

Рассмотрено  
педагогическим советом  
МБОУ «Большекайбицкая СОШ – центр  
образования КМР РТ»  
Протокол № 1 от «17»августа 2022г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБОУ «Большекайбицкая СОШ –  
центр образования КМР РТ»



И.М. Мусина

**Введено в действие приказом №111  
от «31»августа 2022г.**

## **ПРОБЛЕМА, НАД КОТОРОЙ ПРЕДСТОИТ РАБОТАТЬ В 2022 -2023 УЧЕБНОМ ГОД”**

**«Модернизация школьной образовательной системы с целью реализации  
Федеральных Государственных образовательных стандартов нового поколения»**

### **ЗАДАЧИ НА 2022 -2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

1.Продолжить работу по реализации обновленного ФГОС

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 межнациональных 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 путём 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;

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. Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

***Ожидаемый результат на конец 2022/2023 учебного года:***

- Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
- Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.

- Личностный рост каждого обучающегося.
- Готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

### ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА 2022-2023уч.год

Направления	Задачи
<b>Обновление содержания предоставляемого образования</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-формировать умение строить учебно - воспитательный процесс на основе диагностики фактического уровня усвоения учащимися содержания образования;</li> <li>-разработать дополнительные критерии диагностики учебной деятельности учащихся, связанных с познавательными умениями и творческими способностями;</li> <li>-проведение регулярного внешнего и внутреннего мониторинга качества знаний учащихся по предметам;</li> <li>-расширение масштабов и повышение значимости инновационного движения для развития системы образования;</li> <li>-привлечение в школу новых педагогических кадров— специалистов <u>высших учебных заведений</u></li> </ul>
<b>Создание комфортной среды в образовательном процессе</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-сохранение здоровья и мотивации учащихся к здоровому образу жизни;</li> <li>-обеспечить условия по организации образовательного пространства, расширяющего возможности развития «разного ученика» - талантливого, с ограниченными возможностями здоровья и особыми потребностями, мигранта, сироты и ребенка из многодетной семьи (интегрированные образовательные среды, индивидуальные образовательные маршруты, предпрофильная подготовка)</li> <li>-проводить системную работу по реализации здоровьесберегающих технологий;</li> <li>- создание условий, гарантирующих охрану и укрепление физического, психического и социального здоровья обучающихся</li> </ul>

<p><b>Совершенствование учительского корпуса</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-управление профессиональным ростом педагогов;</li> <li>- анализ личного роста и развития педагогических работников;</li> <li>-расширение профессиональной компетенции учителя и повышение уровня его творческой активности и исполнительности;</li> <li>-организация процесса адаптации, обучения, тренинга, формирование организационной культуры педагогических работников;</li> <li>-информационная поддержка каждого педагога школы;</li> <li>-обновление форм и методов стимулирования педагогов, создание условий для их творческой самореализации;</li> <li>-социальная, материальная и моральная поддержка педагогов;</li> <li>-диссеминация педагогического опыта в образовательной среде</li> </ul>
<p><b>Совершенствование системы учебно - воспитательной работы с обучающимися</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) разработка показателей, индикаторов и критериев сформированности качеств и способностей учащихся, входящих в число образовательных результатов (достижений);</li> <li>2) создание условий для внедрения новых форм и технологий промежуточной и итоговой аттестации обучающихся через современную систему оценочной деятельности предметных, метапредметных и личностных результатов;</li> <li>3) знакомство педагогов с приемами целенаправленного педагогического наблюдения, диагностики;</li> <li>4) предоставление возможности учащимся совершенствовать способности в совместной деятельности со сверстниками, через самостоятельную работу;</li> <li>5) выявление проблем по различным аспектам работы с одаренными детьми.</li> </ol>
<p><b>Совершенствование системы методической работы</b></p>	<p>формировать инновационное информационно- методическое пространство в образовательной организации, обеспечивающее повышение профессиональной компетентности педагогов в процессе собственной педагогической деятельности;</p> <p>формировать инновационную направленность в деятельности педагогического коллектива школы, проявляющуюся в систематическом изучении, обобщении и распространении передового педагогического опыта, в работе по внедрению в практику достижений педагогической науки;</p> <p>3) обеспечение комплексной поддержки педагогических инициатив как условия реализации образовательных практик в интересах устойчивого развития школы;</p> <p>совершенствование системы наставничества для обеспечения успешной адаптации, профессионального становления и закрепления в школе молодых специалистов;</p> <p>5) продолжить работу по созданию модели сетевой организации <u>методической службы школы</u></p>

<p><b>Использование ресурсов информатизации</b> как действенного инструмента совершенствования качества образования, повышения эффективности управления образовательным процессом на всех уровнях обеспечение информационной открытости школьной образовательной системы</p>	<p>обеспечение информационной открытости образовательного пространства школы в целях привлечения партнеров социума для обновления инфраструктуры и содержания образовательного процесса          организовать регулярный мониторинг по изучению запросов и потребностей родительской аудитории;          3) оптимизировать мониторинг оценки качества образования, предполагающий активное использование современных информационных технологий в целях повышения объективности оперативности оценки качества образования;          4) развитие системы и средств дистанционного образования, повышение качества образования</p>
<p><b>Совершенствование воспитательной системы школы</b></p>	<p>1) отбор и разработка воспитательных программ и методик с постановкой педагогических целей, методик воспитания и технологий организации деятельности, обеспечивающих эффекты, направленные на формирование личностных качеств обучающихся;          формирование патриотизма, гражданской, духовно-нравственной, эстетической, экологической и информационной культуры учащихся;          обеспечение сотрудничества ОО с родителями учащихся по всем направлениям воспитательной деятельности;          поддержание и укрепление школьных традиций, способствующих созданию общешкольного коллектива;          развитие органов ученического самоуправления, детских общественных организаций.</p>
<p><b>Обеспечение условий для совершенствования государственно-общественного управления</b></p>	<p>1) продолжить расширение сферы социального партнёрства;          обеспечить информационное взаимодействие образовательной организации с общественностью;          3) организовывать мероприятия по самоуправлению учащихся в школе.</p>

### План проведения педсоветов

№п\п	Дата проведения	Тематика совещаний	Ответственные
1	август	1. Новые ФГОС НОО И ФГОС ООО. 2. Новый Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам. 3. Внесение изменений в ООП рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы. 4. Актуальные вопросы развития системы дополнительного образования детей.	Админ

		<p>5. Формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи.</p> <p>6. Профилактика COVID-19 и вакцинация.</p> <p>7. Изменения в приеме в начальную школу, порядка ведения сайта школы и проведения олимпиады для школьников.</p> <p>8. Анализ работы за 2021/22 учебный год: качество и проблемы реализации. Планирование работы на 2022/23 учебный год.</p> <p>9. Согласование рабочих программ дополнительного образования, рабочих программ по предметам учебного плана, учебного плана, плана работы школы на 2022-2023 уч.год Рассмотрение планов подготовки к государственной итоговой аттестации. Плана повышения качества образования</p> <p>10 . Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность</p>	
2	октябрь	<p>2. Проблема сохранения здоровья обучающихся. Соблюдение основных требований СанПиН и требований по охране труда.</p> <p>2. Итоги 1 четверти. Анализ успеваемости, посещаемости 1-11 кл</p> <p>3. «Об организации работы по повышению функциональной грамотности обучающихся»</p>	
3	декабрь	1. 1. О промежуточных результатах подготовки к государственной итоговой аттестации учащихся 9,11 классов.	Директор, зам по УВР, родители
4	март	<p>1. Результативность подготовки к ГИА.</p> <p>2. Рассмотрение предварительного учебного плана на 2023-24 уч.год</p> <p>4. Рассмотрение результатов самообследования.</p>	Зам по УВР кл. рук. Директор Зам ВР
5.	апрель	1 Об организации и проведении промежуточной аттестации во 2-8,10 классах	
6.	май	<p>1. Допуск учащихся 9 класса к государственной итоговой аттестации. Допуск учащихся 11 класса к государственной итоговой аттестации</p> <p>2. Проведение торжественных мероприятий, посвященных «Последнему звонку». Соблюдение антитеррористических и противоэпидемиологических мероприятий.</p> <p>3. О формировании пакета «Рабочих программ на 2023-2024 учебный год».</p>	Директор, зам по УВР, кл. рук. Зам ВР
	май	<p>1. Об итогах промежуточной аттестации во 2- 8,10 классах.</p> <p>2. О переводе в следующий класс учащихся 2-8,10 классов</p>	Директор Зам по УВР Зам. по ВР

м1онь	1. Итоги выпускных экзаменов в 9 классе 2. Выпуск обучающихся 9 классов. 3. Рассмотрение Положение об аттестации педагогических работников с целью соответствия занимаемым должностям	Директор Зам по УВР
июнь	1.Итоги выпускных экзаменов в 11 классе 2. <b>«О вручении аттестатов и отчислении обучающихся 11 класса»</b>	Директор Зам по УВР

### План проведения совещаний при директоре

№п\п	Дата проведения	Тематика совещаний	Ответственные
1	сентябрь	1. Об организации горячего питания учащихся. 2. О соблюдении педагогами установленных требований по ведению школьной документации на начало учебного года (личные дела, классные журналы и др.). 3. Об итогах проверки укомплектованности библиотеки учебной и методической литературой. 4. О работе центра «Точка роста».	Зам по УВР Директор школы Зам ВР Библиотекарь
2	октябрь	1.Об утверждении плана воспитательных мероприятий во время осенних каникул. 2. Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребёнка к школе. 3. План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников. 4. Изучение запроса обучающихся 9,11 класса по предметам по выбору на ОГЭ, ЕГЭ.	Директор Зам по УВР Зам по ВР
3	ноябрь	1. Состояние работы по обеспечению безопасности жизнедеятельности обучающихся и предупреждению детского травматизма. 2. Работа школы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних как составная часть организации образовательного процесса. 3. Работа с одаренными и слабоуспевающими обучающимися.	Зам по ВР Преп-орг ОБЖ Зам. по УВР
4	декабрь	1. Занятость обучающихся в системе дополнительного образования. 2. Об утверждении плана воспитательных мероприятий во время зимних каникул. 3. Анализ посещаемости учебных занятий учащимися по итогам первого полугодия. 4. О работе центра «Точка роста»	Зам по ВР Зам по УВР Директор
5	январь	1. О работе бракеражной комиссии и Совета по питанию 2. О состоянии работы по ОТ и ТБ в школе. 3. О соблюдении педагогами установленных требований по ведению школьной документации на конец первого полугодия.	Директор Зам по ВР, УВР Преп-орг ОБЖ

6	февраль	1.Использование педагогами возможностей современной образовательной среды. 2.Организация работы психолого-педагогического сопровождения обучающихся 9, 11 классов. 3. О проведении мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества.	Педагог-психолог Директор Зам по УВР Зам по ВР
7	март	1.Итоги успеваемости учащихся за III четверть 2022/2023 учебного года. 2.Об утверждении плана воспитательных мероприятий во время весенних каникул. 3. Выполнение режима работы школы. 4. Обеспеченность учебных кабинетов цифровыми образовательными ресурсами.	Директор Зам по УВР Зам по ВР
8	апрель	1.Качество проведения факультативных занятий. 2.Об организации профориентационной работы в школе. 3. Организация летней занятости обучающихся. 4. О реализации плана подготовки к ГИА.	Зам по ВР Зам по УВР Директор
9	май	1.О соблюдении педагогами установленных требований по ведению школьной документации на конец учебного года. 2. Анализ выполнения учебных программ. 3. О готовности учащихся 9-х и 11 классов к ОГЭ и ЕГЭ. 4. Организованное окончание учебного года	Зам по ВР Зам по УВР Директор

### План проведения совещаний при завуче

№п\п	Дата проведения	Тематика совещаний	Ответственные
1	сентябрь	1. Соблюдение инструкций при заполнении электронного журнала. 2. О подготовке к ГИА 2022-2023 на начало учебного года. 3. Организация и проведение входных контрольных работ по предметам 4. Вводная диагностика подготовленности учащихся 1 класса к школе.	Зам по УВР, ВР
2	ОКтяб Эь	1. Результаты проверки школьной документации (эл журнал, журналы доп обр, дневники 2-11кл) 2. Результаты входного мониторинга качества образования .Результаты входного регионального мониторинга в 4,8,9,10,11 классе. 3. Результаты входного тестирования в рамках проекта «Цифровая школа	Зам по УВР, ВР

		». 4. КОК в 5 классе.	
3	ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ посещенных уроков в выпускных классах.</li> <li>2. Состояние преподавания биологии и химии в 5-11 кл.</li> <li>3. Итоги выполнения плана по подготовке к написанию итогового сочинения и результаты подготовки к итоговому собеседованию.</li> <li>4. Контроль за ведением электронного журнала.</li> </ol>	Зам по УВР Зам по ИКТ .
4	декабрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Выполнение программ по итогам I полугодия.</li> <li>2. Проверка школьной документации (эл.журнал, журналы доп. обр, дневники).</li> <li>3. Итоги II четверти (I полугодия). Результаты полугодических КР за I полугодие 2-1 кл.</li> <li>4. Результаты итогового сочинения.</li> </ol>	Зам по УВР Зам по ИКТ
5	январь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ посещаемости занятий 1-9 классов.</li> <li>2. Результаты контрольных работ по выборным предметам ЕГЭ.</li> <li>3. Деятельность учителей-предметников по подготовке к итоговой аттестации учащихся 9-11 классов.</li> <li>4. Проверка школьной документации (эл.журнал, жур. Доп. обр., дневники уч-)-</li> </ol>	Зам по УВР  Зам по ВР
6	февраль	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка школьной документации (эл.журнал, жур. Доп. обр., дневники уч-)-</li> <li>2. О работе со слабоуспевающими учащимися.</li> <li>3. Результаты контрольных работ по выборным предметам ОГЭ.</li> <li>4. Результативность проведения итогового собеседования в 9 классе.</li> </ol>	Зам по УВР , ВР Зам по ИКТ
7	март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результаты пробных экзаменов по математике в 9,11 классе.</li> <li>2. Проверка ИОМов учителей-предметников.</li> <li>3. Об организации проведения ВПР-2023.</li> <li>4. Проверка школьной документации (эл.журнал, жур. Доп. обр., дневники уч-ся).</li> </ol>	Зам по УВР, ВР  Директор
8	апрель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проверка школьной документации (эл.журнал, жур. доп. обр., дневники 5-11)-</li> <li>2. КОК в 1 классе.</li> <li>3. Результаты пробных экзаменов по русскому языку в 9,11 классе.</li> <li>4. Анализ работы ШМС за 2022-2023 учебный год.</li> </ol>	Зам по УВР, ВР Рук ШМС

9	май	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Результаты итоговых контрольных работ .</li> <li>2. О состоянии школьной документации (лич. дела, эл. жур., жур. доп. обр.)</li> <li>3. О результатах контрольных работ за год в 10 классе.</li> <li>4. О результатах муниципального регионального публичного зачета по геометрии в 7,8 классах.</li> <li>5. О результатах ВПР.</li> </ol>	Зам по УВР, ВР
---	-----	--	----------------

**ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2022-2023УЧЕБНЫЙ ГОД**  
**Основные направления деятельности**

<b>1.Работа с кадрами</b>				
<b>1.1.Повышение квалификации педагогических работников</b>				
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.				
<i>Курсовая переподготовка</i>				
№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Составление графика прохождения курсов повышения квалификации	август	Зам. директора <i>по УВР</i>	Перспективный план курсовой переподготовки
2	Составление заявок на прохождение курсов (СоцЗаказ)	2 раза в год	Зам. директора <i>по УВР</i>	Отправка заявки в Управление Образования
3.	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических кадров	по необходимости	Зам. директора <i>по УВР</i>	Повышение квалификации
4	Подготовка отчётов по направлению повышения квалификации подработников	до 15 числа каждого месяца	Зам. директора <i>по УВР</i>	Отчет в управление образования
5	Информация о непрерывном повышении квалификации педагогов «Учитель будущего»	декабрь, май	Зам. директора <i>по УВР</i>	Отчет в управление образования
6	Информирование педагогов о конкурсах профессионального мастерства	в течение учебного года	Зам. директора <i>по УВР</i>	Педагоги владеют информацией о конкурсах
7	Методическое сопровождение педагогов, участвующих в конкурсах профессионального мастерства	в течение учебного года	Зам. директора <i>по УВР</i>	
8	Подготовка отчётов по участию педагогов в профессиональных конкурсах	ежемесячно	Зам. директора <i>по УВР</i>	

**1.2. Школа молодого педагога. Работа с молодыми и вновь прибывшими педагогами**

**Цель: успешное профессиональное становление молодого учителя**

1.	Формирование базы педагогических кадров по критериям: вновь прибывшие учителя; молодые педагоги; наставники	Август, сентябрь	директор школы, зам. директора по УВР	Создана база, написан приказ
2.	Утверждение плана работы системы наставничества	сентябрь	директор школы, учителя - наставники	Педагоги ознакомлены с планом работы, наставниками
3.	Утверждение индивидуальных планов саморазвития молодых педагогов	сентябрь	директор школы	Молодые педагоги и наставники работают с планом саморазвития
4.	Организация анкетирования «Школа глазами молодого педагога»	сентябрь	педагог - психолог	Результаты анкетирования
5.	Изучение нормативной базы школы Ведение школьной документации (рабочая программа, календарно-тематическое планирование, классный журнал)	Август, сентябрь	директор школы, зам. директора по УВР	Знание нормативно - правовой базы
6	Подготовка учителя к уроку. План урока. Требования к плану воспитательной работы класса. Методика разработки плана воспитательной работы	октябрь	Зам. директора по ВР, учитель-наставник	Повышение качества проведения Уроков
7	Требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы и формы Уроков Практикум «Самоанализ урока» Посещение уроков учителей	ноябрь  в течение уч года	Зам. директора по УВР	Повышение качества
8	1.Способы организации работы учащихся с учебником, учебным текстом 2. Внеклассная работа по предмету	декабрь	Зам. директора по УВР	Повышение качества
9	Микроисследование молодых педагогов «Проблемы в моей работе»	Февраль	Зам. директора по УВР, педагог психолог	Выявлены проблемы молодых педагогов
10	Творческий отчет молодых педагогов «Молодость и мастерство»	апрель	Зам. директора по ВР, учитель-наставник	Обмен опытом за прошедший год
11	Индивидуальная консультационная работа по запросам. Выявление и предупреждение проблем	в течение учебного года	Зам. директора по ВР, учитель-наставник	Повышение качества

### **1.3. Аттестация педагогических работников.**

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

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
	Формирование базы данных по аттестации педагогов на квалификационные категории на учебный год	август	Зам. директора по УВР	составлен график прохождения аттестации
1.	Теоретический семинар «Нормативно- правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	сентябрь	Зам. директора по УВР	Принятие решения о прохождении аттестации педагогами
2.	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности»	ноябрь	Зам. директора по УВР	Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности
3.	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений для прохождения аттестации на квалификационные категории	По графику	Зам. директора по УВР	Преодоление затруднений при написании заявлений
4.	Индивидуальные консультации с педагогами по снятию тревожности	По необходимости	Зам. директора по УВР	Снятие тревожности у аттестуемых
5	Методическое сопровождение педагогов, которые выходят на аттестацию	по необходимости в течение года	Зам. Директора по УВР	
6.	Организация работы аттестационной комиссии школы (соответствие занимаемой должности)	в течение года	Зам. директора по УВР	Систематизация материалов по аттестации.
7.	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	в течение года	Зам. директора по УВР	Эссе, анкетирование, практические рекомендации по самоанализу деятельности.

### **1.4. Распространение передового педагогического опыта (ММО).**

**Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.**

#### **Обобщение опыта работы МО учителей**

1.	Методическое сопровождение педагогов по вопросам распространения RRO	Сентябрь-апрель	Зам. директора по УВР	Материалы опыта
----	--	-----------------	-----------------------	-----------------

2.	Оформление «методической копилки»	в течение года	педагогические работники	Тезисы выступлений, конспекты, доклады.
3.	Представление опыта работы на заседаниях ШМС	Март - май	педагогические работники	Решение о распространении опыта работы
4.	Представление опыта работы на районных методических объединениях (РМО)	в течение года	Зам. директора по УВР	Распространение опыта в районе
<b>1.5. Реализации образовательного проекта «Яндекс. Учебник»</b>				
1	Участие в конференции «Центральная роль учителя в условиях цифровой образовательной среды»	в течение года	педагогические работники	работа на платформе «Яндекс. Учебник» учителей и учащихся
2	Участие в обучающих программах	в течение года	педагогические работники	
3	Применение ресурсов приложения «Яндекс.Учебник» на уровне начального общего образования	В течение года	педагогические работники	
<b>Предметные недели</b>				
<b>Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся</b>				
1.	Неделя безопасности дорожного движения (ОБЖ)	октябрь	учителя-предметники, классные руководители	Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся.
2.	Неделя спорта и здоровья	ноябрь		
3.	Историко — краеведческая неделя	декабрь		
4.	Неделя естественных наук	январь		
5.	Неделя русского языка и литературы, иностранного языка	февраль		
6.	Неделя математики	март		
7.	Неделя музыки и художественного творчества	апрель		
<b>3. Методические семинары и для определенной группы педагогов.</b>				
<b>Цель: практическое изучение вопросов, являющихся проблемными</b>				
1	Организация работы над индивидуальными проектами учащихся	октябрь	Зам. директора по УВР	Повышение теоретических знаний
2	Работа над индивидуальными планами, над темами самообразования в рамках работы над методической темой школы	ноябрь	Зам. директора по УВР	Повышение профмастерства

3	Инновационная деятельность как средство профилактики неблагоприятной динамики профессионального выгорания	январь	педагог-психолог	Повышение теоретических знаний педагогов.
4	Формирование функциональной грамотности учащихся (глобальных компетенций; математической, финансовой, читательской и естественно-научной грамотности)	февраль	Зам. директора по УВР	Повышение профессиональных компетенций
5	Организация самооценки профессиональных компетенций по трудовой функции «Обучение»	март	Зам. директора по УВР	Повышение профессиональных компетенций
6	Организация самооценки профессиональных компетенций по трудовой функции «Развитие», «Воспитание»	апрель	Зам. директора по УВР	Повышение профессиональных компетенций
<p><b>4. Методические советы</b></p> <p><b>Цель: реализации задач методической работы на текущий учебный</b></p>				
1.	<p><u>Заседание первое</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ методической работы за 2021-2022 учебный год.</li> <li>2. Основные задачи школьного методического совета на 2022-2023 учебный год.</li> <li>3. Утверждение плана работы школьного методического совета.</li> <li>4. Анализ результатов ОГЭ и ЕГЭ в 2021 -2022 го у.года</li> </ol>	Август	Зам. директора по УВР, рук-ль ШМС	Обеспечение выполнения задач плана методической работы.

2.	<p><u>Заседание второе</u>  <b>Методической совет по теме:</b>  <b>«Преимственность при переходе из начальной</b></p> <p>1. Социально-педагогическая характеристика обучающихся 5 класса.  2. Диагностика уровня сформированности метапредметных результатов. Итоги стартовых метапредметных работ 5 класса.  3. Мониторинг уровня психологической комфортности обучающихся, уровня мотивации к учению в 5-м классе.  4. Проблемы преподавания учебных предметов в 5 классе.</p>	октябрь	зам. директора по УВР	Обеспечение качественной реализации программ преподавания в 5 классе
3.	<p><u>Заседание третье</u></p> <p>1. Подготовка к государственной (итоговой) аттестации обучающихся 9, 11 классов.  2. Обобщение методических материалов для подготовки к ЕГЭ и ОГЭ 2022.  4. Итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие — 9, 11 классов.  5. Утверждение графика итоговых контрольных работ по предметам за 2 полугодие.</p>	декабрь	Зам. директора по УВР	Повышение качества образования
4	<p><u>Заседание четвертое</u>  <b>Методической семинар «Педагогические стратегии улучшения качества преподавания»</b></p> <p>1. Современные образовательные технологии как средство реализации ФГОС второго поколения.  2. Создание копилки педагогического опыта молодого педагога. Интернет-ресурс.  3. Состояние работы молодых педагогов по темам самообразования.</p>	февраль		Обеспечение систематизированной работы с молодыми педагогами

5	<u>Заседание пятое</u> 1. Отчет о реализации плана методической работы за год. 2. Обсуждение проекта плана на 2023-2024 учебный год. 3. Обсуждение проекта учебного плана школы на 2023 -2024 учебный год.	май	Учителя-предметники	Анализ выполнения плана научно-методической работы за год, выявление проблемных вопросов.
---	---	-----	---------------------	---

**5. Работа над методической темой.**

**Цель: Создать условия для непрерывного повышения уровня профессиональной компетентности учителей и совершенствования их профессиональной деятельности в работе ОУ через различные формы методической работы**

1	Работа педагогов над темами самообразования	в течение уч года	педагоги
2	Взаимопосещение уроков	в течение уч <i>горы</i>	
3	Подготовка отчётов о работе над методической темой	декабрь, май	
4	Рефлексивный анализ и самоанализ педагогов по теме самообразования	май	
5	Посещение конференций, семинаров-практикумов, методических консультаций, уроков, мастер-классов творчески работающих педагогов образовательных организаций района	в течение уч года	педагоги

**6. Диагностика успешности и контроль результативности педагогических работников**

1	Составление банка открытых уроков, мастер-классов педагогов	в течение уч года	Зам директора по УВР
2	Составление банка результативности педагогов в профессиональных конкурсах	в течение уч года	Зам директора по УВР
3	Диагностика использования педагогами современных педагогических технологий	в течение уч года	Зам директора по УВР

### **Календарный план работы методического объединения классных руководителей на 2022-2023 учебный год**

*«Повышение педагогического мастерства в воспитательном процессе путем освоения современных технологий через инновационные методы работы с обучающимися по повышению качества воспитания в условиях реализации ФГОС».*

**ЦЕЛИ:** совершенствование и повышение эффективности воспитательной работы в образовательном учреждении, создание благоприятных условий для умственного, духовного, нравственного и физического развития обучающихся в условиях реализации ФГОС. Организация методической поддержки повышения профессиональной компетентности, творческого роста и самореализации классных руководителей для повышения качества обучения и воспитания.

#### **ЗАДАЧИ:**

1. Активно включать классных руководителей в научно-методическую, инновационную, опытно-педагогическую деятельность;
2. Организация информационно-методической помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы;
3. Совершенствование методика проведения классных воспитательных мероприятий классными руководителями, создать информационно-педагогический банк собственных достижений, популяризации и обмена собственным опытом;
4. Повышение педагогического мастерства классных руководителей и развитие творческих способностей классного руководителя.
5. Формирование у классных руководителей теоретической и практической базы для моделирования современной системы воспитания в классе.
6. Стимулирование развития передового педагогического опыта, творчества и инициативы классных руководителей.

#### **Приоритетные направления методической работы:**

- Повышение теоретического, методического уровня подготовки классных руководителей по вопросам психологии и педагогики воспитательной работы.
- Информирование о нормативно-правовой и методической базе, регулирующей работу классных руководителей на уровне образовательного учреждения.
- Обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.
- Вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы.

### Формы методической работы:

совещания, семинары, круглые столы, творческие отчёты классных руководителей;  
открытые классные часы и мероприятия;  
доклады, сообщения, презентации;  
изучение и обсуждение документов и передового педагогического опыта, тренинги;  
обзор идей личностного развития ребенка;  
деловые игры;  
практикумы, семинары;  
методические конференции;  
мастер-класс;  
"мозговой штурм".

### Предполагаемый результат:

Работа классного руководителя — целенаправленная, системная, планируемая деятельность, строящаяся на основе плана воспитательной работы МБОУ «Тобольская СОШ» с учетом анализа предыдущей деятельности, рекомендаций УО, позитивных и негативных тенденций общественной жизни, на основе личностно-ориентированного подхода с учётом актуальных задач, стоящих перед педагогическим и классным коллективом предполагает результат: повышение методической культуры классных руководителей и, как следствие, повышение воспитательного потенциала обучающихся.

МО классных руководителей поводится 1 раз в четверть. Консультации для классных руководителей проводятся по мере необходимости и личного запроса.

### **План работы МО классных руководителей на 2022-2023 учебный год**

№ п/п	Вид деятельности	Содержание	Сроки	Ответственные
		<b>1. Организационно-методическая работа</b>		
1.1.	Разработка и утверждение плана МО классных руководителей на новый учебный год	План работы МО классных руководителей	Сентябрь	зам. директора по ВР
1.2.	Организация групповых и индивидуальных консультаций по вопросам планирования организации воспитательной деятельности, оценке эффективности воспитательной работы, обзор новейшей методической литературы.	Планирование воспитательной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.	В течение года	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
		Педагогическая диагностика личности обучающегося и классного коллектива		
		Организация самоуправления в классе		
		Организация дополнительного образования		

		Мониторинг обучающихся отдельных категорий (многодетные, дети с ОВЗ, дети-инвалиды)		
		Сверка данных на обучающихся, состоящих на все видах профилактического учета Мониторинг летней занятости обучающихся		
		Составление социального паспорта класса, школы		
1.3.	Систематизация, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта классных руководителей	Подготовка творческих отчётов и мастер-классов, взаимное посещение мероприятий.	В течение года	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
1.4.	Организация методической выставки разработок мероприятий классных руководителей	Выставка методических разработок классных руководителей	Апрель 2022 г.	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
	<b>2. Учебно-методическая работа МО классных руководителей</b>			
2.1.	«Нормативно-правовое обеспечение деятельности классного руководителя»	Федеральный закон от 31 июля 2020 г. N 304-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся"	Август 2022	Заместитель директора по ВР
Должностные инструкции классного руководителя.				
Выполнение функциональных обязанностей классным руководителем в соответствии с ФФОС.				
Новая программа воспитания школы				
2.2.	Круглый стол «Деятельность классного руководителя по созданию благоприятного психологического климата классного коллектива»	Педагогические технологии, лежащие в основе работы классного руководителя	Ноябрь 2022	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
Секреты успешности работы классного руководителя.				

		Трудности в работе классного руководителя.		
		Работа классного руководителя с родителями.		
2.3.	«Проблемные вопросы воспитания в работе классного руководителя.	Актуальные вопросы воспитания	Май 2023	Руководитель МО, Заместитель директора по ВР, Классные руководители
		Подведение итогов 2021-2022 уч.года		
	<b>3. Аналитико-диагностическая работа</b>			
3.1.	Формирование банка данных о классных руководителях		Сентябрь	Заместитель директора по ВР, Руководитель МО, Классные руководители
3.2.	Анализ воспитательной работы классных руководителей		Январь, май 2023	
3.3.	Анализ результатов деятельности МО классных руководителей		Май 2023	
3.4.	Отчёт классных руководителей по итогам организации занятости обучающихся в каникулярное время, индивидуальная работа с учащимися «группы риска»		В течение года	
	<b>4. Информационно-методическая работа</b>			
4.1.	Подготовка печатной и электронной продукции методического характера по вопросам деятельности классного руководителя: памятки, бланки для практической работы, и иное).		Май, 2023	Заместитель директора по ВР, Руководитель МО, Классные руководители
4.2.	Методическая копилка классных руководителей (классных часов, внеклассных мероприятий, родительских собраний).		В течение года	
	<b>5. Контрольно-инспекционная деятельность</b>			
5.1.	Наличие, правильность составления плана воспитательной работы классного руководителя		Сентябрь, 2022	Заместитель директора по ВР, Руководитель МО
5.2.	Выполнение плана воспитательной работы		Ноябрь, 2021	
5.3.	Посещение классных часов	Анализ проведения классных часов	Сентябрь Декабрь, май	

5.4.	Протоколы родительских собраний	Анализ заполнения протоколов родительских собраний	1 раз в четверть	
5.5.	Учёт посещаемости родителей родительских собраний	Анализ посещения родителями родительских собраний.	1 раз в четверть	
В течение года:				
<p>Подготовка документации классными руководителями.</p> <p>Проведение диагностики уровня воспитанности личности и развития классных коллективов. Обсуждение результатов диагностирования классных коллективов.</p> <p>Проведение мероприятий по безопасности детей.</p> <p>Организация экскурсий.</p> <p>Разъяснительная работа по соблюдению Устава ОО, внешнего вида обучающихся.</p> <p>Организация ученического самоуправления.</p> <p>Организация мероприятий с участием родительской общественности.</p> <p>Изучение состояния и эффективности воспитательного процесса в классе.</p> <p>Обзор методической и правовой литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.</p> <p>Создание банка интересных педагогических идей и взаимопосещение классных мероприятий. Участие в массовых мероприятиях школы.</p> <p>Консультации для классных руководителей по вопросам ведения документации классных руководителей, организации работы с родителями</p>				

### План работы ДОО

**Самоуправление** — один из основных принципов деятельности ученического коллектива. Сущность его состоит в реальном участии обучающихся в управлении делами школы.

**Задачи детского самоуправления:**

1. Развитие творчества, инициативы, формирование активной гражданской позиции обучающихся.
2. Создание условий для развития отношений заботы друг о друге, о школе, о личности через представление широкого выбора направлений и видов деятельности.
3. Приобщение личности к общественным ценностям, усвоение личностью социальных норм через участие в общественной жизни школы.

№ п/п	Мероприятие	Направление	Сроки	Ответственные
1	Общий сбор информации ДОО	Информационно-организационное	Сентябрь	Актив ДОО
2	Паспортизация ДОО	диагностическое	Сентябрь	Зам. директора по ВР
3	Работа по районным положениям. Участие в конкурсах различного направления.	Уставная деятельность	В течение года	ДОО

4	Участие в месячнике «Внимание, дети!»	Гражданско-патриотическое	Сентябрь	дОО Зам. директора по ВР организатор ОБЖ
5	ЭКО акция «Молодежь за чистые села»	волонтерское	Сентябрь	Члены ДО организатор ОБЖ
6	Заседание Актива	Информационно-организационное	Раз в четверть	Актив ДО
7	Организация дежурства по школе	социальное	В течение года	Члены ДОО (дежурный класс)
8	Организация подвижных игр на переменах	Спортивно-оздоровительное	На переменах в течение года	Члены ДОО (дежурные)
9	Организация видео-поздравления ко Дню учителя «Обычный день в школе» Участие в мероприятиях от РДШ (отдельный план «Единство»)	Художественно - эстетическое	Октябрь	дОО Зам. директора по ВР
10	Проведение акции «Подари улыбку» (поздравление учителей-пенсионеров) с соблюдением всех мер безопасности	социальное	Октябрь	Члены ДОО Зам. директора по ВР Рук-ль СДК
11	Рейд «Живи, книга»	Социальное	Октябрь	Члены ДОО Зам. директора по ВР
12	Рейд «Дресскод»	Социальное	Октябрь	Актив ДОО Зам. директора по ВР
13	Организация и участие в мероприятие «Моя милая мама» Участие в мероприятиях от РДШ (отдельный план «Единство»)	Духовно-нравственное	Ноябрь	Члены ДОО Зам. директора по ВР
14	Учим ПДД (игры, конкурсы, тренировочные занятия для учащихся нач. классов	Вожатская деятельность	Ноябрь	Члены ДОО

15	«Шахматный турнир»	Вожатская деятельность	Декабрь	Члены ДОО Вирт А.К.
16	Организация участия в акции «Стоп — ВИЧ»	Социальное	Декабрь	Члены ДОО
17	Участие в Неделе России «День Конституции»  Участие в мероприятиях от РДШ (отдельный план «Единство»)	Гражданско-патриотическое	Декабрь	Члены ДОО Учителя истории и обществознания
18	КТД «Новогодние и рождественские представления» Участие в мероприятиях от РДШ	Художественно - эстетическое	Декабрь	дОО Зам. директора по ВР
19	Заседание Актива	Информационно-организационное	Январь	Актив ДОО
20	Конкурс снежных фигур «Сказочный школьный двор»	Художественно - эстетическое	Январь	Члены ДОО Кл рУ *
21	Участие в Дне родной школы (до особых указаний в связи с распространением коронавирусной инфекции)	Гражданско - патриотическое	Февраль	дОО Зам. директора по ВР
22	Праздничная программа «Мой папа самый лучший»  Участие в мероприятиях от РДШ (отдельный план «Единство»)	Гражданско - патриотическое	Февраль	Члена ДОО
23	Организация и проведение спортивного соревнования «Лыжня России» (до особых указаний)	спортивно-оздоровительное	Февраль	Актив ДОО ШСК

24	Заседание Актива	Информационно-организационное	Март	Актив ДОО
25	Конкурсная программа «Милашки — очаровашки»  Участие в мероприятиях от РДШ (отдельный план «Единство»)	Духовно-нравственное	Март	Члены ДО СДК
26	Участие в Неделе здоровья	спортивно-оздоровительное	Апрель	Члены ДО ШСК «Тобольчане»
27	Защита проектов (которые готовили классы в течение года)	социальное	Апрель	Члены ДОО Актив ДОО Зам ВР, кл.рук-ли
28	КТД «Вахта Памяти. Равнение на Победу» Участие в мероприятиях от РДШ (отдельный план «Единство»)	Гражданско - патриотическое	Май	Актив ДОО, зам. директора по ВР СДК
29	«Родной дом Детства» в рамках Дня Детства (облагораживание территории школы)	Гражданско - патриотическое	Май	Актив ДОО, члены ДОО, зам. директора по ВР
30	КТД «Последний звонок»	Духовно-нравственное	Май	Актив ДОО, зам. директора по ВР
31	Заседание Актива. Анализ работы за год.	Информационно-аналитическое	Май	Актив ДОО, зам. директора по ВР
32	Помощь в организации летней занятости учащихся (шефская помощь в лагере и т.д.) (до особых указаний)	социальное	Июнь-август	Члены ДОО Зам ВР

**План работы с родителями на 2022 — 2023 учебный год**

№.	Мероприятие с участием родителей	Срок	Цель	Ответственные
1	Оказание помощи в благоустройстве кабинетов, территории школы. Участие в конкурсе: «Лучший школьный двор 2022»	Август 2022 г.	Подготовка школы к новому учебному году	Классные руководители Члены род.комитетов
2.	Родительские собрания, всеобучи, консультации Общешкольные родительские собрания (по определённым темам)	В течение всего учебного года Сентябрь — май	Расширение педагогических знаний родителей. Рекомендации педагогов родителям	Классные руководители Зам по ВР Директор школы
3	Организация индивидуальных консультаций для родителей слабоуспевающих уч-ся	По мере необходимости	Определение совместных мер по коррекции поведения и успеваемости детей	Зам УВР, классные руководители
4	Родительские собрания для родителей выпускных классов. Порядок проведения итоговой аттестации. Сроки проведения, требования, формы и т.д.	Октябрь-март	Ознакомление родителей	Администрация, Классные руководители
5	Помощь родителей в проведении следующих мероприятий: • День знаний Вечер встречи с выпускниками Последний звонок • Ученик года • День родной школы и др.	Сентябрь, Февраль, Май	Активизация родительской общественности	Члены Совета школы
6	Работа Совета школы (по отдельному плану)	Сентябрь В течение года	Продолжить работу совета школы	Совет школы
7	Привлечь родителей учащихся школы к работе по проверке питания школьников, соблюдению правил и норм ОтиТ Б	В течение года	Безопасность учащихся, Соблюдение санитарно - гигиенического режима школы	Совет школы
8	Проведение совместных мероприятий: акция «Вместе с семьёй», «Моя семья читает», «Весёлые старты» и т.д.	Ноябрь февраль каникулы	Привлечение родителей к участию в совместных внеклассных мероприятиях	Зам по ВР
9	Планирование и проведение совместных мероприятий по классам (с соблюдением профилактических мер)	В течение года	Привлечение родителей к участию в совместных внеклассных мероприятиях	Классные руководители
11	Организация туристических походов, экскурсий и т.д.	Май	Привлечение родителей к участию в совместных внеклассных мероприятиях	Классные руководители

2	Проведение торжественной линейки, посвященной награждению по итогам учебного года за 2022—2023 учебный год	Мая	Ознакомление родителей с результатами работы школы за прошедший учебный год.	Администрация, Совет школы Зам по ВР
---	--	-----	--	---

### План работы Совета школы на 2021 — 2022 учебный год

Дата	Вопросы для рассмотрения	Ответственные
Сентябрь 2022 год	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об итогах работы в 2021/2022 учебном году.</li> <li>2. О рассмотрении плана работы на 2022/2023 учебный год.</li> <li>3. Об основных направлениях деятельности учреждения образования в 2022/2023 учебном году по повышению качества образования.</li> <li>4. О новой программе воспитания 2021-2025 учебный год.</li> <li>5. Распределение стимулирующей выплаты работникам образовательного учреждения (сентябрь).</li> </ol>	Директор школы зам по ВР зам по УВР
Октябрь 2022 год	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О развитии дополнительного образования в учреждении образования.</li> <li>2. О деятельности школьной библиотеки по обеспечению учащихся учебниками.</li> <li>3. Соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в школе, организация питания учащихся.</li> <li>4. Распределение стимулирующей выплаты работникам образовательного учреждения (октябрь).</li> </ol>	Зам по ВР Библиотекарь Директор школы
Ноябрь 2022 год	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Предварительные результаты образовательной деятельности за I четверть учебного года.</li> <li>2. Обеспечение санитарных норм и безопасности обучающихся во время пребывания в школе. Отчёт о состоянии работы по организации безопасных условий обучения и воспитания (ПДД, пожарная, антитеррористическая безопасность, Интернет — безопасность, санитарные нормы).</li> <li>3. Информация о школьном и муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников.</li> <li>4. Распределение стимулирующей выплаты работникам образовательного учреждения (ноябрь).</li> </ol>	зам по УВР Зам по ВР Директор школы
Декабрь 2022 год	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка мероприятий, посвященных Новому году.</li> <li>2. О результатах работы по профилактике преступлений и правонарушений за первое полугодие 2022/2023 учебного года.</li> <li>3. Об организации физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы в учреждении образования в период распространения коронавирусной инфекции.</li> <li>4. Распределение стимулирующей выплаты работникам образовательного учреждения (декабрь).</li> </ol>	Зам по ВР Директор школы

Январь 2023 год	1. Об организации работы органов ученического самоуправления. 2. Итоги второй четверти и первого полугодия. Об организации зимних каникул. 3. Распределение стимулирующей выплаты работникам образовательного учреждения (январь).	зам по ВР Зам по УВР Директор школы
Февраль 2023 год	1. О состоянии охраны труда и мер безопасности и детского травматизма. 2. Распределение стимулирующей выплаты работникам образовательного учреждения (февраль).	Зам по ВР Директор школы
Март 2023 год	1. Профилактическая работа по предупреждению вредных привычек обучающихся. 2. О работе по патриотическому воспитанию школьников. Профилактика экстремизма в молодёжной среде. 3. Распределение стимулирующей выплаты работникам образовательного учреждения (март).	Зам по ВР Директор школы
Апрель 2023 год	1. О проведении месячника благоустройству школы. 2. Организация общественных мероприятий «Последний звонок», «Выпускной» (по обстоятельствам). 3. Распределение стимулирующей выплаты работникам образовательного учреждения (апрель).	Зам по ВР Кл.рук. 9 и 11 классов Директор школы
Май 2023 год	1. Об итогах работы администрации, учителей-предметников, классных руководителей по повышению качества знаний учащихся. Стимулирующие выплаты педагогам и вспомогательному персоналу школы. 2. Об организации летнего отдыха и вторичной занятости учащихся в летний период 2023 года. 3. Об итогах инновационной деятельности в 2022/2023 учебном году. 4. О подготовке школы к новому 2023 — 2024 уч. г.	Зам по УВР Зам по ВР Директор школы

**План общешкольных родительских собраний на 2022— 2023 учебный год**

<b>x8 R/R</b>	<b>Темы родительских собраний</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
1	<b>Новые задачи организации учебно-воспитательного процесса школы на 2022/2023 учебный год.</b>  1. Анализ учебно-воспитательной деятельности за 2021-2022 учебный год.  2. Организация питания в школе (горячий завтрак). Новый	Сентябрь - октябрь	Директор школы, Зам по ВР

	<p>САНпин.</p> <p>3. Деятельность Центра «Точка Роста» естественно — научного направления.</p>		
2	<p><b>Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка.</b></p> <p>1. Организация занятости учащихся в период осенних каникул. Полезные и безопасные каникулы.</p> <p>2. Дополнительное образование детей в режиме свободного времени школьников в системе «Навигатор».</p> <p>3.Профилактика противоправных действий несовершеннолетних. Роль родителей в обеспечении безопасности несовершеннолетних.</p>	Ноябрь - декабрь	Зам по ВР
3	<p><b>Социально-психологическое сопровождение образовательного процесса.</b></p> <p>1. Влияние взаимодействия родителей и педагогов на формирование личности ребенка.</p> <p>2. Приоритет семьи в воспитании ребёнка. Духовные ценности семьи.</p> <p>3. Государственная (итоговая) аттестация выпускников 9, 11 классов. Ознакомление родительской общественности с нормативными документами.</p>	Январь - февраль	Педагог-психолог Зам по ВР Зам по УВР
4	<p><b>Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка.</b></p> <p>1. Особенности подросткового возраста. Проблемы и пути их решения.</p> <p>2. Роль родителей в процессе выбора профессии, приобщение к труду. Выступление: «Сопровождение и поддержка профессионального выбора ребенка со стороны родителей».</p>	Март - апрель	Зам по ВР

	3. Как воспитать себе помощника и подготовить ребенка к семейной жизни.		
5	<p>Деятельность педагогического коллектива по созданию благоприятных условий для развития индивидуальных способностей учащихся в период летних каникул.</p> <p>1. Обеспечение комплексной безопасности детей в период каникул.</p> <p>3. Организация летнего отдыха учащихся.</p> <p>3. Анализ деятельности педагогического коллектива по созданию благоприятных условий для развития индивидуальных особенностей детей. Награждение родителей за успехи в воспитании детей.</p>	Май	Директор школы Зам по ВР .

Примечание: в проведение общешкольных родительских собраний могут быть включены темы всеобучей для родителей («Школа ответственного родителя») в рамках работы Совета школы:

1. «Здоровое питание» .
2. «Я здоровье берегу, сам себе я помогу»
3. «Мы выбираем эту профессию»
4. «Прекрасны все в чудесном танце»

**План мероприятий по организации здорового и правильного питания на 2022-2023 учебный год.**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственные исполнители
	<b>I. Организационные мероприятия</b>		
1.1	Анализ и корректировка примерного меню с учетом рекомендуемых наборов пищевых продуктов	до 01.09.2022г	Директор школы
1.2	Разработка и принятие локальных актов, регламентирующих организацию питания в МБОУ «Тобольская СОШ»	до 01.09.2022г	Директор школы
1.3.	Разработка плана классных часов по совершенствованию организации школьного питания обучающихся	До 01.09.2022г	Зам ВР

1.3	Обновление паспорта пищеблока	До 01. 09.2022г	Директор школы
1.4	Анализ состояния здоровья детей	1 раз в год	Зам ВР
1.5	Мониторинг удовлетворенности обучающихся и родителей качеством школьного питания	Октябрь. январь, май	Совет школы
	<b>II. Создание современных условий организации питания</b>		
2.1	Укрепление материально-технической базы образовательных учреждений: <ul style="list-style-type: none"> <li>• косметический ремонт школьных пищеблоков,</li> <li>• обеспечение школьных столовых современным технологическим оборудованием,</li> <li>• своевременная замена посуды.</li> </ul>	ежегодно согласно планам ФХД	Директор школы
2.2	Организация контроля качества на всех стадиях производства, переработки и потребления пищевой продукции, поступающей для обеспечения питания в общеобразовательные учреждения	постоянно	Директор школы Совет школы, ст. повар
2.3	Обеспечение выполнения натуральных норм питания на 1 ребенка в день	постоянно	Директор школы
2.4	Обеспечение питьевого режима в соответствии с санитарными нормами и требованиями	постоянно	Директор школы
2.5	Организация горячего питания для обучающихся общеобразовательных учреждений	сентябрь-май	Директор школы
2.6	Обеспечение обучающихся горячим питанием, обогащенным витаминами, макро и микроэлементами, йодом	постоянно	повара
2.7	Организация контроля за санитарно-гигиеническим состоянием школьных пищеблоков, за состоянием здоровья работников пищеблока	ежедневно	Директор школы Завхоз
	<b>III. Повышение профессиональной компетентности кадров по вопросам организации школьного питания</b>		

3.1	Изучение нормативных документов, методических рекомендаций по вопросам питания организации	в течение года	Директор школы, повара, завхоз
	<b>IV. Формирование основ культуры правильного питания</b>		
4.1	Реализация образовательной программы «Разговор о правильном питании», «Две недели в лагере здоровья», «Формула правильного питания» в рамках классных часов	В течение года	Классные руководители
4.2	Реализация комплекса мероприятий по пропаганде здорового питания и формированию культуры правильного питания среди учащихся и родителей: - семинары; - круглые столы; - уроки здоровья; - родительские собрания; - всеобуч; -анкетирование; - конкурсы.	В течение года	Классные руководители
4.3	Организация работы по формированию позитивного общественного мнения о деятельности общеобразовательных учреждений по обеспечению здорового и безопасного школьного питания	в течение года	Директор школы
	<b>V. Информационное обеспечение</b>		
5.1	Организация публикаций в СМИ и на сайте школы по формированию культуры правильного питания обучающихся и воспитанников образовательного учреждения	в течение года	Зам ИКТ Классные руководители
5.2	Оформление информационных стендов по культуре правильного питания школьников	ежегодно	Зам ВР

5.3	Размещение материалов по организации питания в учреждении, по формированию культуры правильного питания на сайте школы	постоянно	бам ИКТ
<b>VI. Мероприятия и классные часы</b>			
6.1	«Секреты здорового питания» диспут (1,3 кл)	Октябрь	Кл.рук-и
6.2	«Здоровье - наше драгоценность» Час здоровья (2,4кл)	ноябрь	Кл.рук-и
6.3	«Полезная и вредная еда» дискуссия (5кл-6кл)	ноябрь	Кл.рук-и
6.4	«Еда —источник витаминов» (8-11кл) Час здоровья	декабрь	Кл.рук-и
6.5	«Организация здорового питания в школе и дома. 10 правил здорового питания» (Родительский всеобуч)	сентябрь	Кл.рук-и
6.6	«Человек ест то, что он ест» (5-7 кл) беседа с медработниками	январь	Кл.рук-и
6.7	Проведение тематических бесед на уроках технологии, биологии, окр. мира по данной тематике	В течение года	Учителя-предметники

**План основных мероприятий  
по обеспечению антитеррористической безопасности  
на 2022-2023 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Издание приказов об ответственном лице за антитеррористическую безопасность, об установлении пропускного режима	ежегодно в сентябре	Директор
2	Утверждение положений, инструкций по антитеррористической безопасности	ежегодно в сентябре	Директор
3	Постоянное соблюдение пропускного режима в школу	в течение года	Завхоз

4	Проведение эвакуаций по учебному сигналу «Внимание всем!»	один раз в квартал	Преподаватель-организатор ОБЖ
5	Проведение обучения сотрудников школы безопасности жизнедеятельности согласно утвержденному плану занятий	в течение года	Преподаватель-организатор ОБЖ
6	Проведение тематических классных бесед с обучающимися по противодействию терроризму	ежегодно в сентябре	Зам. дир. ВР
7	Осуществление контроля за состоянием подвалов и чердаков. Наличие замков и запоров	ежедневно	Завхоз сторожа
8	Осуществление постоянного визуального контроля за появлением подозрительных предметов в здании и на территории школы	ежедневно	Завхоз, дежурные учителя, дежурные администраторы, сторожа
9	Осуществление контроля за проводимыми на территории и в помещениях школы ремонтными работами	во время проведения работ	Завхоз
10	Изучение с обучающимися 10 11 класса на уроках ОБЖ мероприятий по противодействию терроризму	в течение учебного года	Преподаватель-организатор ОБЖ
11	Осуществление проверки мест проведения мероприятий с массовым пребыванием людей на территории и в помещениях школы до их начала, обеспечивать охрану в период их проведения	в течение учебного года	Зам. директора по ВР Преподаватель-организатор

**План мероприятий  
по предотвращению кризисных ситуаций в 2022-2023 учебном году с учетом летнего периода**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
<b>Нормативно-правовое обеспечение профилактики кризисных ситуаций</b>			
1	Подготовка приказа «О профилактике кризисных ситуаций в образовательной организации»	Последняя неделя августа	Директор

2	Подготовка приказа «О порядке действий персонала при столкновения с кризисными ситуациями, нарушающими психологическую безопасность образовательной среды»	Первая неделя сентября	Заместитель директора по воспитательной работе
3	Актуализация паспорта безопасности объекта	Август	Ответственное лицо
4	Актуализация нормативных локальных актов по вопросам безопасности, в том числе инструкций по действиям в ЧС	Август	Ответственное лицо
	Разработка сценарных планов отработки ЧС террористической направленности	Август	Ответственное лицо
6	Подготовка приказов по обеспечению безопасности на объекте	Август, Декабрь, Февраль, Май	Директор
	<b>Мониторинг деятельности школы</b>		
7	Создание базы данных обучающихся с повышенным уровнем агрессивности и враждебности по результатам проведенных методик(по выбору специалиста): - «Как ты поступишь» (на основе метода «Незаконченных предложений»); - опросник А. Басса и А. Дарки, - методика изучения самооценки Т. Дембо, С. Я. Рубинштейна в модификации А. М. Прихожан; - фрустрационный тест С. Розенцвейга (детский вариант); - проективные методики «Кактус», «Рисунок несуществующего животного», «Рисунок семьи», «Дом — дерево — человек».	Сентябрь—октябрь	педагог-психолог
8	Самообследование школьной среды на предмет безопасности и комфортности	2 раза в год	Администрация образовательной организации
9	Изучение обучающихся с использованием педагогической диагностики: - «Карта наблюдений» Д. Стотта, - анкета «Критерии агрессивности ребёнка» Лаврентьевой Г. П., Титаренко Т. М., -«Карта наблюдений за поведением ребёнка в школе».	Ноябрь-декабрь	Классные руководители педагог-психолог,

10	Изучение родительских позиций с помощью анкеты с вопросами о поведении ребёнка, чертах его характера, стиле общения с ним; теста «Агрессивен ли ваш ребёнок»; опросника «Анализ семейных взаимоотношений» (АСВ) Эйдемиллера Э. Г., Юстицкис В. В.; «Теста-опросника родительского отношения» (ОРО) Варга А. Я., Столина В. В.	Декабрь-январь	Классные руководители, педагог-психолог
11	Диагностика взаимоотношений в школе (анкетирование обучающихся и педагогов)	Февраль	Педагог-психолог
12	Анализ информации из журнала учета кризисных случаев	Ежемесячно	Заместитель директора по воспитательной работе
13	Подготовка отчета о выполнении мероприятий по предотвращению кризисных ситуаций	Май-июнь	Заместитель директора по воспитательной работе
	<b>Информационное обеспечение профилактики</b>	<b>кризисных ситуаций</b>	
14	Совещания с различными категориями работников по вопросам профилактики кризисных ситуаций: – педагогический персонал; – вспомогательный персонал; – технический персонал	Сентябрь	Заместитель директора по воспитательной работе, Завхоз
15	Обсуждение и принятие правил поведения в классах (учебных группах), оформление правил в виде наглядного стенда	Сентябрь	Классные руководители, старосты классов
16	Организация работы «почты доверия» (установка информационных ящиков) для сообщения о различных кризисных ситуациях	В течение года	Педагог-психолог, классные руководители
17	Создание (или обновление) раздела о профилактике кризисных ситуаций, нарушающих психологическую безопасность образовательной среды, и размещение нормативных документов на сайте образовательной организации	Сентябрь	Ответственный за работу сайта образовательной организации
18	Оформление (обновление) тематического стенда/уголка безопасности «Наша безопасная школа»	Сентябрь	Заместитель директора по воспитательной работе
19	Подготовка методических рекомендаций по профилактике кризисных ситуаций, нарушающих психологическую безопасность образовательной среды	Октябрь	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог

20	Информационная акция для старшеклассников «Мы — одна команда!» (или «Наша дружная школа»)	Декабрь	Заместитель директора по воспитательной работе, ученический актив
21	Рассмотрение на родительских собраниях вопросов профилактики кризисных ситуаций и обеспечения психологической безопасности образовательной среды	В течение года	Заместитель директора по воспитательной работе, психолог, родительский актив
<b>Работа с педагогами и другим персоналом</b>			
22	Проведение обучающих семинаров и тренингов для педагогов по формированию доброжелательного климата в образовательной организации и мерам реагирования в случае его нарушения	Октябрь-ноябрь (осенние каникулы)	Заместитель директора по воспитательной работе, привлеченные специалисты
23	Инструктивные совещания по вопросам профилактики кризисных ситуаций со вспомогательным и техническим персоналом	Ноябрь	Директор, заместитель директора по воспитательной работе
24	Тренинг для педагогов по предотвращению кризисных ситуаций в образовательной среде и отработке поведения в условиях возникновения экстремальной ситуации	Зимние каникулы	Педагог-психолог, привлеченные специалисты
25	Собеседование с классными руководителями по результатам диагностики классных коллективов	По итогам каждой четверти	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог
26	Консультирование классных руководителей (кураторов групп) по вопросам возникновения проблемных и кризисных ситуаций	В течение года	Педагог-психолог, социальные партнёры, приглашённые специалисты
	Проведение инструктирования по действиям в ЧС	По графику	Ответственное лицо
<b>Работа с обучающимися</b>			
27	Проведение тренингов для старшеклассников по межличностному общению, формированию навыков мирного разрешения конфликтов, отработке поведения в условиях возникновения экстремальной ситуации В течение года		Педагог-психолог,
28	Ролевая игра для младших школьников (1-4 кл.) «Хочу дружить»	Октябрь	Классные руководители
29	Коррекционно-обучающий тренинг для подростков «Переживание-преодоление критической ситуации»	Октябрь	Педагог-психолог

30	<i>Проведение индивидуальных и групповых бесед по поведению норм законодательства, устанавливающих ответственность за участие и содействие террористической деятельности, разжигание социальной, расовой, национальной и религиозной розни, создание и участие в деятельности общественных объединений, цели и действия которых направлены на насильственное изменение основ конституционного строя России в том числе при участии представителей правоохранительных религиозных и общественных организаций.</i>	В течение года	Заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог,
31	Коррекционная работа с детьми и подростками, имеющими высокий уровень агрессивности и враждебности	Ноябрь-январь	Педагог-психолог
32	Конкурс на самый миролюбивый и дружный класс	Апрель	Ученический совет, классные руководители
33	Привлечение службы медиации к разрешению конфликтных ситуаций	В течение года	Педагог-психолог
34	Отработка сценарных планов по ЧС (АТЗ, ППР, ТБ, ГО и ЧС)	По графику	Ответственные лица
<b>Работа с родителями</b>			
35	Подготовка памятки для родителей о мерах защиты и способах оказания помощи детям и подросткам в кризисных ситуациях	Сентябрь	Заместитель директора по воспитательной работе
36	Родительское собрание «О правах ребенка на охрану жизни и здоровья, безопасную образовательную среду»	Сентябрь	Директор
37	Родительские собрания в классах (учебных группах) «Влияние внутрисемейных отношений на эмоциональное состояние вашего ребенка»	В течение года	Классные руководители, педагог-психолог,
38	Проведение консультаций по вопросам взаимоотношений родителей и детей	В течение года	Педагог-психолог, классные руководители

**План профилактических мероприятий  
в условиях сохранения риска коронавирусной инфекции (COVID — 19)**

№ nn	Наименование мероприятия	Сроки реализации	Ответственные исполнители	Примечания
---------	--------------------------	------------------	---------------------------	------------

<b>Организационные мероприятия</b>				
1	<p>Обеспечить запас:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>СИЗ — маски и перчатки;</li> <li>Дезинфицирующие средства;</li> <li>Кожных септиков</li> </ul>	До 01.09.2022	Директор школы	При наличии бюджетных средств
2	<b>Подготовить здание и помещения к работе:</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Установить на входе в здание, в пищеблок и в санузлах дозаторы с антисептиками для обработки рук. Вывесить рядом с дозаторами наклейку с инструкцией по использованию</li> </ul>	До 25.08.2022	Директор школы Завхоз	При наличии бюджетных средств
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Провести генеральную уборку с применением дезинфицирующих средств, разведённых в концентрациях по вирусному режиму</li> </ul>	31.08.2022	Завхоз техперсонал	
3	Обеспечить социальное дистанцирование между рабочими местами, обеспечить установку разделительных перегородок между ними	20.08.2022	Зам директора по ВР Классные руководители	
4	Разместить на информационных стендах памятки по профилактике вирусных инфекций	31.08.2022	Зам дир по ВР	
<b>Санитарно-противоэпидемические мероприятия</b>				
5	<p>Проводить усиленный фильтр учеников и работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Термометрия с помощью бесконтактных термометров;</li> <li>Опрос на наличие признаков инфекционных заболеваний</li> </ul>	Ежедневно утром с фиксацией в журналах	Классные руководители, дежурный учитель.	

6	Проводить немедленную изоляцию больных учеников, работников направлять в медучреждение	По необходимости	ФАП, классные руководители, дежурный учитель.	
7	Обработка рук кожными антисептиками при входе в здание школы и пищеблок, в санузлах	ежедневно	Ученики и работники школы	
8	Проводить уборку учебных кабинетов и помещений для работников с применением эффективных при вирусных инфекциях дезинфицирующих средств	ежедневно	завхоз Технический персонал	
9	Проветривать учебные кабинеты (в отсутствие учеников) и помещения для работников	Ежедневно каждые 2 часа	Технический персонал, кл.руководители 1-11 кл.	
10	Проверять наличие антисептика в дозаторах	Ежедневно	завхоз Технический персонал	
11	Выдавать работникам пищеблока и техперсоналу запас масок и перчаток	Еженедельно по понедельникам	завхоз	
12	Следить за порядком обработки посуды	Ежедневно	Работники пищеблока	
<b>Мероприятия по безопасности учеников в ходе учебно-воспитательной деятельности</b>				
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>• рассадить детей зигзагообразно, чтобы обеспечить дистанцию между ними не менее 1,5 м;</li> <li>• составить расписание занятий, чтобы не было скопления учеников</li> </ul>		Зам директора по ВР Классные руководители	
14	Проводить уроки физкультуры на улице	Постоянно (при хорошей погоде)	Учитель физкультуры	
15	Отменить массовые мероприятия	До соответствующего распоряжения	Директор школы Зам ВР	

16	Проведения классные часы, посвященных предосторожности в период профилактики коронавируса	еженедельно	кл.руководители 1-11 кл.	
17	Размещение на школьном на школьном сайте» профилактических буклетов «Это должен знать каждый»	Ежемесячно	Зам директора по ИКТ	
18	Постоянное обновление стенда стенда «Информация »	Ежемесячно	Зам ВР	
19	Проведение ежедневных пятиминуток здоровья	Ежедневно	кл.руководители 1-11 кл.	
20	Обеспечить информирование об особом режиме посещения, способах получения информации по интересующим вопросам без посещения посредством размещения информации в интернет-сайте и на информационно-просветительных стендах.	постоянно	Зам дир по ВР завхоз	

**План работы  
по обеспечению информационной безопасности  
обучающихся школы в 2022— 2023уч.год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнители, ответственные за реализацию мероприятия	Ожидаемые результаты (количественные и качественные показатели)
	I. Создание организационно-правовых механизмов защиты детей	от распростра	нения информации, причиня	ющей вред их здоровью и развитию
1.1.	Проведение внеурочных занятий с учащимися по теме «Приемы безопасной работы в интернете»	1-2 четверть	Классные руководители	100% охват учащихся школы занятиями по медиабезопасности
1.2.	Ознакомление родителей с информацией для родителей по защите детей от распространения вредной для них информации.	Сентябрь	Классные руководители	100% ознакомление родителей с информацией по медиабезопасности
1.3.	Ознакомление пед.коллектива с 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию» и утверждение плана обеспечению информационной безопасности обучающихся школы в 2021-2022 уч.г.	Сентябрь	Администрация школы, учителя- предметники	Повышение грамотности педагогов по проблемам информационной безопасности
1.4.	Размещение информации для педагогов по защите детей от	Сентябрь	бам. директора по ИКТ	Повышение грамотности педагогов по
	информации, причиняющей вред их здоровью и развитию в системе в учительской.			проблемам информационной безопасности

1.5.	Размещение на сайте школы рекомендаций и информации для родителей 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»	Сентябрь	Зам. директора по ИКТ	Повышение грамотности обучающихся, родителей по проблемам информационной безопасности
1.6.	Мониторинг поступающих в библиотеку документов (на любых носителях) с Федеральным списком запрещенных материалов экстремистского содержания.	Ежемесячно	Библиотекарь, Зам. директора по ИКТ	
1.7.	Участие в обучающих семинарах для руководителей, учителей по созданию надежной системы защиты детей от противоправного контента в образовательной среде школы и дома.	Ежегодно	Администрация школы	Повышение грамотности педагогов по проблемам информационной безопасности
II.	Обновление систем исключения доступа к информации, несовместимой с задачами гражданского становления детей, а также средств фильтрации и иных аппаратно-программных и технико-технологических устройств			
2.1.	Мониторинг функционирования и использования в школе программного продукта, обеспечивающего контент-фильтрацию Интернет-трафика	В течение года	Зам. директора по ИКТ	100% установка в школе программного продукта, обеспечивающего контент-фильтрацию трафика
2.2.	Мониторинг качества предоставления провайдером услуги доступа к сети Интернет образовательным учреждениям с обеспечением контент-фильтрации Интернет-трафика	В течение года	Зам. директора по ИКТ	100% обеспечение услуги доступа в сеть Интернет школе с обеспечением контент-фильтрации Интернет - трафика
III. Профилактика у обучающихся интернет-зависимости, игровой зависимости и правонарушений с использованием информационно - телекоммуникационных технологий, формирование навыков ответственного и безопасного поведения в современной информационно - телекоммуникационной среде через обучение их способам защиты от вредной информации				
3.1.	Проведение медиауроков по теме «Информационная безопасность», «Единый урок безопасности», «Урок Цифры», «Час Кода» и др.	В течение года	Классные руководители, учитель информатики, учителя-предметники	Обеспечение 100% охвата учащихся школы занятиями по медиабезопасности
3.2.	Проведение ежегодных мероприятий в рамках недели «Интернет-безопасность» для учащихся 1-4 классов, 5-9 классов, 10-11 классов и их родителей	Октябрь - ноябрь	Классные руководители, учитель информатики, учителя-предметники	Повышение грамотности обучающихся, родителей (законных представителей) по проблемам информационной безопасности
3.3.	Участие в Международном Дне безопасного Интернета в рамках областной недели «Интернет-безопасность» для учащихся 1-4 классов, 5-9 классов, 10-11 классов и их родителей.	Октябрь-ноябрь	Классные руководители, учитель информатики, учителя-предметники	Повышение грамотности обучающихся, родителей (законных представителей) по проблемам информационной безопасности
3.4.	Участие в обучающих семинарах для руководителей, учителей по созданию надежной системы защиты детей от противоправного контента в образовательной среде школы и дома.	В течение года	Руководство школы	Повышение грамотности по проблемам информационной безопасности всех участников образовательного процесса

3.5.	Организация свободного доступа обучающихся и учителей к высококачественным и сетевым образовательным ресурсам, в том числе к системе современных учебных материалов по всем предметам.	В течение года	Руководство школы	100% обеспечение доступа обучающихся и учителей к электронным образовательным ресурсам через сеть Интернет
3.6.	Внедрение и использование программно-технических средств, обеспечивающих исключение доступа обучающихся школы к ресурсам сети Интернет, содержащим информацию, несовместимую с задачами образования и воспитания	В течение года	Зам. директора по ИКТ	
3.7.	Организация свободного доступа обучающихся и учителей к высококачественным и сетевым образовательным ресурсам, в том числе к системе современных учебных материалов по всем предметам.	Ежегодно	Администрация школы	
3.8.	Внедрение и использование программно-технических средств, обеспечивающих исключение доступа обучающихся школы к ресурсам сети Интернет, содержащим информацию, несовместимую с задачами образования и воспитания	Ежегодно	зам. директора по ИКТ	
3.9.	Совещание при директоре по планированию мер по защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию на следующий учебный год	Май	Администрация школы, учителя- предметники	

Число компьютеров на 01.09.2022 г. всего, в том числе:		Кол-во	30
Количество компьютеров для осуществления образовательного процесса		Кол-во	30
Количество мультимедийных проекторов(плазменные телевизоры)		Кол-во	22
Количество интерактивных досок		Кол-во	3
Наличие у учреждения комплекта лицензионного или свободно распространяемого общесистемного и прикладного программного обеспечения (операционная система, офисные программы (редакторы текстов, таблиц), СУБД, навигаторы) для каждого установленного компьютера		Да/нет	да
Наличие скоростного выхода в Интернет (скорость канала не ниже 128 кб/с)		Да/нет	да

### План психолого-педагогического сопровождения

Цель: способствовать созданию оптимальных условий для сохранения психологического здоровья субъектов образовательного процесса.

**Задачи:**

- Оказание своевременной психолого—педагогической поддержки.
- Проведение мониторингов образовательного процесса.
- Создание специальных социально-психологических условий для оказания помощи детям, имеющим проблемы в психологическом развитии, обучении и находящихся в социально-опасном положении.
- Развитие умений ориентироваться в мире взрослых, занимать активную жизненную позицию, преодолевать трудности адаптации в современном обществе.
- Повышение уровня родительской компетентности, активизация роли родителей в создании оптимальных условий развития ребенка
- Создание и поддержание психологического климата в коллективе, развитие психолого-педагогической компетентности педагогов.

**Планируемые направления в работе педагога-психолога.**

1. Диагностика для учащихся, их родителей, педагогов
2. Коррекционно-развивающая работа
3. Консультационная работа с учащимися, их родителями, педагогами
4. Просветительская и профилактическая работа
5. Организационно-методическая работа
6. Экспертная деятельность

**План-сетка работы педагога-психолога на 2022-2023 учебный год**

Контингент	Вид деятельности	Предполагаемые формы и методы	Цели и задачи	Сроки	Предполагаемый результат
		<b>1. Диагностика</b>			
1 класс	Мониторинг готовности первоклассников к обучению в школе. Диагностика уровня адаптации первоклассников к обучению в школе	Наблюдение, групповая и индивидуальная диагностика	Выявление детей группы риска, неготовых или имеющих низкий уровень готовности к школьному обучению. Определение успешности прохождения адаптационного процесса, выявление детей, испытывающих трудности адаптации.	3-4 недели сентября  1 неделя апреля	Аналитическая справка, выступление на родительских собраниях, рекомендации родителям и педагогам, организация и проведение занятий

5 класс	Диагностика уровня адаптации пятиклассников	Групповая диагностика	Определение уровня адаптации учащихся к среднему звену, выявление детей, испытывающих трудности в процесс адаптации.	2-3 неделя октября 2-3 неделя марта	Аналитическая справка, рекомендации родителям и педагогам, организация и проведение занятий
8-11 класс	Изучение профессиональных предпочтений, профессиональных склонностей учащихся 8-11 классов	Групповая диагностика с использованием следующих методик: «Карта интересов», «ДДО» Климова.	Оказание помощи учащимся в выборе профиля дальнейшего обучения и будущей профессии.	3-4 неделя ноября 1 неделя мая	Рекомендации учащимся, родителям, классным руководителям
1-11 класс	Мониторинг УУД по запросу. Диагностика познавательной, эмоционально-волевой сфер по запросу педагогов, родителей	Скрининговая диагностика. Диагностические процедуры по запросу (индивидуальное, наблюдение)	Получение объективной информации о состоянии и динамике уровня сформированности УУД.	в течение года по мере необходимости	Оформление запроса в «Журнал консультаций». Рекомендации родителям, классным руководителям, учителям-предметникам
9,11 классы	Диагностика уровня тревожности учащихся 9-х, 11-х классов при подготовке к сдаче ОГЭ и ЕГЭ	Тест «Пред экзаменационная тревожность», опросник «Итоги ОГЭ/ЕГЭ»	Выявление учащихся с повышенным уровнем тревожности	3-4 неделя декабря 1-2 неделя мая	Организация и проведение занятий на снятие эмоционального напряжения, повышения уверенности в себе
1-11 класс	Диагностика с целью выявления причин отклоняющегося поведения (по результатам психологического социального дистанционного тестирования), по отдельному плану (реализация программы)	Индивидуальная диагностика	Выявление детей «Группы внимания»,	В течении учебного года	Организация и проведение занятий, рекомендации родителям и педагогам, заполнение журнала

2-11 класс	Диагностика с целью определения психологического климата в классных коллективах	Групповая диагностика	Определение психологического климата	Декабрь	Совещание при директоре
2-11 класс	Социометрическое изучение межличностных отношений в классных коллективах	Групповая диагностика	Создание благоприятных психологических условий	Ноябрь	Справка, рекомендации
<b>2. Индивидуальная коррекционно-развивающая работа</b>					
1,5, 10 класс Ы	Индивидуально - коррекционная работа с учащимися, имеющими трудности в обучении и адаптации	Игры и игровые упражнения, сказкотерапия, ИЗО терапия,	Создание психолого-педагогических условий для развития личности и оказание индивидуальной помощи учащимся по выявленным проблемам	в течение года	Заполнение документации (журнал)
Обучающиеся с ОВЗ	Индивидуально - коррекционная работа с учащимися с ОВЗ по программам сопровождения	Реализация коррекционно-развивающих программ для детей	Выявление проблем развития ребенка, проведение коррекционно-развивающих занятий и создание психолого-педагогической среды, способствующей его успешному развитию.	в течение года	Заполнение документации (журнал), выявление динамики развития (сопровождение в рамках ПМПк), оформление рекомендаций для родителей и учителей по работе с конкретным ребенком
Учащиеся 9, 11 классов	Тренинговые занятия для учащихся 9, 11 классов «Как успешно сдать экзамен» (реализация программы)	Тренинговые занятия на снятие психо-эмоционального напряжения, повышение стрессоустойчивости, оформление стендов	Психологическое сопровождение учащихся при подготовке к ЕГЭ и ГИА	В течении года	Заполнение документации (журнал)

1-11 классы	Индивидуальные занятия по запросу педагогов	Тренинги, беседы	Индивидуальное психологическое сопровождение ребенка, помощь родителям, учителям, разработка рекомендаций, игр или упражнений для развития психических процессов	В течение года	Заполнение документации (журнал)
<b>3. Консультирование</b>					
Родители, педагоги	Индивидуальное и групповое консультирование родителей (детско-родительские отношения), педагогов (психологические аспекты) по запросу, по итогам диагностики.	Индивидуальные беседы, выступление, лекция, семинар, круглый стол, тренинговое занятие.	Оказание психологической помощи и поддержки. в течение года		Оформление запроса в «Журнал консультаций», рекомендации
<b>4. Просвещение, профилактика.</b>					
Родители, педагоги	Участие в родительском лектории, родительских собраниях, совместно с педагогами по запросу. Информационные выступления, мини-тренинг, лекции, анкетирование, беседы, стендовая информация, буклеты, памятки.		Оказание психологической помощи и поддержки.	в течение года	Повышение психологической культуры
Учащиеся, родители, педагоги	Выступление на классных часах и родительских собраниях по вопросам профилактики аддиктивных форм поведения, по актуальным вопросам воспитания	Информационные выступления, мини-тренинг, лекция, анкетирование, беседа, стендовая информация.	Оказание психологической помощи и поддержки.	в течение года	Повышение психологической культуры
<b>5. Организационно-методическая работа</b>					
	Планирование работы	Составление годового плана работы, плана Планирование деятельности в		сентябрь	

		соответствии с планом школы		
--	--	-----------------------------	--	--

		работы на четверть, графика работы, циклограммы.			
	Анализ работы	Составление годового аналитического и статистического отчета.	Анализ деятельности работы за год.	май-июнь	
	Планирование и подготовка диагностических мероприятий	Составление План на диагностическое обследование, подготовка стимульного и раздаточного материала и т.п.	Организация плановой диагностики	в течение года	
	Анализ диагностических мероприятий	Обработка результатов и написание заключений, аналитической справки.	Выявление ситуации развития и планирование коррекционно-развивающей работы	в течение года	
	Планирование и подготовка коррекционно-развивающих мероприятий	Составление плана занятия или программы занятий, подготовка стимульных и раздаточных материалов, и	Организация помощи детям, создание психолого— педагогических условий для развития учащихся	в течение года	
	Подготовка материалов к консультированию и просвещению и т.п.	Анализ литературы. Планирование.	Организация консультативной и просветительской деятельности	в течение года	

	Ведение текущей документации	Заполнение журналов, составление графика работы, справок и т.п.	Организационная деятельность	ежедневно	
	Участие, представление опыта на семинарах, РМО психологов, МО школы, конференциях, советах и т.п. Вебинары.	Выступления	Повышение уровня квалификации	в течение года по запросу	
	Самообразование	Посещение библиотеки. Изучение психологической литературы, журналов, газет, психологические сайты.	Повышение уровня квалификации	в течение года	
<b>6.Экспертная, диспетчерская деятельность</b>					
Педагог, родители, учащиеся	Подготовка коррекционно-развивающих программ. Посещение уроков с целью выработки рекомендаций по работе с отдельными учащимися	Наблюдение, посещение уроков, изучение документации	Создание психолого-педагогических условий для развития ребенка	в течение года	Рекомендации педагогам, родителям
Специалист ППК	Организация помощи детям через направление на ППК	Подготовка материалов, документации к заседаниям ППК.	Организация сопровождения учащихся	в течение года	Заполнение заключений по результатам психологического обследования

**План работы**

**по экономному расходованию топливно-энергетических ресурсов и внедрению эффективных энергосберегающих мероприятий**

**2022-23 учебный год**

№.	Мероприятие	Сроки реализации (периодичность)	Исполнители (ответственный)
<b>Организационные мероприятия</b>			
1	Провести инвентаризацию установленных приборов учета энергоресурсов (марка прибора, дата установки, сроки проверки, потребность установки)	сентябрь 2022г	завхоз
2	Осуществлять соблюдение графика проверки приборов учета энергоресурсов	ежеквартально	завхоз
3	Осуществлять проверку работы приборов учета и состояние водопроводной и отопительной систем, своевременно принимать меры по устранению неполадок	ежедневно	завхоз
4	Осуществлять контроль над соблюдением лимитов потребления энергоресурсов	ежемесячно	завхоз
5	Контроль за расходом электроэнергии в кабинетах	ежедневно	Дежурный администратор
6	Обеспечение своевременной передачи данных показаний приборов учета в энергосберегающую кампанию	до 01 числа каждого месяца	завхоз
7	Проводить сверки по данным журнала учета расхода энергии и счетам поставщика	1 раз в квартал	Директор школы
8	Контроль над техническим состоянием технологического оборудования (своевременный ремонт)	2 раза в год	Директор школы
9	Предусмотреть жесткое регламентирование расходование воды, своевременную профилактику утечек воды	ежедневно	завхоз
10.	Издать приказ по подготовке школы к началу нового отопительного сезона, определяющий перечень необходимых работ, сроки и ответственных за их выполнение, имея в виду: обеспечение исправности системы отопления и опрессовки системы.	сентябрь 2021г	Директор школы
11.	Замена устаревших осветительных приборов	по мере необходимости	завхоз
12.	Контроль за своевременной оплатой расходов за коммунальные услуги	ежемесячно	Директор школы
13.	Обеспечение выключения электроприборов от сети при их неиспользовании	ежедневно	Заведующие кабинетов Дежурный администратор

			завхоз
14.	Утепление помещений при подготовке к осенне-зимнему сезону	октябрь, ноябрь 2022г	заведующие кабинетами О.П.Рябая
<b>Мониторинговые мероприятия</b>			
1.	Анализ потребления энергоресурсов за текущий год	январь 2023г	Директор школы
2.	Ежемесячный анализ расходов энергоресурсов	ежемесячно	завхоз
3.	Ежедневный анализ режима работы школы по данным приборов учета	ежедневно	завхоз
<b>Работа с сотрудниками</b>			
1.	Издание приказа о закреплении ответственности за соблюдением экономии энергоресурсов	август 2022г	Директор школы
2.	Проведение инструктажа сотрудников по контролю за расходованием энергоресурсов	2 раза в год	Секретарь
3.	Контроль за расходованием электроэнергии, недопущение нецелевого ее использования	ежедневно	Секретарь
4.	Соблюдение графика светового режима в помещениях и на территории школы	ежедневно	Дежурный администратор
<b>Работа с обучающимися</b>			
1.	Обучение школьников правилам электробезопасности, привития навыков бережного отношения к энергоресурсам, экономного расходования воды	в течение учебного года	Классные руководители
<b>Работа с родителями</b>			
1.	Проведение разъяснительной беседы с родителями на собрании по проблеме экономии энергоресурсов	в течение учебного года	Совет школы
2.	Организация участия родителей в проведении уроков бережливости	1 раз в год	Классные рук-ли
3.	Организация участия родителей в реализации социально-значимых проектах по энергосбережению	1 раз в год	Кл рук-ли

**Цель:** исключение возможности проявления коррупции в образовательной организации, формирование у работников антикоррупционного сознания, а также создание условий для воспитания ценностных установок и развитие способностей, необходимых для формирования у обучающихся гражданской позиции в отношении коррупции.

**Задачи:**

- оптимизировать и конкретизировать полномочия должностных лиц;
- сформировать антикоррупционное сознание участников образовательных отношений;
- разработать меры, направленные на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;
- совершенствовать методы обучения и воспитания обучающихся нравственным нормам, составляющим основу личности, устойчивой против коррупции.

№. R/R	Наименование мероприятия	Этап	Участники	Ответственный
<b>Правовые и организационные основы противодействия коррупции</b>				
1.	Ознакомление работников с локальными актами школы по предупреждению коррупционных проявлений	Ежегодно (сентябрь)	Работники	директор
2.	Издание приказа об организации работы по противодействию коррупции	Ежегодно (сентябрь)	Директор	директор
3.	Разработка плана мероприятий по антикоррупционной деятельности	Ежегодно (июнь)	Педагогические работники	директор
4.	Размещение информации по антикоррупционной деятельности на сайте школы	Не реже 1 раза в полугодие	Ответственный за работу с сайтом	Зам по ИКТ
5.	Обновление пакета документов по антикоррупционному направлению	постоянно	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, администрация школы	все.
6.	Антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов	По мере необходимости	Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений комиссия по противодействию коррупции	директор

7.	Проведение антикоррупционной экспертизы жалоб и обращений участников образовательных отношений	При поступлении жалоб	Директор школы, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений	директор
8.	Осуществление личного приема граждан администрацией школы по вопросам проявлений коррупции и правонарушений	В течение года	Директор, заместители директора	Директор, заместители директора
9	Включение в программы учебных предметов, курсов по выбору, элективных курсов, в планы внеурочной деятельности, дополнительного образования мероприятий антикоррупционного характера	август	Заместители директора, классные руководители	Директор, заместители директора Классные руководители
10.	Корректировка планов воспитательной работы в части формирования антикоррупционного мировоззрения, повышение уровня правосознания и правовой культуры обучающихся	Август	Заместители директора, классные руководители	Директор, заместители директора классные руководители
11.	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании, среднем общем образовании. Определение ответственности должностных лиц	В течение года	Администрация	Директор, заместители директора
12.	Контроль за осуществлением приёма в первый класс	В течение года	Ответственный за прием	Директор, заместители директора
13.	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	В течение года	Администрация	Директор, заместители директора
14.	Обеспечение соблюдения правил приема, перевода и отчисления, обучающихся из школы	В течение года	Директор	Директор, заместители директора

15.	Усиление персональной ответственности работников школы за неправомерное принятие решения в рамках своих полномочий	В течение года	Директор	Директор, заместители директора
16.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, педагогических советах	В течение года	Администрация	Директор, заместители директора
17.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников школы, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	По факту	Директор	Директор, заместители директора
18.	Отчет о расходовании бюджетных внебюджетных средств	По плану	Директор	Директор, заместители директора
19.	Прием граждан по вопросам проявления коррупции	Постоянно	Директор школы, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, работники, родители, иные лица	Директор, заместители директора
20.	Подведение итогов по организации работы по противодействию коррупции	Июнь	Администрация	Директор, заместители директора
<b>Антикоррупционное просвещение</b>				
21.	Формирование у обучающихся антикоррупционного мировоззрения, повышение уровня правосознания и правовой культуры в рамках тем учебной программы на уроках обществознания, права, экономики, литературы и во время внеурочной деятельности	В течение года	Администрация, педагогические работники	Директор, заместители директора Директор, заместители директора
22.	Изучение проблемы коррупции в государстве в рамках тем учебной программы на уроках обществознания	В течение года	Администрация, педагогические работники	Директор, заместители директора директора

23.	Ознакомление обучающихся со статьями УК РФ о наказании за коррупционную деятельность	В течение года	Учителя истории, обществознания, права	Директор, заместители директора
24.	Встречи педагогического коллектива, родителей с представителями правоохранительных органов	В течение года	Администрация школы, классные руководители	Директор, заместители директора классные руководители
25.	Организация выставки книг «Права и обязанности гражданина РФ», «Вместе против коррупции»	Декабрь, Март	Педагог-библиотекарь	Библиотекарь
26.	Проведение серии классных часов с учащимися (1-11 кл.) по теме антикоррупционной направленности	Сентябрь-май по плану классных руководителей	Заместитель директора по ВР, классные руководители	классные руководители 1-11 классов
27.	Участие учащихся школы в конкурсах, направленных против коррупции.	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители	классные руководители 1-11 классов
28.	Конкурс социальной рекламы «Вместе против коррупции» среди обучающихся 5-8 классов	Май	Заместитель директора по ВР, учитель ИЗО	Директор, заместители директора
29.	Конкурс рисунков «Коррупция глазами детей» среди обучающихся 1-4 классов	Май	Заместитель директора по ВР, учителя начальных классов	Директор, заместители директора учителя начальных классов
30.	Организация и проведение мероприятий к Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря): проведение классных часов на тему «Что такое коррупция и как с ней бороться», «Коррупции — нет», проведение родительских собраний на тему «Защита законных интересов несовершеннолетних от угроз, связанных с коррупцией»	9 декабря	Заместитель директора по ВР, классные руководители	классные руководители
		2-9 декабря	Заместитель директора по ВР, классные руководители, родители (законные представители)	классные руководители
<b>Работа с родителями</b>				
31.	Встреча родительской общественности с представителями правоохранительных органов	В течение года	Заместитель директора по ВР	Директор, заместители директора

32.	Родительские собрания по темам формирования антикоррупционного мировоззрения обучающихся	В течение года	Заместитель директора по ВР	Директор, заместители директора
33.	Организация и проведение анкетирования среди родителей «Коррупция и школа»	Декабрь	Заместитель директора по ВР	Директор, заместители директора
<b>Контроль за распределением и расходованием бюджетных средств</b>				
34.	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности	Постоянно	Директор школы, работники	Директор, заместители директора
35.	Целевое использование бюджетных и внебюджетных средств	Постоянно	Директор школы, работники	Директор, заместители директора

### План работы библиотеки на 2022— 2023 учебный год

*Школьная библиотека является структурным подразделением общеобразовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами, способствующим формированию культуры личности учащихся.*

#### 1. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БИБЛИОТЕКИ.

##### ЦЕЛИ

1. Формирование фондов.
2. Обслуживание пользователей.
3. Повышение квалификации.
4. Пополнение материально — технической базы.

Способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

##### ЗАДАЧИ

1. Содействие всеми формами и методами воспитанию всесторонне-развитой личности учащегося, создание максимально благоприятных условий для ее интеллектуального, нравственного и эмоционального развития.
2. Воспитание информационной культуры учащихся.
3. Активизировать читательскую активность у школьников, находить новые формы приобщения детей к чтению.
4. Продолжить работу над повышением качества и доступности информации, качеством обслуживания пользователей.

5. Формировать эстетическую и экологическую культуру и интерес к здоровому образу жизни.

6. Организация комплектования фонда и подписки на периодические издания.

7. Использование электронных образовательных ресурсов.

## 2. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ БИБЛИОТЕКИ

1. **ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ** — поддерживать и обеспечивать образовательные цели.

2. **ИНФОРМАЦИОННАЯ**- предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от её вида, формата, носителя.

3. **КУЛЬТУРНАЯ** — организовать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся.

## 3. Услуги, оказываемые библиотекой

1. Обслуживание пользователей на абонементе.

2. Обслуживание пользователей в читальном зале.

3. Оказание информационной и справочно- библиографической услуги

- тематический подбор литературы;

- составление информационных списков поступившей литературы;

- проведение Дней информации для педагогов;

- проведение библиотечных уроков;

- проведение библиотечных обзоров литературы.

4. Проведение массовых мероприятий по плану работы школьной библиотеки.

5. Оформление тематических книжных выставок.

### Работа с библиотечным фондом и его сохранностью

№п/п	Содержание работы	Сроки выполнения	Ответственные
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	По мере поступления.	Библиотекарь
2	Приём и выдача учебников.	Май, сентябрь	Библиотекарь
3	Проведение работы по сохранности учебного фонда (рейды по классам с проверкой учебников, акции « Береги учебник»)	В течение года	Библиотекарь

4	Работа по заказу учебников, планируемых к использованию в новом учебном году с согласованием с руководителями МО, завучем по УВР.	В течение года	Библиотекарь
5	Диагностика обеспеченности обучающихся школы учебниками на 2021-2022уч. год.	Сентябрь	Библиотекарь
6	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь
7	Контроль за правильностью расстановки книг в фонде.	Раз в неделю	Библиотекарь
8	Списание литературы и учебников	По мере необходимости.	Библиотекарь
9	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками).	Один раз в месяц	Библиотекарь

#### 4. СПРАВОЧНО — БИБЛИОГРАФИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Сроки выполнения
1	Формирование информационно- библиографической культуры: «Знакомство с библиотекой» для 1 класса.	сентябрь
2	Знакомство с правилами пользования библиотекой	сентябрь
3	Знакомство с расстановкой фонда	сентябрь
4	Ознакомление со структурой и оформлением книги.	октябрь
5	Организация выставок просмотра новых книг.	В течение года
6	Проведение библиотечных уроков.	постоянно
7	Работа с библиотечным сайтом.	В течение года

#### 5. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА.

1.Формирование у школьников независимого библиотечного пользования.

2. Обучение носителями информации, поиску, отбору и критической оценке информации.
3. Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами и методами индивидуальной и массовой работы.
4. Развивать и поддерживать в детях привычку и радость чтения и учения.
5. организация выставок, стендов, проведения культурно массовой работы.
6. Работа с читателями.

## 7. МАССОВАЯ РАБОТА

Всю массовую работу проводить с целью привлечения детей к чтению, привития любви к книге, библиотеке, воспитание гармонично развитой личности. Ежемесячно вести контроль за посещаемостью библиотеки детьми. Для этого ежемесячно проводить анализ читательских формуляров, которые выявляют читаемость детей по каждому классу. Выявлять лучших и мало читающих детей.

№.п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственный
-------	----------------------	------------------	-------	---------------

**1 сентября – День знаний.** Это праздник человеческой мудрости, научных ценностей, грамотности и образования. 1 сентября не только открываются двери всех учебных заведений, но и отдаётся дань силе человеческого ума, который призван служить добру.

**8 сентября – Международный день грамотности.** Был учреждён ЮНЕСКО в 1966 году по рекомендации Всемирной конференции министров образования по ликвидации неграмотности (Тегеран, сентябрь 1965 года) – с целью напомнить о важности грамотности в жизни людей и общества и о необходимости укрепления усилий по её распространению. Дата празднования (8 сентября) – день открытия этой конференции.

**21 ноября – Всемирный день приветствий.** Необычный праздник появился в 1973 году, когда в разгар холодной войны американцы Брайан и Майкл Маккорман из штата Небраска в знак протеста против усиления международной напряжённости отправили письма с радужными приветствиями во все концы мира и попросили адресатов просто поприветствовать кого-нибудь ещё.

В России с древнейших времён при встрече спрашивали о здоровье, эта традиция сохранилась и сейчас. Аналоги нейтрального Здравствуйте – дружеское Привет, официальное Позвольте вас приветствовать. Иногда говорят Моё почтение, Рад видеть и Доброго здоровья. Существуют такие формы приветствия, как Доброе утро, Добрый день, Добрый вечер, Доброй (спокойной) ночи.

**22 ноября – День словаря.** День словарей и энциклопедий в России отмечается 22 ноября, потому что это день рождения Владимира Ивановича Даля (1801-1872), создателя «Толкового словаря живого великорусского языка». Словарь – это не просто книга: он подводит итог развитию языка и прокладывает ему пути в будущее.

**29 ноября – День рождения буквы Ё.** 29 ноября 1783 года «родилась» буква Ё. Произошло это во время одного из заседаний Санкт-Петербургской Академии наук, во времена правления императрицы Екатерины II. «Матерью» новой буквы можно по праву считать директора академии – княгиню Екатерину Романовну Дашкову, которая обратила внимание учёных на то, что в русской речи давно появился звук, который на письме разными людьми передаётся по-разному: юлка, иолка – ёлка; матерый, матёрый – матёрый. Идею княгини Дашковой поддержали ведущие деятели культуры того времени. Одним из первых новую букву начал использовать Гавриил Романович Державин. В печати же она появилась в 1795 году в книге поэта Ивана Ивановича Дмитриева.

Известной буква Ё стала благодаря Николаю Михайловичу Карамзину, в связи с чем он до недавнего времени считался её автором.

**11 января – Международный день спасибо.** Вежливость ценилась во все времена. Слово спасибо (mercí) появилось в парижском словаре-разговорнике в XVI веке, а в обиходе оно стало применяться лишь в XX веке.

В православии использовали и используют сейчас слово благодарю, которое имеет очень светлое значение – «дарю тебе благо». Само слово спасибо стремился ввести в обиход священнослужитель Аввакум, употребляя его как словосочетание Спаси Бог. В разговорную речь оно вошло не сразу. Потребовалось несколько столетий, чтобы люди стали воспринимать его как само собой разумеющееся и произносить с самого детства.

**23 января – День ручного письма (День почерка).** Праздник учреждён в 1977 году с целью напомнить всем нам об уникальности ручного письма, о необходимости практиковаться в нём, о неповторимости почерка каждого человека. Инициатор - Ассоциация производителей пишущих принадлежностей, которая и провозгласила датой «рукописного» праздника 23 января.

**1 февраля (дата для 2023 года) – Всемирный день чтения вслух.** Отмечается с 2010 года по инициативе некоммерческой организации "Lit World". Проводится в первую среду февраля. Цель праздника – показать чтение как способ взаимодействия с окружающим миром и как возможность передачи своих эмоций другому человеку вместе со звучащим словом. Читать интересно! А читать вслух – интересно вдвойне! Ведь при чтении вслух мы делимся своими эмоциями с окружающими, передаем им свое настроение и ощущения от прочитанного.

**3 февраля – Всемирный день борьбы с ненормативной лексикой.** Борьба с ненормативной лексикой ведётся во всём мире: созываются комитеты, привлекаются активисты, изучаются возможные пути решения проблемы.

В России по юридическим законам сквернословие рассматривается как нарушение общественного порядка, оскорбление личности. В российском законодательстве предусмотрены меры наказания за нецензурную брань в общественных местах.

Академик Д.С. Лихачёв писал: «В основе любых циничных выражений и ругани лежит слабость. По-настоящему сильный человек не будет ругаться. Ведь он уверен, что его слово и так весомо».

**21 февраля – Международный день родного языка.** Провозглашён Генеральной конференцией ЮНЕСКО 17 ноября 1999 года. Отмечается с 2000 года ежегодно 21 февраля, с целью содействия языковому и культурному разнообразию. Дата была выбрана в знак памяти событий, произошедших в Дакке (ныне – столица Бангладеш) 21 февраля 1952 года, когда от пуль полицейских погибли студенты, вышедшие на демонстрацию в защиту своего родного языка бенгали, который они требовали признать одним из государственных языков страны.

**21 марта – Всемирный день поэзии.** Учреждён в 1999 году на 30-й сессии генеральной ассамблеи ЮНЕСКО. В этот день устраивают поэтические концерты, на которых выступают современные поэты – известные и начинающие. Проводятся фестивали, конкурсы, форумы, марафоны, где все желающие могут прочитать стихи известных поэтов. Часто к этой дате приурочивают презентации поэтических сборников.

**24 мая – День славянской письменности и культуры.** Праздник, приуроченный ко дню памяти святых равноапостольных Кирилла и Мефодия, просветителей Словенских. Отмечается как в России, так и в некоторых других славянских странах.

**25 мая – День филолога.** В Россию слово «филология» пришло в XIX веке. До того момента отечественные ученые занимались «словесными науками». Отмечать День филолога начали в конце 80-х — начале 90-х. Сам праздник — международный, а вот в нашу страну он попал благодаря филфаку МГУ — именно здесь эту дату отпраздновали впервые в России.

**6 июня – День русского языка. Пушкинский день.** Установлен указом президента РФ 6 июня 2011 года. В 2010 году этот праздник был учреждён Организацией Объединённых Наций.

Мероприятия в помощь учебному процессу.

Проводить обзоры, викторины, выставки в рамках предметных недель, мероприятий, которые готовятся совместно с преподавателями — предметниками.

Оказывать помощь учебному — воспитательному процессу школы. Регулярно к праздничным или общественным датам, а также к мероприятиям, проводимым в школе, организовывать книжные выставки.

<b>Дата проведения</b>	<b>Мероприятия</b>
1 сентября	Всероссийский праздник « День знаний»
1 сентября	Беседа «2022год народного наследия». (выставка рисунков) 6-7 классы
3 сентября	День солидарности в борьбе с терроризмом. Библиотечный урок «Угрозы международного терроризма и способы противодействия ей»
23 сентября	Экскурсия в библиотеку «Волшебная дверь в мир книги». 1 класс
30 сентября	<b>230 лет со дня рождения Сергея Тимофеевича Аксакова (1791-1859), русского писателя</b>
5 октября	90 лет со дня рождения <b>Юлиана Семеновича Семенова (настоящая фамилия Ляндрес) (1931-1993), советского писателя</b>
5 октября	<b>Международный день учителя «Нет профессии лучше на свете»</b>
21 октября	<b>125 лет со дня рождения Евгения Львовича Шварца (1896— 1958), русского писателя, драматурга, киносценариста</b>
22 октября	«Белые журавлики». Праздник поэзии и памяти павших на полях сражений во всех войнах. Появился по инициативе поэта Расула Гамзатова
25 октября	Международный день школьных библиотек (четвёртый понедельник октября)
4 ноября	День народного единства. День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского от польских интервентов (1612 г.)
11 ноября	<b>200 лет со дня рождения Федора Михайловича Достоевского (1821 1881), русского писателя.</b>
19 ноября	<b>310 лет со дня рождения Михаила Васильевича Ломоносова (1711-1765), русского ученого, поэта</b>
26 ноября	День матери. «Загляните в мамины глаза...» (выставка) (Учреждён Указом Президента РФ в 1998 г. Отмечается в последнее воскресенье ноября)
3 декабря	День неизвестного солдата. Книжная выставка «Подвиг твой бессмертен».

5 декабря	Книжная выставка « <b>Грозный 41-ый год</b> ». Ко Дню начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой
10 декабря	<b>200</b> лет со дня рождения <b>Николая Алексеевича Некрасова</b> (1821-1878), русского поэта, прозаика, критика и издателя
12 декабря	День Конституции Российской Федерации ( проект, выставка). Единый урок «Права человека»
12 декабря	<b>255</b> лет со дня рождения <b>Николая Михайловича Карамзина</b> (1766-1826), русского прозаика, историка, поэта, журналиста
20 января	«Книги — юбиляры 2022г.» - книжная выставка, обзор выставки
27 января	Международный день памяти жертв Холокоста. День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944г)
28 января	125 лет со дня рождения Валентина Петровича Катаева (1897-1986), русского писателя («Белеет парус одинокий», «Сын полка», «Цветик-семицветик»)
7 февраль	<b>210</b> лет со дня рождения Чарльза Диккенса (1812-1870), английского писателя
8 февраля	<b>День российской науки «Техника 21 века».</b>
15 февраля	<b>День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества.</b> (выставка — портретов)
3 марта	<b>Всемирный день писателя</b> (Отмечается по решению конгресса ПЕН-клуба с 1986 года)
15 марта	85 лет со дня рождения Валентина Григорьевича Распутина (1937 - 2015), русского писателя
18 марта	<b>День воссоединения Крыма и России</b>
24-30 марта	<b>Неделя детской и юношеской книги</b> (Проводится ежегодно с 1944 г. Первые «Книжкины именины» прошли по инициативе Л. Кассиля в 1943 г. в Москве)
2 апреля	<b>Международный день детской книги</b> (Отмечается с 1967 г. в день рождения Х.-К. Андерсена по решению Международного совета по детской книге — IBBY)

10 апреля	85 лет со дня рождения Беллы Ахатовны Ахмадулиной (1937-2010), русской поэтессы
12 апреля	<b>Памятная дата России:</b> День космонавтики установлен указом Президиума Верховного Совета СССР в 1962 году в ознаменование полета человека в космос. <b>Всемирный день авиации и космонавтики</b> с 2011 года он носит еще одно название - <b>Международный день полета человека в космос. Гагаринские уроки</b> «Космос- это мы» 5-6 кл.
18 апреля	95 лет со дня рождения <b>Юрия Михайловича Дружкова (Постникова)</b> (1927-1983), русского писателя («Волшебная школа Карандаша и Самоделкина», «Приключения Карандаша и Самоделкина»)
9 мая	77 лет Победы советского народа в Великой Отечественной войне ( выставка)
29 мая	<b>235</b> лет со дня рождения Константина Николаевича Батюшкова (1787-1855), русского писателя

#### 8. Работа с учителями и **классными** руководителями.

Работу в помощь учебно — воспитательному процессу проводить совместно с педагогами школы.

1	Подбор литературы в помощь проведению предметных недель, общешкольных, классных, воспитательных мероприятий	В течение года
2	Подбор документов для подготовки к педсоветам, семинарам и другим методическим мероприятиям.	По мере необходимости
3	Проводить работу над проблемой спада техники чтения у учащихся.	Три раза в год
4	Проведение совместных массовых мероприятий.	В течение года

#### 9. Работа с библиотеками района и другими **общественными** организациями.

Обмениваться информацией с библиотеками района, школьными библиотеками, сельской библиотекой.

#### 10. **Повышение квалификации**

В течении года изучать методические рекомендации, знакомиться с ресурсами интернета.

**План работы на 2022 — 2023 учебный год.**

<b>№.п/п</b>	<b>Дата проведения</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственный</b>
--------------	------------------------	--------------------	----------------------

<b>Сентябрь</b>			
1	1 сентября	Всероссийский праздник « День знаний»	Библиотекарь
2	1 сентября	Беседа « <b>2022 год науки и технологий</b> ». (выставка рисунков) 6-7 классы	библиотекарь
3	сентября	Программно — методическое обеспечение	библиотекарь
4	3 сентября	День солидарности в борьбе с терроризмом. Библиотечный урок «Угрозы международного терроризма и способы противодействия ей»	библиотекарь
5	сентября	Работа с обменным фондом	библиотекарь
6	сентября	Формирование заказа учебников на 2023 — 2024 учебный год	библиотекарь
7	1 сентября	Составление статистического отчёта за 2021 -2022 уч. год.	библиотекарь
8	23 сентября	Экскурсия в библиотеку «Волшебная дверь в мир книги». 1 класс	Кл.рук. , библиотекарь
9	30 сентября	<b>230 лет со дня рождения Сергея Тимофеевича Аксакова (1791-1859), русского писателя</b>	библиотекарь
<b>Октябрь</b>			
1	5 октября	90 лет со дня рождения <b>Юлиана Семеновича Семенова</b> (настоящая фамилия Ляндрес) (1931-1993), советского писателя	библиотекарь
2	5 октября	<b>Международный день учителя «Нет профессии лучше на свете»</b>	Организатор по ВР библиотекарь
3	21 октября	<b>125 лет со дня рождения Евгения Львовича Шварца (1896— 1958), русского писателя, драматурга, киносценариста</b>	библиотекарь
4	22 октября	«Белые журавлики». Праздник поэзии и памяти павших на полях сражений во всех войнах. Появился по инициативе поэта Расула Гамзатова	библиотекарь
5	25 октября	Международный день школьных библиотек (четвёртый понедельник октября)	библиотекарь
<b>Ноябрь</b>			
1	4 ноября	День народного единства. День освобождения Москвы силами народного ополчения под руководством Кузьмы Минина и Дмитрия Пожарского от польских интервентов (1612 г.)	библиотекарь
2	11 ноября	<b>200 лет со дня рождения Федора Михайловича Достоевского (1821-1881), русского писателя.</b>	библиотекарь
3	19 ноября	<b>310 лет со дня рождения Михаила Васильевича Ломоносова (1711-1765), русского ученого, поэта</b>	библиотекарь

4	26 ноября	День матери. «Загляните в мамыны глаза...» (выставка) (Учреждён Указом Президента РФ в 1998 г. Отмечается в последнее воскресенье ноября)	библиотекарь
		<b>Декабрь</b>	
1	3 декабря	День неизвестного солдата. Книжная выставка «Подвиг твой бессмертен».	библиотекарь
2	5 декабря	Книжная выставка « <b>Грозный 41-ый</b> год». Ко Дню начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой	библиотекарь
3	10 декабря	<b>200 лет со дня рождения Николая Алексеевича Некрасова</b> (1821-1878), русского поэта, прозаика, критика и издателя	библиотекарь
4	12 декабря	День Конституции Российской Федерации (проект, выставка). Единый урок « <b>Права человека</b> »	библиотекарь
5	12 декабря	<b>255 лет со дня рождения Николая Михайловича Карамзина</b> (1766-1826), русского прозаика, историка, поэта, журналиста	библиотекарь
		<b>Январь</b>	
1	27 январь	Международный день памяти жертв Холокоста. День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944г)	библиотекарь
2	28 январь	<b>125 лет со дня рождения Валентина Петровича Катаева</b> (1897-1986), русского писателя («Белеет парус одинокий», «Сын полка», «Цветик-семицветик»)	библиотекарь
		<b>Февраль</b>	
1	7 февраль	<b>210 лет со дня рождения Чарльза Диккенса</b> (1812-1870), английского писателя	библиотекарь
2	8 февраля	<b>День российской науки «Техника 21 века».</b>	библиотекарь
3	15 февраля	<b>День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества.</b> (выставка — портретов)	библиотекарь
		<b>Мир</b>	
1	3 марта	<b>Всемирный день писателя</b> (Отмечается по решению конгресса ПЕН-клуба с 1986 года)	библиотекарь
2	15 марта	85 лет со дня рождения <b>Валентина Григорьевича Распутина</b> (1937 - 2015), русского писателя	библиотекарь
3	18 марта	День воссоединения Крыма и России	библиотекарь

4	24-30 марта	Неделя детской и <b>юношеской</b> книги(Проводится ежегодно с <b>1944 г. Первые «Книжкины именины»</b> прошли по инициативе <b>Л. Кассиля в 1943 г.</b> в Москве	библиотекарь
		Апрель	
1	2 апреля	Международный день детской книги (Отмечается с 1967 г. в день рождения Х.-К. Андерсена по решению Международного совета по детской книге — IBBY)	библиотекарь
2	10 апреля	85 лет со дня рождения Беллы Ахатовны <b>Ахмадулиной</b> (1937-2010), русской поэтессы	библиотекарь
3	12 апреля	Памятная дата России: День космонавтики установлен указом Президиума Верховного Совета СССР в 1962 году в ознаменование полета человека в космос. <b>Всемирный день авиации и космонавтики с 2011 года</b> он носит еще одно название - Международный день полета человека в космос. Гагаринские уроки «Космос- это мы» 5-6 кл.	библиотекарь
4	18 апреля	95 лет со дня рождения <b>Юрия Михайловича</b> Дружкова (Постникова) (1927-1983), русского писателя («Волшебная школа Карандаша и Самоделкина», «Приключения Карандаша и Самоделкина»)	библиотекарь
		Май	
1	1 мая	Праздник весны и труда (выставка рисунков)	библиотекарь
2	9 мая	77 лет Победы советского народа в Великой Отечественной войне (выставка)	библиотекарь
3	29мая	<b>235</b> лет со дня рождения Константина <b>Николаевича Батюшкова</b> (1787-1855), русского писателя	библиотекарь
4	30 мая	Сбор учебной и художественной литературы. Расстановка фонда	библиотекарь

**ПЛАН**  
**подготовки учащихся 9 класса к государственной итоговой аттестации**  
**в 2022-2023 учебном году**

**Цель:**

Создание условий для качественной подготовки обучающихся 9 классов к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования.

**Задачи:**

1. Сформировать нормативно-правовую базу по процедуре проведения ОГЭ.
2. Обеспечить качественное методическое, психологическое сопровождение подготовки и проведения ОГЭ.
3. Сформировать, необходимые для сдачи ОГЭ, теоретические и практические знания, умения и навыки обучающихся по образовательным предметам.
4. Обеспечить систему психологической подготовки учащихся к ГИА.
5. Организовать мониторинг качества обучения обучающихся 9 классов.

**Основные направления деятельности:**

1. Организационно-методическая работа
2. Информационная работа
3. Работа с учащимися
4. Подготовка к ГИА в каникулярное время
5. Психолого - педагогическое сопровождение выпускников
6. Работа с педагогами
7. Работа с родителями
8. Контроль качества обучения и подготовки к ОГЭ.

Прежде всего, мы определили участников образовательного процесса, задействованных в этой подготовке:

1. Классные руководители 9-х классов;
2. Учащиеся 9-х классов;
3. Родители;
4. Библиотекарь;
5. Учителя-предметники;
6. Администрация школы;
7. Психолог школы.

**Основные направления работы администрации по подготовке к итоговой аттестации**

- Проведение тематических педагогических советов.
- Проведение тематических родительских собраний.
- Проведение индивидуальных консультаций с учащимися.
- Подготовка графика консультаций с учащимися (по предметам).
- Организация работы школьного методического совета школы.
- Организация деятельности психологической помощи выпускникам.
- Формирование и диагностика базы данных выпускных классов.

- Направление учителей-предметников на курсы по подготовке к государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ.
- Подготовка и обновление тематического стенда «Государственная итоговая аттестация»

### **Вопросы ГИА на педагогических советах в течение учебного года**

- Анализ результатов ГИА прошлого учебного года.
- Коррекция образовательной программы школы, плана подготовки школы к государственной итоговой аттестации.
- Информация об участии школы в ОГЭ по предметам.
- Информация о проведении пробных работ в течение года по плану.
- Отчет ответственного за проведение ГИА: о мероприятиях по информированию учащихся, родителей (лиц, их заменяющих), о формировании базы данных выпускных классов.
- Отчет классных руководителей 9-х классов по работе с учащимися и их родителями (лицами, их заменяющими) по подготовке к ГИА.
- Отчет учителей-предметников школы о ходе подготовки к итоговой аттестации в форме ОГЭ.
- Допуск учащихся 9-х классов к итоговой аттестации в форме ОГЭ.

### **Направления работы по подготовке к ГИА**

#### *Учителя-предметники*

- Изучение и анализ КИМов итоговой аттестации в форме ОГЭ.
- Подбор материалов по подготовке учащихся к итоговой аттестации.
- Проведение консультаций по предметам.
- Обучение учащихся 9-х классов по заполнению бланков ответов ОГЭ.
- Подготовка и периодическое обновление стенда «Готовимся к экзамену».
- Обучение на курсах по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации.
- Работа с Интернет-ресурсами по подготовке к государственной итоговой аттестации.
- Формирование программы по подготовке к государственной итоговой аттестации выпускников.

#### *Психологическая помощь выпускникам*

- Изучение профессиональных направлений учащихся 9-х классов.

- Выявление закономерностей, связанных с выбором предметов для прохождения государственной итоговой аттестации.
- Диагностика учащихся 9-х классов.
- Индивидуальные консультации учащихся, учителей-предметников, родителей (лиц, их заменяющих).

### ***Классные руководители 9 классов***

- Подготовка документов для формирования базы данных выпускников.
- Ознакомление учащихся, родителей (лиц, их заменяющих) с нормативными документами по итоговой аттестации в форме ОГЭ.
- Мониторинг учащихся 9-х классов по распределению предметов по выбору по государственной итоговой аттестации.
- Контроль за посещаемостью учащимися консультаций по подготовке к государственной итоговой аттестации.
- Проведение индивидуальных консультаций с учащимися и их родителями (лицами, их заменяющими).
- Организация психологической помощи выпускникам.

### **Темы консультаций с учащимися**

- Как принять решение об участии в ГИА по предметам по выбору.
- Выбор оптимального количества и состава экзаменов.
- Знакомство с источниками информации и Интернет-ресурсами.
- Определение стартового уровня подготовки.
- Диагностика уровня подготовки.
- Выбор оптимальной стратегии выполнения ОГЭ.
- Знакомство с бланковой документацией и правилами ее заполнения.
- Советы психолога по подготовке к итоговой государственной аттестации.

### **Вопросы ГИА в тематике родительских собраний 9 классов**

Месяц проведения	Основные вопросы
------------------	------------------

Сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Об участии выпускников ОУ в ГИА;</li> <li>• знакомство с «Положением о проведении ФИА»;</li> <li>• знакомство с «Инструкциями по проведению ГИА»;</li> <li>• знакомство с перечнем предметов, проводимых в форме ГИА;</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• информация о результатах ГИА прошлого года</li> </ul>
Февраль	<ul style="list-style-type: none"> <li>• О порядке проведения государственной итоговой аттестации в форме ГИА;</li> <li>• списки вузов, участвующих в ГИА;</li> <li>• сроки проведения пробного экзамена в форме ГИА;</li> <li>• знакомство с «Инструкциями по подготовке и участию выпускников в ГИА»</li> </ul>
Апрель	<ul style="list-style-type: none"> <li>• О порядке окончания учебного <i>годе</i>,</li> <li>• об учете результатов ГИА в выставлении итоговых отметок в аттестат;</li> <li>• об организации приема и рассмотрения апелляций по результатам ГИА;</li> <li>• об организации выдачи свидетельств о результатах ГИА;</li> <li>• о правилах приема в ссузы;</li> </ul>

Использование Интернет-технологий и предоставление возможности выпускникам работать с образовательными сайтами: ege.edu.ru, (выпускник может получить полную информацию о проведении ГИА и протестировать себя, воспользовавшись интерактивным тестом).

Приобретение сборников с тренировочными КИМами. Участие в репетиционных работах и экзаменах. Использование дополнительных возможностей: кружки, факультативы, спецкурсы.

### **Этапы реализации.**

#### **I. Подготовительный этап**

- Августовское педагогическое совещание, публичный доклад директора школы по направлению: «Итоги государственной итоговой аттестации по программам среднего общего и основного общего образования в 2021 году»
- Создание школьной базы данных по обучающимся (коррекция в течение учебного года),
- Инструктивно-методическая, информационная работа с классными руководителями, учителями, выпускниками и их родителями о технологии проведения ОГЭ.
- Ознакомление обучающихся с возможными вариантами заданий различного уровня сложности, отработка навыков их выполнения, обучение заполнению бланков ответов
- Организация и проведение пробного ОГЭ.

### II этап. Проведение ОГЭ - 2023

(реализация организационно-исполнительской, контрольно- диагностической функций)

### III этап. Анализ результатов и выработка предложений по подготовке к ОГЭ .

(подготовка аналитического отчёта, подготовка к августовскому педагогическому совету).

### План мероприятий по подготовке учащихся 9 классов к государственной итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Нормативно-правовая база</b>			
1.	Закон «Об образовании в РФ». Статья 59. Итоговая аттестация.	В течение 2022-2023 учебного года по мере поступления	директор школы, . зам директора по УВР
2.	Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 декабря 2018 года № 189/1513 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования»	В течение 2022-2023 учебного года по мере поступления	директор школы, зам директора по УВР

3.	Приказ Министерства образования и науки РФ «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения единого государственного экзамена по каждому учебному предмету, перечня средств обучения и воспитания, используемого при его проведении в 2022 году»	2 полугодие 2022-2023 учебного года по мере поступления	. директор школы, . зам директора по УВР
4.	Приказы Министерства образования Оренбургской области	В течение 2022-2023 учебного года по мере поступления	директор школы . зам директора по УВР
5.	Приказы отдела образования Светлинского района	В течение 2022-2023 учебного года по мере поступления	директор школы . зам директора по УВР
<b>2. Организационно — методическая работа</b>			
1	Августовский педагогический совет, публичный доклад директора школы, представленный вопрос: «Анализ результатов ОГЭ в 2022 году»	Август, 2022	Директор школы
2	Доведение информации до педагогического коллектива на педагогическом совете по вопросу «Подготовка к ОГЭ»	Август, 2022	Зам. директора по УВР
3	На августовском педагогическом совете утверждение учебных планов ОО. Утверждение часов элективных курсов на подготовку к основным предметам и предметам по выбору для сдачи ОГЭ в 2023 году.	Август, 2022	Зам. директора по УВР
4	Разработка и утверждение программ элективных курсов по подготовке к ОГЭ — 2023	Август, 2022	Зам. директора по УВР
5	Заполнение банка данных выпускников 9 классов	Сентябрь 2022	Зам. директора по УВР
8	Предварительный сбор информации о сдаче экзаменов по предметам по выбору.	Сентябрь, ноябрь 2022, январь 2023	Зам. директора по УВР Кургузова А.В.
<b>3. Информационная работа.</b>			

9	Размещение на сайте образовательной организации и информационных стендах по подготовке к ГИА информации о работе «горячих» телефонных линий по вопросам ГИА.	В течение 2022-2023 учебного года	Зам. директора по УВР
10	Размещение информации о «горячей» телефонной линии по вопросам ОГЭ (для родителей, учащихся, педагогов) на информационных стендах и сайте ОО.	В течение 2022-2023 учебного года	Зам. директора по УВР
11	Оформление стенда «Государственная итоговая аттестация»: графики - консультаций по подготовке к ОГЭ; телефоны и адреса, по которым можно обратиться за помощью ("горячая линия", ресурсные и методические центры, базовые школы, сайты); советы психолога график проведения пробных и репетиционных экзаменов;	В течение 2022-2023 учебного года	Зам. директора по УВР
12	Общее собрание выпускников 9 классов и их родителей «Организация и проведение государственной (итоговой) аттестации в 2023 году»	сентябрь 2022, январь 2023, май 2023	Зам. директора по УВР Директор школы Классный руководитель
<b>4. Работа с учащимися.</b>			
13	Проведение контрольных работ по русскому языку и математике, предметам по выбору в 9 классах в рамках регионального и муниципального мониторинга качества образования.	по графику	Зам. директора по УВР
15	Тренировочные занятия по заполнению бланков ОГЭ.	В течение 2022-2023 учебного года	Зам. директора по УВР учителя-предметники
16	Тренировочная контрольная работа в формате ОГЭ по математике для обучающихся группы «риск»	В течение 2022-2023 учебного года	Зам. директора по УВР

17	Создание школьной базы данных учащихся группы «РИСК», высокобалльников, корректировка базы по итогам мониторинговых работ.	В течение 2022-2023 учебного года	Зам. директора по УВР
18	Работа по индивидуальным образовательным маршрутам с учащимися с высокой мотивацией и учащимися группы «риска» по отработке пробелов по определенным темам предметов, полученных после проведения репетиционного тестирования и по повышению балла за экзамен.	В течение 2022-2023 учебного года	Учителя- предметники
19	Контроль посещаемости и успеваемости выпускников, отнесенных к группе «риск».	В течение 2022-2023 учебного года	зам. директора по УВР
20	Индивидуальные беседы с обучающимися 9 классов. Содержание бесед: особенности подготовки выпускников, связанные со спецификой экзаменационной работы, проводимой в форме ОГЭ; знакомство с источниками достоверной информации, Интернет-ресурсами; работа с базами данных; «Ознакомление с Положением о государственной (итоговой) аттестации и Положением о проведении ГИА» «О допуске выпускников к государственной (итоговой) аттестации»	В течение 2022-2023 учебного года	Зам. директора по УВР
21	Знакомство с Порядком проведения ГИА по образовательным программам основного общего образования.	В течение 2022-2023 учебного года	Зам. директора по УВР
22	Сообщение информации о результатах ГИА 2023.	Июнь 2023	Администрация школы
<b>5. Подготовка к ОГЭ в каникулярное время.</b>			

23	Работа с учащимися во время каникул по основным предметам — математика, русский язык и предметам по выбору: по КИМаМ; по сложным темам, в которых у учащихся выявлены пробелы; в сети Интернет на соответствующих сайтах; по справочным материалам, КИМаМ через информационные библиотечные ресурсы.	Ноябрь Январь Март 2022- 2023	Учителя- предметники
24	Проведение индивидуальных и групповых консультаций с учащимися по всем предметам, выходящим на ОГЭ.	ноябрь, январь, март 2022- 2023	Учителя- предметники
<b>6. Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся.</b>			
27	Размещение на информационных стендах наглядных материалов для учащихся, педагогов и родителей («Памятка в помощь родителям», «оказание помощи старшеклассникам, сдающим экзамены»)	Сентябрь, 2022	Психолог школы
28	Проведение диагностики психологической готовности учащихся к ОГЭ (Анкета «Готовность к ЕГЭ», Методика диагностики тревожности Ч.Д. Спилберга, Ю. Л. Ханина.). Озвучивание полученных результатов на часах общения и родительских собраниях.	В течение 2022-2023 учебного года	Психолог школы
29	Тренинг «Путь к успеху», тренинг «Я учусь владеть собой».	В течение 2022-2023 учебного года	Психолог школы
30	Упражнения по снятию эмоционального напряжения через техники: релаксации, визуализацию, самовнушение и рационализация (психологическая защита)	В течение 2022-2023 учебного года	Психолог школы
31	Индивидуальные консультации для выпускников	В течение 2022-2023 учебного года	Психолог школы
32	Практическое занятие-тренинг «Профилактика экзаменационного стресса. Обучение приемам саморегуляции: физические упражнения, аутотренинг, программирование словами, визуализации».	В течение 2022-2023 учебного года	Психолог школы

33	Практическое занятие-тренинг по обучению приемам стабилизации психоэмоционального состояния личности «Как справиться со стрессом на экзамене»	В течение 2022-2023 учебного года	психолог школы
<b>7. Работа с педагогами.</b>			
34	Мониторинг результатов ВМР, контрольной работы за 1 полугодие, пробного ОГЭ, ОГЭ.	В течение 2022-2023 учебного года	Зам. директора по УВР учителя-предметники
35	Рассмотрение на заседании школьного методического совета результаты контрольных срезов, пробных ГИА в форме ОГЭ	В течение 2022-2023 учебного года	Руководитель ШМС, Директор школы
36	Проводить систематическую работу в рамках методического совета с целью методического обмена, обобщения и диссеминации опыта учителей по формам решения определенных заданий ГИА по учебным предметам для учащихся с высокой мотивацией («высокобальниками») и учащимися группы «риска»	В течение 2022-2023 учебного года	Руководитель ШМС, Зам. директора по УВР учителя-предметники
37	Проведение семинаров — практикумов, открытых уроков по учебным предметам по теме «Диссеминация опыта по подготовке к ГИА»	В течение 2022-2023 учебного года	Руководитель ШМС, зам. директора по УВР учителя-предметники
38	Проведение ШМС по теме «Инструктивно-методические письма по итогам ГИА по учебным предметам прошедшего года»	1 четверть 2022-2023 учебного года	Руководитель ШМС, Зам. директора по УВР
39	Педагогический совет по теме «Подготовка и порядок проведения государственной итоговой аттестации в 2023 году».	Январь 2023	Зам. директора по УВР
<b>8. Работа с родителями.</b>			

40	Индивидуальные беседы с родителями 9 классов. Содержание бесед: особенности подготовки выпускников, связанные со спецификой экзаменационной работы, проводимой в форме ОГЭ; знакомство с источниками достоверной информации, Интернет-ресурсами; работа с базой данных; «Ознакомление с Положением о государственной (итоговой) аттестации и Положением о проведении ГИА» «О допуске выпускников к государственной (итоговой) аттестации»; ознакомление с результатами мониторинговых работ.	В течение 2022-2023 учебного года	Зам. директора по УВР
41	Школьные и муниципальное родительское собрание «Особенности проведения ГИА в 2022 году»	В течение 2022-2023 учебного года	Зам. директора по УВР
42	Индивидуальная работа с родителями выпускников группы «Высокая мотивация» и выпускников с высокой мотивацией.	В течение 2022-2023 учебного года	Зам. директора по УВР
43	Сообщение информации о результатах ГИА 2022.	Июнь 2023	Администрация школы
9. Кон	<b>роль качества обучения и подготовки к ГИА</b>		
44	Формирование электронного банка данных о результатах контрольных мониторинговых работ обучающихся 9 классов.	В течение 2022-2023 учебного года	Зам. директора по УВР.
45	Посещение уроков в 9 классах по русскому языку, математике и предметам, выходящим на ОГЭ.	В течение 2022-2023 учебного года	Администрация школы
46	Внутришкольный мониторинг качества образования (анализ успеваемости, анализ кадрового потенциала, составление графика административных работ, их анализ и управленческие решения по итогам проведения контрольных работ)	В течение 2022-2023 учебного года	Администрация школы

47	Проведение пробных экзаменов по обязательным предметам и предметам по выбору.	В течение 2022-2023 учебного года	Зам. директора по УВР
48	Проведение административных совещаний с приглашением учителей — предметников, родителей по подготовке к ОГЭ и результатам мониторинговых работ.	В течение 2022-2023 учебного года	Администрация школы

**ПЛАН  
подготовки учащихся 10-11 классов к государственной итоговой аттестации  
в 2022-2023 учебном году**

**Цель:**

Создание оптимальных условий для качественной подготовки обучающихся 10-11 классов к государственной итоговой аттестации.

**Задачи:**

1. Осуществить организацию, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации в форме и по материалам ГИА в 2022 году в соответствии с требованиями федеральных и региональных нормативных документов, регламентирующих проведение ГИА.
2. Обеспечить качественную подготовку выпускников 11 класса к сдаче государственной итоговой аттестации в 2023 году по всем образовательным предметам.
3. Обеспечить нормативно-правовую подготовку обучающихся по процедуре проведения государственной итоговой аттестации.
4. Предоставить возможность обучающимся использовать для подготовки к экзаменам интернет-ресурсы и материалы образовательных сайтов.
5. Организовать диагностические процедуры и мониторинговые исследования с целью определения степени готовности обучающихся к государственной итоговой аттестации.
6. Определить степень тревожности обучающихся и провести занятия по снятию психологической напряженности, формированию навыков саморегуляции и самоконтроля.

**Участники образовательного процесса, задействованные в подготовке к ГИА:**

- Администрация

- Классные руководители 10-11 классов
- Учащиеся 10-11 классов
- Родители (законные представители) выпускников
- Учителя-предметники
- Библиотека

### **Принципы реализации:**

#### 1. Системность

Подготовка ведется последовательно; работает команда специалистов, готовящая обучающихся по различным направлениям - информационно, предметно, психологически.

#### 2. Гибкость

Отслеживаются изменения нормативно-правовой базы; накапливаются учебно-методические материалы по вопросам ГИА; осуществляется индивидуальный подход к каждому обучающемуся.

### **Основные направления деятельности:**

Нормативное, инструктивное и ресурсное обеспечение

#### **1 Подготовка пакета нормативных и распорядительных документов;**

#### **2. Информационно-методическое обеспечение**

Разъяснение обучающимся нормативно-правовых и инструктивных документов по процедуре государственной итоговой аттестации, их прав и обязанностей;

Информационная работа с родителями по вопросам ГИА.

#### **3. Психолого-педагогическое сопровождение процесса подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации**

Проведение совместных родительских собраний с выпускниками и родителями;

Проведение классных часов

#### **4. Профориентационная деятельность**

Профдиагностика и профконсультирование;

Информирование об особенностях вступительных испытаний в ВУЗы и ССУЗы в 2023 году

#### **5. Организация обучения выпускников**

Организация консультаций в каникулярное время;

Проведение индивидуальных и групповых консультаций (с обучающимися разного уровня подготовки) по русскому языку, математике и другим, наиболее востребованным выпускниками, предметам учебного плана.

Формы проведения занятий: лекции, семинары, практикумы, лабораторные и творческие работы, конференции, консультации.

#### **6. Диагностические процедуры и мониторинговые исследования**

Организация участия обучающихся 10-11 классов в пробных, репетиционных и диагностических работах;

Проведение внутришкольных контрольных срезов по текстам администрации;

Организация в ОУ интерактивного тестирования в режиме online.

Проведение контрольных срезов по всем предметам инвариантной части учебного плана для допуска обучающихся к государственной итоговой аттестации.

**Ожидаемые результаты:**

1. Изменение в методах преподавания (переход на блочно-модульную систему подготовки; раннее начало подготовки к государственной итоговой аттестации - с 7-8 класса; регулярный внутренний контроль знаний обучающихся).
2. Повышение мотивации школьников к учебной деятельности.
3. Психологическая готовность обучающихся к государственной итоговой аттестации.
4. Успешная сдача ГИА каждым выпускником.

**План мероприятий по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации  
в 2022-2023 учебном году**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1	Участие в совещаниях для руководителей и заместителей руководителей ОУ района «Нормативно-правовое и организационно-технологическое обеспечение проведения ГИА-11».	По графику	УО
1.2	Комплексный анализ результатов ГИА-11 2021 года и деятельности учителей-предметников по подготовке к ГИА- 11 в 2022-2023 учебном году.	Октябрь 2022г- январь 2023г	Зам. директора по УВР, руководитель ШМС
1.3	Участие во Всероссийских акциях ЕГЭ-2023, организуемых Рособрнадзором.	По особому плану	Зам. директора по УВР
1.4	Проведение мероприятий по подготовке к ЕГЭ по математике в качестве обязательного экзамена при проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2023 году.	По особому плану	Зам. директора по УВР, учителя математики
<b>2. Мероприятия по формированию региональной базы данных ГМА-11</b>			

2.1	Внесение сведений об ОУ, выпускниках 11 классов	Ноябрь 2022г	Зам. директора по УВР
2.2	Внесение сведений об участниках ГИА-11 всех категорий с указанием предметов, выбранных выпускниками, и формы ГИА.	Январь 2023г	Зам. директора по УВР
2.3	Внесение сведений о допуске выпускников к ГИА-11.	До мая 2023г	Зам. директора по УВР
<b>3. Информационно-разъяснительная работа</b>			
3.1	Проведение разъяснительной работы среди администрации и педагогов ОУ, выпускников и их родителей об особенностях проведения ГИА-11 в 2022 году.	В течение года	зам. директора по УВР, классные руководители
3.2	Участие в совещаниях с руководителями ОУ, заместителями директоров по усилению разъяснительной работы среди выпускников и их родителей 11 классов по вопросам проведения ГИА-11 в 2023 году.	В течение года	УО
3.3	Подготовка информационных стендов в ОУ (в холле, в классных кабинетах), содержащих информацию по организации и проведению ГИА-11 в 2023году: цели и задачи ГИА-11;	До 1 февраля 2023г	Зам. директора по УВР
№	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
	ответственные за организацию ГИА-11 в школе, районе (с указанием ФИО, номера телефона); официальные источники, интернет-ресурсы по подготовке к ГИА-11; перечень предметов, по которым проводится ГИА-11 в 2023 году, продолжительность экзаменов, сроки проведения; выдержки из инструкций и положения о порядке проведения ГИА-11 (правила поведения на экзамене, правила заполнения бланков ЕФЭ, подача апелляций и др.); и т.д.		

3.4	Проведение родительских собраний, классных часов, индивидуальных и групповых консультаций среди выпускников 11 классов и учащихся 10 класса, и их родителей о порядке проведения ГИА-11 по вопросам: о сроках подачи заявления для участия в ГИА-11; о выборе предметов для сдачи ГИА-11; об этапах проведения ГИА-11 и порядке допуска к ГИА-11; о правилах заполнения бланков ЕГЭ; о правилах поведения во время ЕГЭ; о сроках и порядке подачи и рассмотрения апелляций; о сроках и порядке ознакомления с результатами ГИА-11 и др.	До 1 февраля 2023г	Зам. директора по УВР, классные руководители
3.5	Своевременное обновление информационных стендов в ОУ по вопросам организации и проведения ГИА-11 в 2023 году.	По мере поступления информации	зам. директора по УВР
3.6	Размещение на сайтах ОУ района информации: о сроках и местах подачи заявлений на прохождение ГИА-11; о сроках проведения ГИА-11; о сроках, местах и порядке подачи и рассмотрения апелляций; о сроках, местах и порядке информирования о результатах ГИА-11.	До 31.12.22г До 01.04.23г До 20.04.23г До 20.04.23г	Зам. директора по УВР, администратор сайта
3.7	Консультирование выпускников с ограниченными возможностями здоровья и их родителей по созданию условий проведения ГИА-11 в соответствии с рекомендациями ПМПК.	До 1 февраля 2023г	зам. директора по УВР, классные руководители
3.8	Информирование выпускников 11 классов и их родителей о порядке проведения ГИА-11 через публикации в СМИ.	В течение года	Зам. директора по УВР
3.9	Циклограмма приказов: "О назначении ответственных за подготовку выпускников 2022-2023 учебного года, за информирование выпускников школы, их родителей (законных представителей) о порядке проведения ГИА - 2023" "О назначении ответственных за формирование школьной базы данных с целью формирования муниципальной части региональной информационной системы об участниках ГИА — 2023"	август 2022 сентябрь 2022	Зам. директора по УВР Директор школы

	"Об утверждении Плана мероприятий по подготовке обучающихся 9 и 11 классов школы к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в 2023 году". "О подготовке и проведении итогового сочинения (изложения) как условия допуска к ГИА-11". «О подготовке и проведении устного собеседования по русскому языку как условия допуска к ГИА». "О командировании педагогических работников школы в качестве сопровождающих выпускников 9-х и 11-х классов школы на ОГЭ, ЕГЭ,	сентябрь 2022  декабрь 2022  апрель 20223  май 2023	
<b>4. Методические мероприятия</b>			
4.1	Участие педагогов в обучающих вебинарах с привлечением ФИПИ, курсах повышения квалификации с использованием дистанционных технологий.	В течение года	Зам. директора по УВР
4.2	Повышение квалификации учителей общеобразовательных предметов через курсовую подготовку.	По особому плану	Зам. директора по УВР, руководитель ШМС
4.3	Участие в проведении практических семинаров для учителей-предметников по вопросам проведения ГИА-11 в 2023 году.	По плану работы РМО	Зам. директора по УВР
4.4	Использование для подготовки к ГИА-11 официальной информации сайта ФИПИ.	В течение года	зам. директора по УВР
4.5	Адресная методическая поддержка педагогов со стабильно низкими результатами в соответствии с планом-графиком курсовой подготовки на 2022-2023 год в соответствии с планом-графиком курсовой подготовки	В течение года	Зам. директора по УВР
№	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>5. Совершенствование качества подготовки к ГИА выпускников 11 классов</b>			
5.1	Проведение репетиционных экзаменов в образовательных учреждениях.	По плану работы ОУ	Зам. директора по УВР

5.2	Выявление обучающихся, имеющих трудности в обучении, оказание им своевременной помощи, в том числе психологической поддержки.	В течение года	Зам. директора по УВР
5.3	Организация участия выпускников в диагностическом тестировании, организуемом РЦРО.	В течение года	Зам. директора по УВР
5.4	Обучение выпускников правилам заполнения бланков ЕГЭ.	В течение года	Учителя — предметники
5.5	Организация работы факультативных занятий, проведение консультаций.	В течение года	Зам. директора по УВР
<b>6. Организация мероприятий по проведению ГИА-11</b>			
6.1	Сбор заявлений выпускников 11 классов на проведение итогового сочинения (изложения).	До ноября 2022г	зам. директора по УВР
6.2	Проведение итогового сочинения (изложения) для выпускников 11 классов, как условие допуска к ГИА.	Декабрь 2022г Февраль, май 2023г	Зам. директора по УВР, учителя русского языка
6.3	Сбор заявлений выпускников 11 классов (с указанием формы ГИА, выбора учебных предметов).	До 1 февраля 2023г	Зам. директора по УВР
6.4	Проведение педагогических советов по допуску учащихся к ГИА-11.	До 15 мая 2023г	Администрация школы
6.5	Получение и выдача выпускникам 11 классов уведомлений о прохождении ГИА-11.	Май 2023г	Зам. директора по УВР
6.6	Проведение инструктажей по правилам поведения на ЕГЭ (перед каждым экзаменом).	Май-июнь 2023г	Зам. директора по УВР
6.7	Организация работы с выпускниками, не прошедшими ГИА в основной период.	Июль-сентябрь 2023г	Зам. директора по УВР, классные руководители
<b>7. Организация подачи апелляций, представления результатов и информирования выпускников и их родителей о результатах ГИА-11</b>		<b>я о</b>	
7.1	Информирование выпускников и их родителей о результатах ГИА-11.	В соответствии с графиком обработки ЭМ	Зам. директора по УВР

<i>8. Анализ проведения ГИА-11</i>			
8.1	Проведение аналитической работы по результатам ГИА-11.	Июль- сентябрь 2023г	Зам. директора по УВР

**Организация внутришкольного контроля на 2022 — 2023 учебный год**

Дата	Вопросы подлежащие контролю	Цели контроля	Объекты контроля	Форма контроля	Кто проводит контроль	Результаты контроля.
1	2	3	4	5	6	7
		<b>1.Контроль за выполнением всео</b>		<b>Сентябрь.</b> <b>уча.</b>		
До 31.08.2022	Рабочие программы и календарно-тематические планы	Соответствие учебным программам	Учителя-предметники	Обзорный	Зам по УВР	Справка №1, педсовет №1
01-30.09	Ежедневный контроль посещаемости учеников занятий.	Выявление учащихся пропускающих занятия, причины пропусков	Учащиеся школы	Фронтальный	зам по ВР	Отчет в РУО
1 нед.	Комплектование кружков	Обеспечение учебного плана, дополнит. образования	Рук. кружков	Административный	Директор	Приказы
3-4 нед.	Вводная диагностика подготовленности 1 класса к школе	Выявление готовности детей к школе	1 класс	Тематический	Зам по УВР	Справка №2, совещание при завуче №1
В теч. мес.	Внутришкольный мониторинг качества знаний	Состояние ЗУН на начало учебного года	Учащиеся школы	Фронтальный	Зам по УВР, учителя - предметники	Справка №3, совещание при завуче №2
3-4 нед.	Входное тестирование в рамках проекта «Цифровая школа »	Состояние ЗУН на начало учебного года	Учащиеся 5-11 классов	Фронтальный	Зам по УВР, зам по ИКТ	Справка № 4 совещание при завуче №2
В теч. месяца	Посещение уроков 1-8,10кл	Входной контроль	Учителя русского языка и математики	Ассистенты	Директор, зам по УВР.	Анализ уроков
В теч. месяца	Посещение уроков в 1 классе «Организация обучения в 1 классе»	Контроль организации учебно-воспитательного	Учителя-предметники	Посещение уроков	Директор, зам по УВР	Анализ уроков

		процесса в адаптационный период				
	<b>2.Контроль за сохранением здоровья учащихся и работников.</b>					
1-2 неделя	Организация питания обучающихся.	Организация работы столовой на начало учебного года	Пищеблок	Тематический	Директор, завхоз	Справка №5, совещание при директоре № 1
В течение месяца	Мониторинг заболеваемости гриппом и ОРВИ, COVID-19	Ежедневный мониторинг заболеваемости	Учащиеся и работники школы	Ежедневный	Зам ВР	Ежедневный отчет в УО
В течение месяца	Информирование родителей и работников школы о вакцинации против гриппа, COVID-19	Профилактика	Учащиеся и работники школы	Фронтальный	Директор	Отчет в УО
	<b>3.Контроль за правильной документацией.</b>					
3 нед.	Организация работы системы «Электронный Журнал»	Своевременность и правильность заполнения электронного журнала	Классные рук-ли	Текущий	Зам по УВР	Справка №6, совещание при завуче № 1
1 нед.	Проверка оформления личных дел учащихся и работников школы	Правильность и своевременность оформления	Классные руководители, директор	АДМИНИСТРАЦИЯ	has по УВР	Справка №7 совещание при завуче № 2
В течение месяца	Утверждение АООП и учебного плана для детей с легкой умственной отсталостью (вариант 1).	Создание рабочей группы, сбор и изучение нормативной базы, составление АООП	Администрация, учителя, работающие в 5 классе	Административный	Администрация	Приказ, составление папки нормативных документов
1 неделя	Состояние документации по технике безопасности	Готовность журналов ТБ и проведение инструктажей	Зав. кабинетами	Проверка документации	Преподаватель-организатор ОБЖ	Справка №8
<b>4.Контроль за состоянием методической работы</b>						

2 нед.	Организационное совещание ШМС	Распределение функций между членами ШМС. Утверждение плана работы.	Руководитель ШМС	Административный	Зам по УВР	Протокол ШМС №1
3 нед.	Выполнение плана ШМС	Составление графика открытых уроков. Выбор тем самообразования учителей.	Учителя-предметники	Персональный	Члены ШМС	Обновление папки и информационного стенда «Методическая работа»
		<b>5. Контроль за воспитательной работой</b>				
2-3 неделя	Составление и утверждения плана воспитательной работы школы. Составление и утверждение расписания занятий дополнительного образования (кружков и спортивных секций)	Коррекция планов воспитательной работы в соответствии с целевыми установками школы	Кл.рук-ли, рук. доп. образования	Административный	Зам. дир. по ВР	Утверждение
1-2 неделя	Проверка и утверждение рабочих программ дополнительного образования, планов воспитательной работы классных руководителей	Обучение и коррекция Анализ рабочих программ и планов воспитательных	Кл.рук-ли, рук. Доп.образования	Предупредительный работ	бам. дир. по ВР	Собеседование
В течение месяца	Посещаемость учащихся школы	Контроль посещаемости занятий учащимися 1-11 классов. Ежедневный контроль, отчет кл. рук-лей	Кл.рук-ли	Предупредительный	Зам ВР	Отчет РУО
4 неделя	Анализ планов	Тематический анализ	Кл.рук-ли	АДМИН	has ВУ	Справка № 8-1,

	воспитательной работы	планов воспитательной работы классных руководителей, их коррекция в соответствии с целевыми установками школы				МО кл. рук-лей
<b>6. Контроль за работой по подготовке к экзаменам.</b>						
2 нед.	Предварительный выбор предметов для сдачи экзаменов в форме ЕГЭ и ОГЭ.	Подготовка уч—ся к итоговой аттестации	Учащиеся 9.11 классов	Текущий	Кл.рук. 9 и 11кл.	Справка № 9, совещание при директоре № 2
В теч.мес.	Организация работы с учащимися группы риск	Работа с ИОМ	2-11кл	Фронтальный	Учителя-предметники	Аналитическая справка
В теч.мес.	Изучение нормативно-правовой базы для проведения ГИА. Подготовка школьной документации, обновление сайта школы	Обновление нормативно-правовой базы школы	Все структуры школы	Текущий	Зам по УВР	Справка №10
По графику	Региональные входные контрольные работы в 9 кл. (русский яз)	Проверка знаний учащихся	Учащиеся 9 кл.	Фронтальный	зам. по УВР	Анализ контр. Работ. Отчет в УО
1 нед.	Сдача планов работы учителей-предметников по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ, итоговому сочинению, совершенствованию математического образования	Подготовка уч—ся к итоговой аттестации	Учителя-предметники	Административный	зам. по УВР	Анализ планов, беседа с учителями
2 нед	Создание банка данных	Создание банка данных	Учащиеся	Текущий	Зам. по ИКТ	Отчет на

	(копия паспорт, выбор предмета) о выпускниках	для иствия в итоговой аттестации	вып ских классов		Кл. рук. 9 и 11 кл	оперативном совещании
В теч.мес.	Ознакомление участников ОГЭ с графиком мониторинговых работ, с сайтами по подготовке к ГИА, обеспечение методической литературой, подготовка информационных стендов в кабинетах	Ознакомление участников образовательного процесса с особенностями ГИА-2021	Все участники образовательного пространства	Организационный	Зам по УВР, кл. рук-ли, учителя-предметники, библиотекарь	Лист ознакомления. <u>Протокол собрания</u>
В течение месяца	Посещение уроков в 9,11 классах	Организация работы по устранению пробелов в знаниях	Учителя-предметники	Персональный	Администрация	Анализы уроков
		<b>1.Контроль за</b>	Октябрь выполнением всео	уча.		
4 нед.	Посещаемость занятий учащимися по результатам 1 четверти	Анализ работы классных руководителей по вопрзо сд контрзоля посещаемости занятий.	Кл. рук.	Проверка отчетов классных руководителей	Директор	Справка №11, педсовет № 2
3-4 нед	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Выявление и поддержка одаренных детей	Учителя-предметники	Персональный	бам по ВР, учителя-предметники	Справка №12
4 нед	Выполнение государственных программ	Выявление причин отставания	1-11 кл. (предметы)	Персональный	Зам по УВР	Справка № 13, педсовет № 2
В теч. мес.	Посещение уроков «Работа со слабыми и неуспевающими учениками»	Проверить, как учитель осуществляет работу со слабыми и неуспевающими учениками	Учителя-предметники	Фронтальный	Администрация, РВ- ШМС	Аналитическая справка

По графику	Входные диагностические работы в 10 классе.	Оценка качества знаний	10 класс	Персональный	Региональная система оценки качества	Аналитический отчет в УО, справка №14, совещание при завуче №2
По графику	Входные мониторинговые работы в 4, 8,11 классах	Оценка качества знаний	4,8,11 классы	Персональный	Региональная система оценки качества	Справка №15, совещание при завуче №2
В течение месяца	Контроль реализации АООП ООО	Оценка правильности ведения документации, посещение уроков в 5 классе	Леонтьева С.С.	Административный	Администрация	Озвучивание результатов на оперативном совещании
В течение месяца	КОК в 5 классе	Оценка уровня адаптации к обучению в основной школе	5 класс	Персональный	Администрация	Справка №16, совещание при завуче №2
		<b>2.Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>				
2 нед.	Проверка качества приготовления пищи	Качество приготовления пищи, соответствие меню.	Пищеблок	Текущий	Совет школы	Акт, заседание Совета школы
3 нед	Гигиеническое состояние школы	Проведение влажных уборок по школе	Зав.кабинетами, тех.персонал	Фронтальный	Совет школы	Акт, заседание Совета школы.
		<b>3.Контроль за целостностью документации.</b>				
4 нед.	Проверка электронного журнала.	Объективность выставления четвертных отметок	Учителя — предметники	Проверка журналов	Директор, зам по УВР	Справка №16, совещание при завуче №2
		<b>4.Контроль за состоянием воспитательской работы.</b>				
4 неделя	Проверка школьной документации (журналы)	Своевременное заполнение и соблюдение единых	Кл.рук-ли, рук-ли доп. образования	Текущий	Зам ВР	Справка №16-1, совещание при завуче №2

	дополнительного образования, дневники уч-ся 5-11кл)	требований при ведении журналов. Проверка журналов.				
1 неделя	Собеседование с классными руководителями на тему: «Использование цифровых ресурсов в создании современной культурно-массовой досуговой среды для детей разного возраста.».	Беседы с учителями, интервью	Кл.рук-ли	Диагностика	Зам ВР	Собеседование, МО кл. рук-ей
1 неделя	Контроль над составлением планов и графиков проведения классных часов	Организация внеурочной воспитательной работы. Сбор информации.	Кл.рук-ли	Административный	Зам ВР	Контроль, МО кл. рук-ей
2 неделя	Подготовка к организации и проведению осенних каникул.	Проверка соответствия запланированных мероприятий возрастным особенностям учащихся. Информирование учащихся о плане.	Кл.рук-ли. Рук-ли доп.образования	Административный	Зам ВР	План работы на каникулах
	<b>5.Контроль за состоянием методической работы.</b>					
4 нед	Проверка папки ШМС	Контроль соблюдения требований по ведению документации ШМС	Руководитель ШМС	Персональный	Зам УВР	Озвучивание результатов на оперативном совещании
3 нед	Проверка тетрадей 5 класса	Соблюдение ЕОР, своевременность проверки учителем и объективность	Учителя-предметники	Фронтальный	Члены ШМС	Протокол заседания ШМС №2

		оценивания.				
4нед	Заседание методического совета «Преимственность при переходе из начальной школы в основн юн	Обсуждение проблем, выявленных в ходе реализации ФГОС ООО	Учителя-предметники, рабочие программы	Предупредительны й	Члены ШМС	Протокол заседания ШМС №2
		<b>б.Контроль за работой по подготовке к экзаменам</b>				
4 нед	Организация дополнительных занятий по подготовке к ГИА в период осенних каникул	Контроль качества проведения занятий	Учителя-предметники	Персональный	бам УВР, классные руководители	График консультаций на осенних каникулах
Весь период	Ресурсное обеспечение ГИА	Обеспечение методической литературой по подготовке к ГИА	Учителя-предметники, учащиеся 9,11 классов	Персональный	Библиотекарь	Составление заказа в библиотеку УО
В теч.мес.	Родительское собрание с родителями и учащимися 9, 11 классов	О результатах подготовки к экзаменам за 1 четверть	Родители и учащиеся 9,11 классов	Тематический	Зам по УВР, кл. рук-ль, учителя-предметники	<u>Протокол собрания</u>
В теч. месяца	Посещение уроков, регионального мониторинга	Организация подготовки к экзаменам. Работа с КИМ	9-11кл	Персональный	Администрация, РВ ШМС	Анализы уроков
В теч. мес.	Контроль посещения эл.курсов и консультаций	Организация подготовки к ГИА	9-11кл	Персональный	Администрация, кл.рук-ли	Справка №17
2 нед	Информирование участников обр. проц. О ходе подготовки к ГИА, рег. экзаменам	Оформление информационных стендов	Заведующие кабинетами, зам по УВР	Обзорный	Зам по УВР	Оперативное совещание
<b>Ноябрь</b>						
<b>1.Контроль за состоянием всеобуча</b>						
4 нед	Посещение уроков.	Выявить степень	2-11 классы	Фронтальный	Администрация	Анализы уроков

	Соответствие требованиям ФГОС.	соответствия требованиям ФГОС.				
В теч.мес.	Посещение уроков в выпускных классах	Изучить состояние работы учителя по подготовке к ГИА	9,10, 11кл	Персональный	Зам по УВР, руководитель ШМС	Анализы уроков
На каникулах	Изучить систему работы учителя по дифференциации процесса обучения	Контроль за работой учителей с ИОМаи	2-11кл	Фронтальный	Зам по УВР	Справка № 18
		<b>2.Контроль за организацией воспитательной деятельности</b>				
1 нед	Результаты предметных олимпиад	Результативность школьных предметных олимпиад и выявление трудностей у обучающихся	Протоколы олимпиад	Анализ результатов	Зам по ВР	Справка №18-1, совещание при директоре №3
2 нед	Собеседование с классными руководителями на тему: «Современные формы и технологии воспитания в практической деятельности классных руководителей».	Выявление проблем и способы их решения		Тематический	Зам по ВР	Заседание МО кл. рук-ей
2 нед	Посещение классных часов и объединений доп. образования	Цель: Выяснить влияние посещения школьниками объединений дополнительного образования на успешность их обучения в школе и активность во	Руководители объединений	Персональный	Администрация, учителя-предметники	Справка №18-2, совещание при директоре №3

		внеурочной деятельности.				
3 нед	Оценка качества соблюдения установленных правил обучающихся и учителей в школьной столовой, в период распространения коронавирусной инфекции.	Цель: проверить соблюдение установленных правил	Учителя	Персональный	УО	Собеседование, памятки
		<b>3.Контроль за состоянием школьной документации.</b>				
4 нед.	Проверка электронного Журнала.	Своевременность и правильность заполнения эл. журнала	Эл. журналы I-II кл	Текущий	Зам по УВР	Справка №19
В теч.мес.	Работа с текущей документацией.	Своевременность и качество выполнения работы	Плановая и внеплановая документация	Текущий	Все структуры школы	Оперативные совещания
		<b>4. Контроль за состоянием методической работы</b>				
По плану	Открытые уроки учителей	Опыт работы	Учителя-предметники	Персональный	Педколлектив	Анализы уроков
2 нед	Посещение уроков биологии и химии	Цель: состояние преподавания биологии И химии	5-11 классы	Персональный	Администрация, учителя-предметники	Справка №20, совещание при завуче №3
По графику УО	Участие в РМО	Цель: Качество обучения и воспитания	Учителя предметники	Персональный	УО	Отчет на оперативном совещании
		<b>5.Контроль за состоянием здоровья учащихся</b>				
В теч. мес	Рассылка через мессенджер WhatsApp памяток «Профилактика гриппа и коронавирусной инфекции»	Цель: предупреждение и профилактика заболеваний	Министерство здравоохранения	Тематическая	Зам по ВР	Справка №21

3 нед.	Работа по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	Качество проводимой работы	Преподаватель ОБЖ, кл.рук.	Текущий	Организатор ОБЖ	Справка №22
		<b>б.Контроль за работ</b>	<b>ой по подготовке к</b>	<b>экзаменам</b>		
2 нед	Посещение уроков математики	Подготовка к экзаменам	7-11кл	Посещение уроков	АДМИНИСТРАЦИЯ.	Анализы уроков
В теч.месяца	Посещения уроков русского языка и литературы, консультаций	Подготовка к написанию итогового сочинения	11 кл	Тематический	Администрация	Анализы уроков
По графику	Пробное устное собеседование	Подготовка к ГИА	9класс	Персональный	Региональная система оценки качества	Аналитический отчет в УО, справка №23, совещание при завуче №3
По графику УО	Участие в районном итоговом сочинении	Подготовка к написанию итогового сочинения	11кл	Тематический	УО	Справка №24, совещание при завуче №3
По графику УО	Мониторинговая работа по русскому языку в 9 классе	Контроль качества знаний	9 кл	Персональный	Региональная система оценки качества	Аналитический отчет в УО, справка №25
1 нед	Контроль проведения консультаций в период осенних каникул	Подготовка к экзаменам	4,7-11 кл	Фронтальный	Администрация	Отчет на оперативном совещании
		<b>1.Контроль</b>	<b>Декабрь</b>	<b>состоянием всеобща</b>		
1 нед	Педсовет №3 «Подготовка к ГИА»	Анализ качества образования за последние 3 года	Пед. коллектив	Тематический	Администрация	Педсовет №3

3 нед	Посещение уроков «Самостоятельная работа на уроке учащихся»	Организация самостоятельной работы учеников на уроке	1- 11 кл	Шосыдениеуроков	Администрация	Анализы уроков
2-3 нед	Внутришкольный мониторинг качества знаний- промежуточный контроль (ВСОКО)	Качество знаний по предметам	2-11	Мониторинговые работы	Зам по УВР	Анализ контрольных работ, справка №26, совещание при завуче №4
По графику	Мониторинговая работа по математике в 9 классе	Качество знаний по предмету	9 кл	Мониторинговая работа	Региональная система оценки качества	Справка №27 Аналитические отчеты в УО, совещание при завуче №4
3-4 неделя	Организованное окончание 2 четверти	Выполнение государственных программ, успеваемость и посещаемость по итогам четверти	1-11 классы	Фронтальный	Администрация	Справка №28, совещание при директоре №4
По плану	Открытые уроки учителей	Опыт работы	Учителя-предметники	Персональный	Педколлектив	Заседание ШМС №4
01.12.22г	Итоговое сочинение в II классе	ДопУСК к ЕГЭ	11 кл	Персональный	Региональная система оценки качества	Справка №29 Аналитические отчеты в УО, совещание при завуче №4
		<b>2.Контроль за состоянием школьной документации.</b>				
4 нед.	Проверка электронного Журнала.	Системность опроса на уроках, наполняемость отметок, соблюдение	Учителя-предметники	Текущий, тематический	Зам по УВР	Справка №30, совещание при завуче №4

		ЕОР				
3 нед.	Проверка рабочих тетрадей обучающихся 1-11 классов по русскому языку и математике.	Выявление нарушений по ведению тетрадей	Текущий	Собеседование. Проверка тетрадей	Рук-ль ШМС	Аналитическая справка
		<b>3.Контроль за сохранением здоровья учащихся.</b>				
4 нед.	Проверка проведения инструктажей, состояние ТБ.	Проведение инструктажей классными руководителями, состояние ТБ на Новогодних праздниках	Кл. рук., все структуры школы	Фронтальный	Директор, орг ОБЖ	Оперативное совещание
<b>4.Контроль за организацией воспитательной работы.</b>						
2 неделя	Организация спортивно-массовой и оздоровительной работы в школе	Выполнение плана Эффективность работы классных руководителей по профилактике вредных привычек у учащихся, потребности в ЗОЖ Собеседование анкетирование	Учитель физкультуры	Тематический	Зам ВР	Справка №30-1, совещание при директоре № 4
3 неделя	Состояние здоровья, заболеваемости и травматизма среди обучающихся за 2022 год	Состояние здоровья учащихся Информация	Медицинский работник	Текущий	Зам ВР	Справка №30-2, совещание при директоре №4
3 неделя	Проверка школьной документации (журналы дополнительного образования, дневники учащихся 5-11кл)	Цель: Выявление общих недочетов ведения документации Собеседование. Проверка журналов	Кл.рук-ли, рук-ли доп. образования	Текущий	Зам ВР	Справка №30-3, совещание при завуче №4

4 неделя	Подготовка к организации и проведению зимних каникул	Цель: проверка соответствия запланированных мероприятий возрастным особенностям учащихся. Информирование учащихся о плане.	Кл.рук-ли, рук-ли доп. образования	Организационный	Администрация	План работы на каникулах
<b>5. Контроль за работой по подготовке к экзаменам</b>						
3 нед	Организация индивидуальных консультаций для учителей, испытывающих затруднения при подготовке обучающихся к итоговой аттестации.	Изучение методов работы учителя по подготовке к ГИА на уроках	9-11	Индивидуальные консультации	Учителя-предметники, методисты УО	Протокол ШМС №3
По графику	Контрольные работы за 1 учебное полугодие	Проверка знаний уч-ся за 1 полугодие	Учащиеся 4,5,8-,10,11 классов, учителя предметники	Фронтальный	Региональная система оценки качества	Справка №31 Аналитические отчеты в УО, совещание при завуче №4
3-4нед	Успеваемость уч-ся 9-11 кл за I полугодие	Анализ успеваемости по предметам в выпускных классах	9,11	Текущий	МО кл. рук-лей учителя-предметники	Педсовет №3
По графику	Классные родительские собрания	Успеваемость по итогам 2 четверти. Результаты контрольных работ	4,7-11 кл	Фронтальный	Зам по ВР	<u>Протоколы</u> <u>род.собр</u>
2 нед	Психологическая подготовка к ГИА. Треннинговое занятие «Как сохранить спокойствие на экзамене»	Готовность уч-ся к ГИА	9,10,11 кл	Тематический	Психолог, кл. РТ-ли	Аналитическая справка №32

2 нед	Итоги выполнения плана по подготовке к написанию итогового сочинения	Анализ выполнения плана	11 кл	Персональный	Зам по УВР	Аналитическая справка №33
<b>Январь</b>						
<b>1.Контроль за состоянием всебуча</b>						
3-4 нед.	Посещение уроков 1-11 кл	Изучить состояние преподавания предметов	Учителя - предметники	Персональный	Директор, зам по УВР	Анализы уроков
3 нед.	Формирование УМК на 2022-2023 учебный год	Организация формирования УМК библиотекарем	Библиотекарь	Текущий	Директор	Справка №34
		<b>2.Контроль за состоянием школьной документации.</b>				
4 нед.	Проверка электронного ЖурНала.	Своевременность и правильность заполнения эл. журнала	эл. журналы 1-11 кл	Текущий	Зам по УВР Зам по ИКТ	Справка №35, совещание при завуче №5
		<b>3.Контроль за организацией воспитательной работы.</b>				
В течение месяца	Организация работы с одаренными детьми	Повышение показателей участия в конкурсах различных уровней. Результативность Анализ достижений	Кл.рук-ли, рук-ли доп. образования	Административный	зам ВР	Справка №35-1, совещание при Директоре №5

2 неделя	Посещаемость занятий учащимися 1-11	Проанализировать работу классных руководителей по вопросу контроля посещаемости занятий Просмотр документации, собеседования	Кл.рук-ли	Текущий	Зам ВР	Справка №35-2, совещание при завуче №5
<b>4.Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>						
3 нед.	Тепловой режим школы	Соблюдение теплового режима школы.	Все структуры школы	Текущий	Совет школы	Акт., протокол Совета школы
4 нед.	Состояние ТБ	Инструктажи по ТБ на начало календарного года	Все структуры школы	Текущий	Орг ОБЖ	Справка №36, совещание при директоре №5
<b>5.Контроль за работой по подготовке к экзаменам.</b>						
3-4 нед.	Посещение занятий элективных курсов и консультаций по аттестуемым предметам	Контроль за подготовкой к экзаменам	Учителя — предметники и учащиеся	Текущий	Директор, зам по УВР	Анализ уроков
I нед	Оформление информационных стендов, создание банка материалов в учебных кабинетах для подготовки к итоговой аттестации.	Распространение информации по подготовке к ГИА 2023	Учителя-предметники	Текущий	Директор, зам. по УВР	Оперативное совещание
Зимние каникулы	Контроль посещаемости консультаций в период зимних каникул	Качество проведения занятий, контроль посещаемости со стороны классного	4,7-11 кл	Административный	Зам по УВР	Контроль, журнал консультаций

		руководителя				
По графику	Контрольные работы по выборным предметам ЕГЭ	Оценка качества подготовки вып скников	11 кл	Персональный	Зам УВР, учителя-предметники	Справка №37, совещание при завуче №5
2 нед	Инструктаж классных руководителей 9, 10 и 11-ых классов и учителей-предметников об организации ГИА.	Ознакомить с правилами организации ГИА 2022	9-11кл	Административный	Зам по УВР	Инструктаж
		<b>6. Контроль за состоянием методической работы</b>				
4 нед.	Состояние методической работы в школе	Анализ выполнения плана работы	Члены ШМС	Персональный	Зам по УВР	Аналитическая справка
4 нед	Работа с сайтом школы раздел «Методическая копилка III»	Пополнение методических разработок учителей-предметников	Члены ШМС	Персональный	Зам по ИКТ	Оперативное совещание
<b>Февраль.</b>						
<b>1.Контроль за выполнением всеобуча.</b>						
2 нед.	Контроль преподавания элективных курсов	Анализ занятий	Посещение занятий 5-11кл.	Предметно-обобщающий	Зам по УВР, ВР	Справка №38
3 нед	Посещение уроков 1-11кл	Соответствие преподавания требованиям ФГОС	Посещение уроков	Текущий	АдМиНиСТ]Эация	Анализы уроков
В течение месяца	Контроль реализации АООП ООО	Соответствие требованиям программы	Учителя, преподающие в 5 классе	Административный	Администрация	Справка №39, совещание при завуче №6
		<b>2.Контроль за состоянием школьной документации.</b>				
3 нед	Проверка электронного ЖурНала.	Соблюдение требований по	Эл. журналы 1-11 кл	Текущий	Зам по УВР	Справка №40, совещание при

	оформлению журналов					завуче №6
2 нед	Проверка рабочих тетрадей I- II классов по русскому языку и математике.	Выявление нарушений по ведению тетрадей I- I кл	Плановый	Рук-ль ШМС	Аналитическая справка	
<b>3.Контроль за организацией воспитательной работы.</b>						
В течение месяца	Состояние и организация военно - патриотического воспитания	Отчеты Организатора ОБЖ, зам по ВР, учителей — предметников, классных руководителей проверка документации	Кл.рук-ли, рук-ли доп. образования, организатор ОБЖ	Тематический	бам ВР	Справка №40-1, Совещание при директоре № 6
3-4 неделя	Посещаемость учащихся учебных занятий и занятий дополнительного образования	Контроль посещаемости занятий учащимися, результативность работы Справка-анализ по отчетам рук-лей	Кл.рук-ли	Персональный	Зам ВР	Оперативное совещание
<b>4.Контроль за состоянием методической работы в школе.</b>						
По плану	Открытые уроки учителей	Опыт работы	Учителя-предметники	Персональный	Педколлектив	Протокол ШМС №4
По плану УО	Участие в районных методических семинарах	Повышение качества преподавания предмета	Учителя-предметники	Тематический	РМК	Обсуждение на ШМС
2 нед	Методический семинар «Педагогические стратегии улучшения качества преподавания»	Обеспечение систематизированной работы с педагогами	Учителя-предметники	Тематический	ШМС	Протокол ШМС №4

<b>5. Контроль за сохранением здоровья учащихся.</b>						
1 нед.	Условия проведения занятий в кабинетах повышенной опасности	Соблюдение правил СанПиН и пожарной безопасности	Зав. кабинетами	Текущий, персональный	Орг. ОБЖ	Справка №41
		<b>б. Контроль за работ</b>	<b>ой по подготовке к</b>	<b>экзаменам.</b>		
I нед	Класно-обобщающий контроль в 9 — 11 классах	контроль качества подготовки к ГИА	9-11 кл	Фронтальный	бам по УВР	Аналитическая справка №42, совещание при директоре №6
По графику	Региональные контрольные работы по выборным предметам	Качество знаний по предметам	9кл	Фронтальный	Зам по УВР	Справка №43, Отчет в РУО Совещание при завуче №6
В теч.мес	Контроль посещения занятий учащимися	Контроль со стороны родителей и классных руководителей	1-11 кл	Фронтальный	Администрация, кл рук-ли	Отчет оперативное совещание
В теч.мес	Оформление папки нормативных документов по ГИА	Подбор документов, регламентирующих деятельность школы по проведению ГИА	Школьный сайт	Текущий	Зам по УВР	Оформление папки нор.док.
I нед	Подача заявлений обучающимися и их родителями на прохождение ГИА	Сбор сведений о выборе выпускниками предметов для прохождения ГИА	9,11 кл	Персональный	Зам по УВР	Оформление папки ГИА 9,11
По графику	Проведение кл. часов «Как подготовиться к ГИА»	Информирование учащихся	9,11 кл	Тематический	Зам по ВР, кл. РТ-ли	Разработка и проведение кл. часа
В теч.мес. по расписанию	Посещение уроков	Организация работы с заданиями различной	9,11кл	Посещения уроков	Администрация	Анализы уроков

		сложности				
2 нед	Использование ИКТ при подготовке к экзаменам	Работа с ресурсами сайтов ege.edu.ru, rustiest.ru и др	9,11 кл	Посещения консультаций, эл.курсов	Зам по УВР	Справка №44
По графику	Итоговое собеседование	Определить результативность работ по развитию устной речи.	9кл	Персональный	Региональная система оценки качества	Справка №45, совещание при завуче №6, Аналитические отчеты в УО
<b>Март</b> <b>1.Контроль за выполнением всеобуча.</b>						
2 нед	Посещения уроков в 5-11 кл.	Определить результативность применения методов и приемов контроля за усвоением знаний учащимися	5-11 кл	Посещения уроков	АдМиНИСТ]Эация	Справка №46
3 нед	Педсовет №4 «Результативность подготовки к ГИА»	Обмен опытом	Педколлектив	Тематический	Администрация	Педсовет №4
По графику	Всероссийские проверочные работы	Контроль качества знаний	4-8,11 кл	Персональный	Региональная система оценки качества	отчеты на ФИС ОКО
По плану МО	Открытые уроки учителей-предметников	Обмен опытом	Учитель-предметник	Персональный	Рук ШМС	Анализы уроков

<b>2.Контроль за организацией воспитательной работы.</b>						
2 неделя	Организация и контроль за занятостью учащихся во время весенних каникул	Работа классных руководителей	Административный	Планирование и реализация плана	Зам ВР Кл рук-ли	План работы на каникулах
3 неделя кпник лы	Достижения классных коллективов. Мониторинг достижений учащихся.	Оценка качества участия в общешкольных и гоуродских мероприятиях	1-11 классы	Фронтальный	Зам по ВР	Результативность участия
В теч месяца	Собеседование с классными руководителями по теме «Реализация принципов здоровьесберегающей педагогики в деятельности классного руководителя.»	Работа классных руководителей	Отчеты классных рук-лей	Персональный	бам ВР	собеседование
<b>3.Контроль за состоянием школьной документации.</b>						
4 нед.	Проверка электронного Журнала.	Выполнение программы, объективность выставления отметок	Учителя-предметники	Текущий	Зам УВР	Справка №47, совещание при завуче №7
<b>4.Контроль за сохранностью здоровья учащихся.</b>						
2 нед.	Санитарное состояние школы	Организация влажных уборок, состояние чистоты	Все структуры школы	Текущий	Совет школы	Акт, заседание Совета школы
2 нед.	Проверка работы столовой	Качество приготовляемой пищи, разнообразие меню	Повара	Текущий	Совет школы	Акт, заседание Совета школы
<b>5.Контроль за работой кадров</b>						
3 нед	Правила внутреннего распорядка	Выполнение работниками правил трудового распорядка (выход на работу)	Все работники школы	Текущий	Профком	Оперативное совещание
i нед	Совещание с учителями-	Ознакомить с	Учителя-	Персональный	Рук-ль ШМС	Оперативное

	предметниками и классными руководителями с целью координации действий по подготовке к экзаменам.	правилами проведения ГИА 2022	предметники и кл. рук-ли			совещание
		<b>б.Контроль за работ</b>	<b>й по подготовке к</b>	<b>экзаменам.</b>		
2 нед	Работа с нормативно-правовой базой по ГИА.	Оформление листа ознакомления родителей с нормативными документами	Родители и учащиеся 9,11 кл	Административный	Зам. по УВР	Лист ознакомления, <u>Водительские собрания</u>
По графику	Пробные экзамены по математике в форме ОГЭ и ЕГЭ	Качество знаний	Учащиеся 9,11 кл	Региональный	Зам по УВР, учителя-предметники	Справка №48, совещание при завуче №7
1 нед	Проверка ИОМ учителей	Эффективность использования ИОМ	4,7,8,9,10,11	Административный собеседование	Зам по УВР	Справка №49, совещание при завуче №7
Весенние каникулы	Контроль посещаемости консультаций в период весенних каникул	Качество проведения занятий, контроль посещаемости со стороны классного руководителя	7-11 кл	Административный	Зам по УВР	Оперативное совещание
<b>Апрель</b>						
<b>1.Контроль за организацией всеобуча.</b>						
3-4 нед	Работа с одаренными детьми	Организация и проведение ежегодного конкурса «Ученик года»	Уч-ся 2-11	Конкурс	Зам УВР кл. рук-ли	Результат конкурса
2 нед	Организация летней занятости	Составление графиков работы на летний период	Педагоги школы	Текущий	Директор	Справка № 50 Подготовка графика,

						Совещание при директоре №8
1-3 нед	КОК в 1 классе	Уровень сформированности ключевых знаний и навыков по предметам	Учитель, учащиеся 1 класса	Текущий	Директор, зам по УВР	Справка №51, совещание при завуче №8
По графику	Всероссийские проверочные работы	Качество знаний уч-ся	4-8,11	Фронтальный	Планируется Рособрнадзором	Аналитические отчеты на ФИС ОКО
		<b>2.Контроль за состоянием школьной документации.</b>				
3 нед	Проверка электронного журнала.	Своевременность и правильность оформления журнала.	эл. журнал	Текущий	бам по УВР	Справка №52, совещание при завуче №8
		<b>3.Контроль за соблюдением здоровья учащихся</b>				
4 нед.	Состояние журналов по ТБ	Работа кл. рук. По соблюдению ТБ во время воспитательных мероприятий	Журналы по ТБ	Текущий	Орг ОБЖ	Справка №53
		<b>4. Контроль за организацией воспитательной работы.</b>				
2 неделя	Выполнение новой программы воспитания	Цель: оценить систему работы классных руководителей	1-11 классы	Персональный	бам. по ВР	Аналитическая справка
4 неделя	Подготовка к работе в летний период	Наметить график занятости учащихся в летний период Собеседование	Все структуры школы	Административный	Администрация	Приказ
4 неделя	Работа классных руководителей с портфолио учащихся	Оценка достижений учащихся, оформление портфолио. Анализ документов	Кл. рук-ли	Персональный	Зам ВР	Приказ

**5.Контроль** за работой по подготовке к экзаменам.

По графику	Пробный экзамен в форме ЕГЭ, ОГЭ по русскому языку в 9,11 кл.	Качество знаний по предмету	Учащиеся 9,11 кл., учителя - предметники	Персональный	Региональная система оценки качества	Справка №54, совещание при завуче №8
3 нед	Посещение уроков, консультаций, эл.курсов	Качественное проведение занятий по подготовке к ГИА и региональным экзаменам	Учащиеся 4-11	Административный	Зам УВР	Анализы уроков
3 нед	Контрольная работа за год по русскому языку в 10 кл.	Качество знаний по предмету	Учащиеся 10кл., учителя - предметники	Персональный	Региональная система оценки качества	Справка №55, педсовет №5
3 нед	Зачет по физической культуре	Качество знаний по предмету	Учащиеся 4,9,10 кл.	Персональный	Зам по УВР, учитель физкультуры	Отчет в УО
		<b>б.Контроль за состоянием методической работы в школе</b>				
4 нед	Анализ работы ШМС за 2021-2022 учебный год	Оценка качества проделанной работы	МО школы	Персональный	зам по УВР	Справка №56, совещание при завуче №8

Май

**1.Контроль за выполнением всеобуча**

I нед.	Планирование и анализ работы школы	Анализ работы за учебный год. Своевременность сдачи и умение составлять анализ. Предварительное	Все структуры школы	Фронтальный	Директор, профком	Справка №57, совещание при директоре №9
--------	------------------------------------	---	---------------------	-------------	-------------------	---

		планирование работы школы.				
По графику	Муниципальный публичный региональный зачет по геометрии	Контроль качества знаний	7,8 кл	Персональный	Региональная система оценки качества	Справка №58, Аналитические отчеты в УО Собрание при завуче №9
2 нед	Внутришкольный мониторинг (ВСОКО)	Состояние ЗУН на конец учебного года	Учащиеся школы	Фронтальный	Зам УВР, учителя —предметники	Справка №59, совещание при завуче №9
		<b>2.Контроль за состоянием школьной документации.</b>				
4 нед	Личные дела учащихся	Оформление личных дел на конец учебного года	Кл рук 1-11 кл	Текущий	Зам по УВР	Справка №60, совещание при завуче №9
3 нед	Проверка электронного ЖурНала.	Выполнение программ, оформление журналов на конец учебного года	Эл. журнал	Фронтальный	Директор, зам по УВР	Справка №61, совещание при завуче №9
		<b>3. Контроль за сохранением здоровья учащихся</b>				
3 нед	Организация проведения инструктажей по ТБ на период летних каникул	ТБ на период летних каникул	Кл. рук	Текущий	Орг ОБЖ	Справка №62, педсовет №6
		<b>4. Контроль за методической работой</b>				
1 нед.	Подготовка экзаменационных материалов	Анализ готовности материалов к проведению экзаменов	Учителя-предметники	Текущий	Директор	Справка №63, совещание при директоре №9
3 нед	Проект плана методической работы на 2022-2023 учебный год	Утверждение плана	Педколлектив	Тематический	Рук-ль ШМС	Протокол ШМС №5
		<b>5.Контроль за организацией воспитательной работы.</b>				
<b>В течение месяца</b>	Подготовка к организации и проведению летних каникул.	Отслеживание занятости учащихся 1-11 классов в летний период	Все структуры школы	Тематический	Зам ВР	Справка №63-1, совещание при директоре №9

		Анкетирование учащихся. Беседа с педагогами. Просмотр листов занятости в летний период					
2 неделя	Роль школы в организации к л ьт рэной жизни поселкн и связь с общественными организациями.	Изучение общественного мнения о роли школы в о р г а н и з а ц и и к л ьт ной жизни района и связь деятельности школы с общественными организациями района Собеседования, анкетирование	Общественные организации	Тематический	Зам ВР	Анализ анкет	
2-3 неделя	Удовлетворенность родителей организацией и качеством учебно-воспитательного процесса	Выяснение степени удовлетворенности родителей организацией и качеством учебно-воспитательного процесса для корректировки планов деятельности школы на будущий учебный анкетирование, собеседование год	Родительская общественность	Тематический	Зам по ВР, кл-РВ-ли	Анализ анкет	
<b>б.Контроль за работой по подготовке к экзаменам.</b>							
3-4 нед	Итоги проведения промежуточной аттестации (о переводе в следующий класс)	Анализ обученности учащихся	Учителя-предметники, учащиеся школы	Текущий	Зам по УВР	Справка №64, педсовет №6	

В теч.мес	Решение организационных вопросов проведения экзаменов	Организованное проведение итоговой аттестации	Учащиеся, учителя-предметники	Организационный	Администрация	Приказы, графики и др.
по графику	Контрольная работа по математике за год в 10 кл.	Оценка уровня обученности учеников по предмету	10кл	Персональный	Региональная система оценки качества	Справка №65, Аналитические отчеты в УО Совещание при завуче №9
3 нед	Подготовка раздаточных материалов для выпускников «Памятка для участника экзамена».	ГоТоВнОСТь уч-ГЯ К ГИА	9,11 кл	Текущий	Зам по УВР, кл. РТ-ли	Оперативное совещание, памятки
3-4 нед	Создание в библиотеке и систематическое пополнение информационного стенда и информационных папок «Абитуриент — 2023».	Информатизация уч-ся	9-11 кл	Тематический	Библиотекарь, зам по УВР	Оперативное совещание, информационный стенд
2 нед	Беседа с родителями выпускников «Как я могу помочь своему ребенку справиться с тревогожностью при прохождении ГИА?».	Психологическая готовность выпускников	9-11 кл	Текущий	психолог	Оперативное совещание
		<b>1.Контроль за выполнением всех уча</b>				
1-3 нед	Итоговая аттестация	Анализ уровня обученности учащихся за курс основной и средней школы	Выпускники школы	Текущий	Зам по УВР	Аналитическая справка №66, педсовет №7
<b>2.Контроль за состоянием школьной документации.</b>						

3 нед.	Экзаменационная документация	Проверка оформления экзаменационных документов	Учителя-предметники	Текущий	Зам по УВР	Справка
3 нед.	Аттестаты	Правильность оформления аттестатов	Кл. рук выпускных классов	Текущий	Директор	Справка
		3.Контроль за состоянием воспитательной работы.				
<b>1,2 поток</b>	<b>Контроль за работой детского оздоровительного лагеря при школе</b>	Работа воспитателей, начальников лагерей	Посещение	Текущий	бам ВР	Анализ, сайт ОУ.