

**ЦЕЛИ и ЗАДАЧИ на 2022-2023 учебный год.**

**Цель**: Создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактор повышения качества образования в условиях реализации новых образовательных стандартов третьего поколения.

**Задачи:**

1.Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО- обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО- обновленное содержание)

2.Создание условий для (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО образовательного учреждения в соответствии с ФГОС.

3. Совершенствовать методический уровень педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.

4.Обеспечивать методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.

5.Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.

**Приоритетные направления образовательного процесса**

- создание условий для достижения ориентиров, обозначенных в документах стратегического развития страны и системы образования.

- развитие практик, обеспечивающих качество образовательных результатов

- реализация проектов системы образования

-совершенствование стимулов качественного педагогического труда;

- активизация взаимодействия с семьями обучающихся

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

* Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
* Повышение качества образованности школьника.
* Личностный рост каждого обучающегося, готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

Структура плана:

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса. План работы по всеобучу
2. План работы по реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО.
3. План мероприятий по подготовке к итоговой аттестации обучающихся
4. Управление образовательным учреждением: педагогические советы и совещания при директоре
5. План методической работы
6. План работы с родителями.
7. План работы по профориентации обучающихся

**1.ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА, НАПРАВЛЕННАЯ НА УЛУЧШЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.**

**План работы по всеобучу**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | мероприятия | сроки | ответственный |
| 1 | Комплектование 1 класса | до 31 августа 2022 | Беляева Е.И. |
| 2 | Обеспечение общественной безопасности и порядка в период проведения праздничных мероприятий, посвященных Дню знаний | 1 сентября | Модин А.Е. |
| 3 | Сбор сведений о социализации выпускников 9 классов школы | до  31.08.2022г. | Куликова А.М. |
| 4 | Проверка списочного состава обучающихся по классам  Составление списков детей, не прибывших в оу, выйти по их месту жительства с целью установления причин их отсутствия. В случае выявления фактов неисполнения родителями обязанностей по обучению детей, принять меры административного воздействия. | до 2 сентября | Куликова А.М. |
| 5 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | до1сентября | администрация |
| 6 | Организация проведения дополнительных инструктажей персонала школы по предотвращению актов терроризма и вопросам противопожарной безопасности. | Сентябрь 2022 | Модин А.Е. |
| 7 | Размещение на сайте школы информации для родителей и обучающихся о проведении дней безопасности дорожного движения | До 2 сентября 2022 г. | Твердова С.А. |
| 8 | Составление расписания занятий | До 3 сентября | Куликова А.М. |
| 9 | Комплектование кружков и занятий внеурочной деятельности | Сентябрь 2022 | Куликова А.М. |
| 10 | База данных детей из многодетных, малообеспеченных, опекаемых семей | Сентябрь 2022 | Куликова А.М. |
| 11 | Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска» | Сентябрь 2022 | классные руководители |
| 12 | Организовать и провести рейдовые отработки по: проверке детей, не приступивших к учёбе, | Сентябрь 2022 | Модин А.Е. |
| 13 | Ежедневный контроль санитарного состояния кабинетов и других школьных помещений, соблюдение техники безопасности | ежедневно | Директор школы |
| 14 | Ежедневный контроль за выполнением регламента по проведению профилактических мероприятий  и дезинфекции в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-2019) на территории школы. | В теч. года | Модин А.Е. |
| 15 | Учёт посещаемости школы обучающимися | ежедневно | Классные руков. |
| 16 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны) | В теч. года | Учителя предметники |
| 17 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в четверть | Зам.директора по УВР |
| 18 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей) | В течение года | Классный руководитель |
| 19 | Работа по предупреждению неуспеваемости, отсева и профилактике правонарушений | постоянно | Куликова А.М.  кл. руководители |
| 20 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации | В течение года | Куликова А.М. |
| 21 | Своевременное информирование родителей, обучающихся об итогах успеваемости их детей | постоянно | Классные руководители |
| 22 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | постоянно | Учителя предметники |
| 23 | Ведение листов безопасности, проведение инструктажа с обучающимися | постоянно | Классные руководители |
| 24 | Комплектование групп педагогической поддержки | Сентябрь 2022 | Поваркова Л.В. |
| 25 | Организация горячего питания в школе. Составление  графика питания в столовой. Организация дежурства учителей | сентябрь | Беляева Е.И.  Куликова А.М. |
| 26 | Анализ работы по всеобучу  Подготовка отчета | 1.10. 2022 | Куликова А.М. |

**2. ПЛАН РАБОТЫ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ФГОС НОО И ФГОС ООО.**

Задачи:

1.Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО (1 — 9 классы) в соответствии с нормативными документами.

2.Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО (1 — 9 классы) в течение 2022-2023 учебного года.

3.Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ **«Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФГОС второго поколения и постепенного перехода к ФГОС третьего поколения.»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | мероприятия | сроки | ответственные | Контрольные показатели |
|  | ***Организационное обеспечение*** | | | |
| 1 | Дистанционный мониторинг образовательных потребностей, обучающихся и их родителей (законных представителей) по использованию часов учебного плана из части, формируемой участниками образовательного процесса, и внеурочной деятельности | Август - сентябрь | Куликова А.М. | Учебный план школы на 2022-2023 уч.год |
| 2 | Онлайн - участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации ФГОС | В течение года | Куликова А.М.  Учителя предметники | Информирование всех заинтересованных лиц о  результатах семинаров, совещаний |
| 3 | Проведение совещания о ходе реализации ФГОС в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в1 и 5 классах | Январь 2023 | Куликова А.М. | Аналитические справки, решение совещания, приказы директора |
| 4 | Мониторинг результатов освоения ООП НОО и ООП ООО (2-4 и 6 - 9 классы | По графику ВПР | Куликова А.М. | Анализ результатов мониторинга |
| 5 | Организация дополнительного образования;  согласование расписания занятий по внеурочной деятельности | Сентябрь-октябрь 2022 | Зам.директора по УВР | Утвержденное расписание занятий |
|  | Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.д. | постоянно | Зам.директора по УВР | журнал по  использованию техники в образовательном процессе и т.д. |
| 7 | Внесение изменений в образовательные программы ФГОСНОО и ФГОС ООО в 2022-2023 учебном году | Сентябрь 2022 | Зам. директора по УВР | ОП НОО и ОП ООО |
| 8 | Разработка Программы воспитания обучающихся МКОУ Старогольчихинская основная школа | Сентябрь 2022 |  |  |
| ***Нормативно-правовое обеспечение*** | | | | |
| 8 | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней | по мере поступления | Директор | Информация для стендов, совещаний, педагогических  советов |
| 9 | Заключение договоров с родителями будущих первоклассников | январь - август | Директор | Заключенные договора |
| 10 | Обеспечение соответствия  нормативной базы школы требованиям ФГОС ООО | август 2022 | Директор | Изменения и дополнения в нормативные правовые акты |
| 11 | Приведение должностных инструкций работников ОО в соответствие с требованиями ФГОС ООО и квалификационными характеристиками | август 2022 | Директор | Должностные инструкции |
| ***Финансово-экономическое обеспечение*** | | | | |
| 12 | Мониторинг обеспеченности учебниками обучающихся | до 2 сентября  2022 года | Зам. директора по УВР, библиотекарь, учителя - предметники | Информация на совещание при директоре |
| 13 | Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП | в течение года | администрация | база учебной и учебно-методической литературы ОУ |
| 14 | Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок:  - количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах  -учебной и учебно-методической литературы | октябрь-ноябрь | Заместитель директора, библиотекарь | База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, |
| 15 | Корректировка локальных актов, регламентирующих установление заработной платы работников образовательных организаций, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования | Декабрь 2022 | Стимулирующая комиссия | Критерии портфолио учителя |
| 16 | Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками | Сентябрь 2022  январь 2022 | Модин А.Е. | Дополнительные соглашения к трудовому договору |
| ***Кадровое обеспечение*** | | | | |
| 17 | Утверждение тарификации педагогических работников и административно — управленческого аппарата, осуществляющих образовательный процесс согласно основным образовательным программам | Сентябрь 2022 | Модин А.Е.  Куликова А.М. | Тарификационные списки |
| 18 | Утверждение штатного расписания | январь - февраль 2023 | Директор | Штатное расписание |
| 19 | Предварительная расстановка кадров на 2023-2024 учебный год. Анализ кадрового обеспечения введения и реализации ФГОС ООО | январь —  февраль 2023 | Директор, заместитель директора по УВР | Тетрадь предварительного комплектования |
| 20 | Корректировка плана курсовой подготовки руководящих и педагогических работников ОО Составление заявки на курсовую подготовку | По мере необходимости  в течение года | Директор школы | Заявка |
| 21 | Обеспечение повышения квалификации педагогических и управленческих  кадров по вопросам реализации ФГОС | в течение года | Заместитель директора по УВР | План курсовой подготовки |
| 22 | Корректировка плана методической работы ОО с  ориентацией на проблемы введения ФГОС | в течение года | Заместитель директора по УВР | План методической работы |
| ***Информационное обеспечение*** | | | | |
| 23 | Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, обмену опытом  на дистанционной площадке «ИНФОУРОК» - методическая лаборатория | по плану  ШМО | Руководитель ШМО | анализ проблем, вынесенных на  обсуждение; протоколы МО |
| 24 | Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам ФГОС:  -размещение на официальном сайте ОУ  информационных материалов введении  ФГОС | постоянно | Ответственный за сайт ОУ | Обновленная на сайте информация |
| 25 | -организация изучения общественного мнения по вопросам введения ФГОС и внесения дополнений в содержание ООП основного общего образования,  - проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников | февраль, май  апрель-май | Заместитель директора по УВР, учитель | Протоколы родительских собраний |
| 26 | Индивидуальные консультации для родителей | по необходимости | Заместитель директора, учителя - предметники |  |
| 27 | Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ | постоянно | Твердова С.А. | Журнал посещений |
| 28 | Информирование родителей обучающихся о результатах введения ФГОС НОО, ООО через школьный сайт, буклеты, публичный доклад. | постоянно | Зам. директора по УВР | Информация на электронных ресурсах |
| ***Методическое обеспечение*** | | | | |
| 29 | Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года. | сентябрь | Руководители ШМО | Банк диагностик |
| 30 | Методическое обеспечение внеурочной деятельности: анализ внеурочной деятельности | по графику  ВШК | Заместитель директора по УВР, Ст. вожатая, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности | анализ проблем, вынесенных на обсуждение |
| 31 | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО и ФГОС ООО (1,5 классы) в ОУ:  - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования | Апрель 2023 | Зам. директора по УВР.  Учителя предметники | Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета |
| ***Материально-техническое обеспечение отражение деятельности*** | | | | |
| 32 | Обеспечение соответствия материально-технической базы ОО требования ФГОС | Постоянно | директор | Анализ материально-технического обеспечения и реализации ФГОС ООО |
| 33 | Обеспечение в ОУ соответствия санитарно-гигиенических условий требованиям ФГОС | Постоянно | Модин А.Е. | Анализ соответствия санитарно гигиенических условий требованиям ФГОС ООО |
| 34 | Обеспечение соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ | Постоянно | Директор школы | Анализ соответствия условий реализации ООП  противопожарным нормам, нормам охраны труда работников  ОУ |
| 35 | Обеспечение соответствия информационно-образовательной среды ОУ требования ФГОС | Постоянно | директор школы | Анализ соответствия информационно-образовательной среды ОУ требования ФГОС ООО |
| 36 | Обеспечение укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и электронными образовательными ресурсами | Постоянно | директор | Анализ укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и  электронными образовательными  ресурсами |
| 37 | Обеспечение доступа ОУ к электронным образовательным ресурсам, размещенным в базах данных различных уровней | Постоянно | директор | Анализ доступа ОУ к электронным образовательным  ресурсам, размещенным в базах данных различных уровней |
| 38 | Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети «Интернет» | Постоянно | директор  инженер | Анализ контролируемого доступа участников образовательного  процесса к информационным  образовательным ресурсам в сети  «Интернет» |

**3.ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ГОСУДАРСТВЕННОЙ (ИТОГОВОЙ) АТТЕСТАЦИИ.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Вид деятельности** | | **Мероприятия** | **Ответственные** |
| **Сентябрь** | | | |
| **Организационно-методическая работа** | | 1. Совещание при директоре: «Утверждение плана-графика подготовки школы к ОГЭ» | Директор, зам.директора по УВР |
| 2. Заседание методического совета:  «Организация методической работы в школе  по вопросам ОГЭ» | зам.директора по УВР |
| 3. Пополнение перечня учебной литературы и материалов по подготовке к ОГЭ | зам.директора по УВР |
| **Нормативные документы** |  | 1. Приказ «Об утверждении плана подготовки к итоговой аттестации | Сентябрь 2022 года  Директор |
| 2. Приказ о назначении ответственного за создание базы данных учащихся 9 класса. | Директор |
| **Работа учащимися** |  | Информирование по вопросам подготовки к ОГЭ:  знакомство с инструкцией по подготовке к  ОГЭ;  -правилами поведения на ОГЭ;  - КИМы;  - инструктирование учащихся;  - официальные сайты по подготовке к ОГЭ | учителя-предметники |
| **Работа родителями** | **с** | Индивидуальные консультации родителей | зам. директора по УВР |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | 1. Информационная работа | зам. директора по УВР |
| 2. Подготовка учителей, учащихся к новому виду итоговой аттестации. Обеспечение готовности учащихся выполнять задания различного уровня сложности | учителя предметники |
| 3. Работа с классными руководителями | зам. директора по УВР |
| 4. Разработка и анализ рекомендаций для учителей - предметников по вопросам подготовки к ОГЭ | зам. директора по УВР |
| **Октябрь** | | | |
| **Организационно-методическая работа** | | 1. Подготовка информационного стенда для учащихся и их родителей «ОГЭ 2023» | зам. директора по УВР |
| 2. Контроль учебной нагрузки 9кл. | Директор, зам. директора по УВР |
| **Нормативные документы** | | Изучение методических рекомендаций по проведению устного собеседования по русскому языку | Учитель предметник |
| **Работа с учащимися** | | 1. Работа по тренировке заполнения бланков ОГЭ. | Учитель предметник |
|  | | 2. Информационная работа по вопросам апелляции, присутствия общественных наблюдателей. Индивидуальное консультирование учащихся. | Учитель предметник |
| **Работа с родителями** | | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ОГЭ | Учитель предметник |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | Семинар: «Педагогические условия обеспечения качества проведения итоговой аттестации в форме ОГЭ».  Вопросы семинара:  1. Информационно-просветительская работа по подготовке и проведению к ОГЭ.  2. Дидактико-методическая подготовка учителя к новой форме оценки качества школьного образования. | Зам. директора по УВР |
| **ноябрь** | | | |
| **Организационно-методическая работа** | | Инструктивно-методическая работа с классными руководителями, учителями, учащимися, родителями о целях и технологиях проведения ОГЭ. | Зам. директора по УВР |
| **Нормативные документы** | | 1.Сбор копий паспортов обучающихся | секретарь |
| **Работа с учащимися** | | 1. Психологическая подготовка к ОГЭ. Встреча с психологом Центра здоровья | Куликова А.М. |
|  | | 2. Работа с заданиями различной сложности. Работа с бланками. | Учителя предметники |
| **Работа с родителями** | | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ОГЭ. | Классный руководитель |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | Информирование по вопросам подготовки обучающихся к ОГЭ. | Куликова А.М. |
| **Декабрь 2022** | | | |
| **Организационно-методическая работа** | | Контроль за использованием образцов тестов по русскому языку и математике, обществознанию, биологии, географии | Зам.директора по УВР |
| **Нормативные документы** | | Оформление протокола родительского собрания и листа ознакомления родителей с нормативными документами по ОГЭ. | Зам.директора по УВР |
| **Работа с учащимися** | | Первичное анкетирование.  Сбор информации о выборе экзаменов в форме ОГЭ. | Зам.директора по УВР |
| **Работа с родителями** | | Родительское собрание «Нормативные документы ОГЭ. Выбор экзаменов» | Зам.директора по УВР |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | Совместный контроль за подготовкой обучающихся к ОГЭ | Зам.директора по УВР |
| Январь2023 | | | |
| **Организационно-методическая работа** | | Подготовка материалов для проведения пробного внутришкольного ОГЭ (тесты, бланки). | Зам.директора по УВР |
| **Нормативные документы** | | Приказ о проведении пробного внутришкольного ОГЭ. | Директор школы |
| **Работа с учащимися** | | 1. Психологическая подготовка к ОГЭ. Индивидуальное консультирование учащихся. Рекомендации по подготовке к ОГЭ  2. Работа с заданиями различной сложности.  Работа по заполнению бланков  3. Проведение пробного внутришкольного ОГЭ  4. Анализ работ | Учителя предметники  Зам.директора по УВР |
| **Работа с родителями** | | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с ОГЭ. | Классный руководитель  Учителя предметники |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | Практикум: Обсуждение пробного ОГЭ | Зам.директора по УВР  Учителя предметники |
| **Февраль2023** | | | |
| **Организационно-методическая работа** | | 1 Подготовка памяток для участников ОГЭ | Куликова А.М. |
| **Нормативные документы** | | 1.Справка о результатах пробного ОГЭ | Зам. директора по УВР |
| **Работа с учащимися** | | 2. Работа с заданиями различной сложности. Работа по заполнению бланков.  Русский язык устно как допуск к ОГЭ | Зам. директора по УВР |
| **Работа с родителями** | | Консультация родителей: о порядке проведения ОГЭ | Куликова А.М. |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | Заседания МО «О результатах пробного ОГЭ» | Руководители ШМО |
| **Март 2023** | | | |
| **Организационно-методическая работа** | | Сбор уточненных данных о выборе экзаменов выпускниками в ОГЭ | Зам.директора по УВР |
| **Нормативные документы** | | Знакомство с входящими рекомендациями, инструкциями по участию в ОГЭ | Куликова А.М. |
| **Работа с учащимися** | | Психологическая подготовка к ОГЭ. Индивидуальное консультирование учащихся.  Рекомендации по подготовке к ОГЭ. | Педагог психолог |
| **Работа с родителями** | | Проведение родительского собрания, посвященного вопросам подготовки учащихся | Классный руководитель 9 класса |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | Мониторинг успеваемости по предметам, выбираемых на экзамен в ОГЭ. Контроль подготовки к ОГЭ | Учителя предметники Зам.директора по УВР |
| **Апрель 2023** | | | |
| **Организационно-методическая работа** | | Информационная работа |  |
| **Нормативные документы** | | Приказ об утверждении списков учащихся для сдачи ОГЭ. |  |
| **Работа с учащимися** | | Индивидуальное консультирование учащихся. | Учителя предметники |
| **Работа с родителями** | | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам ОГЭ. | Учителя предметники |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | Контроль за подготовкой к ОГЭ | Учителя предметники |
| **Май 2023** | | | |
| **Организационно-методическая работа** | | 1. Оформление информационного стенда | Зам.директора по УВР |
| **Нормативные документы** | | Подготовка приказа о допуске учащихся 9 класса к сдаче ОГЭ. | Директор школы |
| **Работа с учащимися** | | 1. Психологическая подготовка к ОГЭ. Индивидуальное консультирование учащихся.  2. Работа с заданиями различной сложности. Рекомендации по подготовке к ОГЭ. Работа по заполнению бланков  3. Оповещение учащихся о способе их доставки к месту проведения ОГЭ | Учителя предметники |
| **Работа с родителями** | | Индивидуальное информирование и консультирование | Учителя предметники |
| **Работа с педагогическим коллективом** | | Информационная работа | Зам. директора по УВР |
| **Сдача ОГЭ по графику** | |  |  |
| **июнь** | | Анализ сдачи экзаменов в форме ОГЭ обучающихся МКОУ Старогольчихинская основная школа | Зам. директора по УВР |

**4. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ.**

**Педагогические советы школы:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тема педагогического совета школы | Время проведения | Ответственный |
| 1 | Августовский педсовет:  1.Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2021-2022 учебный год  2.Основные направления работы коллектива в свете национального проекта «Образование»  3.Утверждение плана работы школы на 2022-2023  4.Утверждение учебного плана школы  5.Утверждение режима работы школы  6.Утверждение календарного учебного графика | Август 2022 | Куликова А.М.  Куликова А.М.  . |
| 2. | Реализация обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО: слагаемые качества образования | Декабрь 2022 | Зам.директора по УВР |
| 3 | Функциональная грамотность в контексте  национального проекта «Образование»: формирование и оценка. | Февраль 2023 | Зам.директора по УВР |
| 4 | Об организации и проведении промежуточной  аттестации учащихся 2-7-х классов в 2022-2023  учебном году | Март 2023 | Директор школы |
| 5 | О допуске к ГИА учащихся 9 класса | Май 2023 | Зам.дир.по УВР |
| 5. | Итоги года. Перевод обучающихся 1-8 классов в следующий класс. | Май 2023 | Директор школы |
| 6 | Итоги ГИА. | Июнь 2023 | Зам директора по УВР |

**План совещаний при директоре**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| месяц | повестка дня | ответственный |
| АВГУСТ | 1. О готовности школы к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим, техника безопасности, готовность учебных кабинетов к новому уч. году). О выполнении регламента, утвержденного Правительством Ивановской области  2. Организация образовательного процесса в новом уч. году. Режим работы школы. Расписание уроков.  3. Об итогах комплектования 1 класса.  4. Подготовка к Дню знаний.  5.Об итогах летних каникул.  6. Планирование работы школы по обеспечению пожарной безопасности и антитеррору.  7. Организация питания в школе | Директор  зам. по ВР  зам. по УВР  зам. по УВР  Твердова С.А.  Директор школы |
| СЕНТЯБРЬ | 1.Итоги проверки укомплектованности школьной библиотеки учебной и методической литературой.  2.О подготовке и проведении ВПР  3. О работе по предупреждению детского травматизма в учебное время. Техника безопасности в школе  4.О мерах по профилактике правонарушений и преступлений. Организация работы с детьми группы риска.  5.О проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников  6.О подготовке и проведению Дня учителя. | зам. по УВР  Модин А.Е.  Куликова А.М. |
| ОКТЯБРЬ | 1. Итоги обследования многодетных и опекаемых семей.  2. О первых итогах посещаемости, успеваемости учащихся, состоящих на внутришкольном контроле.  3. Итоги осенних ВПР.  4.Организация работы кружков и секций. Дополнительное образование в школе.  5.Итоги адаптации обучающихся 1,5 классов. | Зам.директора по УВР  Классные руководители |
| НОЯБРЬ | 1. Об итогах 1 четверти.  2. Соблюдение теплового и светового режима, противопожарного режима в школе.  3. О состоянии школьной документации.  4.О состоянии спортивной работы в школе | зам. по УВР  зам. по УВР  Куликова А. М.  Модин А.Е. |
| ДЕКАБРЬ | 1. Инструктаж по технике безопасности и проведения Новогодних праздников.  2. Подготовка и проведение Новогодних праздников.  3.Об итогах муниципального этапа Всероссийской олимпиады школьников | директор  школы |
| ЯНВАРЬ | 1. Результаты анализа контрольных работ за 1 полугодие и 2 четверть. 2. Итоги участия в конкурсах, олимпиадах, викторинах за 1 полугодие 3. Состояние школьной документации. 4. Работа органов ученического самоуправления. 5. Планирование месячника оборонно-массовой работы. | Зам.директора по УВР  Модин А.Е. |
| ФЕВРАЛЬ | 1. Работа по дальнейшему укреплению материально-технической базы.  2.Внеурочная деятельность обучающихся.  3.Организация работы учителей предметников по подготовке обучающихся 9 класса к ОГЭ. | директор  директор  Куликова А. М. |
| МАРТ | 1. Об итогах 3 четверти.  2.Подготовка к ВПР | Куликова А. М. |
| АПРЕЛЬ | 1. О работе с одаренными детьми  2. О готовности выпускников школы к ГИА | зам. по УВР  зам. по УВР |
| МАЙ | 1. О проведении праздника последнего звонка.  2. Планирование летнего отдыха обучающихся | зам. по УВР  зам. по ВР |
| ИЮНЬ | 1. Об итогах выполнения плана работы школы.  2. Результаты итоговой аттестации выпускников.  3. О состоянии ведения школьной документации.  4. Планирование работы на следующий уч. год | директор  зам. по УВР  зам. по УВР  директор |

**5.ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ.**

**Методическая тема:**

**«**Формирование и развитие творческого потенциала субъектов образовательного процесса школы в условиях реализации ФГОС начального общего образования (НОО) и ФГОС основного общего образования (ООО) с **целью** создания условий для развития учительского потенциала и повышения уровня профессионализма педагогов для успешной реализации ФГОС второго поколения».

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

**Направления методической работы**:

1.Повышение квалификации учителей (самообразование, курсовая подготовка, участие

в семинарах, конференциях, мастер-классах, конкурсах профессионального мастерства).

2.Обобщение и представление опыта работы учителей (открытые уроки, творческие

отчеты, публикации, разработки методических материалов).

3.Внеурочная деятельность по предмету.

4.Работа с молодыми и вновь прибывшими учителями.

5.Аттестация учителей.

6.Управление качеством образования. Проведение мониторинговых

мероприятий. Аналитическая деятельность.

7.Создание условий для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к

научно-исследовательской деятельности. Работа с одаренными и

высокомотивированными на учебу учащимися.

8.Оказание педагогической помощи слабоуспевающим и неуспевающим учащимся. 9. Государственная итоговая аттестация учащихся 9 класса.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Формы и виды деятельности | сроки | Ответственный |
| ***Обеспечение управления методической работой*** | | | |
| 1 | Работа **школьных методических объединений**:  Реализация ФГОС НОО и ФГОС ООО  Возможности сети Интернет по подготовке школьников к ОГЭ, участия в конкурсах, олимпиадах.  Работа с электронным журналом  Система контроля и оценки знаний обучающихся  Использование ИКТ в преподавании предмета | Ноябрь  Январь  март | Куликова А.М. |
| 2. | **Заседания Методического совета школы** | | |
| 1.Итоги методической работы за 2021-2022 уч. год и задачи по повышению эффективности и  качества образовательной деятельности в новом учебном году.  2. Обсуждение плана работы на 2022-2023 учебный год.  3. Организация и проведение  административных (стартовых) контрольных работ во 2-9-х классах. | Октябрь 2022 |  |
|  | 1. О подготовке учащихся 9 класса к ГИА.  2. Об итогах участия учащихся в муниципальном этапе всероссийской олимпиады школьников.  3. Проведение репетиционного тестирования 9 класса по математике и русскому языку. | Декабрь 2022 |  |
|  | 1.О реализации программ:   * Не допустить беды * Одаренные дети * Образование и здоровье * Мы россияне | март | Твердова С.А.  Куликова А.М.  Модин А.Е. |
|  | 1.Итоги работы методического совета школы | Май | Куликова А.М. |
| ***3.Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя*** | | | |
| 1. | Мониторинг развития педагогического коллектива. - курсы; - аттестация; - достижения и награды. | В течение года | Модин А.Е. |
| 2. | Банк данных педагогического опыта:  - публикации, открытые уроки, мастер-классы | постоянно | Куликова А.М. |
| 3 | Аттестация педагогических работников:  - нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогов;  - аналитический отчет о результатах педагогической деятельности; - аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности;  - перспективный план прохождения аттестации. | Сентябрь - август | Модин А.Е.  Ключевые направления методической работы школы: |
| 4 | Курсовая переподготовка:  - перспективный план прохождения курсовой подготовки;  - дистанционное обучение; - заявка на курсы. | По необходимости | Модин А.Е. |
| ***4. Обобщение и распространение передового педагогического опыта*** | | | |
| 1. | Определение тем самообразования учителя предметника | Сентябрь 2021 | Ключевые направления методической работы школы: |
| 2 | Представление опыта работы на заседании круглого стола | Май 2022 | Учителя предметники |
| 3 | Публикации в соц. сетях, в СМИ |  |  |
| ***5. Обеспечение внеклассной работы по учебным предметам и работа с одарёнными детьми*** | | | |
| 1 | Организация участия школьников в предметных олимпиадах и конкурсах разного уровня | В течение года | Куликова А.М. |
| 2 | Школьная краеведческая конференция проектных и исследовательских работ учащихся | Декабрь 2022 | Беззубов С.С. |
| 3 | . Участие в дистанционных Интернет-олимпиадах | постоянно | Учителя предметники |
| 4 | Участие в Международных и Всероссийских игровых конкурсах | постоянно | Учителя предметники |
| 5 | Выступление обучающихся в конференциях, конкурсах, соревнованиях различного уровня | По плану | Учителя предметники |

**6.ПЛАН РАБОТЫ С РОДИТЕЛЯМИ**

ЦЕЛИ:

* Организовать сотрудничество родителей и школы в совместной воспитывающей деятельности и взаимодействие со школой в воспитательном процессе.
* Развитие сотруднических отношений между педагогами и родителями.

ЗАДАЧИ:

* Включение родителей в совместную со школой воспитывающую деятельность с детьми.
* Оказание помощи родителям в семейном воспитании.
* Совместная со школой организация социальной защиты детей.
* Организация здорового образа жизни в семье и школе.
* Формирование активной педагогической позиции родителей, повышение воспитательного потенциала семьи.

СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ:

1 Изучение семей учащихся, положение детей в семье, условий их жизни.

2 Организация и проведение родительского всеобуча, лектория.

3 Правовое, психолого- педагогическое просвещение родителей.

4 Проведение общешкольных и классных родительских собраний.

5 Проведение индивидуальных и групповых консультаций.

6 Привлечение родителей к сотрудничеству по всем направлениям деятельности, к работе общешкольного родительского комитета.

7 Привлечение родителей к проведению рейдов.

8 Участие в традиционных общешкольных праздниках.

9 Проведение диагностических исследований, анкетирование.

КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ:

1 Повышение педагогической культуры родителей.

2 Активное участие в жизнедеятельности классного и школьного сообщества.

3 Устранение неблагополучной ситуации в семье, нормализация детско-родительских отношений.

4 Результативность совместной профилактической работы по предупреждению правонарушений.

5 Совершенствование форм взаимодействия школа – семья.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | мероприятия | сроки | ответственные |
| 1 | Ознакомление родителей с нормативной базой школы | Сентябрь - октябрь | Классные руководители |
| 2 | Выборы в состав общешкольного родительского комитета | Сентябрь 2022 |  |
| 3 | Составление социального паспорта школы | сентябрь | Зам.директора по УВР |
| 4 | Посещение опекунских семей | сентябрь | Классные руководители |
| 5 | Организация онлайн лектория правовых, психолого-педагогических знаний | В течении года | Твердова С.А.  Куликова А.М |
| 6 | Проведение индивидуальных консультаций | постоянно | Классные руководители |
| 7 | Оформление стенда «Для вас, родители» | сентябрь | Куликова А.М |
| **Привлечение родителей к сотрудничеству по всем направлениям**  **деятельности, к работе общешкольного родительского комитета** | | | |
| 1 | Помощь в укреплении материально-технической базы. | постоянно | Модин А.Е. |
| 2 | Помощь в благоустройстве школы,  территории | постоянно | Классные руководители |
| 3 | Помощь в организации экскурсий поездок | постоянно | Классные руководители |
| 4 | Помощь в проведении творческих дел, праздников, субботников | постоянно | Классные руководители |
| 5 | Работа общешкольного родительского | В течение года | Модин А.Е. |
| **Общешкольные родительские собрания** | | | |
| 1 | Собрание  «Основные направления работы школы в 2021-2022 учебном году»  Безопасность детей | сентябрь | Модин А.Е. |
| 2 | Итоги учебного года.  Организация лета 2023. | май | Модин А.Е. |

***План работы общешкольного родительского комитета***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | дата | Вопросы заседания комитета | Ответственный |
| 1 | сентябрь | 1.Заседание обновленного состава общешкольного родительского комитета  2.Знакомство с Положением о деятельности общешкольного родительского комитета  3.Обсуждение и утверждение плана работы общешкольного родительского комитета на 2022-2023 учебный год  4.О школьной форме | Модин А.Е. |
| 2 | октябрь | 1.Информация родителям о работе кружков, секций, факультативов в образовательной организации.  2.О работе по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних.  3.Организация режима школьника | Модин А.Е. |
| 3 | ноябрь | 1.Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в образовательной организации, за организацией питания школьников:  -проведение «Родительских рейдов» с проверкой внешнего вида учащихся,  -проведение «Родительских рейдов» с проверкой санитарного состояния школы,  -проведение «Родительских рейдов» с проверкой организации питания школьников. | Модин А.Е. |
| 4 | декабрь | 1.Обсуждение итогов рейдов родительского комитета | Модин А.Е. |
| 5 | январь | 1.Итоги первого полугодия  2. О работе с одаренными детьми  3.О привлечении родителей к работе по профориентации | Модин А.Е. |
| 6 | февраль | 1.О состоянии работы по гражданско-патриотическому воспитанию в школе  2.Привлечение родителей к совместным спортивным мероприятиям | Модин А.Е. |
| 7 | март | 1.Организация досуга обучающихся в весенние каникулы | Модин А.Е. |
| 8 | апрель | 1.Организация проведения мониторинга «Удовлетворенность родителей работой школы» | Модин А.Е. |
| 9 | май | 1.Об организации летнего труда и отдыха учащихся.  2.Организация помощи в проведении косметического ремонта школы.  3.Итоги работы общешкольного родительского комитета | Модин А.Е. |

**7. ПЛАН РАБОТЫ ПО ПРОФОРИЕНТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**Задачи:**

* формировать положительное отношение к труду;
* учить разбираться в содержании профессиональной деятельности;
* учить соотносить требования, предъявляемые профессией, с индивидуальными качествами;
* учить анализировать свои возможности и способности, (формировать потребность в осознании и оценке качеств и возможностей своей личности)
* повышать информированность учащихся об основных профессиях, по которым наблюдается или планируется существенный дефицит кадров.

.

**Основными направлениями** профориентационной работе в школе являются:

* ***Профессиональное просвещение и информация***: включает в себя сведения о мире профессий, личностных и профессионально важных качествах человека, существенных для самоопределения, о системе учебных заведений и путях получения профессии, о потребностях общества в кадрах.
* ***Профессиональное воспитание***: включает в себя формирование склонностей и профессиональных интересов школьников. Сущность педагогической работы по профессиональному воспитанию заключается в том, чтобы побуждать учащихся к участию в разнообразных формах учебной и внеклассной работы, общественно-полезному и производственному труду, к активной пробе сил. Важно, чтобы школьник пробовал себя в самых различных видах деятельности.
* ***Профессиональная консультация:*** изучение личности учащегося, носит индивидуальный характер. Классный руководитель может использовать такие методы работы как наблюдение за деятельностью и развитием учащихся, изучение результатов их учебной и внеучебной деятельности, анкетирование, составление психолого-педагогических характеристик учащихся.

**2.Основные формы работы**

Самыми распространенными мероприятиями профориентационной работы являются уроки профориентации, внутришкольные конкурсы, связанные с выбором профессии.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Форма работы** | **Краткое описание** |
| 1 | Просвещение | Начальная профессиональная подготовка школьников осуществляется через *уроки технологии, классные часы по профориентации, экскурсии, встречи с людьми интересных профессий* |
| 2 | Информация | Система мер по ознакомлению учащихся:  -*с ситуацией в области спроса и предложения на рынке труда*  *-с характером работы по основным профессиям и специальностям.* |
| 3 | Консультация | Оказание помощи в выборе профессии путем *изучения личности школьника с целью выявления факторов, влияющих на выбор профессии*. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **п/п** | **Мероприятия** | **Участники** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| ***1. Организационно-информационная деятельность*** | | | | |
|  | Оформление стендов, наглядных пособий, плакатов, методических материалов |  | сентябрь | Ответственный за профориентацию |
|  | Координирование работы педагогического коллектива |  | в течение года | Ответственный за профориентацию |
|  | Проведение анализа результатов профориентации за прошлый год, выявление трудоустройства и поступления в другие образовательные учреждения |  | август-сентябрь | Ответственный за профориентацию, заместитель директора по УВР |
|  | Разработка рекомендаций классным руководителям по планированию профориентационной работы с обучающимися различных возрастных групп. |  | август-сентябрь | Ответственный за профориентацию |
| 1. ***Профориентационные мероприятия с обучающимися*** | | | | |
|  | Выявление выбора предпочтений обучающихся предметных курсов | Обучающиеся 9 класса | сентябрь | Зам. директора по УВР |
|  | Выявление выбора предпочтений обучающихся занятий в творческих группах | Обучающиеся 1-9 классов | сентябрь | Зам. директора по ВР |
|  | Знакомство с профессиями при классно-урочной системе. Расширение знаний обучающихся о профессиях | Обучающиеся 1-9классов | в течение года | Ответственный за профориентацию, учителя-предметники |
|  | Организация уроков по курсу  «Выбор профессии» | Обучающиеся 9 класса | в течение года | Ответственный за профориентацию, учитель МП |
|  | Организация и проведение классных часов по профориентации | Обучающиеся 1-9 классов | в течение года | Ответственный за профориентацию, классные руководители |
|  | Вовлечение обучающихся в общественно-полезную деятельность в соответствии с познавательными и профессиональными интересами: обеспечение участия в проектно-исследовательской деятельности (конкурсах, выставках, фестивалях) | Обучающиеся 1-9 классов | «Безопасное колесо» - сентябрь;  «Будем жить» - ноябрь;  краеведческие чтения – декабрь;  и др. в течение года | Ответственный за профориентацию, учителя-предметники, зам. директора по УВР |
|  | Организация и проведение занимательных викторин и бесед с использование медиатеки | Обучающиеся 1-9 классов | в течение года | Ответственный за профориентацию, библиотекарь |
|  | Организация экскурсий на предприятия | Обучающиеся 1-9 классов | в течение года | Ответственный за профориентацию, классные руководители |
|  | Организация и проведение встреч с представителями различных профессий. | Обучающиеся 1-9 классов | в течение года | Ответственный за профориентацию, классные руководители |
|  | Обеспечение участия обучающихся в днях открытых дверей учреждений среднего профессионального образования | Обучающиеся 9 классов | в течение года | Ответственный за профориентацию, классные руководители |
|  | Обеспечение участия обучающихся в работе ярмарки вакансий ЦЗН с целью знакомства с учреждениями среднего профессионального и высшего образования и рынком труда. | Обучающиеся 9 классов | Март-апрель | Ответственный за профориентацию, классные руководители |
|  | Организация деятельности по созданию портфолио выпускников школы | Обучающиеся 1-9классов | в течение года | Классные руководители |
| ***3. Профориентационная деятельность с родителями*** | | | | |
|  | Проведение индивидуальных консультаций с родителями по проблемам выбора элективных курсов по учебным предметам | Родителя обучающихся 9 класса | сентябрь | Администрация, ответственный за профориентацию, классный руководитель |
|  | Привлечение родителей к участию в проведении экскурсий на предприятия и учреждения среднего профессионального образования. | Родителя обучающихся 1-9 классов | в течение года | Администрация, ответственный за профориентацию, классные руководители |
|  | Привлечение родителей к участию в проведении мероприятий классно-урочной системы и системы дополнительного образования | Родителя обучающихся 1-9 классов | в течение года | Администрация, ответственный за профориентацию, классные руководители, учителя-предметники |
|  | Родительские собрания в 9 классе по подготовке к ОГЭ | Родители обучающихся 9 класса | в течение года | Классный руководитель |
|  | Подготовка рекомендаций родителям по проблемам профориентации. | Родители обучающихся 1-9 классов |  | Классные руководители |