР |
| 8. О работе школьного сайта | заместитель директора по УВР |
| 9. Анализ спортивно-оздоровительной работы за 1 полугодие | Учителя физической культуры, Заместитель директора по ВР |
| 10. Организация аудита качества преподавания ОБЖ | заместитель директора по УВР |
| 11. Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и диагностических контрольных работ согласно плану работы | заместитель директора по УВР |
| 12. Рассмотрение проекта приказа об утверждении графика контрольных работ, процедуры утверждения КИМ. | заместитель директора по УВР, ПР, ВР, педагог-психолог |
| 13. Отчет руководителя МО классных руководителей о результативности работы с классами | руководитель МО классных руководителей |
| 14. Подготовка новогодних праздников | заместитель директора по ВР |
| 15. Результативность работы педагогов дополнительного образования | заместитель директора по ВР |
| 16. Утверждение плана на каникулы | директор |
| 17. Подготовка к педсовету | директор, заместители директора |
| 18. Утверждение графика отпусков | директор |
| 19. Рассмотрение проекта приказа об окончании 2 четверти, сроков сдачи отчетов, и организации работы на каникулах. | Заместитель директора по УВР, ВР |
|  |  |
| ЯНВАРЬ |  |
| 1. Анализ уровня заболеваемости и травматизма в школе | заместитель директора по ВР |
| 2. Подготовка обучающихся к Государственной итоговой аттестации. Математика и русский язык, предметам по выбору | Аналитическая справка учителей математики, русского языка |
| 3. Анализ итогов учебно- воспитательного процесса за 2 четверть (успеваемость, результаты контрольных работ, посещаемость, выполнение программ, планов учебной и воспитательной работы). Система оценки достижений планируемых результатов в соответствии с ФГОС | заместитель директора по УВР |
| 4. Итоги аттестации учителей | заместитель директора по УВР |
| 5. Работа библиотеки. Анализ потребности в учебниках на 2022-2023 учебный год. | заведующая библиотекой |
| 6.Анализ работы по повышению квалификации учителей | заместитель директора по УВР |
| 7. Анализ посещенных классных часов | заместитель директора по ВР |
| 8. Анализ посещенных уроков за 2 четверть | заместитель директора по УВР |
| 9. Работа Музея | Руководитель музея |
| 10. Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и диагностических контрольных работ согласно плану работы | заместитель директора по УВР |
| 11.Качество преподавания истории и обществознания | заместитель директора по УВР, учитель истории и обществознания. |
| 12. Представление результатов ВШК | заместитель директора по УВР |
| 13. Об утверждении экзаменов по выбору для прохождения государственной итоговой аттестации обучающимися 11-х классов по форме ЕГЭ (проект приказа) | заместитель директора по УВР |
| 14. О проведении Месячника оборонно-массовой работы, посвященного Дню защитников отечества (приказ) | директор |
|  |  |
| ФЕВРАЛЬ |  |
| 1.Результаты ВШК по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ | заместитель директора по УВР |
| 2.Качество проведения родительских собраний | заместитель директора по ВР |
| 3.Результаты психологических исследований (отчет педагога-психолога) | педагог-психолог |
| 4. Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и диагностических контрольных работ согласно плану работы | заместитель директора по УВР |
| 5.Классно-обощающий контроль 10,11 классы | заместитель директора по УВР, ВР, психолог |
| 6. Анализ открытых мероприятий. Проведение фестиваля открытых уроков | Заместители директора |
| 7.Охрана труда на уроках физики, химии, физической культуры | заместитель директора по УВР. |
| 8.Психологическое сопровождение подготовки к Государственной итоговой аттестации | Педагог-психолог |
| 9.Итоги анкетирования обучающихся 9 классов по выбору профиля в 10-м классе | заместитель директора по УВР |
| 10.Работа учителя с документацией и отчетностью | директор, заместитель директора по УВР ВР. |
| 11. Питание в школе | диспетчер по питанию |
| 12. Проведение Дня защитника Отечества | заместителя директора по ВР |
| 13.Результаты классно – обобщающего контроля 8 класса | заместитель директора по УВР, ВР. |
| 14. Деятельность педагогического коллектива по работе с детьми из неблагополучных семей | Заместитель директора по ВР |
| 15. Подготовка к педагогическому совету | директор, заместители директора по ВР. |
| 16. Анализ работы с высокомотивированными и одаренными обучающимися по результатам участия в конкурсных мероприятиях, олимпиадах, конференциях | Руководители МО, заместитель директора по УВР |
| МАРТ |  |
| 1.Состояние работы по ОТ и ТБ, предупреждению детского травматизма, обеспечение безопасности ОУ и его антитеррористической защищенности. | Завхоз школы, зам директора |
| 2. Итоги персонального контроля учителей математики, русского языка | Руководитель МО  заместитель директора по УВР |
| 3. Анализ пропусков уроков обучающимися | заместитель директора по ВР |
| 4. Состояние преподавания иностранных языков в школе | заместитель директора по УВР |
| 5. Анализ работы педагогов дополнительного образования | заместитель директора по ВР |
| 6. О проведение педсовета | директор, заместители директора по УВР, ВР, ПР. |
| 7. Анализ проверки тетрадей | руководители МО |
| 8. Отчет руководителей МО по работе учителей по индивидуальной подготовке к Государственной итоговой аттестации | руководители МО |
| 9.Выполнение ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО | заместитель директора по УВР |
| 10.Об организации и проведении ДКР в формате ЕГЭ, ОГЭ | заместитель директора по УВР |
| 11.Результаты классно – обобщающего контроля 6 класса | заместитель директора по УВР |
| 12. Представление результатов ВШК | Заместитель директора по УВР, ВР |
| 13.Рассмотрение проекта приказа об окончании 3 четверти, сроков сдачи отчетов, и организации работы на каникулах. | Заместитель директора по УВР, ВР |
| 14.Рассмотрение проекта приказа об утверждении графика контрольных работ, процедуры утверждения КИМ. | Заместитель директора по УВР, |
| 15.Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и диагностических контрольных работ согласно плану работы | Заместитель директора по УВР, ВР |
| АПРЕЛЬ | |
| 1. Работа с претендентами на аттестат особого образца и группой риска по подготовке к ГИА | заместитель директора по УВР |
| 2. Анализ результативности работы школьной библиотеки | Заведующая библиотекой |
| 3. Анализ работы с молодыми специалистами | Директор, заместители директора по УВР |
| 4. Летний оздоровительный лагерь | Директор, Заместитель по ВР |
| 5. Проведение субботников | Заместитель по ВР |
| 6. Подготовка и проведение фестиваля внеклассных мероприятий | Зам. директора по ВР |
| 7. Подготовка к ремонту школы | Заместитель директора по АХЧ |
| 8. Состояние преподавания биологии | Зам. директора по УВР |
| 9.Единый методический день. Отчет учителей по темам самообразования | Зам. директора по УВР, руководители МО |
| 10. Анализ итогов учебно- воспитательного процесса за 3 четверть (успеваемость, результаты контрольных работ, посещаемость, выполнение программ, планов учебной и воспитательной работы). Система оценки достижений планируемых результатов в соответствии с ФГОС | заместитель директора по УВР, ВР, ПР |
| 11.Рассмотрение проекта приказа о проведении промежуточной аттестации | заместитель директора по УВР |
| 12.Представление результатов ВШК | заместитель директора по УВР |
| 13.Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и диагностических контрольных работ согласно плану работы | заместитель директора по УВР |
| 14.Рассмотрение предварительных результатов успеваемости обучающихся выпускных классов 4,9,11, допуск в ГИА | Классные руководители, заместитель директора по УВР |
| МАЙ | |
| 1. Анализ выполнения учебного плана, практическая часть | заместитель директора по УВР |
| 2. Анализ работы органов самоуправления | заместитель директора по ВР |
| 3. Подготовка и проведение итогового педсовета | Директор, заместитель директора по ВР, УВР |
| 4. Результативность работы педагогов дополнительного образования | заместитель директора по ВР |
| 5. Итоги спортивно-оздоровительной работы | Отчет учителей физической культуры |
| 6. Представление результатов ВШК | заместитель директора по УВР, ВР |
| 7. Рассмотрение проекта приказа об окончании учебного года, сроков сдачи отчетов и организации работы на каникулах. | Заместитель директора по УВР, ВР |
| 8.Рассмотрение проектов приказов о допуске обучающихся к промежуточной аттестации, утверждения графика промежуточной аттестации, КИМ | Заместитель директора по УВР |
| 9.О проведении последнего звонка | Заместитель директора по ВР |
| 10.Подготовка к педсовету о допуске обучающихся к ГИА и переводе обучающихся | Заместитель директора по УВР |
| 11.Представление результатов промежуточной аттестации обучающихся | Заместитель директора по УВР |
| ИЮНЬ |  |
| 1.О результатах итоговой аттестации | Зам. директора по УВР |
| 2. О состоянии ведения школьной документации |  |
| 3. О плане работы на новый учебный год | Директор |
| 4.Представление результатов ВШК | Заместитель директора по УВР, ВР |
| 5. Анализ итогов учебно- воспитательного процесса за 4 четверть и год (успеваемость, результаты контрольных работ, посещаемость, выполнение программ, планов учебной и воспитательной работы). Система оценки достижений планируемых результатов в соответствии с ФГОС | Заместитель директора по УВР, ВР. |

**1.3.Тематика производственных совещаний**

|  |  |
| --- | --- |
| Тематика | Сроки |
| 1. Готовность ОУ к учебному году. Распределение учебной нагрузки | Август |
| 2. Организация консультаций. ОТ на уроках и переменах. Здоровье учителя | Сентябрь |
| 3. Использование учебных кабинетов в учебном процессе | Октябрь |
| 4. Санитарно-гигиенической состояние школы | Ноябрь |
| 5. Профилактика травматизма | Декабрь |
| 6. Питание обучающихся | Январь |
| 7. Платные услуги | Февраль |
| 8. Поведение в случае теракта | Март |
| 9. Итоги смотра кабинетов | Апрель |
| 10. Подготовка к новому учебному году | Май |

**2.Работа с педагогическими кадрами**

**2.1.Организационная работа**

|  |  |
| --- | --- |
| Август | Уточнение расстановки кадров. Увольнение и прием на работу сотрудников. Подписание трудовых договоров. Создание аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрению случаев назначения на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы. |
| Сентябрь | Утверждение штатного расписания. Тарификация кадров. Ознакомление с тарификационной нагрузкой штатного расписания. Составление отчетов ОО1 |
| Октябрь-ноябрь | Собеседование с вновь принятыми сотрудниками по предварительным итогам начала учебной деятельности. Посещение уроков.  Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности. |
| Декабрь | Подведение итогов о прохождении курсов повышения квалификации в 2022 году. Планирование прохождения курсов повышения квалификации в 2022-2023 году. |
| Январь | Анализ оснащения учебных кабинетов учебно-лабораторным оборудованием в соответствии с ФГОС. |
| Февраль | Система действий администрации по организации предварительной расстановки кадров. |
| Март | Предварительное планирование расстановки педагогических кадров на 2023/2024 учебный год.  Выполнение требований производственной дисциплины. Составление и согласование учебного плана. |
| Апрель | Составление графика отпусков. Планирование летней оздоровительной кампании. |
| Май | Утверждение учебного плана. Утверждение расстановки кадров на следующий учебный год. |
| Июнь | Утверждение годового плана на следующий учебный год. |
| В течение учебного года | Проведение совещаний при директоре, при зам. директора (по отдельному плану), консультаций для педагогических работников.  Прохождения курсов повышения квалификации в соответствии с заявками.  Консультации по аттестации педагогических работников на квалификационную категорию (первую и высшую). |
| **2.2. Проведение аттестации педагогических кадров в 2022/2023учебном году** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Срок | Направления работы | Ответственные |
| Август | - изучение нормативно-правовых документов по аттестации педагогических работников.  - создание аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрению случаев назначения на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы.  -Изучение Положения об аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрению случаев назначения на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы. | Зам. директора по УВР |
| сентябрь | - анализ сроков прохождения аттестации педагогическими работниками, составление плана аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и на квалификационную категорию. | Зам. директора по УВР |
| октябрь – декабрь | - инструктивно-методическое совещание для учителей, подавших заявления на аттестацию на квалификационную категорию в 2021-2022 учебном году;  - оказание помощи в подготовке портфолио педагогических достижений;  - посещение уроков и внеклассных мероприятий аттестующийся учителей;  - проведение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности | Директор школы и, зам. директора по УВР |
| октябрь – апрель | -сопровождение процедуры аттестации;  - посещение учителями районных семинаров и консультаций;  - посещение учителями консультаций | Зам. директора по УВР |
| Май | - подготовка списков учителей, включённых в число аттестуемых в 2023-2024 учебном году | Зам. директора по УВР |

**2.3. Школа молодого специалиста**

| Месяц | 1-й год стажировки | 2-й год стажировки | 3-й год стажировки |
| --- | --- | --- | --- |
| IX | 1. Оформление классной документации (личных дел, журнала).  2. Подготовка учителя к уроку (обучение составлению тематического и поурочного планирования). | 1. Методы и организационные формы обучения.  2. Посещение уроков коллег. | 1. Подготовка учителя к уроку.  2. Посещение уроков коллег. |
| X-XI | 1. Обучение учителя конструированию образовательного процесса в форме технологической карты.  2. Посещение уроков коллег в ШМО. | 1. Изучение теоретического вопроса «Дифференциация образования». | 1. Изучение вопроса «Современные образовательные технологии». |
| XII-I | 1. Изучение теории вопроса «Цели современного урока».  2. Обучение анализу, самоанализу урока. | Самообразование:  1. Оценка и отметка.  2. Посещение уроков коллег. | 1. Развитие интереса к учению и потребности в знаниях.  2. Требования к современному уроку. |
| II | Посещение уроков коллег | 1. Нестандартные формы урока.  2. Посещение уроков молодых специалистов. | 1. Дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся в процессе обучения.  2. Посещение уроков молодых специалистов. |
| III | Самообразование: типология учебных занятий. | 1. Открытые уроки для стажеров.  2. Формы и методы работы с родителями | 1. Открытый урок стажера.  2. Педагогическая техника в работе учителя |
| IV | 1. «Круглый стол». Обсуждение методической, педагогической литературы, изученной стажерами.  2. Анкетирование молодых учителей по самообразованию. | 1. Выявление причин неуспеваемости учащихся.  2. Пути преодоления неуспеваемости учащихся.  3. Открытый урок стажера. | 1. Обобщение материалов работы за годы стажерской практики.  2. Как пройти аттестацию (консультация). |
| V | Итоги работы за год стажерской практики. | 1. «Круглый стол». Обсуждение методической, педагогической литературы, изученной стажерами.  2. Анкетирование молодых учителей по самообразованию. | 1. Подведение итогов стажировки молодого учителя.  2. Утверждение характеристики. |

**2.4. Повышение квалификации учителей**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Форма и методы | Ответственные |
| 1 | Составление списка педагогов, нуждающихся в курсах повышения квалификации | Апрель | Заявка | Замдиректора по УВР |
| 2 | Посещение курсов повышения квалификации руководителями школы и учителями | В течение года | Курсы повышения квалификации | Администрация школы |
| 3 | Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе, школе | В течение года |  | Администрация школы |
| 4 | Участие в вебинарах, дистанционных видеоконференциях и др. формах повышения квалификации с применением информационных технологий | В течение года |  | Администрация школы |
| 5 | Взаимопосещение уроков | В течение года |  | Заместитель директора по УВР |
| 6 | Отчеты о самообразовании педагогов | В течение года | Заседания МО | Заместитель директора по УВР  Руководители МО |
| 7 | Подготовка и проведение открытых уроков | В течение года | Открытые уроки | Руководители МО  Заместитель директора по УВР |

**2.5. Профессиональные конкурсы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственные |
| 1 | По плану РОО | В течение года | Замдиректора по УВР |
| 2 | Участие в дистанционных конкурсах | В течение года | Замдиректора по УВР |

**2.6.Мероприятия по охране труда**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Форма и методы | Ответственные |
| 1 | Обеспечение качественной подготовки и приемки кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году | До 20.08 | Акты приемки | Директор, завхоз |
| 2 | Организация обучения работников школы по вопросам охраны труда | 1 раз в три года | Посещение курсов | Директор |
| 3 | Обучение работников школы правилам безопасности на рабочих местах | 1 раз в год | Инструктаж | Директор, преподаватель ОБЖ |
| 4 | Обучение учащихся школы основам безопасности жизнедеятельности | В течение года | Уроки | Преподаватель ОБЖ |
| 5 | Оформление в кабинетах уголков по охране труда | Сентябрь | Стенды | Зав. Кабинетами,  классные руководители |
| 6 | Проведение испытания спортивного оборудования | Август | Акты | Директор |
| 7 | Проведение регулярных медосмотров работников и учащихся | 1 раз в год |  | Директор |
| 8 | Обеспечение кабинетов и мастерских аптечками | Июнь-август |  | завхоз |
| 9 | Проверка наличия инструкций по охране труда во всех кабинетах, мастерских, спортзале | Август |  | Директор, зав. кабинетами |
| 10 | Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми лицами с регистрацией в журнале | В течение года |  | Директор |
| 11 | Проведение инструктажей с учащимися по охране труда при организации общественно-полезного труда, проведении внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале | В течение года |  | Классные руководители, замдиректора по ВР |

**3. План мероприятий мониторинга качества образования на 2021/2022 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Сроки** | **Мероприятие** | **Ответственные** | **Метод оценки** | **Форма подтверждения выполнения** |
| **1** | **Август** | Сбор информации о поступлении учащихся в учебные заведения, устройство на работу | Зам. директора по воспитательной работе.  Классные руководители выпускных классов | Представление статистической информации классными руководителями выпускных классов 2020-2021 уч.г | Справка |
|  |  | Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года. | Заведующий библиотекой | Анализ библиотечного фонда учреждения | Справка.  План работы библиотеки |
|  |  | Мониторинг готовности кабинетов к учебному году | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования), специалист по охране труда, ответственные за кабинет | ВШК | Справка. План (программа) развития кабинета |
|  |  | Мониторинг готовности (наличия) рабочих программ по предметам, внеурочной деятельности, дополнительного образования | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования), зам. директора по воспитательной работе | ВШК | Справка |
| 2 | **Сентябрь** | Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования).  Классные руководители 1-х классов | Диагностика | Справка |
| Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования).  Классные руководители | Диагностика | Справка |
| Мониторинг наличия и содержания планов работы МО, педагога-психолога, классных руководителей, руководителя школьного музея (соответствие программе развития учреждения, плану работы школы) | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования), зам. директора по воспитательной работе | ВШК | Справка |
| Мониторинг приступивших к обучению (в том числе обучающихся состоящих на всех видах учета, семей группы риска, часто пропускающих, вновь зачисленных в учреждение) | Зам. директора по ВР, классные руководители | Предоставление ежедневной статистической информации классными руководителями | Справка по итогам месяца |
|  |  | Мониторинг социального положения обучающихся и статуса семей обучающихся, участие в программах внеурочной деятельности, дополнительного образования. | Зам. директора по ВР, классные руководители | Предоставление социального паспорта класса классными руководителями | Справка |
|  |  | Мониторинг организации питания обучающихся | Зам. директора по ВР, классные руководители | ВШК | Справка |
|  |  | Оценка профессиональной компетентности вновь принятых, молодых специалистов и аттестующийся педагогических работников. | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования, качество образования, информационным технологиям), зам. директора по воспитательной работе, руководители МО | ВШК (предупредительный контроль) | Справка |
|  |  | Мониторинг активности всех субъектов образовательной деятельности с Дневником. Ру, соответствие деятельности локальным актам учреждения | Зам. директора по информационным технологиям | Еженедельный анализ наполнения, активности, заполнения журнала, расписания, возникающих затруднений | Справка |
|  |  | Мониторинг обученности по предметам учебного плана. Выявление уровня предметной подготовки. | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования, качество образования, информационным технологиям), руководители МО | ВШК (входные контрольные работы, срезы) | Справка |
|  |  | Оценка условия созданных в образовательном учреждении для получения образования обучающимися с ОВЗ, обучение на дому. | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования). | ВШК | справка |
| 3 | Октябрь | Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования).  Руководители методических объединений | ВШК | Справка |
| Степень адаптации к обучению обучающихся 1,5,10 классов | Зам. директора по учебно- воспитательной работе (качество образования), педагог- психолог, классный руководитель, учитель предметник | ВШК, анкетирование, наблюдение, психолог- педагогическое диагностирование | Справка |
| Оценка навыков устного счета (1-4 классы) | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, информационные технологии), руководитель МО | Административный срез знаний | Справка |
|  |  | Итоги работы учреждения за первую четверть: результаты промежуточной аттестации за 1 четверть (результаты контрольных работ, уровень обученности, посещаемость, учащиеся группы риска), выполнение программы, плана работы МО, психолога, руководителя музея участи в профессиональных конкурсах, проектах, участие обучающихся в интеллектуальных, творческих, спортивных проектах) | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования,), классные руководители, учителя предметники | Статистическая и аналитическая информация учителей предметников, классных руководителей, результаты ВШК | Справка |
|  |  | Мониторинг активности всех субъектов образовательной деятельности в электронном журнале Дневник. ру, соответствие деятельности локальным актам учреждения | Зам. директора по информационным технологиям | Еженедельный анализ наполнения, активности, заполнения журнала, расписания, возникающих затруднений | Справка |
|  |  | Оценка метапредметных достижений обучающихся 5-8 классов | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования,), классные руководители, учителя предметники | Наблюдение, психолог- педагогическое диагностирование | Справка |
|  |  | Оценка уровня организации деятельности по подготовке обучающихся к ГИА (9,11 кл), освоению ООП НОО (4 кл) по предметам математика, русский язык | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования), учителя предметники | ВШК (посещение педагогических форм, диагностические контрольные работы) | Справка |
|  |  | Мониторинг результата участия в школьном туре олимпиады | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования) | Статистическая информация | Справка |
|  |  | Применение дифференцированных и индивидуальных форм обучения для детей с ОВЗ | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования). | ВШК | Справка |
| 4 | Ноябрь | Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | Зам. директора по воспитательной работе.  Медсестра | Статистическая информация | Справка |
| Оценка метапредметных достижений обучающихся 5-8 классов | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования,), классные руководители, учителя предметники | Наблюдение, психолог- педагогическое диагностирование | Справка |
| Оценка уровня организации деятельности по подготовке обучающихся к ГИА (9,11 кл) химия, освоению ООП НОО (4 кл) по предмету «Окружающий мир» | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования), классные руководители, учителя предметники | ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ, КИМов по предмету, диагностические контрольные работы) | Справка |
|  |  | Оценка уровня организации образовательной деятельности с эффективным использованием современных педагогических технологий на деятельностной основе и применения ИКТ. | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования, информационным технологиям) | ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ, КИМов по предмету, диагностические контрольные работы, анкетирование учителей, учащихся) | Справка |
|  |  | Мониторинг выбора обучающимися 9,10,11 классов предметов по выбору. | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования), классные руководители | Статистическая информация | Справка |
|  |  | Мониторинг результата участия в районном туре олимпиады | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования) | Статистическая информация | Справка |
|  |  | Оценка уровня применения дифференцированных и индивидуальных форм обучения для одаренных и высоко мотивированных обучающихся | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования) | ВШК | Справка |
| 5 | Декабрь | Оценка уровня организации деятельности по подготовке обучающихся к ГИА (9,11 кл) по обществознанию, предметов по выбору, освоение ООП НОО (2-4 кл), техника чтения | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования), учителя предметники | ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ, КИМов по предмету, диагностические контрольные работы) | Справка |
| Оценка метапредметных достижений обучающихся 1-4 классов | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования,), классные руководители, учителя предметники | Наблюдение, психолог- педагогическое диагностирование | Справка |
| Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета | Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию |  | Справка |
| Оценка качества образования по предмету 2,6,8,10 иностранный язык | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования) | ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ, КИМов по предмету, диагностические контрольные работы) | Справка |
| Оценка качества подготовки и проведения педагогической оценки и педагогического контроля по освоению ООП в части предметных результатов учащихся 2–8,10-х классов за 2 четверть, полугодие. (ОБЖ, музыка, окружающий мир, математика, история, география) | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования), руководители МО | ВШК (посещение педагогических форм, анализ и оценка выполнения контрольных работ, КИМов по предмету) | Справка |
|  |  | Итоги работы учреждения за вторую четверть, полугодие: результаты промежуточной аттестации за 2 четверть, полугодие (результаты контрольных работ, уровень обученности, посещаемость, учащиеся группы риска ), выполнение программы, плана работы МО, психолога, руководителя музея участи в профессиональных конкурсах, проектах, участие обучающихся в интеллектуальных, творческих, спортивных проектах) | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования), классные руководители, учителя предметники | Статистическая и аналитическая информация учителей предметников, классных руководителей, результаты ВШК | Справка |
|  |  | Оценка навыков устного счета (1-4 классы) | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, информационные технологии), руководитель МО | Административный срез знаний | Справка |
|  |  | Мониторинг активности всех субъектов образовательной деятельности в электронном журнале Дневник. ру, соответствие деятельности локальным актам учреждения | Зам. директора по информационным технологиям | Еженедельный анализ наполнения, активности, заполнения журнала, расписания, возникающих затруднений | Справка |
| 6 | Январь | Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.  Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение | Зам. директора по воспитательной работе |  | Справка |
|  |  | Оценка выполнение задач всеобуча (в том числе обучающихся состоящих на всех видах учета, семей группы риска, часто пропускающих, неуспевающих, неаттестованных) | Зам. директора по ПР, классные руководители | Предоставление еженедельной статистической информации классными руководителями | Справка |
|  |  | Оценка использование педагогами приемов по формированию мотивации детей на уроках. | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования,) | ВШК (посещение уроков) | Справка |
|  |  | Мониторинг социального положения обучающихся и статуса семей обучающихся, участие в программах внеурочной деятельности, дополнительного образования. | Зам. директора по ВР, классные руководители | Предоставление социального паспорта класса классными руководителями (с имеющимися изменениями) | Справка, корректировка социального паспорта школы |
|  |  | Мониторинг организации питания обучающихся | Зам. директора по ВР, классные руководители | ВШК | Справка |
| 7 | Февраль | Оценка профессиональной компетентности вновь принятых, молодых специалистов и аттестующийся педагогических работников. | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования, качество образования, информационным технологиям), зам. директора по воспитательной работе, руководители МО | ВШК | Справка |
|  |  | Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий | Заведующий библиотекой.  Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования).  Зам. директора по административно-хозяйственной деятельности |  | Справка |
| Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования, информационным технологиям),. |  | Справка |
|  |  | Оценка состояния нормативно- правовых, организационных, методических, кадровых условия для проведения ГИА 2022г | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования) | Анализ имеющихся условий на соответствие с требованиям зафиксированных в НПА РФ, области, муниципалитета | Справка, корректировка план деятельности по подготовке и проведению ГИА |
| 7 | Март | Оценка качества подготовки и проведения педагогической оценки и педагогического контроля по освоению ООП в части предметных результатов учащихся 2–8,10-х классов за 2 четверть, полугодие. (математика, физкультура, русский язык, биология) | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования), руководители МО | ВШК (посещение педагогических форм, анализ и оценка выполнения контрольных работ, КИМов по предмету) | Справка |
| Оценка уровня организации деятельности по подготовке обучающихся к ГИА (9,11 кл) русский язык, математика, предметы по выбору освоению ООП НОО (4 кл) русский математика, окружающий мир | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования), учителя предметники | Статистическая и аналитическая информация учителей предметников (динамика обученности по темам, типологии заданий в разрезе класса и обучающихся) | Справка |
| Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос | Зам. директора по воспитательной работе | Анкетирование | Справка |
|  |  | Оценка метапредметных достижений обучающихся 5-8 классов | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования,), классные руководители, учителя предметники | Наблюдение, психолог- педагогическое диагностирование | Справка |
|  |  | Итоги работы учреждения за 3 четверть: результаты промежуточной аттестации за 3четверть (результаты контрольных работ, уровень обученности, посещаемость, учащиеся группы риска), выполнение программы, плана работы МО, психолога, руководителя музея участи в профессиональных конкурсах, проектах, участие обучающихся в интеллектуальных, творческих, спортивных проектах) | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования,), классные руководители, учителя предметники | Статистическая и аналитическая информация учителей предметников, классных руководителей, результаты ВШК | Справка |
| 8 | Апрель | Проведение ВПР и оценка результатов | Зам. директора по учебной работе |  | Справка |
| Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования | Зам. директора по учебно-воспитательной работе.  Классные руководители | Анкетирование | Справка |
| Оценка выполнение задач всеобуча (в том числе обучающихся состоящих на всех видах учета, семей группы риска, часто пропускающих, неуспевающих, неаттестованных) | Зам. директора по ПР, классные руководители | Предоставление ежедневной статистической информации классными руководителями | Справка |
| Оценка уровня организации образовательной деятельности с эффективным использованием современных педагогических технологий на деятельностной основе и ИКТ. | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования, информационным технологиям) | ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ, КИМ-ов по предмету, диагностические контрольные работы, анкетирование учителей, учащихся) | Справка |
|  |  | Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет | Зам. директора по воспитательной работе.  Классные руководители | Анкетирование | Справка |
|  |  | Оценка метапредметных достижений обучающихся 5-8 классов | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования,), классные руководители, учителя предметники | Наблюдение, психолог- педагогическое диагностирование | Справка |
|  |  | Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования), ВР | ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ) | Справка |
| 9 | Май | Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования обучающимися1–11-х классов | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования, информационным технологиям), ВР | ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ, КИМ-ов по предмету, контрольные работы, анкетирование учителей, учащихся) | Справка |
| Итоги работы учреждения за четвертую четверть, полугодие: результаты промежуточной аттестации за 3четверть (результаты контрольных работ, уровень обученности, посещаемость, учащиеся группы риска), выполнение программы, плана работы МО, психолога, руководителя музея участи в профессиональных конкурсах, проектах, участие обучающихся в интеллектуальных, творческих, спортивных проектах) | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования,), классные руководители, учителя предметники | Статистическая и аналитическая информация учителей предметников, классных руководителей, результаты ВШК | Справка |
| Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся) | Зам. директора по воспитательной работе. | Статистическая информация | Справка |
| Оценка навыков устного счета (1-4 классы) | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, информационные технологии), руководитель МО | ВШК Административный срез знаний | Справка |
| 10 | Июнь | Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года | Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования) |  | Справка |
| Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения | Зам. директора по учебно-воспитательной работе. (качество образования, содержание образования)  Руководители методических объединений |  | Справка |
| Оценка работы классных руководителей. | Зам. директора по учебно-воспитательной работе | Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования | Справка |

**4. Методическая работа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4.1 Методические советы**  **Цель:**Реализация задач методической работы на текущий учебный год | | | |
| Заседание №1  1) Обсуждение плана работы на 2021-2022 учебный год  2) Согласование рабочих программ,  3) Особенности рабочих программа в условиях инклюзивного образования  4) Участие педагогов в конкурсах  5) Представление сводной информации о планировании участия обучающихся в различных конкурсах, организации проектной и исследовательской деятельности в том числе в рамках урока.  6. Организация работы по повышению качества математического образования. | | Август-Сентябрь | Зам директора по УВР |
| Заседание №2  1) Исследовательская деятельность педагога - способ повышения профессионального мастерства  2) Особенности обучения детей с ОВЗ  3 Опыт учителей предметников по реализации индивидуального подхода к обучающимся в том числе с ОВЗ  4. Участие во Всероссийском проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6–11-х классов «Билет в будущее» (bilet-help.worldskills.ru), в мероприятиях профессионального и личностного самоопределения федерального образовательного проекта «Навигатум» (navigatum.ru),ознакомление учеников с тремя или четырьмя видами профессиональной деятельности из разных сфер через участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория» (proektoria.online), направленных на раннюю профориентацию школьников  7. Рабочие вопросы. | | Октябрь | Зам. директора по УВР |
| Заседание № 3   1. Анализ результатов предварительного выбора экзаменов обучающимися 8,9,10,11 классов 2. Анализ результатов текущей успеваемости обучающихся, эффективность работы учителей предметник и классных руководителей. 3. Подготовка обучающихся к итоговому сочинению. 4. Организация работы по повышению качества математического образования. | | ноябрь | Зам. директора по УВР |
| Заседание № 4  1. Работа по развитию детской одаренности; отчёт руководителей ШМО о проведении первого этапа Всероссийских олимпиад по предметам  2. Опыт работы учителей – предметников по работе с высокомотивированными и одаренными обучающимися (в том числе с использованием информационных технологий, дистанционных технологий)  4 Обсуждение вопросов по реализации ФГОС СОО  5.Участие во Всероссийском проекте «Урок  цифры» (урокцифры.рф), который развивает интерес школьников к программированию (провести тематические уроки для учащихся, пройти тренажеры по программированию в разных возрастных группах.  6. Рабочие вопросы | | Декабрь | Зам. директора по УВР |
| Заседание № 4  1.Анализ выполнения и корректировка сводной информации о планировании участия обучающихся в различных конкурсах, организации проектной и исследовательской деятельности в том числе в рамках урока.  2. Подготовка к итоговому собеседованию | | январь | Зам. директора по УВР |
| Заседание № 5   1. Рассмотрение требований к КИМам для проведения промежуточной аттестации в 2021-2022 уч.г. 2. Анализ результатов выбора экзаменов обучающимися 9,11 классов | | февраль | Зам. директора по УВР |
| Заседание № 6   1. Обсуждение вопросов по реализации ФГОС СОО 2. Планирование школьного мероприятия «Школьная научно- практическая конференция», «День открытых дверей» | | март | Зам. директора по УВР |
| Заседание № 7  1.Работа по развитию детской одаренности. Анализ участия обучающихся в научно- практической конференции, творческих конкурсах.  2.Обсуждение вопросов по реализации ФГОС СОО  3. Анализ результатов текущей успеваемости обучающихся, эффективность работы учителей предметник и классных руководителей.  4. Организация работы по повышению качества математического образования. | | апрель | Зам. директора по УВР |
| Заседание № 8  1.Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов.  2.Обсуждение вопросов по реализации ФГОС СОО | | май | Зам. директора по УВР |
| **4.2.План-график основных методических мероприятий** | | | |
| 1) Пополнение и приобретение УМК, оснащение кабинетов | Январь- август | | директор школы |
| 2) Внутришкольный семинар «Деятельность образовательной организации, педагогических работников в части создания условий развития навыков проектной деятельности у обучающихся (педагогические формы, мастер классы.)» | январь | | Зам. директора по УВР |
| 3) Внутришкольный семинар «Деятельность образовательной организации, педагогических работников в части создания условий формирования познавательных, личностных УУД у обучающихся (педагогические формы, мастер классы.)» | март | | Зам. директора по УВР |
| 4) Повышение квалификации педагогов на курсах повышения квалификации | В течение года | | Директор |
| 5) Создание и пополнение портфолио педагогами | В течение года | | Зам. директора по УВР |
| 6) Аттестация педагогов | В течение года | | аттестующийся педагоги |
| 7) Преемственность начального и среднего звена (Проведение мониторинга, анализ адаптации обучающихся) | 1 четверть | | Зам. директора. Кл. руководители |
| 8) Предпрофилизация среднего и профилизация старшего звена (выявление социального заказа) | 1 полугодие | | классные руководители |
| 9) Метапредметные знания и их значимость | 1 полугодие | | Руководители МО |

**4.3. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сроки  проведения | Тематика мероприятия | Ответственный | |
| **Методические дни** | | | |
| Сентябрь | Участие во Всероссийском проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6–11-х  классов «Билет в будущее» (bilet-help.worldskills.ru), в мероприятиях профессионального и личностного самоопределения федерального образовательного проекта «Навигатум» (navigatum.ru),ознакомление учеников с тремя или четырьмя видами профессиональной деятельности из разных сфер через участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория» (proektoria.online), направленных  на раннюю профориентацию школьников | Зам директора по УВР, руководитель МО | |
| Октябрь | Использование информационных технологий (в том числе дистанционных) в работе с обучающимися НОО, вопросы реализации нацпроекта «Образование»: «Современная школа». Внедрение интерактивной образовательную онлайн-платформу uchi.ru, материалов Российской электронной школы на resh.edu.ru для изучения школьных  предметов дистанционно, участие в Международном онлайн-квесте по цифровой грамотности среди детей и подростков «Сетевичок» (сетевичок.рф) – проведение, викторин, конкурс рисунков, тестирование | Зам директора по УВР, руководитель МО | |
| Ноябрь | Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией. (открытые уроки) | Зам директора по УВР, руководители ШМО | |
| Декабрь | Принять участие во Всероссийском проекте «Урок цифры» (урокцифры.рф), который развивает интерес школьников к программированию (провести тематические уроки для учащихся, пройти тренажеры по программированию в разных возрастных группах |  | |
| Март | Требования к КИМам для проведения промежуточной аттестации в 2021-2022 уч.г. |  | |
| Апрель | Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы. (открытые занятия) | Зам директора по ВР  ШМО | |
| В течение учебного года | «Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и оценка метапредметных результатов»:  Реализация задач развития навыков чтения в рамках содержания предмета и внеурочной деятельности (самоанализ собственной деятельности, содержание программы, курса, подготовка к семинару). Использование информационных технологий (в том числе дистанционных) в работе с обучающимися НОО. | Зам директора по УВР  Руководители ШМО | |
| **Работа методических объединений** | | | |
| Август | Обсуждение и согласования с заместителем директора рабочих программ. Анализ ГИА.  Планирование и организация методической работы на 2021 – 2022 учебный год. | | Руководители ШМО |
| Сентябрь | Формирование банка данных о методической, контрольное - диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя. Составление плана открытых мероприятий. Представление сводной информации о планировании участия обучающихся в различных конкурсах, организации проектной и исследовательской деятельности в том числе в рамках урока. | | Руководители ШМО |
| Сентябрь- октябрь | Обзор нормативных документов. Согласование графика открытых уроков и внеклассных мероприятий. МО учителей начальных классов: реализация задач развития навыков чтения в рамках содержания предмета и внеурочной деятельности (самоанализ собственной деятельности, содержание программы, курса). МО учителей предметников: Деятельность учителя - предметника по подготовке обучающихся к ГИА. Рассмотрение вопросов реализации концепций преподавания отдельных предметов. Опыт учителей предметников по реализации индивидуального подхода к обучающимся в том числе с ОВЗ. Участие во Всероссийском проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6–11-х классов «Билет в будущее» (bilet-help.worldskills.ru), в мероприятиях профессионального и личностного самоопределения федерального образовательного проекта «Навигатум» (navigatum.ru),ознакомление учеников с тремя или четырьмя видами профессиональной деятельности из разных сфер через участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория» (proektoria.online), направленных  на раннюю профориентацию школьников | | Руководители ШМО |
| декабрь | Участие во Всероссийском проекте «Урок цифры» (урокцифры.рф), который развивает интерес школьников к программированию (провести тематические уроки для учащихся, пройти тренажеры по программированию в разных возрастных группах.  Разработка проекта требований к КИМам для проведения промежуточной аттестации в 2021-2022 уч.г. | |  |
| Январь, май | Анализ работы с высокомотивированными и одаренными обучающимися по результатам участия в конкурсных мероприятиях, олимпиадах, конференциях Анализ выполнения и корректировка сводной информации о планировании участия обучающихся в различных конкурсах, организации проектной и исследовательской деятельности в том числе в рамках урока. | | Руководители МО |
| Февраль | Рассмотрение требований к КИМам для проведения промежуточной аттестации в 2021-2022 уч.г. Подготовка КИМ. | |  |
| В течение года | Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Работа с обучающимися, имеющими учебные дефициты Организация взаимопосещения уроков. | | Руководители МО |
| Май - июнь | Подведение итогов работы МО за год и планирование на 2022- 2023г. | | зам. директора по УВР |

**5. План работы со слабоуспевающими обучающимися**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Форма выхода** | **Ответственные** |
| **Организационные мероприятия** | | | | |
| 1. | Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2021 – 2022 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися | сентябрь | Список. План работы | зам. директора по УВР, ВР  педагог-психолог |
| 2 | Выявление детей из неблагополучных семей | постоянно | списки | Зам директора по ВР |
| 3. | Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся находящихся в СОП | ежеквартально | Отчёты классных. руководителей | Зам директора по ВР классные руководители |
| 4 | Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи | В течение года | Составление протокола | учителя, классные руководители |
| 5 | Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутришкольном учете и в КДН | В течение года | справка (октябрь) | Зам. по ВР |
| 6 | Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителем по подготовке к ГИА-2022, работе со слабоуспевающими обучающимися 9,11 классы | октябрь 2021г.-апрель 2022г | методические рекомендации | Руководители ШМО |
| 7 | Организация консультаций психолога с родителями и учителями- предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися | В течение года | справка (декабрь) | Педагог-психолог |
| 8 | Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися | ноябрь  2021 г. | методические рекомендации | Педагог –психолог Руководители ШМО |
| 9 | Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2022 | сентябрь 2021г.-февраль 2022г | Карта педагогических затруднений учителей | Руководители ШМО |
| 10 | Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними | 1 раз в четверть | отчеты | Зам. директора по УВР Учителя-предметники |
| **Работа с педагогами** | | | | |
| 1 | Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ | сентябрь | устные рекомендации | Зам. директора по УВР  Руководители ШМО |
| 2. | Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися» | В течение года | протоколы  ШМО | Руководители ШМО |
| 3 | Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета | в течение учебного года | устные рекомендации оформление уголков | Руководители ШМО |
| 4 | Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, электронного дневника и индивидуальные беседы | В течение года | Отчеты классных руководителей | Классные руководители |
| **Работа с обучающимися** | | | | |
| 1 | Составление банка данных на обучающихся, которые имеют отметку «2» по диагностическим и административным работам | В течение года | Банк данных | Учителя-предметники |
| 2 | Диагностика слабоуспевающего учащегося (отслеживание достижений, обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся) | В течение года | корректировка плана работы | Учителя-предметники |
| 3 | Отработка неусвоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях | В течение года | график консультаций дополнительных занятий | Учителя-предметники |
| 5 | Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам | В течение года | Отчет о посещаемости | Учителя-предметники |
| 6 | Проведение педсоветов по итогам учебных четвертей | В течение года | протоколы | Зам. директора по УВР |
| 7 | Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти | В течение года | Журнал фиксации бесед | Зам. директора по УВР |
| 8 | Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе | В течение года | Результаты мониторинга | Социальный педагог Зам. директора по ВР |
| **Работа с родителями** | | | | |
| 1 | Беседы с родителями обучающихся,  имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти | в течение  учебного года | Лист ознакомления | Зам. директора по ВР  Социальный педагог  Классный руководитель |
| 2 | Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за диагностические и административные контрольные работы | в течение  учебного года | информирование родителей | Учителя-предметники  Классный руководитель |
| 3 | Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2022 | в течение учебного года | информационные стенды | зам. Директора по УВР  Учителя-предметники |
| 4 | Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов | в течение  учебного года | планы | Классный руководитель, социальный педагог, психолог |
| **Контроль над работой со слабоуспевающими обучающимися** | | | | |
| 1 | Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися | Ноябрь 2021г- май 2022г | справки (октябрь, декабрь, февраль, май) | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающихся | февраль-апрель | собеседование с рук. ШМО | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога –предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися | В течение года | собеседование | Зам. директора по УВР |
| 4 | Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения | В течение года | справка (март) | Заместитель директора по УВР, ВР педагог -психолог |
| 5 | Анализ качества, уровня облучённости, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам | По итогам четверти | справка | зам. директора по УВР |

**6. План работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе**

**(качество образования)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п./п. | Содержание работы | Совещания при завуче |
|  | Август |  |
| 1. | Подготовка к новому учебному году. | Итоги прошлого года (анализ работы). Задачи на новый учебный год. |
| 2. | Уточнение списков, учащихся по классам. Сбор статистической информации | Организация вводного инструктажа |
| Сентябрь | | |
| 1. | Подготовка школьной документации. |  |
| 2. | Проведение и анализ стартовых контрольных работ | Анализ стартовых контрольных работ. Выделение группы обучающихся, имеющих учебные дефициты. Составление плана работы. |
| 3 | Организация контрольных мероприятий по плану ВШК |  |
| 4 | Проверка наличия учебников по классам совместно с зав. библиотекой. | Анализ проверки |
| 5 | Проведение школьного этапа всероссийского конкурса сочинений | Информирование субъектов образовательной деятельности, организация конкурса, организация анализа результатов и подготовка пакета документов для участия в районном этапе конкурса |
| 6 | Выдача и инструктаж по оформлению классных журналов. Контроль за оформлением листов здоровья. | Собеседование с учителями |
| 7. | Знакомство с планом внутри школьного контроля качество образования, формами отчетности | Собеседование с учителями |
| 8 | Согласование графика контрольных работ | Собеседование с учителями |
| 9 | Работа с РИС по подготовке к ГИА |  |
| 10 | Анкетирование обучающихся и родителей (законных представителей обучающихся) о предварительном выборе экзаменов |  |
| Октябрь | | |
| 1 | Организация и проведение школьного методического мероприятия для учителей НОО |  |
| 2 | Организация контрольных мероприятий по плану ВШК | Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам. |
| 3 | Собеседование с родителями по учебно-воспитательным вопросам. | Анализ проверки |
| 4. | Организация и проведение школьного тура ВсОШ | Анализ участия |
| 5. | Проведение контрольных работ 2-9 классах и проверка техники чтения во 2-4 классах за 1 четверть. | Анализ результатов контрольных работ |
| 6. | Оформление информационно-аналитических документов | Оформление отчета |
| 7. | Совещание при завуче по предварительной успеваемости за 1 четверть. | Протокол заседания |
| 8. | Составление перспективного плана графика участия обучающихся в творческих и интеллектуальных конкурсах, проектах | План график |
| 9. | Анализ предварительных результатов 1 четверти. | Собеседование с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся |
| Ноябрь | | |
| 1. | Проверка ЭЖ по итогам 1 четверти. Отчет по итогам 1 четверти | Анализ итогов обучения в 1 четверти. Качество успеваемости. |
| 2. | Смотр-конкурс школьных кабинетов | Анализ результатов |
| 3. | Организация контрольных мероприятий по плану ВШК | Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам. |
| 4. | Оформление информационно-аналитических документов |  |
| 5. | Формирование РИС к ГИА |  |
| 6 | Проведение ДКР (в соответствии с графиком) | Анализ результатов ДКР. Собеседование с учителями. Организация работы с обучающимися имеющими учебные дефициты 9,11класс |
| Декабрь | | |
| 1. | ГИА-2020. Нормативные документы, изучение инструкций по заполнению бланков, знакомство со спецификацией, кодификатором | Совещание с учителями-предметниками ГИА-2022 |
| 1. | Организация контрольных мероприятий по плану ВШК | Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам. |
| 2. | Организация педагогическими работниками мониторинга обученности учащихся по ФГОС | Уровень обученности в соответствии с новым ФГОС |
| 3. | Подготовка к педагогическому совету. | Совещание по предварительным результатам 1 полугодия и 2-й четверти  Работа с обучающимися имеющими учебные дефициты 9,11класс. |
| 4. | Прием отчетов учителей за 1-ое полугодие. | Формирование отчета |
| 5. | Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности, по предварительным результатам четверти и полугодия. |  |
| 6. | Проведение экзамена в форме Сочинение |  |
| 7 | Прием журналов за 1 полугодие |  |
| 8 | Анализ предварительных результатов четверти, полугодия | Собеседование с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся |
| 9 | Совещание при завуче по предварительной успеваемости за 2 четверть, полугодие. | Протокол заседания |
| Январь | | |
| 1. | Организация контрольных мероприятий по плану ВШК уроков по плану ВШК | Собеседование с учителями по посещенным урокам. |
| 2. | Административная контрольная работа по окружающему миру для 3-х классов. | Анализ контрольных работ за 1-ое полугодие. |
| 3. | Составление графика контрольных работ на 2-ое полугодие. |  |
| 4. | Оформление информационно-аналитических документов. | Отчет |
| 5. | Классно-обобщающий контроль 9,10,11 классы (подготовка к ГИА) | Информация о контроле |
| 6. | Проведение ДКР (в соответствии с графиком) | Анализ ДКР. |
|  |  |  |
| Февраль | | |
| 1. | Организация контрольных мероприятий по плану ВШК | Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам. |
| 2. | Изучение деятельности учителей по работе с обучающимися имеющими учебные дефициты 9, 11класс | Собеседование с учителями |
| 3. | Изучение деятельности учителей по работе с одаренными детьми | Собеседование с учителями |
| 4. | Проведение родительских собраний по вопросам ГИА |  |
| 5. | Проведение АКР, ДКР (по плану) |  |
| 6. | Подготовка информационных и нормативных условий для проведения ГИА |  |
| Март | | |
| 1. | Анализ выполнении и корректировка перспективного плана –графика участия обучающихся в творческих и интеллектуальных конкурсах, проектах |  |
| 2. | День открытых дверей для будущих первоклассников. | Анализ проведенного дня открытых дверей для будущих первоклассников |
| 3. | Организация контрольных мероприятий по плану ВШК | Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам. |
| 4 | Проведение контрольных работ за 3 четверть. | Анализ контрольных работ |
| 5. | Анализ предварительных результатов четверти, полугодия | Собеседование с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся |
| 6. | Совещание по предварительной успеваемости за 3 четверть |  |
| 7. | Оформление информационно-аналитических документов |  |
| 8 | Проведение ДКР (в соответствии с графиком) | Анализ |
| 9 | Прием отчетов учителей за 3четверть | Составление отчета |
| 10 | Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности |  |
| 11 | Подготовка информационных и нормативных условий для проведения ГИА |  |
| Апрель | | |
| 1. | Организация контрольных мероприятий по плану ВШК | Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам. |
| 2. | Родительское собрание для родителей, будущих первоклассников |  |
| 3 | Прием родителей обучающихся |  |
| 7 | Проведение ВПР в 4- 8 классах (по графику) | Анализ ВПР |
| 8 | Информирование выпускников о расписании ГИА |  |
| 9 | Репетиционные экзамены |  |
| 10 | Подготовка информационных и нормативных условий для проведения ГИА |  |
| Май | | |
| 1. | Организация процедуры промежуточной аттестации | Анализ результатов промежуточной аттестации. |
| 2. | Проверка техники чтения 1-4 классы, устного счета. | Анализ техники чтения. |
| 3. | Педсовет «О переводе в следующий класс». «О допуске к экзаменам» |  |
| 4. | Анализ предварительных результатов четверти, полугодия, года | Собеседование с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся |
| 5. | Совещание по предварительной успеваемости за 4 четверть, полугодие год |  |
| 6. | Планирование работы на новый учебный год. |  |
| 7 | Организация контрольных мероприятий по плану ВШК | Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам. |
| Июнь |  |  |
| 1. | Подготовка и сдача отчетной документации по итогам работы за год. |  |
| 2. | Оформление и сдача классных журналов и личных дел. |  |
| 3 | Организация контрольных мероприятий по плану ВШК | Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам. |
| 4 | Участие в процедуре государственной итоговой аттестации |  |
| 5 | Планирование работы на новый учебный год |  |

**7.План работы заместителя директора по УВР (содержание образования**)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п./п. | Содержание работы | Совещания при заместителе директора |
| Август | | |
| 1 | Подготовка к новому учебному году. | Обсуждение плана работы Задачи на новый учебный год.  Индивидуальная карта профессионального роста педагога  Собеседование с учителями-предметниками  Информационное совещание |
| 2 | Собеседование с учителями по готовности к работе в новом учебном году |
| 3 | Подготовка к Августовскому педсовету |
| 4 | Согласование рабочих программ. Особенности рабочих программ условиях инклюзивного образования |
| 5 | Проверка планов работы методических объединений и выкладывание их на сайт руководителями МО |
| 6 | Знакомство с графиком внутришкольного контроля. |
| 7 | Организация обучения по ИУП на дому |  |
| Сентябрь | | |
| 1. | Контроль над работой методических объединений (в течение учебного года) |  |
| 2. | Организация вводного повторения. | Согласование КИМ руководителями методически |
| 3. | Организация обучения учащихся на дому, обучающихся по ИУП | Собеседование с родителями, оформление документов |
| 4. | Посещение уроков: Соответствие содержание образования рабочей программе учителя Посещение и анализ уроков математика 10,11 класс, биология 7-8 класс | Анализ уроков |
| 5 | Совместная работа с психологом |  |
| 6 | Составление программы диагностики 5, 10-х классов по адаптации, тестирование |  |
| 7 | Изучение новых инструкций и положений в образовательной деятельности | Инструктивное совещание |
| 8 | Оформление информационно-аналитических материалов |  |
| 9 | Инструментарий диагностики уровня обученности учащихся ФГОС | Инструктивное совещание |
| 10 | Подготовка и проведение родительских собраний |  |
| 11 | Контроль за накоплением и систематизацией учебное - дидактического материала |  |
| 12 | Собеседование с родителями по учебно-воспитательным вопросам |  |
| Октябрь | | |
| 1 | Анализ и корректировка выполнения рабочей программы учителя | Собеседование с учителями |
| 2 | Проверка заполнения журналов на предмет соответствия темы урока рабочей программе учителя | Собеседование с учителями |
| 3 | Контроль за накоплением и систематизацией учебно-дидактического материала |  |
| 4 | Посещение уроков. Цель: качество реализации содержания образования  Русский язык 5-11 класс, Обществознание 7-11 классы, география 8,9 классы | Анализ уроков, собеседование с учителями |
| 5 | Анализ усвоения обучающимися содержания образования | Совещание |
| 6 | Встреча с родителями по учебно - воспитательным вопросам |  |
| 7 | Совещание при завуче по реализации содержания образования за | Протокол |
| 8 | Работа с нормативными документами |  |
| Ноябрь | | |
| 1. | Прием журналов по итогам 1 четверти | Собеседование с учителями |
| 2 | Оформление информационно-аналитических документов. Обновление информации на стендах и сайте |  |
| 3 | Заполнение карт индивидуального развития, обучающегося 1-4 классы | Собеседование с учителями |
| 4 | Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы |  |
| 5 | Посещение уроков русского языка 11 класс, математика 9,11 класс, география 9 класс  Цель: выполнение практической части программы | Собеседование с учителями |
| 6 | Проверка журналов: выполнение практической части программы | Собеседование с учителями |
| 7 | Собеседование с родителями по учебно-воспитательным вопросам |  |
| 8 | Анализ усвоения содержания образования обучающимися на углубленном уровне |  |
| Декабрь | | |
| 1 | Классно-обобщающий контроль 4-х классов | Собеседование с учителями |
| 2 | Освоение обучающимися содержания образования в соответствии с требованиями ФГОС ООО | Совещание с учителями |
| 3. | Посещение уроков литературы 5-11класс, английского языка, математики 7 класс, физики 9,11 класс, Русский язык 9,11 класс, ИЗО, технологии. Цель: Качество подготовки учителя к уроку направленное на усвоение содержания образования | Собеседование с учителями |
| 4 | Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы |  |
| 5 | Оформление информационно-аналитических документов |  |
| 6 | Совещание по предварительным итогам 2 четверти и 1 полугодия |  |
| 7 | Прием отчетов за 2 четверть и 1 полугодие |  |
| 8 | Проверка электронных журналов.  Цель: Реализация содержания образования |  |
| Январь | | |
| 1 | Корректировка плана работы |  |
| 2 | Посещение и анализ уроков история, география 10, 11класс, русский язык 7 классы | Собеседование с учителями |
| 3 | Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы |  |
| 4 | Оформление информационно-аналитических документов |  |
| 5 | Собеседование с родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности |  |
| 6 | Обновление информации на стендах и сайте |  |
| Февраль | | |
| 1 | Корректировка плана работы |  |
| 2 | Посещение уроков математики 5, 6, 8, 11класс  русский язык 5, 8класс  Иностранный язык, биологии 7, 8класс | Собеседование с учителями |
| 3 | Классно-обобщающий контроль в 8-х классах | Собеседование с учителями, анкетирование обучающихся |
| 4 | Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы |  |
| 5 | Оформление информационно-аналитических документов |  |
| 6 | Собеседование с родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности |  |
| 7 | Консультирование учителей по вопросу презентаций элективных курсов родителям обучающихся на 2022-2023 учебный год |  |
| Март | | |
| 1 | Консультирование учителей по решению актуальных проблем образовательной деятельности |  |
| 2 | Выполнение графика ВШК |  |
| 3 | Проектная деятельность обучающихся 5, 6,7,8классов | Собеседование с учителями, анкетирование обучающихся |
| 4 | Посещение уроков литературное чтение. Литература 11 класс  Цель: технологии реализации содержания образования в работе учителя | Анализ уроков |
| 5 | Собеседование с обучающимися и их родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности |  |
| 6 | Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы |  |
| 7 | Оформление информационно-аналитических документов |  |
| 8 | Проверка журналов  Цель: реализация содержания образования |  |
| Апрель | | |
| 1 | Планирование работы на новый учебный год |  |
| 2. | Собеседование с учителями по темам самообразования | Собеседование |
| 3 | Посещение уроков физическая культура, математики, русского языка | Анализ уроков. Собеседование с педагогами |
| 4 | Собеседование с обучающимися и их родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности |  |
| 5 | Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы |  |
| 6 | Оформление информационно-аналитических документов |  |
| 7 | Проверка журналов. Содержание образования | Собеседование |
| Май | | |
| 1 | Контроль выполнения рабочей программы | Собеседование |
| 2 | Согласование показателей мониторинговых исследований в 4-х классах | Совещание с учителями |
| 3 | Проведение самообследования. Оформление документов |  |
| 4 | Проведение мероприятий по отбору обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов |  |
| Июнь | | |
| 1 | Подготовка и сдача отчетной документации |  |
| 2 | Проверка и сдача журналов на хранение |  |
| 3 | Планирование работы на новый учебный год |  |

**10. План работы школы по информатизации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Размещение документов и материалов по Дневник.ру на сайте образовательной организации | 01.09.2021 г. – 31.08.2021 г. | Документы на сайте образовательной организации |
| Проведения анализа уровня ИКТ компетентности сотрудников для работы с Дневник.ру | 03.09.2021 г. – 21.09.2021 г. | Анализ ИКТ компетентности сотрудников |
| Составление аналитической записки по результатам проведения анализа уровня ИКТ компетентности сотрудников для работы с Дневник.ру | 03.09.2021 г. – 28.09.2021 г. | Аналитическая записка (с предложениями, рекомендациями) |
| Ознакомление родителей (законных представителей) обучающихся с Дневник.ру, его функционалом, возможностями и сервисами | 03.09.2021 г. – 14.09.2021 г. | Публикация презентаций и прочего материала на сайте образовательной организации |
| Разработка методических материалов по реализации настоящей программы внедрения Дневник.ру | 29.10.2021 г. – 09.11.2021 г. | Памятки, методические рекомендации, технологические карты и т.д. |
| Организация работы по выверке и корректировке сведений в РИС.  Завершение формирование базы данных по выбору предметов | В течение года |  |
| Организация контрольных мероприятий по плану ВШК | В течение года | Справка, собеседование с учителями |

**11.План работы педагога-психолога на 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Виды деятельности | Планируемые мероприятия | Сроки |
| 1 | Диагностическая работа | 1. Диагностика готовности к школьному обучению первоклассников 2. Диагностика психологической адаптации первоклассников к школе 3. Диагностика УУД учащихся 1 классов 4. Диагностика УУД учащихся 2-3 классов 5. Диагностика УУД учащихся 4 классов 6. Диагностика готовности учащихся 4-х классов к обучению в 5-м классе 7. Диагностика готовности пятиклассников к обучению в средней школе 8. Диагностика адаптации пятиклассников к средней школе 9. Диагностика УУД учащихся 5-6 классов   10. Диагностика УУД учащихся 7-8 классов  11. Диагностика психологической готовности выпускников к сдаче ЕГЭ и ГИА  12. Диагностика профессиональных предпочтений у выпускников 9,11 классов  13. Диагностика УУД учащихся 9 классов  14. Индивидуальная диагностика учащихся по запросу родителей, классного руководителя, администрации | Сентябрь  Сентябрь  Сентябрь-Октябрь  Январь-Февраль  Март - Апрель  Апрель-Май  Сентябрь-Октябрь  Сентябрь-Октябрь  Сентябрь-Ноябрь  Декабрь- Февраль  Октябрь, Март  Ноябрь  Ноябрь  Год |
| 2 | Развивающая и коррекционная работа | 1. Адаптационные занятия с первоклассниками 2. Адаптационные занятия с пятиклассниками 3. Адаптационные занятия с десятиклассниками 4. Предпрофильная подготовка учащихся 9-х классов 5. Психологическая подготовка к ГИА учащихся 9-х классов 6. Психологическая подготовка к ЕГЭ учащихся 11-х классов 7. Психологическое сопровождение выпускников претендующих на аттестат особого образца 8. Коррекционная работа по подготовке к 5 классу (по результатам диагностики на развитие основных функций) 9. Коррекционная работа с первоклассниками по результатам диагностики на развитие основных психических функций   10. Психолого-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ  11. Адаптационные занятия с классами разделенных на математическое и общеобразовательное направления | Ноябрь  Ноябрь  Октябрь  Сентябрь - май  Сентябрь – май  Сентябрь – май  Сентябрь-май  Май  Сентябрь – декабрь  Год  Октябрь |
| 3 | Консультирование | 1. Консультирование педагогов, родителей и обучающихся по возникающим вопросам и проблемам 2. Консультационная работа по результатам диагностик | Год  После проведения диагностик |
| 4 | Просветительская работа | 1. Выступления на родительских собраниях 2. Выступления на педсоветах | Год  Год |
| 5 | Экспертная работа | 1. Малые педсоветы по результатам изучения адаптации 1-х, 5-х, 10-х классов 2. Посещение уроков в 1 – 11-х классах для решения поставленных целей | Октябрь  Год |
| 6 | Организационно – методическая работа | 1. Составление плана, циклограммы, графика работы психолога на год 2. Изучение психолого-педагогической литературы 3. Работа с журналами учета видов работ психолога 4. Составление коррекционных программ и занятий 5. Обработка, анализ, обобщение результатов деятельности 6. Анализ работы психолога 7. Работа в МО психологов | Сентябрь  Год  Год  Сентябрь  Декабрь, Май  Май  Год |

**12.Годовой план коррекционно-развивающей работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Содержание** | **Сроки** |
|
| **Подготовительный этап** *(сентябрь-ноябрь)*  диагностическая работа | | | |
| 1 | Методические часы для педагогов | Рекомендации педагогам по составлению индивидуальных образовательных маршрутов  Индивидуальные карты развития учащихся  Тетрадь учёта и содержания индивидуальных встреч с родителями  Таблица внеурочный занятости учащихся  Документация работников по сопровождению детей с ОВЗ | Сентябрь-октябрь |
| 2 | Обновление положения о работе психолога-педагога в школе | Корректировка целей, задач, форм, методов работы, усиление блока «Психолого-педагогическое сопровождение детей с ОВЗ» |
| 3 | Семинар для педагогов | «Психофизиология детей с ЗПР» |
| 4 | ПМПК | Определение уровня актуального развития вновь прибывших детей |
| 5 | Индивидуальная диагностика учащихся с ОВЗ | Изучение познавательной сферы  Изучение типа личности  Изучение эмоционально-волевой сферы учащихся | Сентябрь-ноябрь |
| 6 | Изучение межличностных взаимоотношений со сверстниками | Проективная методика «Социометрия»  Методика Лускановой  Определение межличностной приемлемости |
| 7 | Исследование уровня тревожности, агрессивности, мотивации учения учащихся | Методика диагностики мотивации учения и эмоционального отношения к учению (Спилберг)  Социологическая анкета «Особенности учебной деятельности»  Определение уровня тревожности (методика Филлипса, Спилберга)  Опросник агрессивности Басса-Дарки |
| 8 | Изучение позиции «Педагог-ученик» | Анкетирование, опрос, наблюдение  Социологическая анкета «Характер взаимоотношений с ученическим коллективом» |
| 9 | Диагностика родителей детей с ОВЗ | Анкета «Типы семейного воспитания»  Анкета «Характер взаимоотношений родителей и детей»  Проективная диагностика «Рисунок семьи»  Проективная диагностика «Несуществующее животное» |
| **Практический этап** *(декабрь-март)*  коррекционно-развивающая работа | | | |
| 1 | Консультирование | Оказание консультативной помощи педагога, учащимся, родителям | В течение срока реализации |
| 2 | ПМПК | Корректировка дальнейшего образовательного маршрута |
| 3 | Психологические семинары | Особенности эмоционально-волевой сферы детей с ЗПР  Организация благоприятного психологического климата в классе  Дифференцированный подход к детям с ОВЗ  Конфликт в классе. Пути решения  Стресс. Его психологические и физиологические проявления, способы совладания со стрессом.  Способы конструктивного взаимодействия педагога, родителя, ученика  и т.д. | Декабрь-март |
| 4 | Диагностика | Определение уровня актуального развития вновь прибывших учеников  Отслеживание динамики в развитии детей с ОВЗ |
| 5 | Психологический тренинг с родителями детей с ОВЗ | Любовь и уважение в семье  Детско-родительский тренинг «Мы вместе» |
| 6 | Психологические игры с детьми | Тренинги на сплочение классного коллектива  Тренинг «Если бы я был на месте моих родителей?» |
| 7 | Коррекционная работа | Психокоррекционные занятия с детьми, зачисленными на коррекцию по результатам диагностики |
| 8 | Родительские собрания | Нервно-психические заболевания как следствие физиологических нарушений организма ребёнка  Режим для школьника |
| **Заключительный этап** *(апрель-май)*  отслеживание динамики, аналитическая работа, прогнозирование | | | |
| 1 | Индивидуальная диагностика учащихся | Изучение познавательной сферы  Изучение типа личности  Изучение эмоционально-волевой сферы | Апрель-май |
| 2 | Диагностика родителей детей с ОВЗ | Анкета «Типы семейного воспитания»  проективная диагностика «Рисунок семьи» |
| 3 | Исследование уровня тревожности, агрессивности, мотивации учения учащихся | Методика диагностики мотивации учения и эмоционального отношения к учению (Спилберг)  Социологическая анкета «Особенности учебной деятельности»  Определение уровня тревожности (методика Филлипса, Спилберга)  Опросник агрессивности Басса-Дарки |
| 4 | Изучение межличностных взаимоотношений со сверстниками | Проективная методика «Социометрия»  Методика Лускановой  Определение межличностной приемлемости |
| 5 | Подведение итогов | Результаты диагностик  Протоколы консультаций  Методические разработки родительских собраний, лекториев  Результаты коррекционно-развивающих занятий |

**13.Антикоррупционная политика ОУ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| В течение года | Проведение административных совещаний по вопросам антикоррупционной политики, рассмотрение вопросов по предупреждению коррупции на совещаниях педагогического коллектива | Директор |
| В течение года | Обеспечение доступности и прозрачности деятельности школы | Директор |
| В течение года | Консультирование педагогов школы по правовым вопросам образовательной деятельности. | Директор |
| В течение года | Информирование родителей, учащихся, работников о способах подачи сообщений по коррупционным нарушениям | Директор  Заместители директора |
| декабрь | Проведения правовой недели в школе с включением вопросов по противодействию коррупции. | Заместитель директора по ПР |
| февраль | Классные часы "Стоп, коррупция!" | Классные руководители |

**14.Материально- техническое и финансовое обеспечение образовательной деятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки | Ответственный. |
| 1 | Текущий ремонт зданий, оборудования: |  | директор,  заместитель директора по АХЧ |
| 2 | Косметический ремонт классов к началу учебного года. | лето | Зав. кабинетами |
| 3 | Создание условий для надлежащего обеспечения санитарно- гигиенического, теплового, светового, противопожарного режима. Поддержание в рабочем состоянии водоснабжения, газоснабжения, канализации. | в течение года | заместитель директора по АХЧ |
| 4 | Заключение договоров с организациями по доставке газа, воды, света, телефонной связи. | По графику | зам. директора по АХЧ |
| 5 | Инвентаризация материальных ценностей. | октябрь | комиссия |
| 6 | Проведение смотров сохранности имущества, учебных кабинетов, рабочих мест. | В течение года | комиссия |
| 7 | Благоустройство территории школы. | В течение года | заместитель директора по АХЧ |
| 8 | Мероприятия по охране труда и технике безопасности. | В течение года | инженер по ОТ |
| 9 | Привлечение внебюджетных средств. |  | Совет школы |
| 10 | Пополнение школьной библиотеки. |  | Заведующая библиотекой |
| 11 | Провести аттестацию кабинетов повышенной опасности. |  | Директор  заместитель директора по АХЧ |
| 12 | Приобретение учебников для новых предметов в новом учебном году. |  | учителя |
| 13 | Пополнение кабинетов необходимыми материалами |  | учителя |

**15.План работы библиотеки на 2021-2022 учебный год**

*Основные цели деятельности школьной библиотеки*

помощь школе в воспитательно -образовательном процессе

оказание целенаправленного воздействия на содержание и характер чтения пользователей

развитие интереса к книге, формирование читательских запросов, воспитание интереса к чтению

обучение самостоятельному выбору необходимой литературы, содействовать развитию необходимых знаний и навыков пользования книгой, периодической литературой, осмысленному усвоению интересного и необходимого, помогать критически подходить к прочитанному

способствовать духовному росту учащихся

популяризировать библиотечно-библиографические знания, используя формы бесед и библиотечных уроков.

*Основные задачи деятельности библиотеки*

использовать приоритетные направления работы с пользователями:

- информационные

- образовательные

- культурно-массовые

использовать все возможности для более полного обеспечения учебной литературой учащихся школы

направить работу библиотеки в помощь учебно-воспитательному процессу, используя эффективные формы работы

особо уделить внимание индивидуальной работе с пользователями

изучать интересы и запросы пользователей и по мере возможности их удовлетворять

вести пропаганду литературы через наглядные и массовые формы работы

оказывать методическую помощь преподавательскому составу

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п./п. | Содержание работы | Срок исполнения | Ответственный |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Изучение состава фонда учебной литературы и анализ его использования (инвентаризация) | ноябрь | Зав. библиотекой |
| 2 | Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы:  - работа с перспективными библиографическими изданиями (прайс-листы, каталоги, перечни учебников и учебных пособий, рекомендованных Министерством образования и науки РФ);  - подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году;  - предоставление перечня на рассмотрение экспертного совета;  - формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом замечаний экспертного совета и итогов инвентаризации;  - защита заказа и утверждение плана комплектования на новый учебный год | Ноябрь  Декабрь-январь | Зав. библиотекой |
| 3 | Комплектование фонда | В течение года | Зав. библиотекой |
| 4 | Списание ветхой и морально устаревшей литературы | В течение года | Зав. библиотекой |
| 5 | Прием и техническая обработка новых учебных изданий | В течение года | Зав. библиотекой |
| 6 | Учет новых поступлений, пополнение и редактирование учетной картотеки «Учебники и учебные пособия» | В течение года | Зав. библиотекой |
| 7 | Расстановка новых изданий в фонде | По мере поступления | Зав. библиотекой |
| 8 | Организация открытого доступа | В течение года | Зав. библиотекой |
| 9 | Обеспечение сохранности:  - рейды по проверке учебников на классных часах;  - проверка учебного фонда;  - мелкий ремонт и переплет;  - санитарный день | 2 раза в год  Июль  1 раз в месяц  1 раз в месяц | Зав. библиотекой |
| **II. Работа с читателями** | | | |
| 1 | **Массовая работа:**  - выставка учебно-методических комплектов «Знакомьтесь: новый учебник!»  - выставка учебных изданий к предметным неделям (неделя литературы, физики, математики и т.д.)  *Выставки:*  «О вредных привычках»  «Учимся по новым стандартам»  День Учителя  «День матери»  «Детские писатели – детям»  «Татьянин день»  «Защитники Отечества»  «Международный день – 8 марта»  «Книжника неделя | Сентябрь  В течение года  В течение года  Сентябрь  Октябрь  Ноябрь  Декабрь  Январь  Февраль  Март  Апрель | Зав. библиотекой |
| 2 | **Индивидуальная работа:**  - беседы при выдаче книг;  - беседы о прочитанных книгах;  - беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку  - мониторинг чтения, анкетирование, анализ чтения для изучения интересов читателей.  - «Десять любимых книг» - рейтинг самых популярных изданий | В течение года  В течение года  По мере поступления  В течение года  В течение года | Зав. библиотекой |
| 3 | **Работа с активом:**  - работа с учебным фондом (прием и выдача учебников);  - работа с задолжниками (выход в классы с информацией); | Май, август  В течение года | Зав. библиотекой |
| 4 | **Работа с родительской общественностью:**  - предоставление родителям информации о новых учебниках (составление библиографического списка учебников, необходимых школьникам к началу учебного года);  - согласование и утверждение нормативных документов, локальных актов школы, регламентирующих деятельность библиотеки; | Апрель  Постоянно | Зав. библиотекой |
| 5 | **Работа с педагогическим коллективом:**  - информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе на педагогических советах (информационный обзор);  - подготовка совместно с педагогами психолого-педагогических семинаров по вопросам личностно-ориентированной педагогики;  - консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году; | Постоянно  По плану  Постоянно | Зав. библиотекой |
| **III. Профессиональное развитие работников библиотеки** | | | |
| 1 | Курсы, семинары, совещания | В течение года | Зав. библиотекой |
| 2 | Участие в семинарах с привлечением авторов уникальных педагогических технологий, представителей издательств | В течение года | Зав. библиотекой |
| 3 | Принять участие в городских совещаниях, проводимых управлением образования:  «Технология формирования заказа на учебники и учебные пособия»  «Федеральный перечень учебников на 2021-2022 учебный год»  «Итоги, опыт и перспективы работы школьной библиотеки» | Октябрь  Февраль  Апрель | Зав. библиотекой |
| 4 | Работа в рамках методического объединения. Участие в семинарах методического объединения со следующими сообщениями по темам:  «Школьная библиотека: современные реалии» (обзор новых публикаций в специальной периодической печати);  «Ведение учетной документации школьной библиотеки» (обмен опытом);  «Создание электронного каталога» (обмен опытом) | Сентябрь  Ноябрь  Февраль | Зав. библиотекой |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Принято Педагогическим советом  Протокол от 30.08.2021 № 1 |