

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Лакинская основная общеобразовательная школа
им.Д.А.Раджабова»

ПРИНЯТО
На Педагогическом
Совете школы
Протокол № 1

31.08. 2022 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Управляющего
совета школы

31.08. 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы
МКОУ
«Лакинская
ООШ
им.Д.А.Раджабов
а»
Ф.Ф.Рамазанов

Приказ №180 от
01.09.2022 г.

ПЛАН РАБОТЫ

по повышению качества образования и
управлению системой школьного образования

**Муниципального казенного
общеобразовательного
учреждения «Лакинская ООШ им.Д.А.Раджабова»**

на 2022-2023 учебный год

с.Лака 2022 год

Содержание

Цели и задачи работы на 2022 - 2023 учебный год.....	3-4
1. Обеспечение доступности качественного общего образования	
Деятельность школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса.	
1.1. План работы по всеобучу на 2022 - 2023 учебный год.....	4-5
1.2. План по повышению качества образования и управлению системой школьного образования на 2022-2023 учебный год.....	5-11
1.3. План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО,	12-16
1.4. План работы по преемственности между начальным и основным образованием...	16-17
1.5. План мероприятий (дорожная карта) по подготовке к ГИА-2023	17
1.6. План работы по информатизации.....	17-18
2. Система управления школой	
2.1. План работы педагогического совета.....	18-21
2.2. План совещаний при директоре.....	21-24
2.3. План совещаний при заместителе директора по УВР.....	24-26
2.4. План работы с молодыми специалистами.....	26-27
2.5. План работы управляющего совета.....	27-28
2.6. План работы парламента школы.....	28-30
3. Методическая работа школы	
3.1. План заседаний Методического совета школы.....	30-35
4. Система оценки качества образования.	
4.1. План ВШК.....	35
4.2. План работы ВСОКО.....	35
5. Организация работы с кадрами.	
6.1. План работы с педагогическими кадрами.....	36
6.2. План подготовки и проведения аттестации педагогических работников	37-38
6. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности.	
6.1 Психологическая служба школы.....	38
6.2. Социальное сопровождение обучающихся.....	38-42
6.3. План работы по обеспечению ОБЖ и предупреждению травматизма.....	42-44

Цели и задачи педагогического коллектива на 2022 - 2023 учебный год:

В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования школа ставит перед собой следующие задачи:

1. Совершенствование системы выявления, развития и поддержки одарённых, талантливых и высокомотивированных детей, их самореализации в соответствии со способностями, личностными потребностями и интересами.
2. Переход на федеральный государственный образовательный стандарт начального общего, основного общего образования и среднего общего образования, утвержденный Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования».
3. Обеспечение непрерывного характера профессионально-личностного развития педагогических кадров на основе принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста.
4. Внедрение целевой модели наставничества.
5. Психолого-педагогическое сопровождение реализации образовательных программ.
6. Оптимизация оценочных процедур.
7. Формирование функциональной грамотности обучающихся.
8. Развитие цифровой образовательной среды.
9. Развитие внутренней системы оценки качества начального общего образования на основе разработанной методологии и критериев оценки качества.
10. Создание условий для реализации концепции проекта «Школа Минпросвещения России».

Циклограмма работы МКОУ «Лакинская ООШ им. Д.А. Раджабова»

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1	Заседания педагогического совета.	1, 2 раз в четверть
2	Малые педсоветы.	По мере необходимости
3	Административные совещания при директоре.	Ежемесячно (понедельник)
4	Совещания при зам. директора по УВР.	1, 2 раз в четверть (среда)
5	Заседания ШМО.	1 раз в четверть
6	Заседание совета профилактики школы.	1 раз в четверть
7	Тематические родительские собрания.	1 раз в четверть
8	Классные часы в 1-9 классах.	Еженедельно

1. Обеспечение доступности качественного общего образования

Деятельность школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса.

1.1. План работы по всеобучу на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1-9 классов. Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 31 августа	Администрация, кл. рук. 1-9 классов
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы.	до 25 августа	Кл.руководитель 9 класса
4	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы.	до 31 августа	Зам. директора по УВР
5	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	в течение года	Директор, кл. рук. 1-9 кл.
6	Составление расписания занятий.	до 25 августа	Зам. директора по УВР
7	Комплектование внеурочной деятельности, кружков и секций.	до 31 августа	Зам. директора по УВР
8	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей.	сентябрь	Социальный педагог
9	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности.	1 раз в четверть	Администрация
10	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни.	в течение года	Зам. директора по УВР, педагог-организатор
11	Учёт посещаемости школы обучающимися.	ежедневно	Зам. директора по УВР, кл. рук.
12	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования).	в течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
13	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам.	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
14	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей).	в течение года	Классные руководители 7-9 классов, (педагог-дополнит обр.,
15	Работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся.	в течение года	Зам. директора по УВР, кл.рук. 1-9 кл.
16	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации.	по плану	Зам. директора по УВР
17	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей.	в течение года	Классные руководители 1-9 классов

18	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	в течение года	Учителя-предметники
19	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися.	в течение года	Кл.рук. 1-9 кл., учителя физкультуры, технологии, информатики, физики.
20	Анализ работы по всеобучу.	в течение года	Зам. директора по УВР

1.2. План по повышению качества образования и управлению системой школьного образования на 2022-2023 учебный год

Задача: повышение качества обучения и уровня воспитанности учащихся через различные технологии оценивания достижений школьников.

№ п/п	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственные	Ожидаемый результат
<i>Работа по достижению 100% успеваемости и повышению показателя качества обученности</i>				
1	Анализ результативности работы педагогического коллектива за 2021-2022 уч.год. Педсовет.	август	Директор, зам. директора по УВР	Объективная оценка качества образования
2	Психолого-педагогическое сопровождение 1-классников и 5-классников в период адаптации	октябрь-ноябрь	Психолог, классные руководители	План работы с учащимися, имеющими низкий уровень адаптации. Адаптация всех 1-классников, 5-классников к концу 1 полугодия.
3	Контроль за качеством преподавания учебных предметов. Посещение уроков администрацией школы.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР.	Повышение качества преподавания предметов
4	Контроль за выполнением программы по предметам.	1 раз в четверть	зам. директора по УВР.	Выполнение программы на 100 % по содержанию
5	Организация индивидуальной работы с учащимися по повышению успеваемости и качества образования.	В течение года	Зам. директора по УВР. руководители ШМО, учителя-	100 % успеваемость за год, повышен

			предметники	ие качества по сравнению с предыдущими учебными годами
6	Методический совет по вопросу низкой успеваемости и качества в классах (по итогам 2021-2022 учебного года).	Август	Зам. директора по УВР.	Разработка плана контроля уровня обучения учащихся классов.
7	Организация предпрофильной подготовки учащихся 8-9 классов	По отдельному плану	Зам. директора по УВР. Социальный педагог	Формирование у учащихся осознанного выбора дальнейшего пути в получении образования.
8	Организация и проведение предметных недель и метапредметных уроков.	В течение года	Зам. директора по УВР.руководители ШМО	Повышение познавательной мотивации учащихся, формирование УУД у учащихся.
9	Анализ посещаемости занятий учащимися.	Еженедельно	Зам. директора по УВР. Социальный педагог, кл. руководители	Снижение случаев пропусков уроков учащимися без уважительной причины
10	Классные родительские собрания.	Раз в четверть	Кл. руководители	Повышение родительского контроля за обучением детей.
11	Круглые столы администрации с родителями обучающихся 5 класса.	2 раза в год	Директор, Зам. директора по УВР	Повышение родительского контроля за обучением детей.
Подготовка к государственной итоговой аттестации				
1	Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ГИА в 2022-2023 уч. г.»	Август	руководители ШМО, учителя-предметники	Утверждение плана подготовки к ГИА-2021.
2	Совещание при заместителе директора «Изучение индивидуальных	Сентябрь	Зам. директора по УВР учителя-	Индивидуальные планы

	особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ГИА».		предметники	(траектории) подготовки к ГИА.
3	Создание индивидуальной траектории подготовки к ГИА для слабоуспевающих учащихся.	Сентябрь	Зам. директора по УВР учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА всеми выпускникам и.
4	Методическое совещание с повесткой дня «Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ГИА».	Ноябрь	Зам. директора по УВР	Совершенствование работы учителя по подготовке учащихся к ГИА.
5	Совещание при директоре с повесткой дня «Готовность выпускников к ГИА».	Апрель	Зам. директора по УВР кл.руков.9, 11 классов	Объективная оценка уровня готовности учащихся 9-го класса ГИА-2022
6	Классные собрания учащихся 9,11 классов «Готовимся к ГИА»	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники	Повышение мотивации учащихся к качественной подготовке к экзаменам.
7	Индивидуальное сопровождение учащихся при подготовке к ГИА.	В течение года	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА всеми выпускникам и
8	Информирование по вопросам подготовки к ГИА.	В течение года	Зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя-предметники	Знание всеми учащимися 9 кл. Порядка проведения ГИА.
9	Работа по тренировке заполнения бланков на ГИА	Ноябрь-апрель	Зам. директора по УВР, учителя-предметники кл. руководители	Формирование навыка оформления экзаменационной работы всеми выпускникам и
10	Индивидуальное консультирование учащихся.	Октябрь-май	Зам. директора по УВР. учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА всеми выпускникам и

11	Подготовка и проведение пробных экзаменов.	Январь, Февраль, апрель	Учителя-предметники	Успешное прохождение пробных экзаменов.
12	Психологическая подготовка к ГИА. Тренинговое занятие «Как сохранить спокойствие на экзамене».	Октябрь-май	Педагог - психолог, классные руководители	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками.
13	Организационные собрания родителей учащихся 9 класса. «Организация подготовки учащихся к ГИА», «Психологические особенности подготовки к ГИА». «О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.).	Октябрь - ноябрь Март - апрель	Директор, Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Знание всеми родителями учащихся 9-го класса нормативной базы и Порядка проведения ГИА.
14	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА.	В течение года	Директор, Зам. директора по УВР, кл. руководители, учителя-предметники,	
15	Заседания МО с повесткой дня «Итоги ГИА 2022г. Анализ типичных ошибок. Планирование работы по подготовке учащихся к ГИА в 2022-2023 уч.г.» «Ознакомление с демоверсиями, кодификаторами и спецификацией ОГЭ». «Уроки развивающего контроля как средство подготовки к ГИА»	Август Октябрь Октябрь-март Январь-март	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Повышение педагогического мастерства учителя по подготовке учащихся к ГИА. Знание учителями нормативной базы и Порядка проведения ГИА.
Работа со слабоуспевающими обучающимися				
1	Выявление группы учащихся с неблагоприятной оценочной ситуацией	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, педагоги, классные руководители	Снижение количества неуспевающих обучающихся, своевременная психолого-педагогическая поддержка
2	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях и испытывающими трудности в обучении	в соответствии с графиком проведения индивидуаль	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Повышение уровня обученности учащихся, ликвидация п

		ных занятий		робелов
3	Психолого-педагогическая поддержка учащихся	В течение года	Учителя, кл. руководители психолог соц. педагог	Устранение проблем, трудностей в учебе
Работа с одаренными детьми				
1	Обновление банка данных по одаренным детям	Сентябрь 2022	Зам. директора по УВР, классные руководители	Корректировка учителями планов индивидуальной работы с одаренными детьми
2	Организация и ведение внеурочных занятий, полностью соответствующих запросам учащихся и их родителей	В течение года	Зам. директора по УВР	Повышение мотивации обучения у учащихся, удовлетворение профессиональных потребностей
3	Участие учащихся в очных, заочных конкурсах, олимпиадах, турнирах различного уровня	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя, руководители ШМО, педагог-организатор	Увеличение количества участников, повышение результативности. Повышение познавательной мотивации учащихся.
4	Участие учащихся в проектной деятельности, защита проектов на конкурсах и конференциях различного уровня			
Развитие учительского потенциала				
1	Организация работы методического совета школы.	По отдельному плану	Зам. директора по УВР	Методическая поддержка педагогов по всем направлениям работы
2	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации.	июнь-август	Зам. директора по УВР	Своевременное прохождение курсовой подготовки 100 % учителей, повышение квалификации учителями,

				увеличение количества педагогов с первой и высшей категорией
3	Составление перспективного плана повышения квалификации пед. работников.	август	Зам. директора по УВР	
4	Работа школы педагогического мастерства (наставничества).	По отдельному плану	Зам. директора по УВР, руководители ШМО.	Совершенствование педагогического мастерства учителей
5	Взаимопосещение уроков.	В течение года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО.	Совершенствование педагогического мастерства учителей, обмен опытом
Мониторинг качества образования				
1	Мониторинг учебных достижений обучающихся Входной и итоговый контроль знаний. Промежуточная аттестация.	В соответствии с учебным планом м. планом региональных и национальных исследований по результатам четверти, полугодия и года, ежемесячно в 9 кл.	Зам. директора по УВР, руководители ШМО.	Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся
2	Анализ качества преподавания учебных предметов Совещания при завуче.	По окончании полугодия и учебного года январь, май	Зам. директора по УВР, руководители ШМО.	Выводы и рекомендации педагогам; повышение качества преподавания предмета
3	Анализ готовности выпускников начальной и основной школы к продолжению образования.	апрель-май	Зам. директора по УВР	Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся
4	Мониторинг уровня готовности	Октябрь 2022	Зам.	Корректировка

	учащихся 9-го класса к государственной итоговой аттестации по предметам.	декабрь 2022 март 2023 апрель 2023	директора по УВР, учителя-предметники	а педагогами плана подготовки учащихся к ГИА в соответствии с результатами мониторинга. 100% готовность обучающихся к ГИА.
5	Мониторинг качества образования на основе ГИА учащихся 9 класса.	июнь-сентябрь	Зам. директора по УВ, руководители ШМО. учителя-предметники	Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся
6	Мониторинг внеучебных достижений учащихся.	По результатам учебного года	Зам. директора по УВР	Объективная оценка качества образования, определение уровня внеучебных достижений учащихся
7	Оценка качества образования родителями. Проведение Дней открытых дверей.	По результатам года. В течение года 4 раза	Директор школы, Зам. директора по УВР, ШМО кл.рук.	Объективная оценка работы педагогического коллектива школы.
8	Оценка уровня материально-технического и информационного сопровождения образовательной	Раз в год (календарный)	Директор	Ориентир для плана финансово-хозяйственной деятельности.

1.3 План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО,

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО, в 1-9 классов в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, в течение 2022-2023 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Использование активных методов обучения для формирования ключевых компетенций учащихся».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1. Нормативно-правовое обеспечение				
1	Заключение договоров с родителями обучающихся 1-х классов.	Август-сентябрь	Директор, кл. руководитель	Заключенные договора
2	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней.	Не реже чем раз в месяц	Администрация	Информация для стендов и сайта ОУ, совещаний, педагогических советов
3	Анализ исполнения документов работниками: - положение о портфолио ученика; - положение о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации; - должностные инструкции учителей начальных классов, учителей-предметников, заместителя по УВР	Не реже чем раз в месяц	Администрация	Аналитические справки, предложения по совершенствованию содержания нормативных актов
2. Кадровое обеспечение				
1	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров.	Август	Директор	Штатное расписание
2	Составление прогноза обеспечения кадрами на следующий учебный год.	Апрель	Директор	Заявка, направленная в ЦЗН
3	Обеспечение повышения квалификации учителей начальных классов, учителей-предметников по вопросам ФГОС НОО, ООО, СОО	В течение года	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
4	Подготовка вопросов по реализации ФГОС НОО, ООО.	В течение года	Руководители ШМО	Запрос педагогов
3. Информационное обеспечение				
1	Организация сетевого взаимодействия учителей начальных классов, учителей-предметников по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ООО, СОО обмену опытом.	Ежемесячный просмотр информации	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	ежемесячный анализ проблем, вынесенных на обсуждение; рекомендации по использованию

				размещенного опыта.
2	Предоставление информации о реализации ФГОС для родителей на сайте школы.	Ежемесячно	Зам. директора по УВР, учитель информатики	размещенная информация на сайте школы (Публичный отчет, анализы и др.)
3	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС: - нормативные документы ФГОС.	Не реже чем 1 раза в месяц	Зам. директора по УВР	Обновленная на сайте информация, количество посещений
4	Проведение общешкольного родительского собрания: «О ходе реализации ФГОС НОО, ООО, СОО по итогам года.	Май	Зам. директора по УВР, рук. ШМО	Протокол
5	Индивидуальные консультации для родителей	По требованию	Администрация, учителя	
6	Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного мнения по вопросам ФГОС НОО, ООО, СОО	По требованию РОО	Зам. директора по УВР	Анкеты, Анализ
4. Организационно-методическое обеспечение				
1	Освещение на августовском пед. совете вопроса «Итоги работы школы по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО и задачи на следующий учебный год».	Август	Директор, Зам. директора по УВР	Протокол пед. совета
2	Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО в ОУ: ☒ Соответствие учебных программ по ФГОС НОО, ООО. ☒ Разработка программы внеурочной деятельности для НОО, ООО, СОО. ☒ Проведение стартовой диагностики для первоклассников, пятиклассников. ☒ Использование современных образовательных технологий на уроке. ☒ Адаптация обучающихся 1, 5 классов. ☒ Проверка журналов согласно Положению о заполнении и ведении классных журналов. ☒ Проверка личных дел учащихся 1 класса. ☐ -Круглый стол «Дистанционные	Август Сентябрь Октябрь 1 раз четверть Декабрь Апрель Декабрь, Июнь	Директор, Зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл. рук. 1-9 кл.	Решения совещаний, рабочей группы. ШМО учителей начальной школы, учителей-предметников. приказы директора

	<p>формы поддержки образовательной деятельности».</p> <p><input type="checkbox"/> Методический семинар на тему:</p> <p>«Общение педагогов с детьми».</p> <p><input type="checkbox"/> Выполнение программного материала по предметам учебного плана.</p> <p><input type="checkbox"/> Анализ проведения занятий внеурочной деятельности.</p> <p><input type="checkbox"/> Деятельность методических объединений учителей- предметников в условиях реализации ФГОС ООО за текущий учебный год:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о ходе реализации ФГОС НОО, ООО по итогам 1-2 полугодий - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО, ООО. 	Апрель- май		
3	Подведение предварительных итогов реализации ФГОС НОО,ООО в текущем уч. году и обсуждение задач на следующий уч. год.	Апрель-май	Зам. директора по УВР,руководители ШМО	Аналитическая справка, предложения в план-график реализации ФГОС НОО, ООО
4	Организация выставки работ урочной и внеурочной деятельности обучающихся «Мои достижения».	Март	Рук. ШМО, руководитель внеурочной деятельности, кружков	Творческие работы обучающихся
5. Методическое обеспечение				
1	Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС НОО, ООО, по всем предметам (по каждому УУД с учетом выбранных УМК).	Октябрь Январь	Учителя- предметники	заявка на приобретение литературы, максимально полный перечень учебной и учебно-методической литературы
2	Методическая помощь учителям по созданию системы уроков, показывающих выработку УУД.	В течение года	Зам. директора по УВР	Консультации
3	Открытые уроки «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся»	В течение года	Учителя- предметники	Рекомендации
4	Проведение заседаний МО: - формирование УУД по предметам; - организация контроля и оценки на	1 раз в четверть (По отдельному	Руководители ШМО, учителя	Обобщенный опыт и методические

	уроках; - роль внеурочной деятельности в формировании УУД; - возможности реализации элементов в ФГОС НОО во всех классах начальной школы ФГОС ООО - ИКТ в деятельности учителя – предметника.	плану)		рекомендации для учителей, материалы для сайта
5	Создание медиатеки: • электронные версии учебно-методической литературы в соответствии с перечнем; • банк конспектов уроков (занятий), презентаций, контрольных заданий для обучающихся школы • статьи учителей об опыте работы	В течение года	Учителя-предметники	Накопительные папки учителей-предметников, база ЭОР
6	Организация индивидуального консультирования учителей	Еженедельно	Зам. директора по УВР	
7	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ООО в ОУ: - разработка предложений по публикации опыта реализации ФГОС НОО, ООО работников школы - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования, психолога, заместителя директора; - составление плана открытых занятий, предложений по мастер-классам; - подготовка материалов для самообследования.	Апрель	Зам. директора по УВР, ответ. за сайт, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для самообследования.
6. Финансово-экономическое обеспечение				
1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся школы	До 31 августа	Библиотекарь, учителя	Отчет
2	Анализ материально-технической базы школы с учетом закупок и необходимости обеспечения условий реализации ФГОС: - количество и качество компьютерной техники,; - оснащенность спорт. инвентарем спортивный зал; - оснащенность оборудованием учебной мастерской; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы в библиотеке.	Сентябрь	Директор, заведующие уч. кабинетами.	База данных по материально-техническому обеспечению школы, база учебной и учебно-методической литературы школы, паспорта кабинетов

1.4. План работы по преемственности между начальным и основным образованием

Цель: создание условий для успешной адаптации пятиклассников, обеспечение постепенного и успешного перехода учащихся с уровня начального общего на уровень основного общего образования в условиях введения ФГОС ООО.

Задачи: 1. Устранение рассогласованности учебно-воспитательного процесса на уровнях начального общего и основного общего образования на организационном, содержательном и методическом уровнях.

2. Сохранение и качественное улучшение выполнения образовательного стандарта выпускниками уровня начального общего образования на уровне основного общего образования, а также сохранение их здоровья и развитие познавательной активности.

3. Изучение трудностей обучения пятиклассников, выявление причин, вызывающих затруднение у обучающихся и учителей, разработка учебно-воспитательных и управленческих мер по устранению этих причин.

4. Реализация единой линии развития ребёнка на этапах начального и основного общего образования.

Содержание работы	Сроки	Ответственные
<u>Организационная работа</u> 1. Определить учителей-предметников и классного руководителя с учетом особенностей классного коллектива и учителя начальной школы.	Декабрь - январь	Зам. директора по УВР
2. Сбор и анализ материала к совещанию по проблемам адаптации детей при переходе из начальной школы в основную школу: <input type="checkbox"/> Посещение уроков; <input type="checkbox"/> Беседы с учителями; <input type="checkbox"/> Анкетирование учащихся; <input type="checkbox"/> Анкетирование родителей.	Октябрь	Зам. директора по УВР Классный руководитель
3. Диагностика адаптационных процессов у обучающихся 5 класса.	Ноябрь	Педагог-психолог, Зам. директора по УВР
4. Анализ результатов диагностики адаптационных процессов.	Декабрь	Педагог-психолог
<u>Работа с педагогами</u> 1. Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и учителями-предметниками; знакомство с программами 4-5.	В течении года	Зам. директора по УВР
2. Совместное проведение смотра знаний по математике и русскому языку в 4-ых классах; совместное заседание учителей начальных классов, учителей русского языка и математики с целью выработки преемственности в требованиях единства ключевых определений по предметам, выработки перечня словарных слов.	В течении года	Зам. директора по УВР Учителя начальных классов Учителя предметники
3. Учителю начальных классов, передающему детей в 5 класс, писать подробные характеристики на детей, полно охарактеризовать для классного руководителя класс в целом и родителей.	Апрель - май	Зам. директора по УВР Учитель начальных

		классов
4. Ознакомление учителей с психологическими особенностями детей подросткового возраста.	В течение года	Зам. директора по УВР, Педагог - психолог
<u>Работа с родителями</u>		
1. Неослабевающий контроль за успеваемостью и поведением детей.	В течение года	Зам. директора по УВР, Классный руководитель
2. Тесная связь с классным руководителем и учителями-предметниками; помощь классному руководителю во внеклассных делах.	В течение года	Зам. директора по УВР Классный руководитель
3. Совместное общение с детьми в выходные дни с целью достижения хорошего контакта между родителями и детьми, развития кругозора детей.	В течение года	Классный руководитель
Подготовка методических пособий для родителей: <input type="checkbox"/> Как увеличить темп чтения, скорость счета; <input type="checkbox"/> Как развивать память; <input type="checkbox"/> Как развивать логическое и образное мышление	В течение года	Уч. нач классов, Зам. директора по УВР

1.5. План мероприятий (дорожная карта) по подготовке к ГИА-2023

Приложение 1

1.6. План работы по информатизации.

Задача: Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работы в сети Интернет с участниками образовательного процесса.	сентябрь	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов.		зав.кабинетом информатики
Методическая работа			
1	Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения.	сентябрь	зам.директора по УВР

2	Оформление портфолио учителя.	в течение года	зам. директора по УВР
3	Участие школьников в дистанционных олимпиадах.	в течение года	учителя-предметники
4	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА и по предметам.	в течение года	зам.директора по УВР
Информационная работа			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	в течение года	Админ. сайта
Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ			
1	Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей	декабрь	Заведующий хозяйством, учитель информатики
2	Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.).	в течение года	Заведующий хозяйством
3	Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр)	декабрь-январь	директор
4	Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием	в течение года	Директор
Анализ и контроль			
1	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
2	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	зам.директора по УВР

2. Система управления школой

2.1 План работы педагогического совета

№ п/п	Дата проведения	Основное содержание программной деятельности
Педсовет №1	31.08.2022	<ol style="list-style-type: none"> Выборы председателя и секретаря педагогического совета школы на 2022-2023 учебный год. Анализ учебно-воспитательной работы школы в 2021-2022 учебном году. Знакомство с последними изменениями законодательства в сфере образования. Рабочая программа воспитания МКОУ «Лакинская ООШ им. Д.А.Раджабова» и план ее реализации в 2022-2023 учебном году. Особенности идеологической воспитательной работы с обучающимися. Утверждение плана работы школы на 2022-2023 учебный год. Утверждение локальных актов, касающихся организации образовательно-воспитательной деятельности. Внедрение федеральной государственной информационной системы «Моя школа». Реализация проекта «Школа Минпросвещения России».

		<p>9. Организация работы школы в 2022-2023 учебном году с учетом особенностей, связанных со сложившейся эпидемиологической ситуацией по распространению COVID-19</p> <p>10. Утверждение рабочих программ по учебным предметам, курсам внеурочной деятельности, адаптированных рабочих программ, программ дополнительного образования, календарно-тематического планирования на 2022-2023 учебный год.</p> <p>11. Утверждение педагогической нагрузки на 2022-2023 учебный год.</p> <p>12. Разное.</p>
Педсовет № 2	октябрь	<p>1. О выполнении решений педсовета № 1.</p> <p>2. «Качество образования как основной показатель работы школы»</p> <p>3. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти.</p> <p>4. Отчет о работе ППк.</p> <p>5. Анализ деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.</p> <p>6. Рассмотрение плана подготовки (дорожной карты) к ГИА в 2022-2023 уч. году.</p>
Педсовет № 3	декабрь	<p>1. О выполнении решений педсовета № 2</p> <p>2. Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2 четверть 2022-2023 учебного года</p> <p>3. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов.</p> <p>4. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников</p>
Педсовет № 4	март	<p>«Итоги УВР за 3 четверть».</p> <p>1. О выполнении решений педсовета № 3.</p> <p>2. Анализ учебно-воспитательной работы школы за 3 четверть 2022-2023 учебного года</p> <p>3. Воспитательная работа как приоритетное направление деятельности образовательного учреждения. Проект «Успех каждого ребенка»</p>
Педсовет № 5	май	<p>1. О рассмотрении отчета о самообследовании МКОУ «Лакинская ООШ им. Д.А.Раджабова» за 2022 год</p> <p>2. Об утверждении материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся с аттестационными испытаниями</p>
Педсовет № 6	21.05.	<p>1. О выполнении образовательной программы учащимися 1 класса МКОУ «Лакинская ООШ им. Д.А.Раджабова» в 2022-2023 учебном году и переводе в следующий класс</p>

		<p>1.1. О выполнении рабочих программ по предметам учебного плана и уровне освоения учебного материала учащимися 1 класса</p> <p>1.2. О переводе обучающихся 1 класса в следующий класс</p> <p>1.3. Об анализе освоения программ внеурочной деятельности обучающимися 1 класса и переводе (отчислении) обучающихся из групп по интересам</p> <p>2. О выполнении образовательной программы учащимися 9 класса МКОУ «Лакинская ООШ им.Д.А.Раджабова» в 2022-2023 учебном году и допуске к государственной итоговой аттестации</p> <p>2.1. О выполнении рабочих программ по предметам учебного плана и уровне освоения учебного материала учащимися 9 класса</p> <p>2.2. О допуске к государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса.</p>
Педсовет № 7	27.05.	<p>1. О выполнении образовательной программы учащимися 7-8, классов МКОУ «Лакинская ООШ им.Д.А.Раджабова» в 2022-2023 учебном году и переводе учащихся в следующий класс</p> <p>1.1. Анализ результатов промежуточной аттестации учащихся 7-8, 10 классов (</p> <p>1.2. О выполнении рабочих программ по предметам учебного плана и уровне освоения учебного материала учащимися 7-8, класса</p> <p>1.3. О переводе учащихся 7-8, класса в следующий класс</p> <p>1.4. Об анализе освоения образовательных программ внеурочной деятельности, дополнительного образования обучающимися 1-9 классов и отчислении обучающихся из объединения по интересам</p> <p>3. О заполнении аттестатов основного общего и среднего общего образования</p> <p>3.1. О создании комиссий по заполнению аттестатов об основном общем образовании и аттестатов о среднем общем образовании</p> <p>3.2. О назначении лиц, ответственных за заполнение книг учёта и записи выданных аттестатов и печати аттестатов</p> <p>3.3. О создании комиссии по рассмотрению случаев порчи документов об образовании</p> <p>3.4. О заполнении книг учёта и записи выданных аттестатов, печати аттестатов и приложений к ним</p>
Педсовет № 8	июнь	<p>1. Об окончании образовательного учреждения, выдаче аттестатов об основном общем образовании и отчислении учащихся 9 класса из учреждения</p> <p>1.1. Анализ результатов ОГЭ выпускников 9 класса</p> <p>1.2. О выдаче аттестатов об основном общем образовании выпускникам 9 класса</p>

		1.3. Об отчислении учащихся 9 класса из учреждения
Педсовет № 9	июнь	<p>1. Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год.</p> <p>2. О внесении изменений в Основные Образовательные программы МКОУ «Лакинская ООШ им.Д.А.Раджабова».</p> <p>3. Об утверждении годового календарного учебного графика на 2023-2024 учебный год.</p> <p>4. О рассмотрении учебного плана МКОУ «Лакинская ООШ им.Д.А.Раджабова» на 2023-2024 учебный год.</p> <p>О содержательном наполнении части учебного плана на 2023-2024 учебный год формируемой участниками образовательного процесса.</p> <p>5. О рассмотрении плана внеурочной деятельности МКОУ «Лакинская ООШ им.Д.А.Раджабова» на 2023-2024 учебный год.</p>

6. Разное

2.2 Совещания при директоре			
№	Тематика совещаний при директоре	Ответственные	Сроки
1.	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда	Директор	сентябрь
	Распределение функциональных обязанностей между членами администрации	Директор	
	Организованное начало учебного года(состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами)	Директор	
2	Учебно-методическое обеспечение УВП. Адаптация 1,5 классов	Зам.дир.по УВР. Ответственный за ПБ и ОТ	Октябрь
	Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа	Директор	
	Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе	Зам.дир.по УВР	
	Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников	Зам.дир.по УВР	
	Требования к ведению документацию строгой отчетности. Ведение электронного журнала.		
	Планирование деятельности социально-психологической службы.	Зам. дир. по УВР	
	О планировании спортивно-оздоровительной	Кл.рук	

	работы в рамках учебной и кружковой работы.		
	Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности.	Директор	
	Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции).	Зам. дир. по ВР	
3	Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска».	Зам. дир. по ВР	ноябрь
	Состояние документации по охране труда.	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Анализ проведения школьных олимпиад.	Зам.дир.по УВР	
	Работа школьного сайта	Ответственный	
	Состояние журналов, дневников.	Зам.дир.по УВР	
	Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, отработка пропусков, работа с одаренными детьми).	Зам.дир.по УВР Зам. дир. по ВР	
	О работе классных руководителей и социально- психологической службы с обучающимися «группы риска».	Класс.рук. Педагог-психол Социальн.педагог	
	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием.	Классные руководители	
	Порядок и организация проведения инструктаж. с обучающимися во внеурочное время.	Ответственный за ПБ и ОТ	
4	Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры	Учитель физкультуры	
	Качество преподавания в 9 классе.	Зам.дир.по УВР	
	О мерах безопасности во время проведения новогодних праздников и зимних каникул.	Директор	
	О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания обучающихся во 2-ой четверти.	Зам.дир.по УВР	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов.	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Анализ выполнения мероприятий по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности.	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями.	Зам.дир.по ВР	
	Анализ посещаемости занятий 1-9 классов	Классные руководители	
5	Посещаемость занятий и выполнение программного материала по основным курсам обучения.	Зам.дир.по УВР	Январь
	Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа.	Ответственный за ПБ и ОТ	
	Состояние физкультурно-массовой работы.	Зам.дир.по ВР	

	Анализ работы спортивных секций.		
	Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете из социально незащищенной категории	Педагог-психолог Социальный педагог	
	Анализ работы по охвату детей горячим питанием	Ответственный за ПБ и ОТ	
	О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы.	Зам.дир.по УВР	
6	Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию. Итоги проведения предметных недель	Зам.дир.по УВР,Кл/рук	февраль
	Выполнение требований ФГОС к современному уроку(итоги посещения уроков).	Зам.дир.по УВР	
	О качестве проведения классных часов.		
	Изучение нормативно - правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации.	Зам.дир.по УВР Зам.дир.по УВР	
	Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебных и внеклассных занятий.	Зам.дир.по УВР,учитель Физ-	
	Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в столовой, библиотеке.	ры	
7	Работа по подготовке к экзаменам в 9 классе	Директор	март
	Прохождение медосмотра сотрудниками школы. О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году.	Зам.дир.по УВР Директор	
	Состояние учебных кабинетов.		
8	Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике в 9 классе.		апрель
	Психологическая подготовленность к экзаменам обучающихся 9 класса в учебной деятельности(дозировка домашнего задания).	Рук.МО Зам.дир.по УВР	
	Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период.	Зам.дир.по УВР	
	Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально – техническое оснащение.	Директор	
	Состояние дежурства по школе.	Директор	
9	Анализ работы дополнительного образования, библиотекаря.		Май
	Работа методической службы.	Зам.дир.поУВ	
	Проверка состояния учебно-материальной базы школы.	Р Библиотекарь	
	План проведения ремонтных работ		
	Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году.	Руководители МС Директор	

Директор
Все
руковод.кружков.

	Об оформлении личных дел обучающихся.	Классные руководители	
	Об итогах работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся.	Директор	
	О выполнении образовательных программ Объективность выставления оценок, их накапливаемость.	Зам. дир. по УВР	
10	Анализ итоговой аттестации обучающихся 9 класса.	Зам. директора по УВР	Июнь
	Перспективное планирование на 2022-2023 учебный год администрацией школы.	Директор	
	Итоги государственной итоговой аттестации.	Директор	

2.3. Планирование совещаний при заместителе директора по УВР

№ п/п	Тематика совещаний	Ответственные	Сроки проведения
1.	Входной мониторинг по русскому языку, математике 2-4 и 5-9 классы	Зам. директора по УВР	по Сентябрь
	Рабочие программы и календарно – тематическое планирование.	Зам. директора по УВР	
	Заполнение и ведение классных журналов, внеурочной деятельности	Зам. директора по УВР	
	Организация работы внеурочной деятельности, кружков.	Учителя	
	Курсовая подготовка учителей.	Директор	
	Проведение школьной олимпиады.	Учителя-предметники	
2.	Адаптационный период первоклассников и пятиклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	Зам. директора по УВР ,Кл/рук 1класса	Ноябрь
	Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности.	Зам. директора по УВР	
	Участие одаренных школьников в олимпиадах различного уровня.	Кл.руководители, учителя – предметники	
	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	Учителя-предметники	
	Организация работы со слабыми, обучающимися, имеющими одну «3», «4».	Кл. руководители, учителя – предметники	
	Специфика организации учебного процесса в 7 классе.	Зам. директора по УВР, Кл.рук., учителя – предметники	
	Организация работы по выполнению Плана мероприятий по ГИА-2023.	Зам. директора по УВР	

	Организация работы по духовно-нравственному воспитанию.	Зам. директора по УВР	
3.	Анализ работы МС, ПС, ШМО за 1 полугодие.	Руководители МО	Декабрь
	Результаты контроля за посещаемостью уроков обучающимися.	Зам. директора по УВР	
	Итоги предметных недель.	Учителя – предметники, рук. ШМО	
	Итоги работы по реализации ФГОС ООО за 1 полугодие 2022-2023 учебного года.	Зам. директора по УВР	
	Состояние ведения тетрадей по русскому языку в 2-4 кл., 5 классе. Ведения рабочих тетрадей по русскому и математике в 1 классе.	Зам. директора по УВР	
	Анализ уровня тревожности, мотивации, эмоционального состояния обучающихся 1 класса.	Зам. директора по УВР, педагог-психолог	
	Итоги проверки дневников.	Зам. директора по УВР	
	Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности.	Зам. директора по УВР	
4.	Анализ использования ИКТ на уроках.	Руководители МО	Февраль
	Устное собеседование по русскому языку обучающихся 9 класса (допуск к ГИА).	Зам. директора по УВР, учитель русского языка	
	Итоги тренировочных работ в 9 классе по русскому языку и математике.	Зам. директора по УВР	
	Изучение уровня предметных результатов обучающихся по математике, обществознанию, биологии (9 класс).	Зам. директора по УВР	
	Организация работы кл. руководителя 9 класса с обучающимися и родителями по подготовке к ГИА-2023	Зам. директора по УВР, кл. руководитель	
	Подготовка и проведение ВПР -2023.	Зам. директора по УВР, рук. ШМО	
5.	Подготовка выпускников к итоговой аттестации. Готовность школы к проведению государственной (итоговой) аттестации.	Учителя – предметники	Апрель
	Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ	Учителя – предметники	
	Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах.	Зам. директора по нач. школе	
	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации.	Учителя – предметники. Классные руководители.	
6.	Выполнение программ за 2022–2023 учебный год.	Зам. директора по УВР	Июнь
	Степень готовности классных журналов к сдаче в архив.	Зам. директора по УВР	

Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел обучающихся.	Классные руководители
Подведение итогов работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО. Анализ работы школы, проверка документации.	Зам. директора по УВР
Оформление личных дел.	Учителя – предметники.
Проект учебного плана на 2022-2023 учебный год.	Директор

2.4. План работы с молодыми специалистами.

Цель работы: развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста.

Задачи:

- оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно – воспитательной деятельности;
- создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога;
- развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.

Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения
1	Инструктаж: Нормативно – правовая база школы, правила внутреннего распорядка школы.	Сентябрь
2	Практическое занятие: Планирование и организация работы по предметам: русский язык, литература, английский язык, (изучение основных тем программ, составление рабочих программ, знакомство с УМК, методической литературой, поурочное планирование).	
3	Изучение инструкций: Как вести классный журнал, работа с электронным журналом. Выполнение единых требований к ведению тетрадей.	
4	Посещение молодым специалистом уроков учителя - наставника.	
5	Самоанализ урока наставником.	
6	Самообразование - лучшее образование. Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию.	
7	Практикум по темам "Разработка поурочных планов", "Развитие УУД обучающихся".	Октябрь-ноябрь
8	Занятие: Планирование внеурочных занятий.	
9	Посещение уроков молодого учителя с целью знакомства с работой, выявления затруднений, оказания методической помощи.	
10	Практическое занятие: Требования к поурочному плану по предмету.	
11	Занятие: Работа с школьной документацией; Обучение составлению отчетности по окончанию четверти.	
12	Методические разработки: требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы урока. Практическое занятие. Как работать с ученическими тетрадями (изучение инструкции, советы при проверке тетрадей).	

13	Практикум: Разработка олимпиадных заданий. Цель: научить молодого специалиста грамотно составлять олимпиадные задания. Знакомство с методикой подготовки учащихся к конкурсам, олимпиадам по предмету.	
14	Посещение уроков, мероприятий, классных часов, праздников у опытных учителей школы.	Декабрь
15	Посещение уроков молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи.	
16	Практикум: "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе".	
17	Индивидуальная беседа: Психолого-педагогические требования к проверке, учету и оценке знаний обучающихся.	Январь - февраль
18	Практикум: Домашнее задание: как, сколько, когда.	
19	Обмен мнениями по теме «Факторы, которые влияют на качество преподавания».	
20	Изучение положения о текущем и итоговом контроле за знаниями учащихся.	Март
21	Участие в работе МО. Знакомство с опытом работы учителей.	
22	Занятие: Современный урок и его организация.	
23	Дискуссия: Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё; Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический). Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее).	Апрель
24	Беседа: Виды контроля, их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала.	
25	Практическое занятие: Введение в активные методы обучения (превращение модели в игру).	
26	Беседа: Организация индивидуальных занятий с различными категориями учащихся. Индивидуальный подход в организации учебной деятельности.	Май
27	Тренинг: Учусь строить отношения; Анализ педагогических ситуаций.	
28	Занятие: Работа с школьной документацией; Обучение составлению отчетности по окончанию учебного года.	

2.5. План работы управляющего совета школы.

Время проведения	Мероприятие
Август 2022	1. Утверждение изменений в составе УС. 2. Организация учебно-воспитательной работы школы в 2022-2023 учебном году /Рамалданова А.В./ 3. Результаты итоговой аттестации обучающихся 9 класса в 2021-2022 учебном году. 4. Организация подготовки к ОГЭ на 2023 год /Рамалданова А.В./ 5. Организация и проведение ВПР в 2022-2023 учебном году /Рамалданова А.В./ 6. Проведение социально-психологического тестирования в сентябре-октябре 2022 года

	/Рамалданова А.В.,Кл.Руководители./ 7. Организация питания обучающихся /Платова В.Г. / 8.Разное.
Ноябрь 2022	1. Обеспечение безопасности обучающихся во время пребывания в школе. 2. Обеспечение Интернет-безопасности. 3. Защита персональных данных. 4. Разное
Май 2023	1. О ходе подготовки к проведению ремонтных работ в учреждении. 2. Об организации летней трудовой практики 3. Отчет и подведение итогов работы Управляющего совета Школы

2.6. План работы парламента школы

Мероприятия	Сроки проведения
СЕНТЯБРЬ	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ «День солидарности в борьбе с терроризмом» 03.09. (1-9-е кл.) ❖ Неделя знаний правил дорожного движения «Безопасный путь в школу и домой» (1-4-е кл.) ❖ Неделя знаний пожарной безопасности (1-9 кл.) ❖ Техника безопасности по антитеррору (1-9 кл.) ❖ Выборы органов самоуправления в школе ❖ День здоровья «Вместе весело шагать со здоровьем!» (1-9 кл) ❖ Благоустройство школьной территории (5-9 кл.) (субботники, древонасаждение) ❖ Акция «Поделись своим знанием» 05.09 (5 кл.) ❖ День Добрых Дел 06.09 ❖ ❖ Акция «Спасибо за заботу» 08.09 (7 кл.) ❖ Зарядка с чемпионом 20.09 ❖ День мира 21.09 	В течение месяца
ОКТАБРЬ	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ День пожилого человека 01.09 ❖ Выставка рисунков «Добрый мир» (5-7 кл.) ❖ День учителя, самоуправления, 05.10 (5-9 кл.) ❖ Благоустройство школьной территории (3-9 кл.) (субботники, древонасаждение) 	В течение месяца
НОЯБРЬ	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Всероссийская неделя «Живой классики» (5-9) ❖ Всемирный день доброты 14.11 ❖ День матери 27.11 	В течение месяца

❖ День Государственного герба Российской Федерации 30.11	
ДЕКАБРЬ	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Выставка рисунков ЗОЖ (1-7 кл.) ❖ Всемирный День борьбы со СПИДом 01.12 ❖ День неизвестного солдата в России 03.12 ❖ День Волонтера 05.12 ❖ День героев Отечества 09.12 ❖ День Конституции Российской Федерации 12.12 ❖ Проведение общешкольного новогоднего конкурса ❖ Организация новогодних мероприятий 	В течение месяца
ЯНВАРЬ	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Спортивные соревнования (1-4 кл.) ❖ День студента 25.01 ❖ День полного освобождения Ленинграда от фашисткой блокады 27.01 	В течение месяца
ФЕВРАЛЬ	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Открытие месячника гражданско-патриотической работы (1-9 кл.) ❖ День памяти А.С.Пушкина 10.02 ❖ День освобождения города Зверево от немецко-фашистских захватчиков 13.02 ❖ Акция отправка посылок солдатам (5-9 кл.) ❖ Выставка рисунков (1-7 кл.) ❖ День защитников Отечества 23.02 (1-9 кл.) ❖ Общешкольное праздничное мероприятие, посвящённое дню защитников Отечества ❖ Классные часы, мероприятия, посвящённые Дню защитников Отечества (1-9 кл.) ❖ Конкурс военно-патриотической песни ❖ Поздравление ветеранов с 23 февраля ❖ Спортивные соревнования (1-9 кл.) ❖ Закрытие месячника патриотической работы (1-9 кл.) ❖ Неделя Масленицы 20.02 – 26.02 (1-9 кл.) 	В течение месяца
МАРТ	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Всемирный день гражданской обороны 01.03 ❖ Международный женский День 08.03 (1-9 кл.) ❖ Всемирный день Земли 20.03 ❖ Конкурс рисунков (1-7 кл.) 	В течение месяца
АПРЕЛЬ	
<ul style="list-style-type: none"> ❖ День смеха 01.04 ❖ День Космонавтики 12.04 ❖ Всероссийская акция «Весенняя неделя добра», 22.04, (1-9 кл.) ❖ Акция по благоустройству школьной территории «Дом, в котором я живу» (субботники), (3-9 кл.) 	В течение месяца

МАЙ

<ul style="list-style-type: none">❖ Праздник весны 01.05❖ День Победы, 09. 05 (1-9 кл.)❖ Выставка рисунков (1-4 кл.)❖ Смотр строя и песни (5-9 кл.)❖ Акция «Бессмертный полк» (7-9 кл.)❖ Парад Победы <p>Экологическое воспитание</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Акция по благоустройству школьной территории «Дом, в котором я живу» (3-9 кл.)	В течение месяца
--	------------------

3. Методическая работа школы.

3.1. План работы Методического совета школы (Приложение 2)

3.2. Повышение квалификации, самообразование педагогов

<i>№</i>	<i>Содержание</i>	<i>Сроки</i>	<i>Форма и методы</i>	<i>Ответственные</i>
1.	Организация работы с аттестующимися педагогами.	По отдельному графику	Совещания, индивидуальные консультации,	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО

			посещение уроков.	
2	Организация посещения курсов повышения квалификации руководителями школы и педагогами.	Сентябрь-июнь	Курсы повышения квалификации	Администрация школы
3	Организация плановой курсовой подготовки педагогов.	По графику в течение года	Курсовая подготовка	Зам.директора по УВР
4	Проведение методических, обучающих, практических семинаров.	в течение года	Семинары	Администрация школы, руководитель ШМС
5	Организация системы взаимопосещения уроков.	в течение года	Записи в тетрадях посещений.	Руководители ШМО, учителя
6	Знакомство с нормативно-правовой базой аттестации педагогических работников	Сентябрь	индивидуальные консультации	Зам.директора по УВР
7	Работа учителей над методической темой по самообразованию.	сентябрь-май	Заседания ШМО, индивидуальные консультации.	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
8	Знакомство с новинками методической литературы, медиаресурсов по вопросам инноваций, дидактики, знакомство с нормативными документами.	в течение года	Работа в интернете, с периодикой.	Руководители ШМО, Заместитель директора по УВР

3.3. Работа по обобщению передового педагогического опыта

1.	Наблюдения за работой учителя.	Согласно графику ВШК	Советы по коррекции деятельности.	Зам.директора по УВР
2.	Организация открытых уроков.	По отдельному графику	Консультации по планированию уроков.	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
3.	Организация предметных недель.	Согласно графику	Рекомендации по организации.	Зам.директора по УВР, руководители ШМО
4.	Организация выступлений педагогов на МС, семинарах, ШМО.	В течение года	Рекомендации по представлению материала.	Зам.директора по УВР, руководители ШМО

3.4. План работы ШМО гуманитарного цикла

Содержание работы	Сроки	Ответственные
Адаптивный контроль учащихся 5-х классов по всем предметам гуманитарного цикла	Сентябрь	Учителя
Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	с 24.09.2022	Учителя
Подготовка учеников к городскому этапу Всероссийской олимпиады школьников	Октябрь-ноябрь	Учителя
Проведение Всероссийского игрового конкурса British Bulldog	15.12.2022	Учителя английского языка
Празднование Рождества в разных странах	24.12.2022	Учителя английского языка
Участие в конкурсах различного уровня по отдельным предметам	В течение года	Учителя
Подготовка учеников к городскому этапу Всероссийской олимпиады школьников	По отдельному графику	Учителя
День Освобождения г. Зверево	Февраль	Учителя истории
День Святого Валентина	Февраль	Учителя английского языка
Мониторинг подготовки к ЕГЭ и ОГЭ. Пробное тестирование по предметам гуманитарного цикла в формате ЕГЭ и ОГЭ в 9, 11 классах (история, обществознание, русский язык, иностранный язык).	Март- апрель	Учителя
Обсуждение плана мероприятий, посвященных Дню Победы.	Февраль, март, апрель, май.	Учителя
Участие в проектах юбилейных дат	В течение года	Учителя
Всероссийский конкурс юных чтецов «Живая классика»	Ноябрь-апрель	Учителя
Посещение учителями-предметниками уроков в 4 классе с целью обеспечения преемственности в преподавании учебных предметов	Апрель, май	Учителя
Предметная неделя гуманитарных наук	24.01.2023-28.01.2023	Учителя
Итоговая государственная аттестация выпускников 9 и 11 классов	Май	Учителя

3.5. План работы ШМО учителей естественно-научного цикла

Время проведения	Тема

Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы ШМО в 2021-2022 учебном году. 2. Обсуждение и утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год. 3. Рассмотрение рабочих программ по предметам, их соответствие государственным стандартам, объемам практической части и графику прохождения учебного материала.
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Роль внеурочной деятельности в образовательном процессе. 2. Внедрение информационных технологий в организационно-педагогический процесс. 3. Подготовка к участию в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам: физика, химия, биология, география, информатика, математика, технология, ОБЖ, физическая культура.
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Совершенствование профессиональной компетентности учителей через активизацию самообразовательной деятельности 2. Итоги муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников по химии, физике, математике, информатике, биологии и географии. 3. Отчет о работе ШМО за 1 полугодие. 4. Работа по организации выбора предметов для итоговой аттестации учащихся 9 класса (ОГЭ).
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Совершенствование работы с мотивированными обучающимися, обеспечение развития у них креативности, включение их в активную познавательную исследовательскую деятельность. 2. Методы и приёмы подготовки выпускников к ОГЭ. 3. Использование продуктивных способов обучения при решении задач с использованием логических рассуждений. 4. Проведение предметной недели с 24.02.2022 по 04.03.2022.
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Самоанализ деятельности учителя. <ul style="list-style-type: none"> – Качество знаний по предметам – Уровень обученности – Анализ учебно- и научно-методической деятельности учителя 2. Подготовка учащихся к ОГЭ. <p>Предварительные итоги работы ШМО за 2021-2022 учебный год.</p>

3.6. План работы ШМО учителей начальных классов

Содержание деятельности	Сроки проведения
<p>□ Планирование и организация методической работы учителей начальных классов на 2022- 2023 учебный год.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы МО учителей начальных классов за 2021-2022 учебный год. 2. Обсуждение нормативных, программно –методических документов: изучение нормативной и методической документации по вопросам образования, о едином орфографическом режиме. 	Август

<p>3. Обсуждение плана работы методического объединения на 2022 - 2023 учебный год. ФГОС НОО III поколения.</p> <p>4. Рассмотрение рабочих программ по предметам, учителей начальных классов в соответствии с учебным планом и ФГОС .</p> <p>5. Особенности организации внеурочной деятельности.</p> <p>6. Корректировка тем самообразования учителей.</p> <p>7. Соблюдение единого орфографического режима при оформлении школьной и ученической документации.</p>	
---	--

<p>□ «Роль учителя в формировании положительной мотивации школьников к учению как средство формирования УУД в рамках ФГОС НОО».</p> <p>1. «Ребенок с ОВЗ. Кто он? Формы и методы работы с обучающимися с ОВЗ».</p> <p>2. «Роль учителя в формировании положительной мотивации обучающихся к обучению».</p> <p>3. Итоги адаптационного периода первоклассников. «Особенности учебной мотивации и эмоциональных переживаний младших школьников в условиях адаптации».</p> <p>4. Результаты итоговых контрольных работ за 1 четверть.</p> <p>5. Проверка тетрадей по русскому языку и математике во 2 – 4 классах с целью выполнения орфографического режима, правильности и выставления оценки, объема работы, дозировки классной и домашней работы.</p>	<p>Ноябрь</p>
---	---------------

<p>«Создание образовательного пространства для самореализации учителя и обучающихся».</p> <p>1. «Влияние современных технологий на повышение учебной и творческой мотивации обучающихся».</p> <p>2. «Проектирование уроков в рамках ФГОС. Современные аспекты преподавания в условиях перехода на ФГОС НО».</p> <p>3. «Использование мультимедийных средств обучения на уроках в начальной школе как условие повышения мотивации и познавательной активности обучающихся»</p>	<p>январь</p>
--	---------------

--	--

<p>☐ «Формирование учебно-познавательной мотивации обучающихся на уроках через технологию развития критического мышления».</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. «Формирование у учащихся личностных и коммуникативных УУД как основа самореализации и социализации личности». 2. «Применение технологии развития критического мышления как средство повышения учебной мотивации обучающихся на уроках в начальной школе». 3. «Применение новых образовательных технологий при работе со слабо мотивированными детьми» 4. Подготовка и проведение предметной недели начальной школы(калейдоскоп знаний). 5. Обмен опытом педагогов по вопросу работы с учащимися, испытывающими трудности в обучении. 	<p>март</p>
---	-------------

<p>☐ «Результаты деятельности педагогического коллектива начальной школы по совершенствованию образовательного</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Совместный анализ итогового контроля в 1-4 классах. Отчет о прохождении программы по предметам. 2. Творческие отчеты по темам самообразования. 3. Анализ работы методического объединения учителей начальных классов за 2022 -2023 учебный год. Определение проблем, требующих решения в новом учебном году. 4. Обсуждение примерного плана работы и задач ШМО на 2023-2024 учебный год. 	<p>май</p>
--	------------

~~План работы ШМО учителей системно-интегрированного цикла~~

4. Система оценки качества образования.

4.1. План работы ВШК

План работы внутришкольного контроля на 2022-2023 учебный год (*Приложение 2*)

4.2. План работы ВСОКО

План работы ВСОКО (внутренней системы оценки качества образования) на 2022-2023 учебный год (*Приложение 3*).

5. Организация работы с кадрами

5.1. План работы с педагогическими кадрами

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение комплектования необходимого	Август	Директор

	кадрового состава.		
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня.	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Собеседование с председателями ШМО по корректировке планов работы.	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
4	Согласование плана проведения предметных недель.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, рук. ШМО
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР, рук. ШМО
6	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы.	По плану	Руководители ШМО
7	Проведение заседаний методического совета школы.	По плану	Руководитель ШМС
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения.	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
9	Собеседование с вновь прибывшими учителями.	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
10	Консультации по подготовке к педагогическому совету.	По необходимости	Зам. директора по УВР
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам).	В течение года	Зам. директора по УВР, Рук. ШМО
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам.	Январь - июнь	Зам. директора по УВР, кл. рук. 9 кл.
13	Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год).	Июнь	Зам. директора по УВР, Рук. ШМО
14	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение года	Администрация

5.2. План подготовки и проведения аттестации педагогических работников.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Цель: создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.			
Подготовительный этап.			

1	Формирование базы данных по аттестации педагогов.	Август	Зам. директора по УВР
2	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов.	Август	Аттестационная комиссия
3	Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы (таблицы профессионального достижений педагога).	Сентябрь	Аттестационная комиссия
4	Подготовка текстов анкет и вопросников для собеседования, необходимых для оценки профессиональной деятельности учителя.	Сентябрь	Аттестационная комиссия
5	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
6	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
7	Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.	Сентябрь	Аттестационная комиссия
Организационный этап			
1	Прием заявлений от сотрудников школы.	Август	Аттестационная комиссия
2	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.		Аттестационная комиссия
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	В течение года	Зам. директора по УВР
4	Оформление стенда «Аттестация педагогических работников»	Сентябрь	Аттестационная комиссия
5	Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, подавшего заявление, и ее корректировка совместно с аттестуемым.	За 10 дней	Аттестационная комиссия
6	Формирование экспертной групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию.	Октябрь	Аттестационная комиссия
Проведение экспертизы			
1	Анализ документации, представленной аттестуемым	Сентябрь	Аттестационная комиссия
2	Проведение экспертизы профессиональной компетенции аттестуемого и результатов его педагогической деятельности (в соответствии с формой, заявленной аттестуемым): - анализ документации (прохождение учебных программ, планы индивидуальной работы с обучающимися, кружки, факультативы), - анализ статистических данных (результаты экзаменов, медалисты, победители интеллектуального марафона, олимпиад, проектная деятельность обучающихся и т.д.), - оценка качества подготовки обучающихся (по	В течение 10 дней	Аттестационная комиссия

	результатам проведения мониторингов, административного контроля, контрольных срезов, итоговых результатов, ВПР, ГИА), - посещение уроков и их оценка, - посещение открытых мероприятий, - проведение анкетирования обучающихся, родителей, и коллег.		
3	Обобщение результатов экспертизы.	В течение 10 дней	Аттестационная комиссия
4	Подготовка экспертного заключения и проведение заседания экспертной группы для его утверждения.	Сентябрь	Аттестационная комиссия
5	Ознакомление аттестуемого с предварительными итогами аттестации.	Сентябрь-октябрь	Аттестационная комиссия
Анализ результатов аттестации педагогических работников за год			
1	Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном педсовете.	Май	Аттестационная комиссия

6. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности.

7.1 Психологическая служба школы.

План работы педагога – психолога (*Приложение 4*)

7.2. Социальное сопровождение обучающихся.

План работы социального педагога (*Приложение 5*)

8. Совместная работа школы с родителями обучающихся.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Предполагаемые результаты
Изучение семей учащихся			
1.1	Изучение семей будущих первоклассников, знакомство их с системой обучения в школе.	сентябрь 2021– март 2022	Формирование единых педагогических требований
1.2.	Ежегодное составление социального паспорта микрорайона	В течение года	Создание банка данных
1.3.	Посещение семей	Сентябрь, февраль	Составление социальных паспортов семей. Раннее выявление кризисных семей
Развитие нормативно-правовой базы			
2.1	Познакомить с законодательными актами, определяющими права и	Сентябрь, ноябрь, февраль	Администрация, классные руководители

	обязанности членов семьи, аспекты государственной помощи семье. (Семейный Кодекс, Декларация о правах ребенка, закон СК № 52 и др.)		
2.2.	Разработка рекомендаций об организационном и методическом взаимодействии школы по работе с семьёй.	Январь , март	Социальный педагог, психолог.
2.3.	Введение в действие нормативных правовых актов обеспечивающих права родителей на участие в управлении общеобразовательным учреждением , организацией учебно-воспитательного процесса.	В течение всего года	Администрация
Работа с родителями			
Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы			
3.1.	День открытых дверей для родителей.	Один раз в полугодие	Вовлечение родителей в воспитательный процесс школы
3.2.	Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций для учащихся по классам.	В течение года	
3.3.	Оформление страницы на школьном сайте «Информация для родителей» и регулярное обновление его материалов.	В течение года	
3.4.	Консультации родителей по интересующим их вопросам «Спрашивайте – отвечаем»	Ежемесячно	
3.5.	Совместные праздники родителей и учащихся: День Знаний.	Сентябрь	
	Посвящение в первоклассники.	Сентябрь	
	Декады добра.	В течение года	
	Экологические мероприятия.	В течение года	
	Праздник осени.	Октябрь	
	День матери.	Ноябрь	
	«Мастерская Деда Мороза».	Декабрь	
	Новогодние мероприятия.	Декабрь	
	Праздничные мероприятия к 8 марта.	Март	
	«Ветеран живёт рядом».	Май	
«Последний звонок».	Май		
День защиты детей	Июнь		
Выпускной бал.	Июнь		
3.6.	Проведение совместных трудовых и социально – благотворительных акций.	В течение года	
	Чествование родителей за успехи	В течение года	

3.7.	воспитания детей, за активную помощь школе.		
Педагогическое и психологическое просвещение родителей			
4.1.	Занятия для родителей будущих первоклассников.	Март	Терапия семейных отношений. Улучшение микроклимата в семье
4.2.	Собрание родителей первоклассников.	Сентябрь	
4.3.	Привлечение к организации родительских лекториев в качестве лекторов специалистов: медиков, представителей правоохранительных органов, психологов, юристов и других.	В течение года	
Родительские собрания			
5.1.	1-4 классы 1. <u>«Адаптация первоклассников в школе»</u> 2. <u>« В школе. На улице. Дома.»</u> - беседа с сотрудником ГИБДД. 3. Организация питания в школьной столовой. 4. Обеспеченность учащихся учебниками . 5. Вопросы от родителей.	Сентябрь	Терапия семейных отношений. Улучшение микроклимата в семье
	5- 8 классы 1. <u>«В школе. На улице. Дома».</u> - беседа с сотрудником ГИБДД. 2. Круглый стол «Планы, проблемы, перспективы школы на новый учебный год»: а) Организация питания в школьной столовой. б) Обеспеченность учащихся учебниками в) Вопросы от родителей		
	9 класс 1. <u>« В школе. На улице. Дома. По жарная безопасность, антикоррупция »</u> - беседа с сотрудником ГИБДД. 2. Организация питания в школьной столовой. 3. Обеспеченность учащихся учебниками 4. Вопросы от родителей		
5.2.	1. <u>«Здоровый образ жизни семьи – залог развития полноценной личности»</u> Иммунизация детского населения. (детский педиатр, медсестра)	Ноябрь	

	2. Государственная аттестация выпускников 9 класса. 3. Ознакомление родительской общественности с нормативными документами. 4. «Время выбора». Информация о ГИА.		
5.3.	1. «Мы патриоты»- совместные мероприятия с родителями	Февраль	
5.4.	1. Динамика успешности коллектива школы. 2. «Организация отдыха, оздоровление и занятости учащихся в летний период».	Апрель	
5.5.	Совместные родительские и ученические собрания с приглашением учителей-предметников.	Один раз в четверть	
5.6.	Индивидуальная работа с родителями	В течение года	
5.7.	Классные родительские собрания	1 раз в четверть	
Работа с проблемными семьями. Работа классного руководителя			
6.1	Регулярное посещение проблемных семей	Постоянно	Оказание помощи проблемным семьям, снижение правонарушений среди подростков, устранение злоупотреблений со стороны недобросовестных родителей, уменьшение количества проблемных семей
6.2	Индивидуальные беседы с родителями	В течение учебного года	
6.3	Совместная работа классного руководителя, родителей, учителей.	В течение учебного года	
6.4	Ведение ежедневного учета пропусков занятий учащихся, способных прогуливать без уважительной причины	Постоянно	
Работа соц. педагога, психолога			
7.1	Психодиагностика уровня развития детей.	По плану	Реабилитация и социальная адаптация подростков с девиантным поведением, профилактика правонарушений и вредных привычек, предупреждение ДТП
7.2	Индивидуальная работа с родителями, нуждающимися в помощи	В течение учебного года	
7.3	Консультации для родителей.	В течение учебного года	
7.4	Совместная профилактическая работа с инспекторами ПДН.	В течение учебного года	
7.5.	Составление социального паспорта школы	Сентябрь	
7.6	Проведение анкетирования и родителей. детей	В течение учебного года	

9. План работы по обеспечению ОБЖ и предупреждению травматизма.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Исполнители
1	Организация и осуществление обучения учащихся в школе навыкам безопасности поведения ЧС.	В течение учебного года в соответствии с учебным планом	Преподаватель ОБЖ
2	Организация и проведение вахты памяти, выставление почетного караула классами по памятным и историческим датам;	В течение учебного года в соответствии с учебным планом	Замдиректора по ВР, учителя истории, преподаватель ОБЖ
3	Обеспечение регулярного привлечения руководящего состава специалистов МЧС, спасательных и пожарных формирований для проведения занятий в школе по курсу ОБЖ;	В течение учебного года в соответствии с учебным планом	Преподаватель ОБЖ
4	Проведение анализа состояния работы по взаимодействию уполномоченных по вопросам ГО ЧС и администрации школы в области гражданской обороны в школе, определить основные мероприятия по ее улучшению на учебных год;	Февраль	Администрация школы
5	Проведение проверок противопожарного состояния: 1. Детского оздоровительного лагеря; 2. Образовательного учреждения;	По отдельному плану	Замдиректора по хозяйственной части, инженер по технике безопасности
6	Организация и проведение интернет-олимпиады по безопасности жизнедеятельности среди учащихся общеобразовательных организаций	Апрель	Преподаватель ОБЖ
7	Проведение «День открытых дверей» для учащихся школы в пожарно-спасательном учреждении	Апрель	Преподаватель ОБЖ
8	Принятие мер по реализации потенциальных возможностей отделений Всероссийского детско-юношеского общественного движения «Школа безопасности» в интересах повышения эффективности изучения предмета ОБЖ в ходе внеурочной деятельности, пропаганды знаний в области ГО, обеспечение безопасного отдыха.	В течение учебного года в соответствии с учебным планом	Преподаватель ОБЖ
9	Тренировки по эвакуации детей и обслуживающего персонала при возникновении пожара в школьном учреждении.	Раз в четверть	Администрация школы

ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ УЧАЩИХСЯ НА ДОРОГАХ			
1.	Планирование и осуществление совместной деятельности с ГИБДД.	В течение года	Зам. директора по ВР,

			преподаватель ОБЖ
2.	Оформление информационных уголков по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности и мерам безопасности на воде.	В течение года	преподаватель ОБЖ
3.	Проведение месячников безопасности на дорогах.	По особому плану	преподаватель ОБЖ
4.	Встречи работников ГИБДД с учащимися. Беседы о безопасности на дорогах.	1 раз в четверть	преподаватель ОБЖ
5.	Проведение классными руководителями занятий с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма.	В течение года	преподаватель ОБЖ
ОБЕСПЕЧЕНИЕ КУРСА ОБЖ			
1.	Проведение практических занятий по ОБЖ с учащимися.	В течение года	Организатор ОБЖ, классные руководители
2.	Проведение уроков ОБЖ и тематических классных часов.	В течение года	преподаватель ОБЖ
3.	Оказание методической помощи по вопросам ОБЖ классным руководителям.	В течение года	преподаватель ОБЖ
4.	Обеспечение библиотеки учебно-методической литературой по курсу ОБЖ.		Директор, организатор ОБЖ
5.	Проведение бесед классными руководителями с детьми перед выходом на внешкольные мероприятия, перед началом трудовой практики и в канун каникул с записью в журнале инструктажей.	В течение года	Зам. Директора по УВР, преподаватель ОБЖ
ОРГАНИЗАЦИЯ ГРАЖДАНСКОЙ ОБОРОНЫ			
1.	Подведение итогов ГО и ЧС за 2020 год и постановка задач на 2021 год. Издание приказа.		НГО, НШ, ГО преподаватель ОБЖ
2.	Уточнение и корректировка плана ГО и плана по предупреждению ЧС природного и техногенного характера.	До 15.01	----
3.	Отработка элементов плана ГО школы.	-----	
4.	Проведение недели ГО инструктивное совещание по проведению «Дня защиты детей» - проведение «Дня защиты детей» - совещание по итогам «Дня защиты детей»	----- ноябрь	
МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ТЕРРОРИСТИЧЕСКИХ АКТОВ			
1.	Инструктажи педперсонала и учащихся по темам: - действия по предупреждению установки взрывчатых веществ - действия при обнаружении подозрительных предметов - порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма.	В течение года	Директор, преподаватель ОБЖ, классные руководители

2.	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревога.	1 раз в четверть	---
3.	Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий с учащимися.	В течение года	Директор, зам. директора, деж. учителя, учитель ОБЖ Директор,
4.	Наблюдение за автотранспортом находящимся в пределах зоны безопасности школы.	-----	зам. Директора, деж. учителя, учитель ОБЖ Директор,
5.	Оповещение педколлектива, учащихся и родителей об экстренных телефонах.	До 10.09	классные руководители, учитель ОБЖ
МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРОТИВОПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ			
1.	Обновление инструкции по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре.	В течение года	Директор, учитель ОБЖ
2.	Изучение с работниками школы правил пожарной безопасности.	1 раз в год	Директор, учитель
3.	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе.	1 раз в четверть	ОБЖ Учитель ОБЖ, классные
4.	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале.	Сентябрь, январь.	руководители Заместитель директора по УВР,
5.	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	1 раз в четверть	учитель ОБЖ Директор, Учитель ОБЖ
6.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников.	В течение года	Зам. директора по УВР, , классные руководители, учитель ОБЖ
7.	Разработка системы оповещения при пожаре.	Сентябрь	Директор, учитель ОБЖ