Согласовано:
Педагогическим советом
Протокол от 01.09.2022г. №1

Утвержден:
Директор МБОУ НГО «СОШ №10»
_____ А.В. Елохин
Приказ №97-од от 01.09.2022г.

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Новолялинского городского округа
«Средняя общеобразовательная школа № 10»
на 2022/23 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ В 2021/22УЧЕБНОМ ГОДУ
1.1. Анализ деятельности школы по всем разделам плана за 2021/22 учебный год
1.2. Выводы, цели и задачи на 2022/23 учебный год
РАЗДЕЛ 2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ КАЧЕСТВЕННОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
2.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования
2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
2.3. Разработка локальных и распорядительных актов
2.4. Обновление локальных актов
РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ
3.1. Деятельность педагогического совета школы
3.2. Совещания при директоре
3.3. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности
РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ
4.1. Деятельность методического совета школы
4.2. Деятельность профессиональных объединений педагогов
4.3. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы
РАЗДЕЛ 5. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ
5.1. Внутренняя система качества образования
5.2. Контроль образовательной деятельности и достижения годовых задач
5.3. Внешняя оценка качества образования
РАЗДЕЛ 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ
6.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования
6.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
6.3. Мероприятия по ликвидации отставания
РАЗДЕЛ 7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА
РАЗДЕЛ 8. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ
8.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников
8.2. Повышение квалификации педагогических работников

РАЗДЕЛ 9. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ И СОЦИАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

РАЗДЕЛ 10. СОХРАНЕНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

10.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

10.2. Профилактика коронавируса

РАЗДЕЛ 11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ), СЕМЬЕЙ И ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

РАЗДЕЛ 12. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

12.1. Учебно-методическое обеспечение

12.2. Библиотечно-информационное обеспечение

12.3. Материально-техническая база

РАЗДЕЛ 1. РЕЗУЛЬТАТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ В 2021/22 УЧЕБНОМ ГОДУ

1.1. Анализ деятельности школы по всем разделам плана за 2021/22 учебный год

Анализ работы школы за 2021/22 учебный год представлен в соответствии с основными направлениями, определенными Стратегией модернизации российского образования, Национальной образовательной инициативой «Наша новая школа».

Деятельность педагогического коллектива школы в 2021/22 учебном году осуществлялась в соответствии с основной целью государственной политики в области образования – повышение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина.

В рамках реализации приоритетных направлений МБОУ НГО «СОШ № 10» ставила перед собой следующие задачи:

1. Продолжить работу по переходу на Федеральные государственные образовательные стандарты . В части обновления стандартов:

- продолжить осуществлять успешный переход на новые образовательные стандарты;
- внедрять в практику образовательного процесса школы комплекс требований и принципов ФГОС.

В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;
- увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, городского, всероссийского уровней, увеличить доли призовых мест по итогам участия;
- увеличить охват школьников различными формами дополнительного образования.

В части развития учительского потенциала:

- оптимизировать методические, кадровые, организационные ресурсы, которые обеспечивают повышение качества педагогической деятельности;
- усовершенствовать организацию повышения квалификации;
- обеспечить внедрение профстандарта педагогов;
- обобщить и распространить инновационный опыт общеобразовательного учреждения, педагогов, пополнить банк педагогического опыта.

В части укрепления материально-технической базы:

- повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы;
- обеспечить комплексную безопасность общеобразовательного учреждения;
- оснастить спортивную деятельность школы.

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

- осуществлять деятельность по воспитанию культуры здоровья и ЗОЖ:
- организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;
- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- активизировать работу методических объединений в решении вопросов по внедрению здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс.

2. Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям, самоопределению в будущей профессии через организацию воспитательной работы школы.

3. Оптимизировать процесс обучения за счет использования личностно-ориентированного подхода и педагогических технологий, способствующих повышению уровня качества образования.

4. Развивать системы государственно-общественного управления школы.

5. Внедрить системы оценки качества образования с элементами независимой оценки.

Основные выводы

1. Деятельность школы строится в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовой базой, программно-целевыми установками.
2. В МБОУ НГО «СОШ № 10» работает квалифицированный педагогический коллектив, умеющий на основе анализа и структурирования возникающих трудностей выстроить перспективы развития в соответствии с уровнем требований общественности.
3. Педагогический коллектив формирует целостную систему учебных универсальных действий, а также наращивает опыт самостоятельной деятельности и личной ответственности обучающихся, ключевые компетенции, определяющие современное качество содержания образовательных программ.

4. Образовательные отношения в школе ориентированы не только на усвоение обучающимися предметных знаний, но и на развитие их личности, познавательных и творческих способностей, что является неотъемлемым фактором позитивной социализации.
5. Уровень подготовки выпускников основной и средней школы позволяет им продолжать образование в ссузах и вузах, таким образом, качество подготовки по образовательным программам соответствует требованиям государственных образовательных стандартов.
6. Школа планомерно работает над проблемой здоровья школьников, следя за динамикой состояния здоровья обучающихся.
7. В школе широкий выбор программ внеурочной деятельности, что подтверждается качеством и результативностью участия в фестивалях, конкурсах, смотрах различного уровня.
8. Повышается профессиональный уровень педагогического коллектива школы через, курсы повышения квалификации, семинары, творческие встречи, мастер-классы и др.
9. Повышается информационная открытость образовательной организации посредством отчета о самообследовании, ежегодно размещаемых на школьном сайте.

Данные факторы обеспечивают достаточно высокий авторитет МБОУ НГО «СОШ № 10» в социуме; школа стабильно функционирует и динамично развивается, обеспечивая конституционные права граждан на образование, выбор учебных программ, дополнительные образовательные услуги в комфортной, безопасной, здоровьесберегающей среде.

1.2. Выводы, цели и задачи на 2022/23 учебный год

В рамках реализации приоритетных направлений МБОУ НГО «СОШ№ 10» ставит перед собой следующие задачи:

1. Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов. В частности:

- предоставлять качественное образование согласно требованиям государственных стандартов;
- обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;
- индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;
- формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межэтнических отношений.

В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;

- увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, городского, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;
- развивать таланты учащихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

В части развития учительского потенциала:

- содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;
- совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;
- улучшить организацию повышения квалификации;
- обеспечить внедрение профстандарта педагогов;
- обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт.

В части укрепления материально-технической базы:

- повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);
- обеспечить комплексную безопасность школы;
- оснастить спортивную деятельность школы;
- пополнить материальные ресурсы ДОД.

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

- вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;
- организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;
- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2. Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.

3. Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.

4. Направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015–2025 годы) и Концепции развития дополнительного образования.

5. Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

РАЗДЕЛ 2. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ КАЧЕСТВЕННОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. План мероприятий, направленных на обеспечение доступности общего образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Учет детей по классам в соответствии со списочным составом	До 31 августа	Социальный педагог
2	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	До 26 августа	Классные руководители
3	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 10 сентября	Директор
4	Смотр готовности классов, учебных кабинетов к началу учебного года	Август	Директор, заведующие кабинетами
5	Утверждение плана внутришкольного контроля	Август	Директор
6	Утверждение рабочих программ учебных предметов, занятий, курсов, внеурочной деятельности	Август	Директор, руководители ШМО
7	Составление расписания занятий	До 31 августа	Доспетчер расписания, заместитель директора по УВР
8	Утверждение социального паспорта школы	Сентябрь	Социальный педагог
9	Организация горячего питания учащихся	Сентябрь	Директор
10	Осуществление индивидуального подхода к обучению слабоуспевающих учащихся	В течение года	Учителя-предметники
11	Осуществление контроля по предварительной успеваемости сильных и слабоуспевающих учащихся, посещаемости учебных занятий учащимися	В течение года	Заместитель директора по УВР

12	Организация текущего, промежуточного и итогового контроля знаний, анализ результатов	По четвертям	Заместитель директора по УВР
13	Контроль уровня преподавания учебных предметов, курсов	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
14	Анализ прохождения программного материала	По четвертям	Заместитель директора по УВР
15	Организация и проведение школьного этапа олимпиад. Анализ результатов	Октябрь–ноябрь	Директор
16	Организация работы с учащимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	В течение года	Заместитель директора по ВР
17	Организация обучения детей на дому	В течение года	Заместитель директора по УВР
18	Учет посещаемости школы учащимися	Ежедневно	Классные руководители
19	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для учащихся и их родителей)	В течение года	Классные руководители
21	Работа по предупреждению неуспеваемости	В течение года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
22	Организация работы по подготовке учащихся к государственной (итоговой) аттестации	По плану	Заместитель директора по УВР
23	Своевременное информирование родителей учащихся об итогах успеваемости их детей	В течение года	Классные руководители
24	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с учащимися	В течение года	Классные руководители

2.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса	Сентябрь	Предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Предметники
Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Заместитель директора по УВР
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных	В течение года	Руководители кружков

	коллективных творческих дел (по отдельному плану)		
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
5	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
6	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
7	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
8	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Директор, Заместитель директора по УВР, ВР

2.3. Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Основание разработки	Срок	Ответственный
Утверждение штатного расписания	Трудовой кодекс	Сентябрь	Специалист по кадрам, директор
Составление инструкций по охране труда	Трудовой кодекс	Ноябрь-декабрь	Ответственный за охрану труда

Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Приказы Минпросвещения, Рособрнадзора от 07.11.2018 № 189/1513 и № 190/1512; протокол педагогического совета	Апрель - май	Директор
График отпусков	Трудовой кодекс	Ноябрь-декабрь	Специалист по кадрам

2.4. Обновление локальных актов

Наименование документа	Основание разработки	Срок	Ответственный
Обновление должностных инструкций	Необходимость уточнения трудовых действий работников	Ноябрь	Специалист по кадрам
Положение об оплате труда	Индексация окладов	Декабрь	Директор
Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ	Январь	Зам директора по ВР

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ ШКОЛОЙ

3.1. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития ОО, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития ОО;

- утверждает календарный учебный график;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования ОО;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

3.2. Совещания при директоре

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре. Темы, сроки и вопросы совещаний на текущий год приведены в плане работы педагогического совета.

3.3. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

План мероприятий по профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся

РАЗДЕЛ 4. МЕТОДИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ КАДРОВ

4.1. Деятельность методического совета школы

Цель: непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей как условие реализации цели обеспечения изменений в содержании и организации образовательного процесса, способствующих формированию общеучебных умений и навыков школьников.

Задачи:

- Повышение качества обучения и преподавания, направленные на индивидуальный подход к обучающимся.
- Оказание методической помощи по повышению профессиональной компетентности.
- Совершенствование воспитательного процесса, работа с одаренными, слабоуспевающими, неуспевающими, трудными детьми (дифференциация).
- Содействие здоровью учащихся в начальном, среднем и старшем звеньях на основе взаимодействия педагогов и социальных служб (на основе программы развития школы).
- Расширение и обновление информационной базы школы, что предполагает использование новейших информационных технологий.

План методической работы

4.2. Деятельность профессиональных объединений педагогов

План работы методического объединения учителей начальных классов
План работы методического объединения классных руководителей
План работы методического объединения филологии и общественных наук
План работы методического объединения учителей математического цикла.
План работы методического объединения учителей иностранного языка
План работы методического объединения естественно- научного цикла
План работы методического объединения учителей технологии
План работы методического объединения учителей физической культуры

4.3. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
1	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, на уровне региона, муниципального образования, школы.	Сентябрь–октябрь	Учителя, руководители ШМО	Опыт педагогов из других школ города, области, региона
2	Оформление электронной методической копилки	Сентябрь– май	Руководители ШМО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
3	Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства. • характеристика; • описание опыта работы; • проведение открытых мероприятий	Сентябрь– май	Руководители ШМО, администрация	Участие в конкурсах

РАЗДЕЛ 5. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ

5.1. Внутренняя система качества образования

В МБОУ НГО «СОШ № 10» реализованы следующие направления оценки:

- качество образовательных программ;
- качество условий реализации образовательных программ;

- качество образовательных результатов обучающихся/качество достижения обучающимися планируемых результатов освоения ООП;
- удовлетворенность участников образовательных отношений качеством образования;
- качество управления ОО.

План функционирования ВСОКО

5.2. Контроль образовательной деятельности и достижения годовых задач

Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление		
Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь - август	Руководитель ШМО, Зам. директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июнь - август	Руководители ШМО, Зам. директора по УВР
Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Июнь - август	Руководители ШМО, Зам. директора по УВР
Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместители директора по УВР, ВР
Финансово-экономическое направление		
Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Специалист по кадрам
Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Директор
Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	Директор, зам директора по АХЧ

Организационное направление		
Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Директор, Заместитель директора по АХЧ
Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Заместитель директора по УВР
Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УВР
Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь – мониторинг. Июнь – оценка качества	Заместитель директора по ВР
Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Август	Директор
Кадровое направление		
Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора УВР, ВР
Проведение анализа уроков по ФГОС	Апрель	Заместитель директора. Руководители ШМО
Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь–апрель. Один раз в четверть – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР, ВР

Информационное направление		
Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Инженер электроник
Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор
Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Август	Секретарь
Материально-техническое направление		
Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года по графикам проверки	Заместитель директора по АХЧ
Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	Заведующий библиотекой
Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заместитель директора по АХЧ

5.3. Внешняя оценка качества образования

План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной	Октябрь–май	Заместитель директора по

	(итоговой) аттестации в 2022/23 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях		УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: – изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; – изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	Январь–апрель	Заместитель директора по УВР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: • анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2021/22 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников; • изучение проектов КИМов на 2022/23 год; • изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2022/23 году	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
2	Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: • утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; • о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;	Апрель–июнь	Заместитель директора по УВР

	• анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2022–2023 год		
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Сентябрь- Октябрь	Классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации: • проведение собраний учащихся; • изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; • организация диагностических работ с целью овладения учащимися технологии оформления бланков и методикой выполнения заданий	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР. Классные руководители
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР

8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации; • подготовка учащихся к итоговой аттестации; • проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА	Июнь	Заместитель директора по УВР

РАЗДЕЛ 6. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ШКОЛЫ

6.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

6.1.1. План мероприятий по реализации ФГОС НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования	Август	Заместитель директора по УВР
2	Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации ФГОС второго поколения	Май	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация участия различных категорий педагогических работников в областных, муниципальных семинарах по вопросам ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УВР, ВР руководители ШМО
5	Корректировка и утверждение учебного плана	Август	Заместитель директора по УВР,
6	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности	Август	Педагоги, руководители ШМО, директор, заместитель директора по ВР
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов	Август	Педагоги, руководители ШМО, директор, заместитель директора по УВР

8	Реализация региональных методических рекомендаций по духовно-нравственному развитию младших школьников в условиях реализации ФГОС	В течение года	Педагоги, руководители ШМО, Заместитель директора по УВР
9	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации ФГОС	В течение года	Педагог-психолог
10	Внесение изменений в локальные акты школы (по необходимости)	Сентябрь	Директор
11	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
12	Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР
Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС начального общего образования	Август	Заместитель директора по УВР
2	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей начальных классов, желающих преподавать ОРКСЭ	В течение года	Директор, Заместитель директора по УВР
3	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по ФГОС начального общего образования	В течение года	Директор, Заместитель директора по УВР
4	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора по АХЧ
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам,	Август	Директор, заместитель директора по АХЧ

	нормам охраны труда работников образовательного учреждения		
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август	Заведующий библиотекой
4	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, инженер электроник
Организационно-информационное обеспечение			
1	Проведение диагностики готовности школы к продолжению работы по ФГОС НОО	Август	Директор
2	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах реализации ФГОС НОО (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по ФГОС НОО)	Декабрь–январь	Директор

6.1.2. План мероприятий по реализации ФГОС ООО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Изучение нормативных документов по ФГОС федерального, регионального, муниципального уровней	В течение года	Директор
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО	Август	Директор, зам. директора по АХЧ
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2021/22 учебный год	Август	Директор, зам директора по АХЧ, УВР, ВР
4	Разработка внутришкольного контроля по реализации ФГОС ООО	Август	Директор, заместитель

			директора по УВР
Создание организационно-управленческих условий			
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешную работу по ФГОС ООО	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам работы по ФГОС ООО	В течение года	заместитель директора по УВР руководители ШМО
3	Организация работы с родителями по вопросам работы по ФГОС ООО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4	Разработка, утверждение и проведение семинаров по ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР
5	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФГОС ООО	август	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники, библиотекарь
6	Заключение договоров на обеспечение дополнительного образования для формирования модели внеурочной деятельности	Первое полугодие	Директор
7	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2021/22 учебный год	Август	Директор
8	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов и внеурочной деятельности в контексте ФГОС ООО	Август	Директор, заместитель директора по УВР, ВР учителя-предметники
9	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР
Методическое обеспечение			
1	Участие в региональных семинарах пилотных школ по реализации ФГОС ООО	В течение года	Директор

2	Заявка на повышение квалификации в рамках ФГОС ООО	В течение года	Зам.директора по УВР
3	Педсовет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
4	Педсовет «Общесоциальные навыки в общении»	Январь	Заместитель директора по ВР
5	Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)»	Январь	Заместитель директора по ВР
Кадровое обеспечение			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
2	Привлечение специалистов допобразования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	Директор
3	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР
Информационное обеспечение			
1	Пополнение страницы на сайте школы о работе по ФГОС ООО	В течение года	Администратор сайта
2	Освещение в СМИ деятельности школы по реализации ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по ВР
Материально-техническое обеспечение			
1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь 2020 года	Директор, зам директора по АХЧ
2	Подготовка учебных кабинетов, мастерских для работы	Август	педагоги
3	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, зав.библиотекой
Финансово-экономическое обеспечение			

1	Заключение допсоглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации ФГОС ООО	Август	Директор, специалист по кадрам
2	Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП ООО	Июнь–август	Директор

6.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя -предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Зам директора по УВР, Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Учителя -предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Зам. директора по увр
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники, Зам. директора по увр
Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
2	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники
4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители

6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники, Классные руководители
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Педагоги доп. образования
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Педагоги доп. образования
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители, социальный педагог
5	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
6	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
7	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
8	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

6.3. Мероприятия по ликвидации отставания

1. Проанализировать освоенные часы ООП по уровням общего образования на год реализации программы и уровень общего образования:

- по каждому учебному предмету обязательной части учебного плана и части, формируемой участниками образовательных отношений;
- курсам внеурочной деятельности.

1. Отобрать содержание по учебным предметам и скорректировать рабочие программы, в том числе тематическое планирование.
2. Обсудить итоги проведенной работы управленческой и педагогической командой.
3. Проанализировать готовность всех педагогов работать в системе дистанционного обучения, применять дистанционные технологии и электронные образовательные ресурсы на случай, если будет объявлен режим самоизоляции или карантин, или осуществлять образовательную деятельность в очно-заочной, заочной форме.

РАЗДЕЛ 7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Воспитательная работа школы представлена планом воспитательной работы на 2022/23 учебный год. План включает:

1. Календарь образовательных событий.
2. Духовно-нравственное развитие и воспитание учеников.
3. Социализация и профессиональная ориентация учеников.
4. Формирование экологической культуры, культуры здорового и безопасного образа жизни.
5. Антикоррупционное просвещение учеников.
6. Основы финансовой грамотности.
7. Антитеррористическая защищенность.
8. Повышение культуры информационной безопасности.
9. Обучение учеников мерам пожарной безопасности.
10. Профилактика детского дорожно-транспортного травматизма.
11. Профилактика алкоголизма и употребления психоактивных веществ.
12. Профилактика зацепинга для старшеклассников.
13. Профилактика суицидального поведения учеников.

План воспитательной работы школы на 2022/23 учебный год

Цель плана: обеспечение позитивной динамики развития личности ребенка посредством вовлечения его в социально-значимую деятельность школы.
Реализация этой цели предполагает:
•создание единой воспитательной атмосферы школы, которая способствует успешной социализации и личностному развитию ребенка, педагога, родителя в условиях реализации ФГОС;
•создание благоприятных условий и возможностей для полноценного развития личности, для охраны здоровья и жизни детей;
•создание условий проявления и мотивации творческой активности воспитанников в различных сферах социально значимой деятельности;
•развитие системы непрерывного образования; преемственность уровней и ступеней образования; поддержка исследовательской и проектной деятельности;
•освоение и использование в практической деятельности новых педагогических технологий и методик воспитательной работы;
•развитие различных форм ученического самоуправления;
•дальнейшее развитие и совершенствование системы дополнительного образования в школе.

РАЗДЕЛ 8. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

8.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Ф. И. О. работника	**Должность**	**Дата аттестации**
Аттестация педагогических работников		
Гилязева Е. А.	Учитель начальных классов	октябрь 2022
Дерябина А. В.	Учитель начальных классов	октябрь 2022
Таскина Д. А.	Педагог- психолог	Ноябрь 2022
Семенищев Ю.С.	Учитель биологии	Ноябрь 2022
Ершова Е. Л.	Учитель начальных классов	Ноябрь 2022

8.2. Повышение квалификации педагогических работников

Ф. И. О. работника	**Должность**	**Дата прохождения**	**Количество часов**
Краева Н.В.	учитель	20.09.2021 – 06.12.2021	100
Семенищев Ю.С.	учитель	20.09.2021 – 06.12.2021	100
Криницына Е.П.	учитель	20.09.2021 – 06.12.2021	100
Жвакина И.Ю.	учитель	20.09.2021 – 06.12.2021	100
Войкина И.Г.	учитель	20.09.2021 – 06.12.2021	100
Никитина Е.А.	учитель	27.11.2021	16 часов
Рыкова О.А.	Зам.директора по ВР	27.11.2021	16 часов
Ершова Е.Л.	учитель	27.11.2021	16 часов
Кокорина Л.В.	учитель	27.11.2021	16 часов
Дерябина А.В.	учитель	27.11.2021	16 часов
Коротких А.А.	Зам.директора по УВР	27.11.2021	16 часов
Таскина Д.А.	Зам.директора по УВР	27.11.2021	16 часов
Войкина И.Г.	учитель	27.11.2021	16 часов
Криницына Е.П.	Учитель	27.11.2021	16 часов
Соложнина Н.И.	Учитель	27.11.2021	16 часов
Кугушева А.А.	учитель	Февраль 2022г.	36 часов
Планерский А.В.	учитель	Февраль 2022г.	36часов
Оалэ Р.Ф.	учитель	Февраль 2022г.	36часов

Краева Н.В.	учитель	Февраль 2022г.	36часов
Воронова М.М.	Учитель	Февраль 2022г.	36часов
Целлер В.А.	Учитель	Февраль 2022г.	36часов
Русских О.А.	Педагог-психолог	04.04.-06.04.2022	
Планерский А.В.	Педагог-организатор ОБЖ	24.01.-28.01.2022	
Бессонова Н.В.	учитель	24.10.-28.10.2022	
Миллер М.А.	учитель	24.10.-28.10.2022	
Перескокова Т.Н.	учитель	24.10.-28.10.2022	
Краева Н.В	учитель	04.04.-08.04.2022	
Фассахиева И.В.	учитель	04.04.-08.04.2022	
Краева Н.В	учитель	03.10-14.10.2022	
Фассахиева И.В.	учитель	03.10-14.10.2022	

РАЗДЕЛ 9. ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ И СОЦИАЛЬНОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Цели работы:

- содействовать созданию социальной ситуации развития с учетом индивидуальности обучающихся;
- обеспечить психологические условия для успешного обучения, охраны здоровья и развития личности обучающихся;
- повысить уровень знаний о психологическом развитии личности у родителей (законных представителей), педагогических работников.

Задачи:

- провести анализ социальной ситуации развития в ОО, выявить основные проблемы и определить причины их возникновения, пути и средства их разрешения, содействовать гармонизации социально-психологического климата в ОО;
- выявить на ранних стадиях у учащихся трудности, отклонения в поведении, которые препятствуют освоению основных образовательных программ (ООП) общего образования, развитию и социальной адаптации;
- провести мониторинг психолого-педагогического статуса ребенка и динамики его психологического развития в процессе школьного обучения;
- содействовать внедрению индивидуальных образовательных маршрутов;
- содействовать выполнению требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования к личностным, метапредметным и предметным результатам освоения обучающимися ООП (по уровням общего образования);
- разработать и внедрить психологические программы и проекты, которые направлены на преодоление отклонений в социальном и психическом здоровье и профилактику асоциальных явлений (наркомании, социального сиротства, насилия в семье и др.), трудностей в адаптации, обучении и воспитании, нарушений в поведении, задержек и отклонений в развитии обучающихся;
- содействовать педагогам, родителям (законным представителям) в воспитании обучающихся, формировании у них принципов взаимопомощи, толерантности, милосердия, уверенности в себе, способности к активному социальному взаимодействию без ущемления прав и свобод другой личности;
- участвовать в комплексной психолого-педагогической экспертизе профессиональной деятельности педагогов, образовательных программ и проектов, учебно-методических пособий, проводимой по инициативе органов управления образованием;
- распространять и внедрять в практику ОО достижения в области отечественной и зарубежной психологии;
- взаимодействовать с подразделениями образовательной организации (служба здоровья, психолого-медико-педагогический консилиум (ПМПк), совет профилактики и др.), организациями здравоохранения и социальной защиты населения.

Приоритетные направления работы

1. Просвещение педагогов и родителей с целью формирования и развития психологической компетентности обучающихся, родителей, педагогов.
2. Мониторинг с целью проектирования индивидуального образовательного маршрута обучения и развития ребенка и формирования ключевых компетенций.
3. Реализация комплексного индивидуально ориентированного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся с особыми образовательными потребностями с учетом состояния здоровья и особенностей психофизического развития (в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК)).
4. Участие в проектировании ООП (по уровням общего образования) (психологический аспект) с учетом требований ФГОС общего образования.
5. Деятельность с единой методической целью «Системно-деятельностный подход как средство управления развитием личности обучающихся».

ПЛАН РАБОТЫ педагога – психолога на 2022- 2023 учебный год

Цель: Сохранение и сбережение психического здоровья школьников, сопровождение всех участников образовательного процесса на различныхэтапах развития.

Задачи:

1. способствовать формированию личности учащихся на каждом возрастном этапе;
2. содействовать становлению адекватной самооценки учащихся, снятию школьных страхов и тревожности;
3. принимать активное участие в развитии познавательной и эмоционально – волевой сфер детей;
4. обеспечить полноценное личностное и интеллектуальное развитие учащихся на каждом возрастном этапе, успешную адаптацию ктребованиям обучения при переходе на новую ступень обучения.

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование работы	Условия проведения	Сроки	Ответственный	Предполагаемый результат

1.	**Расширение картотеки** **диагностической методики, комплектование инструментария.**	Индивидуальные	в течение года	Педагог-психолог	Формирование методической базы.Анализ методической литературы. Создание и сбор стимульного материала к методикам, занятиям.
2.	**Комплектование и** **систематизация картотеки коррекционных, развивающих**	индивидуальные	в течение года	Педагог-психолог	
	методик и программ.				

II. ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ НАПРАВЛЕНИЕ

№ п/п	Наименование работы	Условия проведения	Сроки	Ответственный	Предполагаемый результат
1.	**Наблюдение за процессом адаптации обучающихся 1-х, 5-х классов**	Индивидуальные Групповые	Октябрь-ноябрь	Педагог-психолог	Выявление количества обучающихся со школьной дезадаптацией при переходе из детского сада в начальную школу, начального звена в среднее звено обучения.
2.	**Проведение индивидуальной и групповой диагностической работы с обучающимися по** **запросу педагогов школы.**	Индивидуальные Групповые	В течение года по запросам	Педагог-психолог, классные руководители	Беседа с учителями-предметниками, классными руководителями; обработка результатов исследования.
3.	**Психологическая подготовка к ГИА и ЕГЭ. (9, 11 классы) с целью выявления: тревожности;** **уровня самооценки.**	Групповые Индивидуальные	Март-апрель	Педагог-психолог	Помочь преодолеть обучающимся возможные трудности при сдаче экзаменов.

4.	**Психодиагностика обучающихся с ОВЗ 1-9 классов.**	Групповая	Сентябрь – май	Педагог-психолог	Создание положительной атмосферы, повышение мотивации, оценить эффективность затраченных ими усилий при выполнении заданий.
5	**Психодиагностика учащихся, предоставляемых на консилиумы, ПМПК (1-9 классы)**	Индивидуальная	По обращению администрации, педагогов.	Педагог-психолог. Учителя	Выявление причин дезадаптации, школьной неуспеваемости.

III. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ ПРОСВЕЩЕНИЕ

№ п/п	Наименование работы	Условия проведения	Сроки	Ответственный	Предполагаемый результат
1.	**Родительское собрание для родителей обучающихся 9, 11 классов. «Взаимодействие семьи и школы при подготовке к ЕГЭ»**	Групповые Индивидуальные	Апрель	Классный руководитель Педагог-психолог	Ознакомить родителей с результатами психодиагностического исследования детейдля возможности своевременного оказания помощи и осмысления своей доли ответственности при подготовке к ГИА и ЕГЭ.
2.	**Родительское собрание «Мы вместе: взрослые и дети!»**	Групповые	В течение года по запросам	педагог-психолог	Повышение уровня психологической компетенции родителей
3.	**Родительское собрание «Первый раз в пятый класс!»**	Групповые	Октябрь	педагог-психолог классные руководители	Познакомить родителей с возрастными особенностями детей. Дать рекомендации по оказанию помощи в адаптационный период.
	Родительское собрание «Первый раз в первый класс класс!»	Групповые	Октябрь	педагог-психолог классные руководители	Познакомить родителей с возрастными особенностями детей. Дать рекомендации по оказанию помощи в адаптационный период.
4.	**Тренинги « Психология жизненного успеха»**	11 класс групповая	В течение года	Педагог-психолог	Развитие социальной компетентности и активности через формирование психологической культуры обучающихся
5.	**Тренинги для обучающихся 9-х классов «Я и моя профессия»**	9 класс	Январь-май	Педагог-психолог	Формирование у подростка готовности самостоятельно и осознанно строить и корректировать в процессе жизни свои профессиональные и жизненные перспективы.

IV. ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ ПРОФИЛАКТИКА И РАЗВИВАЮЩИЕ ПРОГРАММЫ

№ п/п	Наименование работы	Условия проведения	Сроки	Ответственный	Предполагаемый результат
1.	**«Первый раз в пятый класс!» (Адаптационные уроки)**	5 «А», 5 «Б» классы	Сентябрь-декабрь	Педагог-психолог	Снижение тревожности, достижение внутригруппового сплочения. Предупреждение школьной дезадаптации во время перехода учащихся из начального в среднее звено обучения.
2.	**Тренинги по подготовке учащихся 9-х, 11-х классов к выпускным экзаменам.**	9 «А», 9 «Б», 9 «В», 9 «Г», 11 классы	Февраль-апрель	Педагог-психолог	Показать актуальность проблемы сохранения здоровья во время подготовки к экзаменам. Дать понятие об опасности экстремальных психических и физиологических нагрузок.
3.	**Посещение уроков в 5-х классах** **Посещение уроков 1-4 классов**	5 «А», 5 «Б», 5 «В» классы.	Ноябрь-декабрь	Педагог-психолог	Наблюдение за адаптацией учащихся при переходе из начального в среднее звено обучения. Выявление учащихся, относящихся к «группе риска».
4.	**Программа занятий с обучающимися 5-9 классов (ОВЗ).**	Индивидуальная, групповая	Сентябрь – май	Педагог-психолог	Способствование положительной мотивации к обучению, восполнение пробелов в обучении.

V. ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ КОРРЕКЦИЯ

№ п/п	Наименование работы	Условия проведения	Сроки	Ответственный	Предполагаемый результат
1.	**Коррекционно-развивающие занятия (1-9 классы)**	Индивидуальные, групповые	сентябрь-май. 1 раза в неделю.	Педагог-психолог	Создание у учащихся положительной мотивации, воспитание коммуникативной культуры учащихся. Развитие творческого мышления и учебно-познавательных мотивов учащихся. Развитие мыслительных процессов учащихся. Помощь в социальной адаптации и овладение элементарными приемами психологической саморегуляции.
2.	**Преодоление тревожности у учащихся (1-11 классы).**	Индивидуальные	В течение учебного года.	Педагог-психолог по результатам психодиагностики	Оказание психологической поддержки в период адаптации учащимся с высоким уровнем школьной тревожности.

VI. ПСИХОЛОГИЧЕСКОЕ КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

№ п/п	Наименование работы	Условия проведения	Сроки	Ответственный	Предполагаемый результат
1	**Психологическая консультация по возникающим проблемам для учащихся школы.**	Индивидуальная	По обращению обучающихся.	Педагог-психолог	Совместно с обучающимися находить пути разрешения конфликтных ситуаций.
2.	**Психологическая консультация для педагогов и родителей.**	Индивидуальная	По обращению педагогов, родителей.	Педагог-психолог	Совместно с педагогами, родителями находить наиболее эффективные приемы и методы в решении различных ситуаций, с учетом возрастных особенностей детей. Методическая и практическая помощь.
3.	**Психологические консультации для учащихся выпускных классов.**	Групповая, индивидуальная.	По обращению.	Педагог-психолог	Ознакомление старшеклассников с результатами ПД. Составление «Профкарты» (по желанию учащихся).

VII. АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Наименование работы	Условия проведения	Сроки	Ответственный	Предполагаемый результат
1	**Обработка и анализ диагностических данных, результатов ППКонсилиумов, ПМПКомиссии; организационная и методическая подготовка; самоанализ; подготовка итоговой документации.**		Сентябрь – май.	Педагог-психолог	Отследить эффективность работы педагога – психолога, определить значимость результатов, полученных при психодиагностических исследованиях.

VIII. ОТЧЕТНО-ДОКУМЕНТАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Наименование работы	Условия проведения	Сроки	Ответственный	Предполагаемый результат
1.	План работы психолога на учебный год.	Согласно нормативно-правовым документам.	I четверть	Педагог-психолог	План работы психолога на учебный год.

2.	Списки учащихся, охваченных системой коррекционно – развивающих занятий.	По разработанным формам.	I четверть		Списки учащихся, охваченных системой коррекционно – развивающих занятий.
3.	Результаты психодиагностики:5-е классы 10-е классы: «Диагностика мотивации учения и эмоционального отношения к учению».	По разработанным формам.	I четвертьII четверть		Результаты психодиагностики: 5-е классы 10-е классы: «Диагностика мотивации учения и эмоционального отношения к учению».
4.	**Годовой отчет**		**IV четверть**		**Годовой отчет**
5.	**Аналитический отчет**		**IV четверть**		**Аналитический отчет**

РАЗДЕЛ 10. СОХРАНЕНИЕ И УКРЕПЛЕНИЕ ЗДОРОВЬЯ УЧАСТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

10.1. План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей, классных руководителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди учащихся»	Сентябрь	Директор,
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог

3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Директор, Специалист по технике безопасности
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учителя физкультуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор, мед.работник
8	Диагностические исследования в 1-4х, 5-9х, классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	В течение года	Заместитель директора по УВР
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора по АХЧ
10	Составление плана физкультурно-оздоровительных мероприятий на учебный год	Сентябрь	Заместитель директора по ВР
11	День здоровья	Сентябрь–май	Заместитель директора по ВР Учителя физкультуры
12	Проводить: • осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных	В течение года	Заведующие кабинетами, зам директора по АХЧ классные руководители, директор

	факторов; • профилактические беседы по всем видам ТБ; • беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций		
13	Проверить наличие и состояние журналов: • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей	Ноябрь	Специалист по технике безопасности
15	Проводить: • вакцинацию учащихся: • санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки	В течение года	Мед.работник, зам. директора по АХЧ
16	Организовать работу школьной столовой	В течение года	Директор
17	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой	В течение года	
18	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	В течение года	

10.2. Профилактика коронавируса

1. Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет;
2. Включить во внутришкольное обучение педагогов вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания;
3. Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики;
4. Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье.

РАЗДЕЛ 11. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ), СЕМЬЕЙ И ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

План мероприятий по взаимодействию с родителями и общественностью

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
Воспитание сознательного отношения к учению. Развитие познавательной активности и культуры умственного труда			
1	Организовать традиционные линейки «День знаний», «Последний звонок»	1 сентября – 27 мая	Зам. директора по ВР
2	Провести предметные недели	По плану ШМО	Учителя-предметники, руководители ШМО
3	Классные собрания с беседами по воспитанию сознательного отношения к учебе. Тематика бесед по планам классных руководителей	В течение года	Библиотекарь, классные руководители.

5	Проведение родительских собраний, по вопросам успеваемости	Раз в четверть	классные руководители
6	Подведение итогов успеваемости	Каждую четверть	Администрация, классные руководители
Гражданско-патриотическое воспитание			
1	Привлечение родителей к проведению мероприятий гражданско-патриотической направленности (по плану воспитательной работы школы)	В течение года	Зам. директора по ВР, педагог-организатор
2	Привлечение родителей к поездкам класса для изучения малой Родины, экскурсиям .	В течение года	Классные руководители,
Нравственно-правовое воспитание			
1	Проведение классных часов, бесед на нравственно-правовую тему	Ежемесячно	Классные руководители
2	Довести до участников образовательного процесса «Правила для учащихся»: • через разъяснительную работу по рекомендациям, памяткам; • приучение школьников к практическому выполнению правил с опорой на ученический коллектив	В течение года	Классные руководители
3	Проводить классные собрания: • беседы, лекции, встречи (через самоуправление); • практикумы (при посещении театров, музеев); • классные вечера. Темы по планам классных руководителей	В течение года	Классные руководители
4	Доводить до сведения родителей на родительских собраниях	В течение	Классные руководители

	уровень воспитанности учащихся класса в его динамике	учебного года	
5	Организовать посещение классами ДЮЦПВ с целью привлечения учащихся в кружки и в секции	Сентябрь–октябрь	Классные руководители
6	Классным руководителям осуществлять контроль за занятостью учащихся: рейды, отчеты, обзоры «Мир твоих увлечений»	В течение года	Классные руководители
7	Каждый случай правонарушений – ЧП, работа по нему: • анализ причин в работе классного руководителя, работа с родителями; • общественное воздействие в классе (собрание, беседа); • тесная связь классных руководителей и родителей с педагогами доп. образования	В течение года	Администрация, классные руководители, соц. педагог
8	Организовать работу по соблюдению правил поведения в школе, осуществлять совместную работу с КДН, ПДН, ГИБДД	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог
9	Провести анализ состава классных коллективов с целью выявления учащихся, совершивших правонарушения, склонных к нарушению дисциплины, требующих индивидуальной работы по предупреждению педагогической запущенности	До 15 сентября	Классные руководители
10	Взаимодействие с общественными и медицинскими организациями с целью профилактики правонарушений	В течение года	Социальный педагог, классные руководители, администрация
11	Провести собеседование со старшеклассниками школы по созданию атмосферы нравственной ответственности в школе (работа совета старшеклассников)	1 четверть	Зам. директора по ВР
12	Совместная работа классного руководителя, актива класса, родителей по уровню воспитанности учеников, выполнению ими правил для учащихся. Беседы с родителями на собраниях по	1 раз в четверть	классные руководители.

	уровню воспитанности учащихся		
13	Организовать проведение недели нравственно-правовых знаний в различных формах: • встречи с работниками прокуратуры, полиции, УФСКН, наркодиспансера, СПИД-центра; • изучение правил дорожного движения, ГО; • просмотр кинофильмов, презентаций на правовую тему; • обсуждение прочитанных книг, статей, спектаклей по вопросам правильной нравственной оценки героев	1 раз в четверть	Классные руководители, социальный педагог
14	Спланировать конкретную индивидуальную работу с подростками, стоящими на учете в КДН, школе. Вести дневник педагогических наблюдений, в них отразить: • индивидуальные беседы, анализ деятельности; • организацию досуга; • использование возможностей классного коллектива, родительского актива;		Классные руководители, социальный педагог
15	Организовать просмотр фильма «Проблема злоупотребления несовершеннолетними наркотическими средствами и психотропными веществами»	Сентябрь	Зам. директора по ВР, социальный педагог
16	Подводить итоги по нравственно-правовому воспитанию классных коллективов на итоговых линейках	Каждую четверть	Классные руководители, социальный педагог
Воспитание добросовестного отношения к труду и общественной собственности, расширение политического кругозора, профориентация			

1	Общественно полезный труд	В течение года	Классные руководители,
	1) организовать дежурство классов по школе, классу	В течение года	Администрация, , классные руководители
	2) организовать работу по уборке участков школы, закрепленных за классом	В течение года	Классные руководители, зам. директора по АХЧ
2	Профориентационная работа		Зам. директора по УВР, учителя технологии
	1) обсудить вопросы трудоустройства выпускников школы и продолжения образования учащихся 9-х, 11-х классов	Сентябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители
	2) продолжить работу по профессиональному обучению и просвещению учащихся и изучение ими профессиональных намерений. Провести анкетирование	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, классные руководители
	3) воспитывать понимание необходимости сознательного выбора профессии	В течение года	Классные руководители
	4) посещение дня открытых дверей в вузах, техникумах	В течение года	Классные руководители.
Эстетическое воспитание			
1	Определить и продолжить традиционные мероприятия в школе эстетической направленности по плану воспитательной работы	В течение года	Зам директора по ВР, Педагог-организатор
2	Сотрудничество с театрами	В течение года	Классные руководители, родительский комитет
	Работа с ДЮЦПВ , клубами по месту жительства		Классные руководители, родительский комитет
	Работа с библиотеками		Классные руководители, родительский

			комитет
3	Работа с музеями	В течение года	Классные руководители
4	Участвовать в проведении массовых мероприятий района по плану и в соответствии со знаменательными датами	В течение года	Зам. директора по ВР, Классные руководители
Организация свободного времени			
1	Познакомить родителей учащихся с наличием кружков и привлечь их к совместной работе	Сентябрь	Классные руководители
2	Добиваться повышения престижности занятости в кружках и секциях, проведение творческих отчетов в классе, проведение творческих отчетов всех объединений и кружков в школе	В течение года	Классные руководители
3	Привлечение родителей к участию во внеклассных мероприятиях (конкурсы, вечера, поездки)	В течение года	Классные руководители
План совместной работы педколлектива школы и ПДН			
1	Выступление инспектора ПДН на совещании учителей по вопросу «Информация о правонарушениях и преступлениях, совершенных подростками»	В течение года	Инспектор ПДН, соц. педагог
2	Скоординировать сведения о подростках для постановки на учет ПДН	Сентябрь	Зам. директора по ВР, инспектор ПДН
3	Профилактическое собрание с учащимися, состоящими на учете	Сентябрь	Инспектор ПДН, соц. педагог
4	Организация встреч со специалистами, различными службами города, клубами по месту жительства	В течение года	Инспектор ПДН, соц. педагог
5	Посещение семей подростков, вновь поставленных на учет за лето	В течение года	Инспектор ПДН, соц. педагог
6	Посещение семей, находящихся в социально опасном положении	В течение года	Инспектор ПДН, соц. педагог

7	Совет профилактики	1 раз в месяц	Зам. директора по ВР, соц. педагог
8	Индивидуальные беседы, консультации с подростками девиантного поведения и их родителями	В течение года	Зам. директора по ВР, психологи, инспектор ППН
9	Оказание социальной помощи семьям в вопросах направления в социальный реабилитационный центр, правовых вопросах	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог
10	Семинар для классных руководителей по нормативно-правовой базе с детьми в социально опасном положении	Апрель	Зам. директора по ВР
11	Родительское собрание по организации летнего отдыха учащихся группы риска с приглашением инспектора ОДН	Апрель	Зам. директора по ВР, инспектор ПДН, соц. педагог
12	Проводить собеседования и рейды по организации свободного времени ребят в праздничные дни и летний период		Классные руководители
13	Организовать проверку занятости в свободное время подростков	1 раз в месяц	Классные руководители
14	Организовать трудовую занятость учащихся, стоящих на учете, в летний период	Май–август	Классные руководители
15	Привлечь подростков к активной деятельности при подготовке массовых и классных дел; определить их временное поручение	В течение года	Классные руководители
16	Профориентационная работа с учащимися 9–11-х классов	Апрель–май	Педагог-психолог

Сотрудничество с социальными партнёрами

•МАОУ ДО НГО ДЮЦПВ имени Героя РФ Туркина А.А.;
•МБУ НГО «ЛЦКиС им. И.Ф. Бондаренко»;
•МБУК НГО «Лобвинская поселковая библиотека»;
•МБУК НГО ЦБК «Лобвинская детская библиотека»;
•МАО ДО НГО «ДШИ»;
•МКОУ ДОД НГО «Дом детского творчества»;
•Лобвинский историко-краеведческий музей;

•МКОУ ДО НГО "Детско-юношеская спортивная школа";
•Музей «ООШ №11» «Добровольцы Урала»;
•ГБУЗ СО «Новолялинская районная больница»;
•ГИБДД ОМВД России по Новолялинскому району.

РАЗДЕЛ 12. РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШКОЛЫ

12.1. Учебно-методическое обеспечение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Зав библиотекой
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Зам. директора по ВР, педагог-организатор
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР
Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы: • анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; • вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; • поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР

Минпросвещения, Минобрнауки		
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР, ВР
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Август, а затем перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, диспетчер расписания

12.1. Учебно-методическое обеспечение

Мероприятие	Срок	Ответственный
Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Зав библиотекой
Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Зам. директора по ВР, педагог-организатор
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР
Пополнение страницы на сайте школы	По необходимости	Администратор сайта
Обеспечение реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с использованием сетевой формы:	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР

• анализировать организацию работы по сетевому взаимодействию; • вносить правки в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО в соответствии с изменениями законодательства о сетевой форме; • поиск новых сетевых партнеров из бюджетной сферы и заключение с ними договоров о сотрудничестве по форме, утвержденной приказом Минпросвещения, Минобрнауки		
Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	В течение года	Учителя, заместитель директора по УВР, ВР
Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Август, а затем перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, диспетчер расписания

12.2. Библиотечно-информационное обеспечение

План работы библиотеки школы на 2022/23 учебный год

Задачи на новый учебный год:

1. Создание условий для воспитания, развития и становления высоконравственного, ответственного, инициативного гражданина, владеющего экологической культурой и навыками ЗОЖ.
2. Обеспечение учебно-воспитательного процесса и самообразования через библиотечно-библиографическое и информационное обслуживание учащихся, родителей и педагогического коллектива школы.
3. Формирование у школьников информационной культуры и культуры чтения через библиотечные занятия.
4. Повышение качества информационно-библиотечных и библиографических услуг.

5. Организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию школьников.

1. Формирование библиотечного фонда

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения
1	Изучение состава фондов и анализ их использования	В течение года
2	Составление библиографической модели комплектования фонда учебной литературы: • подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году; • корректировка в новом учебном году; • формирование общешкольного заказа на учебники и учебные пособия с учетом итогов инвентаризации учебников	Декабрь–январь
3	Комплектование фонда (в том числе периодическими изданиями): • оформление подписки на периодические издания; • прием литературы, полученной в дар, учет и обработка	Сентябрь, ноябрь, май
4	Изъятие и списание ветхой и морально устаревшей литературы	Ноябрь
5	Прием и техническая обработка новых учебных изданий	В течение года
6	Учет новых поступлений, пополнение и редактирование учетных карточек «Учебники и учебные пособия»	В течение года
7	Расстановка новых изданий в фонде	По мере поступления
8	Организация открытого доступа (11 стеллажей)	

9	Обеспечение сохранности: • проверка учебного фонда; • мелкий ремонт и переплет с привлечением библиотечного актива; • санитарный день	1 раз в месяц

2. Обслуживание читателей (учащихся, педагогов, работников школы)

Работа с педагогическим коллективом		
1	Информирование учителей о новой учебной и учебно-методической литературе на педсоветах (информационные обзоры)	По мере поступления литературы
2	Консультационно-информационная работа с методическими объединениями учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году	Январь, февраль
Профессиональное развитие		
1	Участие в занятиях спецкурса библиотекарей	В течение года
2	Активное участие в городских семинарах и совещаниях школьных библиотекарей .	В течение года
3	Самообразование. Продолжение работы над методической темой «Роль школьной библиотеки в формировании патриотических ценностей и традиций у подрастающего поколения»	В течение года

3. Воспитание культуры чтения

Библиотечные уроки (по заявкам классных руководителей на классных часах)

Классы	Тема занятия	Дата
1-е	Путешествие в «Книжное царство – мудрое государство». Экскурсия в библиотеку. Правила пользования библиотекой	Сентябрь, октябрь
2-е	Второе «Путешествие в книжное царство»	Сентябрь, октябрь
3-е	Структура книги. Эти книги вам расскажут обо всем на свете	Сентябрь октябрь
4-е	Структура книги. Обзор художественной литературы для 4-х классов	Сентябрь, октябрь
5-е	Как построена книга?	Сентябрь, октябрь
4-е	Что читать могу я выбрать?	Ноябрь
5-е	Как построена книга? Обзор художественной литературы для 5-х классов	Октябрь
6-е	Справочная литература (Энциклопедии. Справочники. Словари)	Ноябрь
8-е	Методы самостоятельной работы с литературой. Как быть читателем?	Ноябрь
9-е	Блицтурнир «Государственная символика России»	Ноябрь
2-е	Структура книги (осн. элементы: обложка, корешок, титульный лист, иллюстрация, аннотация, предисловие, послесловие, оглавление, словарь)	Декабрь
5-е	1.Книга и ее создатели. Структура книги, использование ее аппарата при чтении 2.Литературная игра по сказкам	Декабрь

6-е	О пользе чтения	Январь февраль
7-е	О пользе чтения Новогодний квест «Зимние сказки»	Январь февраль
8-е	О пользе чтения Литературная игра	Январь февраль
9-е	1. Новогодний квест «Зимние сказки» 2. Книга – пища для души	Январь февраль
10,11	1. Новогодний квест «Зимние сказки» 2. Книга – пища для души	Январь февраль
10,11	О пользе чтения	Февраль
1-е	Правила и умение обращаться с книгой. Музыка труда. Книга и труд рядом идут. Урок-практикум	Февраль
8-е	Литературный квест «Полоса препятствий»	Февраль
2-е	Сказки К.Чуйковского (140 лет)	Март
4-е	Твои первые энциклопедии	Март
6-е	Литературная Игра «Библиотечная мозаика»	Март
3-е	Твои первые энциклопедии, словари, справочники	Апрель
5-е	Записи о прочитанном. Дневник чтения, отзывов. Обзор книги «Оглянись вокруг»	Апрель
7-е	Заключительный урок-игра «Библиотечная мозаика»	Апрель
10-е	Час книги. Подготовка старшеклассников к самостоятельной работе с книгой после окончания школы	Апрель

1,2-е	«Этих дней не смолкнет слава»	Май
3,4-е	«Нам доверена память»	Май

12.3. Материально-техническая база

12.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составление ПФХД	Январь	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	Декабрь	Директор, заместитель директора по АХЧ
Мероприятия по реализации невыполненных задач 2022/2023 учебного года		
Приобретение учебников	Март	Заместитель директора по АХЧ
Проведение закупки на предоставление услуг по организации горячего питания учащихся	Декабрь, Август	Заместитель директора по АХЧ

12.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Инвентаризация	Ноябрь–декабрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	Июль-Август	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Март-август	Директор, библиотекарь
Организационные мероприятия		
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Июнь–июль	Директор, заместитель директора по АХЧ
Ремонт помещений, здания	Июнь-август	Рабочий по комплексному обслуживанию здания
Подготовка публичного доклада	С июня до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2021/2022 учебный год	Июнь–август	Работники школы
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель директора по АХЧ, ответственный за производственный контроль

12.3.3.Безопасность

Антитеррористическая защищенность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Направление № 1. Воспрепятствовать проникновению посторонних		
Установить ограждение по периметру территории с высоким классом защиты	Июнь-август	Заместитель по АХЧ
Направление № 2. Минимизировать возможные последствия терактов		
Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	Ежегодно	Директор
Проводить инструктажи и практические занятия с работниками	По графику	Ответственный за антитеррористическую защищенность

Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	Сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	Октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	Октябрь	Директор и ответственный за пожарную безопасность

Организовать и провести проверку всех противопожарных водоисточников (водоемов, гидрантов), подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	Октябрь и декабрь	Заместитель по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность
Проверка наличия огнетушителей	Июль	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию пожарного инвентаря	Июль	Заместитель по АХЧ и ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	Ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	Ежемесячно	Заместитель по АХЧ
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Июль	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголки пожарной безопасности в группах	До 31 декабря	Ответственный за пожарную безопасность и зав. кабинетами

Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Измерять температуру обучающимся, работникам	Ежедневно – в начале дня	Ответственный за термометрию
Контролировать: соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой	Ежедневно	Ответственный за организацию питания

продукции; выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов		
Выдавать работникам учреждения перчатки и маски	Ежедневно в начале дня	Ответственный по охране труда
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: – текущей уборки	Ежедневно	Заместитель директора по АХЧ
– генеральной уборки	Еженедельно (суббота)	