

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Свободно-Дубравская средняя общеобразовательная школа»

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждаю  Директор школы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.А.Гусева/  Приказ №\_\_\_\_от\_\_\_2022г. |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**МБОУ «Свободно-Дубравская СОШ»**

**на 2022-2023 учебный год**

**с. Свободная Дубрава**

**Содержание**

Цели и задачи работы на 2022 - 2023 учебный год………………………………………….…3-4

**1. Обеспечение доступности качественного общего образования**

**Деятельность школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса.**

1.1.План работы по всеобучуна 2022 - 2023 учебный год………………………………5-6

1.2.План по повышению качества образования и управлению системой школьного образования на 2022-2023 учебный год………………………………………………….7-13

1.3. План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО,ФГОС СОО…………………………...13-17

1.4.План работы с одаренными детьми………………………………………………….....18

1.5. План работы по предупреждению неуспеваемости…………………………………..19

1.6.План работы по преемственности между начальным и

основным образованием………………………………………………………………….20

1.7.План мероприятий (дорожная карта) по подготовке к ГИА-2023……………......23-24

1.8.План работы по информатизации………………………………...……........................25

**2. Система управления школой**

2.1. План работы педагогического совета………………………………………………27-30

2.2. План совещаний при заместителе заведующего по УР….………………………..31-33

2.3. План совещаний при заведующем………………………………………………….34

2.4. План работы с молодыми специалистами………………………………………….35

2.5. План работы по профилактике безнадзорности и правонарушения несовершеннолетних………………………...……………………………………………36-37

**3. Методическая работа школы**

3.1. План заседаний Методического совета школы…………….………………………38

**4. Система оценки качества образования.**

4.1. План работы ВШК…………………………………………………………………….40

4.2. План работы ВСОКО…………………………………………………………………....40

**5. Организация работы с кадрами.**

5.1. План работы с педагогическими кадрами…………………….………………………..64

5.2. План подготовки и проведения аттестации педагогических работников ………..65-66

**6.Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности.**

6.1 Психологическая служба школы……………………………………………………..41

6.2. Социальное сопровождение обучающихся………………………………………....55

**7. Совместная работа с родителями…………………………………………………….….56**

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

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

**Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования.**

**В частности:**

* Изучение и внедрение в образовательный процесс перспективных педтехнологий в свете ФГОС.
* Совершенствование методологической культуры педагогов как средства повышения качества образования.
* Активизация работы учителей над темами самообразования, работа над разработкой учебных, научно-методических и дидактических материалов по методической теме.
* предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;
* обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;
* индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;
* формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межэтнических отношений.

**В части поддержки одаренных детей:**

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников; - увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;

- развивать таланты учащихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

**В части развития учительского потенциала:**

- содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;

- совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов; - улучшить организацию повышения квалификации;

- обеспечить внедрение профстандарта педагогов;

- обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт.

**В части укрепления материально-технической базы:**

- повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);

- обеспечить комплексную безопасность школы;

- оснастить спортивную деятельность школы;

**В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:**

- вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;

- организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;

- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

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

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

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

5. 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.

**1. Обеспечение доступности качественного общего образования**

**Деятельность школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса.**

**1. 1. *План работы по всеобучу***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Учёт детей по классам в соответствии со списочным составом. | до 31 августа | Администрация |
| 2 | Комплектование 1-11 классов. Проверка списочного состава обучающихся по классам. | до 31 августа | Администрация, кл. рук. 1-11классов |
| 3 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы. | до 25 августа | Кл.руководитель 9,11 классов |
| 4 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы. | до 31 августа | Зам. Зав.по УР |
| 5 | Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой. | в течение года | Директор, кл. рук. 1-11 кл. |
| 6 | Составление расписания занятий. | до 25 августа | Зам. Зав.по УР |
| 7 | Комплектование  внеурочной деятельности, кружков и секций. | до 31 августа | Зам. Зав.по УР |
| 8 | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей. | сентябрь | Социальный педагог |
| 9 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности. | 1 раз в четверть | Администрация |
| 10 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни. | в течение года | Зам. Зав.по УР, педагог-организатор |
| 11 | Учёт посещаемости школы  обучающимися. | ежедневно | Зам. Зав.по УР, кл. рук. |
| 12 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования). | в течение года | учителя-предметники |
| 13 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам. | 1 раз в четверть | Зам. Зав.по УР |
| 14 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей). | в течение года | Классные руководители 7-9 классов, педагог-психолог, социальный педагог |
| 15 | Работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся. | в течение года | кл.рук. 1-11 кл. |
| 16 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации. | по плану | Зам. Зав.по УР |
| 17 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей. | в течение года | Классные руководители 1-11классов |
| 18 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам. | в течение года | Учителя-предметники |
| 19 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися. | в течение года | Хаустов Р.С., учителя физкультуры, технологии, информатики, физики. |
| 20 | Анализ работы по всеобучу. | в течение года | Соц.педагог |

***Циклограмма работы МБОУ «Свободно-Дубравской СОШ»***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки |
| 1 | Заседания педагогического совета. | 1, 2 раз в четверть |
| 2 | Малые педсоветы. | По мере необходимости |
| 3 | Заседания ШМО. | 1 раз в четверть |
| 4 | Заседание совета профилактики школы. | 1 раз в полугодие |
| 5 | Тематические родительские собрания. | 1 раз в четверть |
| 6 | Классные часы в 1-11 классах. | Еженедельно |
| 7 | Заседание Ученического актива школы. | Ежемесячно |

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

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки реализации** | **Ответственные** | | **Ожидаемый результат** |
| ***Работа* *по* *достижению* *100%* *успеваемости и* *повышению* *показателя* *качества* *обученности*** | | | | | |
| 1 | Анализ результативности работы педагогического коллектива за 2021-2022 уч.год. Педсовет. | август | Зам. Зав.по УР | | Объективная оценка качества образования |
| 2 | Психолого-педагогическое сопровождение 1-классников и 5-классников в период адаптации | октябрь-ноябрь | Служба сопровождения | | План работы с учащимися, имеющими низкий уровень адаптации. Адаптация всех 1-классников, 5-классников к концу 1 полугодия. |
| 3 | Контроль за качеством преподавания учебных предметов. Посещение уроков администрацией школы. | В течение года | Зам. Зав.по УР | | Повышение качества преподавания предметов |
| 4 | Контроль за выполнением программы по предметам. | 1 раз в четверть | Зам. Зав.по УР | | Выполнение программы на 100 % по содержанию |
| 5 | Организация индивидуальной работы с учащимися по повышению успеваемости и качества образования. | В течение года | руководители ШМО, учителя-предметники | | 100 % успеваемость за год, повышение качества по сравнению с предыдущими учебными годами |
| 6 | Методический совет по вопросу низкой успеваемости и качества в классах (по итогам 2021-22 учебного года). | Август |  | | Разработка плана контроля уровня обучения учащихся классов. |
| 7 | Проведение метапредметных административных контрольных работ во 2, 3, 5, 6,7,8,9,10,11 классах. | декабрь, май | Зам. Зав.по УР | | Анализ уровня сформированности УУД |
| 8 | Организация предпрофильной подготовки учащихся 8-9 классов | По отдельному плану | Социальный педагог | | Формирование у учащихся осознанного выбора дальнейшего пути в получении образования. |
| 9 | Организация и проведение предметных недель и метапредметных уроков. | В течение года | Зам. директора по УВР.руководители ШМО | | Повышение познавательной мотивации учащихся, формирование УУД у учащихся. |
| 10 | Анализ посещаемости занятий учащимися. | Еженедельно | . Социальный педагог, кл.  руководители | | Снижение случаев пропусков уроков учащимися без уважительной причины |
| 11 | Классные родительские собрания. | Раз в четверть | Кл. руководители | | Повышение родительского контроля за обучением детей. |
| 12 | Круглые столы администрации с родителями обучающихся 5 класса. | 2 раза в год | Зам. Зав.по УР | | Повышение родительского контроля за обучением детей. |
| ***Подготовка*** ***к*** ***государственной*** ***итоговой*** ***аттестации*** | | | | | |
| 1 | Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ГИА в 2022-2023 уч. г.» | Август | руководители ШМО, учителя-предметники | | Утверждение плана подготовки к ГИА-2023. |
| 2 | Совещание при заместителе директора «Изучение индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ГИА». | Сентябрь | учителя-предметники | | Индивидуальные планы (траектории) подготовки к ГИА. |
| 3 | Создание индивидуальной траектории подготовки к ГИА для слабоуспевающих учащихся. | Сентябрь | учителя-предметники | | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками. |
| 4 | Методическое совещание с повесткой дня «Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ГИА». | Ноябрь | Зам. Зав.по УР | | Совершенствование работы учителя по подготовке учащихся к ГИА. |
| 5 | Малый педсовет «Подготовка к ГИА-2023. Промежуточные итоги». | Январь | Зам. Зав.по УР | | Объективная оценка уровня обученности и учебных достижений учащихся выпускного класса. |
| 6 | Совещание при директоре с повесткой дня «Готовность выпускников к ГИА». | Апрель | Зам. Зав.по УР кл.руков.9 класса | | Объективная оценка уровня готовности учащихся 9,11 классов ГИА-2022 |
| 7 | Классные собрания учащихся 9,11 классов «Готовимся к ГИА» | В течение года | Зам. Зав.по УР, классные руководители, учителя-предметники | | Повышение мотивации учащихся к качественной подготовке к экзаменам. |
| 8 | Индивидуальное сопровождение учащихся при подготовке к ГИА. | В течение года | Зам. Зав.по УР, классные руководители, учителя-предметники | | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками |
| 9 | Информирование по вопросам подготовки к ГИА. | В течение года | Зам. Зав.по УР кл. руководитель, учителя-предметники | | Знание всеми учащимися 9,11 кл. Порядка проведения ГИА. |
| 10 | Работа по тренировке заполнения бланков на ГИА | Ноябрь-апрель | Зам. Зав.по УР, учителя-предметники кл. руководители | | Формирование навыка оформления экзаменационной работы всеми выпускниками |
| 11 | Индивидуальное консультирование учащихся. | Октябрь-май | учителя-предметники | | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками |
| 12 | Подготовка и проведение пробных экзаменов. | Январь, Февраль, апрель | Учителя-предметники | | Успешное прохождение пробных экзаменов. |
| 13 | Организация компьютерного тестирования по различным предметам. | Декабрь-апрель | Учителя-предметники | | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками. |
| 14 | Психологическая подготовка к ГИА. Тренинговое занятие «Как сохранить спокойствие на экзамене». | Октябрь-май | Педагог - психолог, классные руководители | | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками. |
| 15 | Организационные собрания родителей учащихся  9,11 классов. «Организация подготовки учащихся к ГИА», «Психологические особенности подготовки к ГИА».  «О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.). | Март - апрель | учителя-предметники | | Знание всеми родителями учащихся 9,11 классов нормативной базы и Порядка проведения ГИА. |
| 16 | Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА. | В течение года | кл.  руководители, учителя-предметники, | |  |
| 17 | Заседания МО с повесткой дня «Итоги ГИА 2022г. Анализ типичных ошибок.  Планирование работы по подготовке учащихся к ГИА в 2022-2023 уч.г.»  «Ознакомление с демоверсиями, кодификаторами и спецификацией ОГЭ и ЕГЭ».  «Уроки развивающего контроля как средство подготовки к ГИА» | Октябрь  Октябрь-март  Январь-март | ,  руководители ШМО | | Повышение педагогического мастерства учителя по подготовке учащихся к ГИА. Знание учителями нормативной базы и Порядка проведения ГИА. |
| ***Работа*** ***со*** ***слабоуспевающими*** ***обучающимися*** | | | | | |
| 1 | Выявление группы учащихся с неблагоприятной оценочной ситуацией | сентябрь-октябрь | | педагоги, классные руководители | Снижение количества неуспевающих обучающихся, своевременная психолого-педагогическая поддержка |
| 2 | Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях и испытывающими трудности в обучении | в соответствии с графиком проведения индивидуальных занятий | | руководители ШМО | Повышение уровня обученности учащихся, ликвидация пробелов |
| 3 | Психолого-педагогическая поддержка учащихся | В течение года | | Учителя, кл.  руководители психолог соц.педагог | Устранение пробелов, трудностей в учебе |
| ***Работа*** ***с*** ***одаренными*** ***детьми*** | | | | | |
| 1 | Обновление банка данных по одаренным детям | Декабрь 2022 | | классные руководители | Корректировка учителями планов индивидуальной работы с одаренными детьми |
| 2 | Организация и ведение внеурочных занятий, полностью соответствующих запросам учащихся и их родителей | В течение года | | Зам. Зав.по УР | Повышение мотивации обучения у учащихся, удовлетворение профессиональных потребностей |
| 3 | Участие учащихся в очных, заочных конкурсах, олимпиадах, турнирах различного уровня | В течение года | | Зам. Зав.по УР учителя, руководители ШМО, педагог-организатор | Увеличение количества участников, повышение результативности. Повышение познавательной мотивации учащихся. |
| 4 | Участие учащихся в проектной деятельности, защита проектов на конкурсах и конференциях различного уровня |  | |  |  |
| 5 | Совещание при завуче. «Изучение образовательных потребностей  учащихся на новый 2022-2023 учебный год». | февраль-март | | соцпедагог | Эффективное использование часов школьного компонента учебного плана |
| ***Развитие*** ***учительского*** ***потенциала*** | | | | | |
| 1 | Диагностики профессиональных затруднений педагогов по учебным предметам. | Раз в год | | Зам. Зав.по УР | Выявление потребности в повышение профессионализма посредством специализированных курсов, семинаров, практикумов, обмена опытом. |
| 2 | Организация работы методического совета школы. | По отдельному плану | | Зам. Зав.по УР | Методическая поддержка педагогов по всем направлениям работы |
| 3 | Составление плана прохождения курсов повышения квалификации. | июнь-август | | Зам. Зав.по УР | Своевременное прохождение курсовой подготовки 100 % учителей, повышение квалификации учителями, увеличение количества педагогов с первой и высшей категорией |
| 4 | Составление перспективного плана повышения квалификации пед. работников. | август | | Зам. Зав.по УР |  |
| 5 | Работа школы педагогического мастерства (наставничества). | По отдельному плану | | руководители ШМО. | Совершенствование педагогического мастерства учителей |
| 7 | Взаимопосещение уроков. | В течение года | | Зам. Зав.по УР, руководители ШМО. | Совершенствование педагогического мастерства учителей, обмен опытом |
| ***Мониторинг*** ***качества*** ***образования*** | | | | | |
| 1 | Мониторинг учебных достижений обучающихся Входной и итоговый контроль знаний. Промежуточная аттестация. | В соответствии с учебным планом. планом  региональных и национальных исследований по результатам четверти, полугодия и года, ежемесячно в 9,11 кл. | | Зам. Зав.по УР руководители ШМО. | Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся |
| 2 | Анализ качества преподавания учебных предметов Совещания при завуче. | По окончании полугодия и учебного года январь, май | | руководители ШМО. | Выводы и рекомендации педагогам; повышение качества преподавания предмета |
| 3 | Анализ готовности выпускников начальной , основной школы и средней к продолжению образования. | апрель-май | | Зам. Зав.по УР | Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся |
| 4 | Мониторинг уровня готовности учащихся 9,11 классов к государственной итоговой аттестации по предметам. | декабрь 2022 март 2023 апрель 2023 | | учителя-предметники | Корректировка педагогами плана подготовки учащихся к ГИА в соответствии с результатами мониторинга. 100% готовность обучающихся к ГИА. |
| 5 | Мониторинг качества образования на основе ГИА учащихся 9,11 классов. | июнь-сентябрь | | руководители ШМО. учителя-предметники | Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся |
| 6 | Мониторинг внеучебных достижений учащихся. | По результатам учебного года | | Зам. Зав.по УР | Объективная оценка качества образования, определение уровня внеучебных достижений учащихся |
| 7 | Оценка качества образования родителями. Проведение Дней открытых дверей. | По результатам года. | | ШМО кл.рук. | Объективная оценка работы педагогического коллектива школы. |
| 8 | Оценка уровня материально-технического и информационного сопровождения образовательной | Раз в год (календарный) | | Директор | Ориентир для плана финансово-хозяйственной деятельности. |

**1.3 План** **работы** **по** **реализации** **ФГОС** **НОО,** **ФГОС** **ООО,ФГОС СОО**

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО,ФГОС СОО 5-11 классы в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО,ФГОС СОО в течение 2022-2023учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Повышение качества образования через внедрение современных педагогических технологий в учебно-воспитательный процесс в соответствии с требованиями ФГОС».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| 1. ***Нормативно-правовое обеспечение*** | | | | |
| 1 | Заключение договоров с родителями обучающихся 1-х классов. | Август-  сентябрь | Директор, кл. руководитель | Заключенные договора |
| 2 | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней. | Не реже  чем раз в  месяц | Администрация | Информация для стендов и сайта ОУ, совещаний, педагогических  советов |
| 3 | Анализ исполнения документов работниками:  - положение о портфолио ученика;  - положение о портфолио учителя;  - положение о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации;  - должностные инструкции учителей начальных классов, учителей-предметников, заместителя по УВР, педагога-организатора;  - ООП НОО, ООО,СОО | Не реже  чем раз в  месяц | Администрация | Аналитические справки, предложения по  совершенствованию  содержания нормативных актов |
| 1. ***Кадровое обеспечение*** | | | | |
| 1 | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров. | Август | Директор | Штатное расписание |
| 2 | Составление прогноза обеспечения кадрами на следующий учебный год. | Апрель | Директор | Заявка, направленная в ЦЗН |
| 3 | Обеспечение повышения квалификации учителей начальных классов, учителей-предметников по вопросам ФГОС НОО, ООО,СОО | В течение года | Зам. Зав.по УР | Аналитическая справка |
| 4 | Организация изучения и учет инструктивно-  методических писем в подготовке реализации  ФГОС НОО, ООО,СОО | Май - июнь | Зам. Зав.по УР | План-график реализации ФГОС НОО, ООО,СОО |
| 5 | Подготовка вопросов по реализации ФГОС НОО, ООО,СОО | В течение года | Руководители ШМО | Запрос педагогов |
| 1. ***Информационное обеспечение*** | | | | |
| 1 | Организация сетевого взаимодействия учите-  лей начальных классов, учителей- предметников по обсуждению вопросов ФГОС НОО,  ООО,СОО обмену опытом. | Ежемесячный про-  смотр ин-  формации | Зам. Зав.по УР руководители  ШМО | ежемесячный анализ проблем, вынесенных  на обсуждение; рекомендации по использованию размещенного  опыта. |
| 2 | Предоставление информации о реализации  ФГОС для родителей на сайте школы. | Ежемесячно | учитель информатики | размещенная информация на сайте школы (Публичный отчет, анализы и др.) |
| 3 | Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам ФГОС:  - нормативные документы ФГОС. | Не реже  чем 1 раза  в месяц | учитель информатики | Обновленная на сайте информация, количество посещений |
| 4 | Проведение родительских собраний для обучающихся по темам:  - УУД как основа результатов реализации  ФГОС НОО, ООО,СОО Роль родителей в формировании УУД у первоклассников, пятиклассников.  - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе. Безотметочное обучение в контексте ФГОС НОО.  - итоги обучения по ФГОС НОО, ООО,СОО за первое полугодие и задачи на второе полугодие. | декабрь  Январь | учителя | Протоколы родительских собраний, аналитическая справка по  результатам опроса,  предложения по со-  вершенствованию реализации ФГОС НОО в  1-ом классе, ООО, общая информация на сайт школы |
| 5 | Проведение общешкольного родительского  собрания: «О ходе реализации ФГОС НОО, ООО,СОО по итогам года. | Май | Заведующий  рук. ШМО | Протокол |
| 6 | Индивидуальные консультации для родителей | По требованию | Администрация, учителя |  |
| 7 | Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного  мнения по вопросам ФГОС НОО, ООО,СОО | По требованию РОО | Зам. Зав.по УР | Анкеты, Анализ |
| 1. ***Организационно-методическое обеспечение*** | | | | |
| 1 | Освещение на августовском пед. совете вопроса «Итоги работы школы по реализации ФГОС НОО, ООО,СОО и задачи на следующий учебный год». | Август | Зам. Зав.по УР |  |
| 2 | Реализация ФГОС НОО, ООО,СОО в ОУ:   * Соответствие учебных программ по ФГОС НОО, ООО,СОО * Разработка программы внеурочной деятельности для НОО,ООО,СОО * Проведение стартовой диагностики для первоклассников, пятиклассников. * Использование современных образовательных технологий на уроке. * Адаптация обучающихся 1, 5 классов. * Проверка журналов согласно Положению о   заполнении и ведении классных журналов.   * Проверка личных дел учащихся 1 класса. * Выполнение программного материала по предметам учебного плана. * Анализ проведения занятий внеурочной деятельности. * Деятельность методических объединений учителей- предметников в условиях реализации ФГОС ООО ,СОО за текущий учебный год:   - о ходе реализации ФГОС НОО, ООО,СОО по итогам 1-2 полугодий  - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО, ООО,СОО | Август  Сентябрь  Октябрь  1 раз четверть  Декабрь  Апрель  Декабрь, Июнь  Апрель- май | , учителя-предметники, кл. рук. 1-11 кл. | Решения совещаний, рабочей группы. ШМО  учителей начальной  школы, учителей-  предметников. приказы директора |
| 3 | Подведение предварительных итогов реализации ФГОС НОО,ООО ,СООв текущем уч. году и обсуждение задач на следующий уч. год. | Апрель-май | руководители  ШМО | предложения в  план-график реализации ФГОС НОО, ООО,СОО |
| 4 | Организация выставки работ урочной и вне-урочной деятельности обучающихся «Мои достижения». | Март | Рук. ШМО, руководитель внеурочной деятельности, кружков | Творческие работы обучающихся |
| ***5. Методическое обеспечение*** | | | | |
| 1 | Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС НОО, ООО,СОО по всем предметам (по каждому УУД с учетом выбранных УМК). | Октябрь  Январь | Учителя-предметники | заявка на приобретение литературы, максимально полный перечень учебной и  учебно-методической  литературы |
| 2 | Методическая помощь учителям по созданию  системы уроков, показывающих выработку УУД. | В течение года | Зам. Зав.по УР | Консультации |
| 3 | Открытые уроки «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся» | В течение года | Учителя-предметники | Рекомендации |
| 4 | Организация участия в мероприятиях муниципального уровня по вопросам реализации стандарта второго поколения школ района. | В течение года | Руководители ШМО |  |
| 5 | Проведение заседаний МО:  - формирование УУД по предметам;  - организация контроля и оценки на уроках;  - роль внеурочной деятельности в формировании УУД;  - возможности реализации элементов в ФГОС НОО во всех классах начальной школы ФГОС ООО,СОО  - ИКТ в деятельности учителя – предметника. | 1 раз в четверть (По отдельному плану) | Руководители ШМО, учителя | Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей, материалы для сайта |
| 6 | Создание медиатеки:  • электронные версии учебно-методической  литературы в соответствии с перечнем;  • банк конспектов уроков (занятий), презентаций, контрольных заданий для обучающихся  школы  • статьи учителей об опыте работы | В течение года | Учителя-предметники | Накопительные папки учителей-предметников, база ЭОР |
| 7 | Организация индивидуального консультирования учителей | Еженедельно | Зам. Зав.по УР |  |
| 8 | Методическое обеспечение внеурочной деятельности:  - анализ результатов реализации внеурочной  деятельности и рабочих программ ООП  - анализ модели внеурочной деятельности и  при необходимости внесение корректив с учетом инфраструктуры микрорайона (сельского поселения). | Январь  Апрель- май  Апрель | Зам. Зав.по УР, педагоги,  Ведущие занятия по внеур.деят. |  |
| 9 | Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ООО,СОО в ОУ:  - разработка предложений по публикации  опыта реализации ФГОС НОО, ООО,СОО работников школы  - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования, психолога, заместителя директора;  - составление плана открытых занятий, предложений по мастер-классам;  - подготовка материалов для самообследования. | Апрель | Зам. Зав.по УР, ответ. за сайт, учителя | Предложения по публикации опыта учителей, материалы для самообследования. |
| **6. *Финансово-экономическое обеспечение*** | | | | |
| 1 | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся школы | До 31 августа | Библиотекарь, учителя | Отчет |
| 2 | Анализ материально-технической базы школы с учетом закупок и необходимости обеспечения  условий реализации ФГОС:  - количество и качество компьютерной техники,;  - оснащенность спорт. инвентарем спортивный зал;  - оснащенность оборудованием учебной мастерской;  - условий для реализации внеурочной деятельности;  - учебной и учебно-методической литературы в библиотеке. | Сентябрь | Директор, заведующие уч. кабинетами. | База данных по материально-техническому  обеспечению школы, база  учебной и учебно-  методической литературы школы, паспорта кабинетов |

**1.4. План работы с одаренными детьми.**

**Цель:**Выявление одарённых детей. Создание условий для оптимального развития одарённых детей, чья одарённость на данный момент может быть ещё не проявившейся, а также просто способных детей, в отношении которых есть серьёзная надежда на качественный скачок в развитии их способностей. Развитие и выработка социально ценных компетенций у обучающихся.

**Задачи:**Предусматривать степень и метод самораскрытия одарённых обучающихся, умственное, эмоциональное, социальное различие обучающихся.Удовлетворять потребности в новой информации (широкая информационно – коммуникативная адаптация).

Помочь одарённым детям в самораскрытии (их творческая направленность, самопрезентация в отношениях).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки |
| 1 | Продолжение изучения психологических особенностей учащихся (речи, мышления, памяти). Диагностика одарённых детей, результаты групповых тестирований. | В течение года |
| 2 | Диагностическая работа во время проведения интеллектуальных и художественных конкурсов. | В течение года |
| 3 | Регулярные  консультации для одаренных детей. | В течение года |
| 4 | Создание методической копилки (тесты, карточки для дифференцированной работы, олимпиадные задания, задания повышенной трудности по русскому языку и математике, разработки интеллектуальных марафонов, игр). | В течение года |
| 5 | Использование в урочной деятельности различных современных средств информации: медиатеки, Интернета, компьютерных игр, электронных энциклопедий. | В течение года |
| 6 | Применение на уроках современных технологий, игровых, учебно-исследовательских, коммуникативных, проблемно-поисковых и здоровьесберегающих технологий. | В течение года |
| 7 | Использование элементов дифференцированного обучения направленных на творческий поиск, высокую познавательную активность, самостоятельную деятельность, а также учебную мотивацию одаренных обучающихся. | В течение года |
| 8 | Проведение нестандартных форм уроков: урок-КВН, урок-сказка, урок-путешествие, урок-игра, урок-творческая мастерская. | В течение года |
| 9 | Подготовка к олимпиадам (русский язык, математика, окружающий мир, литературное чтение). | Сентябрь- декабрь |
| 10 | Предметные классные, школьные олимпиады (математика, русский язык, окружающий мир, литературное чтение). | В течение года |
| 11 | Участие в конкурсах, спортивных мероприятиях. | В течение года |
| 12 | Совместное  творчество родителей и детей. Выставки работ. | Май |

**1.5. План работы по предупреждению неуспеваемости**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости. | Сентябрь | Учителя- предметники |
| 2. | Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и способностей ребёнка. | Постоянно | Учителя - предметники |
| 3. | Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися. | Весенние, осенние каникулы | Учителя - предметники |
| 4. | Проведение совещаний при директоре " Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися". | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 5. | Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества. | Ноябрь | Руководители ШМО, учителя - предметники |
| 6. | Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах. | Август, ноябрь, декабрь, март, май | Зам. директора по УВР |
| 7. | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся. | Постоянно | Классные руководители 1-11 кл. |
| 8. | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок. | В течение учебного года | Директор, зам. директора по УВР |

**1.6. План работы по преемственности между начальным и основным образованием**

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

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

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| ***Организационная работа***  1. Определить учителей-предметников и классного руководителя с учетом особенностей классного коллектива и учителя начальной школы. | Декабрь - январь | Зам. по УР |
| 2. Сбор и анализ материала к совещанию по проблемам адаптации детей при переходе из начальной школы в основную школу:   * Посещение уроков; * Беседы с учителями; | Октябрь | Зам. по УР  Классный руководитель |
| 3. Диагностика адаптационных процессов у обучающихся 5 класса. | Ноябрь | Педагог-психолог |
| 4. Анализ результатов диагностики адаптационных процессов. | Декабрь | Педагог-психолог |
| ***Работа с педагогами***  1. Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и учителями-предметниками; знакомство с программами 4-5. | В течении года | Зам. по УР |
| 2. Совместное проведение смотра знаний по математике и русскому языку в 4-ых классах; совместное заседание учителей начальных классов, учителей русского языка и математики с целью выработки преемственности в требованиях единства ключевых определений по предметам, выработки перечня словарных слов. | В течении года | Учителя начальных классов  Учителя предметники |
| 3. Учителю начальных классов, передающему детей в 5 класс, писать подробные характеристики на детей, полно охарактеризовать для классного руководителя класс в целом и родителей. | Апрель - май | Учитель начальных классов |
| 4. Ознакомление учителей с психологическими особенностями детей подросткового возраста. | В течении года | Педагог - психолог |
| ***Работа с родителями***  1. Неослабевающий контроль за успеваемостью и поведением детей. | В течении года | Классный руководитель |
| 2. Тесная связь с классным руководителем и учителями-предметниками;  помощь классному руководителю во внеклассных делах. | В течении года | Классный руководитель |
| 3. Совместное общение с детьми в выходные дни с целью достижения хорошего контакта между родителями и детьми, развития кругозора детей. | В течении года | Классный руководитель |
| Подготовка методических пособий для родителей:   * Как увеличить темп чтения, скорость счета; * Как развивать память; * Как развивать логическое и образное мышление | В течении года | Уч. нач классов, |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Основные мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные исполнители** |
| **Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение** | | | |
| 1.1 | Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 учебном году:   * на совещаниях при директоре; * на методических совещаниях; * на классных часах, родительских собраниях. | Октябрь-май | классные руководители |
| 1.2 | Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе | в течение года | Директор школы |
| 1.3 | Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО:   * изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; * изучение технологии проведения ОГЭи ЕГЭ ; | в течение года | Зам. по УР  руководители ШМО, кл.руководители 9,11 классов |
| **Раздел 2. Кадры** | | | |
| 2.1 | Проведение инструктивно-методических совещаний:   * анализ результатов ОГЭ в 2021-2022 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников, * изучение проектов КИМов на 2022-2023 год; * изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022-2023 году. | в течение года | Руководители ШМО  Зам. по УР |
| 2.2 | Участие учителей школы, работающих в 9 и11 классе, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА. | Сентябрь-май | Учителя-предметники |
| 2.3 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:   * утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации в т.ч. в форме ОГЭ и ГВЭ;ЕГЭ * о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; * анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2022-2023 г.г; | Май, июнь, август | Зам. по УР |
| **Раздел 3. Организация. Управление. Контроль** | | | |
| 3.1 | Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9 и 11 классов. | Ноябрь | классные руководители |
| 3.2 | Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации:   * проведение собраний обучающихся; * изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; * практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; * организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий; | Октябрь, декабрь, февраль, апрель | Зам.  директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники |
| 3.3 | Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников. | До 31 декабря | Зам.  директора по УВР |
| 3.4 | Проведение административных контрольных работ в форме, ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся. | Декабрь, апрель | Зам.  директора по УВР |
| 3.5 | Контроль за своевременным прохождением рабочих программ. | 1 раз в четверть | Зам.  директора по УВР |
| 3.6 | Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА. | в течение года | Зам.  директора по УВР |
| 3.7 | Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по выбору. | до 1 февраля | Зам.  директора по УВР |
| 3.8 | Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов , подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях. | Март | Зам.  директора по УВР |
| 3.9 | Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены. | Май, июнь | Директор, классные руководители |
| 3.10 | Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ. | Июнь | Зам.  директора по УВР |
| 3.11 | Подготовка приказа о результатах ГИА в 9 и 11 классах. | июнь | директор |
| 3.12 | Выдача справок о результатах ОГЭ и ЕГЭ выпускникам 9 класса. | июнь | Зам.  директора по УВР |
| **Раздел 4. Информационное обеспечение** | | | |
| 4.1 | Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов. | Октябрь, март | Зам.  директора по УВР |
| 4.2 | Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов. | в течение года | Зам.  директора по УВР |
| 4.3 | Проведение родительских собраний:   * нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации; * подготовка обучающихся к итоговой аттестации, * проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации. | Октябрь, апрель | Зам.  директора по УВР, классные руководители, психологи |
| 4.4 | Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы. | Ноябрь-май | Зам.  директора по УВР |
| 4.5 | Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022-2023 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе. | Июнь-июль | Директор, Зам.  директора по УВР |

**1.8 План работы по информатизации.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Организационная работа** | | | |
| 1 | Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность | в течение года | учителя-предметники |
| 2 | Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работы в сети Интернет с участниками образовательного процесса. | сентябрь | зав.кабинетом информатики |
| 3 | Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов. | в течение года | зав.кабинетом информатики |
| 4 | Методическое сопровождение реализации ФГОС:   * Консультация по разработке рабочих программ информационное сопровождение | В течение года | Зам. директора по УВР |
| **Методическая работа** | | | |
| 1 | Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения. | сентябрь | зам.директора по УВР |
| 2 | Оформление портфолио учителя. | в течение года | зам. директора по УВР |
| 3 | Участие школьников в дистанционных олимпиадах. | в течение года | учителя-предметники |
| 4 | Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА и по предметам. | в течение года | зам.директора по УВР |
| **Информационная работа** | | | |
| 1 | Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта  - своевременное размещение информации на странице новостей | в течение года | Админ. сайта |
| **Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ** | | | |
| 1 | Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей | декабрь | Заведующий хозяйством, учитель информатики |
| 2 | Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.). | в течение года | Заведующий хозяйством |
| 3 | Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр) | декабрь-январь | директор |
| 4 | Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием | в течение года | Директор |
| **Анализ и контроль** | | | |
| 1 | Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ | в течение года | администрация |
| 2 | Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе. | июнь | зам.директора по УВР |

**2. Система управления школой**

**2.1 План работы педагогического совета**

**Задачи:**

1.Повышение качества образования обучающихся с интеллектуальными нарушениями на основе обновления его содержания и технологий в соответствие с ФГОС ОУ.

2.Обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов образовательного учреждения с целью ориентации на развитие способностей и возможностей обучающихся с интеллектуальными нарушениями, на раскрытие их личностного и творческого потенциала.

3.Расширение сферы использования современных технологий при реализации Программы развития.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата проведения** | **Основное содержание программной деятельности** |
| Педсовет № 1 |  | **«Педсовет-отчёт».**  1. Анализ работы по итогам 2021-2022 учебного года.  2. Рассмотрение плана работы школы на 2022-2023 учебный год.  3. Рассмотрение учебного календарного графика на 2022-2023 учебный год.  4. Ознакомление с изменением в законодательстве, влекущих необходимость изменения содержания образовательной программы для обучающихся 1-4 классов (ФГОС НОО), 5-9 классов (ФГОС ООО) и 10-11классов (ФГОС СОО).  5. Внесение изменений и дополнений в программу внеурочной деятельности и программу дополнительного образования.  6. Учебная нагрузка учителей на 2022-2023 учебный год. |
| Педсовет № 2 |  | **«Проектирование основных направлений развития образовательной организации».**  1. Утверждение плана работы школы на  2. Утверждение расписания уроков на  3. Утверждение календарно-графического планирования.  4. Утверждение графика занятий внеурочной деятельности, кружков и спортивных секций.  5. Утверждение Программы по внеурочной деятельности (1-11 кл.).  6. Утверждение плана воспитательной работы школы.  7. Утверждение плана работы с молодыми педагогами.  8. Утверждение программы внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО).  9. Ликвидация академической задолженности условно переведенных обучающихся.  10. Рассмотрение предметов, форм и сроков промежуточной аттестации в 2022 году. |
| Педсовет № 3 |  | **«Итоги УВР за 1 четверть».**  1. О выполнении решений педсовета № 2.  2. Рассмотрение плана подготовки (дорожной карты) к ГИА.  3. Итоги успеваемости за 1 четверть (2-9 кл). Отчеты учителей-предметников, кл. руководителей.  4. Адаптация обучающихся 1-го и 5-го классов.  5. План работы школы по подготовке к ВПР  6. Участие обучающихся школы в предметных олимпиадах муниципального, регионального и всероссийского уровнях.  7. Ликвидация академической задолженности условно переведенных обучающихся. |
| Педсовет № 4 |  | **Педсовет – практикум** «**Педагогическая** **компетентность и профессиональное мастерство – решающий фактор обеспечения качества образования».**   1. Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях реализации **ФГОС** НОО, ООО. Новые педагогические технологии. 2. Конструирование технологической карты урока в соответствии с требованиями ФГОС. 3. Домашнее задание, как средство формирования прочных знаний и умений и предупреждение перегрузки обучающихся. 4. Создание положительной мотивации как средство повышения качества образования. 5. Современные инновационные здоровьесберегающие технологии в образовательном процессе. |
| Педсовет № 5 |  | **«Итоги УВР за 1 полугодие».**  1. Анализ работы школы за первое полугодие  2. Итоги реализации ФГОС второго поколения в первом полугодии: достижения, перспективы, проблемы.  3. Итоги успеваемости за 2 четверть. Отчеты учителей-предметников, кл. руководителей.  4. Анализ воспитательной работы школы за первое полугодие |
| Педсовет № 6 |  | **«Формирование системы работы школы по повышению качества подготовки обучающихся к ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭна уровне начального , основного общего образования и среднего общего образования».**  1. Рассмотрение и утверждение заявлений участников ГИА-9 и ЕГЭ по выбору экзаменов на ОГЭ и ЕГЭ в учебном году.  2. Алгоритм проведения устного собеседования по русскому языку обучающихся 9 класса и итогового сочинения обучающихся 11 класса  3. Организация подготовки выпускников 9,11 классов к ГИА  4.Организация работы по военно-патриотическому воспитанию в 5 -11 классах. |
| Педсовет № 7 |  | **Педсовет – практикум**  **«Самообразование** - **основа успешной работы учителя**».   1. Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагога в деле повышения качества образования. 2. Роль информационно-коммуникационных технологий в самообразовании учителя. 3. Развитие обучающихся в процессе формирования универсальных учебных действий в условиях реализации ФГОС. 4. Оформление папки по самообразованию учителя. 5. Использование активных форм. Взаимодействия с родителями.Пути эффективного сотрудничества в современных условиях. 6. Выступление учителей по темам самообразования. |
| Педсовет № 8 |  | **«Реализация ФГОС НОО, ООО».**  1. Организация работы школы по реализации ФГОС: успехи, достижения, неудачи, проблемы и пути их решения.  2. Реализация плана методической работы школы.  3. Рассмотрение вопроса об УМК на учебный год. |
| Педсовет № 9 |  | **«Итоги УВР за 3 четверть».**  1. О выполнении решений педсовета № 8.  Итоги успеваемости за 3 четверть во 2 – 9 классах.  2. Отчеты учителей-предметников, кл. руководителей.  3. Организация подготовки выпускников 9и11 классов к ГИА  4. Преемственность (переход) обучающихся 4 класса из начального в основной уровень общего образования.  5. Внеурочная деятельность в школе - важное условие реализации ФГОС. (информационный отчет преподавателей, ведущих внеурочную деятельность в 1-11классах). |
| Педсовет № 10 |  | **«Организация итоговой аттестации в 2022 году».**  1.Рассмотрение графика промежуточной аттестации.  2. Рассмотрение расписания консультаций по подготовке к ГИА-.  3. Рассмотрение состава комиссии по выставлению оценок в аттестаты выпускников.  4. Организация спортивно-массовой работы в школе. (Отчет учителя физической культуры). |
| Педсовет № 11 |  | **«О допуске обучающихся 9 и11 классов к ГИА.**  1. О допуске обучающихся 9и 11 классов к государственной итоговой аттестации за курс основной и средней школы.  2. Анализ работы классных руководителей по организации воспитательной работы.  3. Рассмотрение Плана работы школы по реализации ФГОС в учебном году. |
| Педсовет № 12 |  | **«О переводе обучающихся 1-8 классов».**   1. О переводе обучающихся 1-8 классов (отчеты кл. руководителей, учителей - предметников). 2. О награждении похвальным листом «За отличные успехи в учении». 3. Итоги методической работы школы за учебный год. 4. Организация летнего отдыха обучающихся. |
| Педсовет № 13 |  | **«О выпуске обучающихся 9 и 11 классов, успешно сдавших ГИА. Публичный отчет директора школы».**  1. Публичный отчёт директора школы. Итоги ГИА-  2. Об окончании курса основного общего образования и среднего обучающихся 9 и 11 классов, о выпуске.  3. Рассмотрение и утверждение учебного плана на учебный год.  4. Рассмотрение предварительных планов педагогических и методических советов на новый учебный год. |

**2.2 Совещания при директоре**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Тематика совещаний при директоре | Ответственные | Сроки |
| 1. | Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности труда | Директор  Завхоз | сентябрь |
| Распределение функциональных обязанностей между членами администрации | Директор |
| Организованное начало учебного года(состояние учебных кабинетов, пищеблока, укомплектованность кадрами) | Директор |
| Учебно-методическое обеспечение УВП. | Зам.дир.по УВР |
| 2 | Адаптация 1,5 классов | Педагог-психол. | Октябрь |
| Наличие инструкций по технике безопасности на рабочем месте учителей, классных руководителей; наличие документов, подтверждающих проведение инструктажа | Ответственный за ПБ и ОТ |
| Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе | Директор |
| Мониторинг охвата всеобучем. Сохранность контингента обучающихся. Социализация выпускников | Зам.дир.по УВР |
| Требования к ведению документацию строгой отчетности. Ведение электронного журнала. | Зам.дир.по УВР |
| Планирование деятельности социально-психологической службы. | Педагог-психол.  Социальн.педагог |
| О планировании спортивно-оздоровительной работы в рамках учебной и кружковой работы. | Зам. дир. по ВР |
| Работа школы по обеспечению безопасности обучающихся и сотрудников в процессе образовательной деятельности. | Директор |
| Организация досуговой деятельности обучающихся (школьные кружки и спортивные секции). | Зам. дир. по ВР |
| 3 | Эффективность форм и методов работы с детьми «группы риска». | Зам. дир. по ВР | ноябрь |
| Состояние документации по охране труда. | Ответственный за ПБ и ОТ |
| Анализ проведения школьных олимпиад. | Зам.дир.по УВР |
| Работа школьного сайта | Ответственный |
| Состояние журналов, дневников. | Зам.дир.по УВР |
|  | Каникулярная занятость обучающихся (кружковая работа, отработка пропусков, работа с одаренными детьми). | Зам.дир.по УВР  Зам. дир. по ВР |
|  | О работе классных руководителей и социально- психологической службы с обучающимися «группы риска». | Класс.рук.  Педагог-психол  Социальн.педагог |
|  | Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием. | Классные руководители |
|  | Порядок и организация проведения инструктаж. с обучающимися во внеурочное время. | Ответственный за ПБ и ОТ |
| 4 | Выполнение правил техники безопасности в спортивном зале на уроках физкультуры | Учитель физкультуры | Декабрь |
| Качество преподавания в 9 и 11 классах. | Зам.дир.по УВР |
| О мерах безопасности во время проведения новогодних праздников и зимних каникул. | Директор |
| О выполнении программ по учебным предметам и выявление причин отставания обучающихся во 2-ой четверти. | Зам.дир.по УВР |
| Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах. Режим проветривания кабинетов. | Ответственный за ПБ и ОТ |
| Анализ выполнения мероприятий по профилактике детского травматизма и пожарной безопасности. | Ответственный за ПБ и ОТ |
| Результаты контроля за состоянием организации дежурства в школе, классах обучающимися и учителями. | Зам.дир.по ВР |
| 5 | Анализ посещаемости занятий 1-11классов | Классные руководители | Январь |
| Посещаемость занятий и выполнение программного материала по основным курсам обучения. | Зам.дир.по УВР |
| Наличие инструкций по технике безопасности и своевременность проведения инструктажа. | Ответственный за ПБ и ОТ |
| Состояние физкультурно-массовой работы. Анализ работы спортивных секций. | Зам.дир.по ВР |
| Анализ занятости во внеурочное время: в кружках и секциях обучающихся, находящихся на внутришкольном учете из социально незащищенной категории | Педагог-психолог  Социальный педагог |
| Анализ работы по охвату детей горячим питанием | Ответственный за ПБ и ОТ |
| О ходе курсовой подготовки и аттестации педагогических работников школы. | Зам.дир.по УВР |
| 6 | Реализация плана проведения месячника по военно-патриотическому воспитанию. Итоги проведения предметных недель | Зам.дир.по ВР | февраль |
| Выполнение требований ФГОС к современному уроку(итоги посещения уроков). | Зам.дир.по УВР |
| О качестве проведения классных часов. | Зам.дир.по ВР |
| Изучение нормативно - правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации. | Зам.дир.по УВР |
| Эффективность физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебных и внеклассных занятий. | Зам.дир.по ВР |
| Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового режимов в столовой, библиотеке. | Директор |
| 7 | Работа по подготовке к экзаменам в 9,11 классах | Зам.дир.по УВР | март |
| Прохождение медосмотра сотрудниками школы. О ходе выполнения мероприятий по подготовке и проведению ГИА в текущем учебном году. | Директор |
| Состояние учебных кабинетов. | Рук.МО |
| 8 | Итоги пробных экзаменов по русскому языку и математике в 9 и 11 классах. | Зам.дир.по УВР | апрель |
| Психологическая подготовленность к экзаменам обучающихся 9 и 11 классов в учебной деятельности(дозировка домашнего задания). | Зам.дир.по УВР |
| Планирование работы по организации активного отдыха, эффективного оздоровления и занятости обучающихся в летний период. | Директор |
| Подготовка школы к новому учебному году: ремонтные работы, материально – техническое оснащение. | Директор |
| Состояние дежурства по школе. | Зам.дир.по ВР |
| 9 | Анализ работы дополнительного образования, библиотекаря. | Библиотекарь | Май |
| Работа методической службы. | Руковдители МС |
| Проверка состояния учебно-материальной базы школы. | Директор |
| План проведения ремонтных работ | Директор |
| Отчет руководителей кружков о проделанной работе в учебном году. | Все руковод.кружков. |
| Об оформлении личных дел обучающихся. | Классные руководители |
| Об итогах работы школы за год, составление отчетов, анализ успеваемости, оформление портфолио учителей и учащихся. | Директор |
| О выполнении образовательных программ Объективность выставления оценок, их накопляемость. | Зам. дир. по УВР |
| 10 | Анализ итоговой аттестации обучающихся 9 и 11 классов. | Зам. директора по УВР | Июнь |
| Перспективное планирование на 2022-2023 учебный год администрацией школы. | Директор |
| Итоги государственной итоговой аттестации. | Директор |

**2.3. Планирование совещаний при заместителе директора по УВР**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Тематика совещаний** |
| 1**.** | Входной мониторинг по русскому языку, математике 2-4 и 5-9 классы,10-11классы |
| Рабочие программы и календарно – тематическое планирование. |
| Заполнение и ведение классных журналов, внеурочной деятельности |
| Организация работы внеурочной деятельности, кружков. |
| Курсовая подготовка учителей. |
| Проведение школьной олимпиады. |
| 2**.** | Адаптационный период первоклассников и пятиклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе. |
| Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности. |
| Участие одаренных школьников в олимпиадах различного уровня. |
| Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. |
| Организация работы со слабыми, обучающимися, имеющими одну «3», «4». |
| Специфика организации учебного процесса в 7 классе. |
| Организация работы по выполнению Плана мероприятий по ГИА |
| Организация работы по духовно- нравственному воспитанию. |
| 3. | Анализ работы МС, ПС, ШМО за 1 полугодие. |
| Результаты контроля за посещаемостью уроков обучающимися. |
| Итоги предметных недель. |
| Итоги работы по реализации ФГОС ООО,СОО за 1 полугодие учебного года. |
| Состояние ведения тетрадей по русскому языку в 2-4 кл., 5 классе. Ведения рабочих тетрадей по русскому и математике в 1 классе. |
| Анализ уровня тревожности, мотивации , эмоционального состояния обучающихся 1 класса. |
| Итоги проверки дневников. |
| Итоги проверки классных журналов, кружков и внеурочной деятельности. |
| 4. | Анализ использования ИКТ на уроках. |
| Устное собеседование по русскому языку обучающихся 9 класса и итоговое сочинение 11класса (допуск к ГИА). |
| Итоги тренировочных работ в 9,11 классах по русскому языку и математике. |
| Изучение уровня предметных результатов обучающихся по математике, обществознанию, биологии (9 класс). |
| Организация работы кл. руководителя 9,11 классов с обучающимися и родителями по подготовке к ГИА-2022 |
| Подготовка и проведение ВПР |
| 5. | Подготовка выпускников к итоговой аттестации. Готовность школы к проведению государственной (итоговой) аттестации. |
| Выполнение графика контрольных практических и лабораторных работ |
| Оценка достижений планируемых результатов  в 1-4 классах. |
| Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации. |
| 6. | Выполнение программ за учебный год. |
| Степень готовности классных журналов к сдаче в архив. |
| Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел обучающихся. |
| Подведение итогов работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО,ФГОС СОО.Анализ работы школы, проверка документации. |
| Оформление личных дел. |
| Проект учебного плана на учебный год. |

**2.4. План работы с молодыми специалистами.**

Цель работы: развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста.

Задачи:

• оказание методической помощи молодому специалисту в повышении общедидактического и методического уровня организации учебно – воспитательной деятельности;

• создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога;

• развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.

**Мероприятия по** **планированию, организации и содержанию деятельности**

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Планируемые мероприятия |
| 1 | Инструктаж: Нормативно – правовая база школы (программы, методические записки, ФГОС ООО), правила внутреннего распорядка школы. |
| 2 | Практическое занятие: Планирование и организация работы по предметам: история, немецкий язык, математика (изучение основных тем программ, составление рабочих программ, знакомство с УМК, методической литературой, поурочное планирование). |
| 3 | Изучение инструкций: Как вести классный журнал, работа с электронный журнал. Выполнение единых требований к ведению тетрадей. |
| 4 | Посещение молодым специалистом уроков учителя - наставника. Самоанализ урока наставником. |
| 5 | Самообразование - лучшее образование. Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию. |
| 6 | Практикум по темам "Разработка поурочных планов", "Развитие УУД обучающихся". |
| 7 | Занятие: Планирование внеурочных занятий. |
| 8 | Посещение уроков молодого учителя с целью знакомства с работой, выявления затруднений, оказания методической помощи. |
| 9 | Практическое занятие: Требования к поурочному плану по предмету. |
| 10 | Занятие: Работа с школьной документацией; Обучение составлению отчетности по окончанию четверти. |
| 11 | Методические разработки: требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы урока. |
| 12 | Практическое занятие. Как работать с ученически­ми тетрадями (изучение инструкции, советы при проверке тетрадей). |
| 13 | Практикум: Разработка олимпиадных заданий. Цель: научить молодого специалиста грамотно составлять олимпиадные задания. Знакомство с методикой подготовки учащихся к конкурсам, олимпиадам по предмету. |
| 14 | Посещение уроков, мероприятий, классных часов, праздников у опытных учителей школы*.* |
| 15 | Посещение уроков молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи. |
| 16 | Практикум: "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе". |
| 17 | Индивидуальная беседа: Психолого-педагогические требования к проверке, учету и оценке знаний обучающихся. |
| 18 | Практикум: Домашнее задание: как, сколько, когда. |
| 19 | Обмен мнениями по теме «Факторы, которые влияют на качество преподавания». |
| 20 | Изучение положения о текущем и итоговом контроле за знаниями учащихся. |
| 21 | Участие в работе МО. Знакомство с опытом работы учителей. |
| 22 | Занятие: Современный урок и его организация. |
| 23 | Дискуссия: Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё; Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический). Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее). |
| 24 | Беседа: Виды контроля, их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала. |
| 25 | Практическое занятие: Введение в активные методы обучения (превращение модели в игру). |
| 26 | Беседа: Организация индивидуальных занятий с различными категориями учащихся. Индивидуальный подход в организации учебной деятельности. |
| 27 | Тренинг: Учусь строить отношения; Анализ педагогических ситуаций. |
| 28 | Занятие: Работа с школьной документацией; Обучение составлению отчетности по окончанию учебного года. |

**2.5. План работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятие | Сроки  реализации | Ответственные |
| 1. **Организационная работа** | | | |
| 1.1. | Разработка плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними «группы риска» и семьями,находящимися в социально-опасном положении | Сентябрь | Социальный педагог |
| 1.2. | Мониторинг социального состава обучающихся группы и их семей. | Сентябрь | Социальный педагог |
| 1.3. | Формирование банка данных обучающихся, состоящих на всех видах учета, проблемных и неблагополучных семей. | Сентябрь | Социальный педагог |
| 1.4. | Выявление семей, находящихся в социально опасном положении | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 1.5. | Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся «группы риска» | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 1.6. | Осуществление контроля за посещением занятий обучающимися «группы риска». | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 1.7. | Вовлечение детей «группы риска» в кружковую и внеурочную деятельность | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 1.8. | Проведение педагогических рейдов в семьи обучающихся, состоящих на различных видах учета. | В течение учебного года | Социальный педагог |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2. Работа с обучающимися «группы риска»** | | | |
| 2.1. | Профилактические мероприятия:  -беседы о культуре поведения, правильном питании, здоровом образе жизни;  -  урок нравственности «Все мы разные»;  -час общения «Что такое толерантность»;  -беседа с обучающимися группы на тему «Все работы хороши»;  -беседы о вреде табакокурения, употребления алкоголя, наркотиков;  -беседы о способах выхода из конфликтов, взаимоотношениях со сверстниками;  -   беседа на тему «Жить в мире с собой и другими»; -беседа на тему «Умей сказать «нет»». | В течение учебного года | Социальный педагог |
| **3. Информационная работа.** | | | |
| 3.1. | Разработка буклетов по здоровому образу жизни, суицидальному поведению, по профилактике правонарушений, безнадзорности, употребления ПАВ, алкоголя, табака, наркотиков и т.д. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 3.2. | Разработка рекомендаций родителям, обучающимся по разным темам. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 3.3. | Проведение мероприятий, бесед, анкетирования, классных часов по профилактике курения, алкоголизма, наркомании и т.д. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 3.4. | Индивидуальные беседы по профилактике правонарушений, суицидального поведения, употребления наркотиков, курения, алкоголя и т.д. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 3.5. | Оформление стендов по профилактике правонарушений, суицидального поведения, употребления наркотиков, курения, алкоголя и т.д. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 3.6. | Участие в работе совета профилактики, педагогических советов. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| **4. Методическая работа.** | | | |
| 4.2. | Создание банка данных методических разработок в сфере профилактики курения, алкоголизма, наркомании и т.д. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| **5. Организационно-массовая работа.** | | | |
| 5.1. | Проведение классных часов, уроков здоровья, бесед. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 5.2. | Привлечение обучающихся к участию в мероприятиях тематических месячников. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 5.3. | Привлечение обучающихся к участию в спортивных мероприятиях. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 5.4. | Привлечение обучающихся к участию в конкурсах рисунков, плакатов, буклетов и т.д. | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 5.5. | Привлечение обучающихся к участию в творческих мероприятиях образовательного учреждения | В течение учебного года | Социальный педагог |
| 5.6. | Привлечение обучающихся к участию в различных конкурсах | В течение учебного года | Социальный педагог |
| **6. Работа с родителями и законными представителями обучающихся.** | | | |
| 6.1. | Проведение индивидуальных консультаций:  - Контрольная проверка условий жизни ребенка в неблагополучной семье, составление актов обследования жилищно-бытовых условий и воспитания.  - Методические консультации по вопросам обучения и воспитания ребенка  -права, обязанности и ответственность родителей; -причины совершения несовершеннолетними противоправных действий;  - профилактика употребления ПАВ среди подростков.  - «Семейные традиции». | В течение учебного года | Социальный педагог |

**3. Методическая работа школы.**

**Цель:** создание условий для повышения качества социального партнёрства школы и семьи, для развития творческого взаимодействия всех субъектов образовательного процесса, способствующих самоопределению и самореализации школьника.

**Задачи:**

* создание условий для взаимодействия школы, семьи и общественных организаций в формировании личности школьников;
* создание системы педагогического всеобуча, направленного на формирование у родителей педагогической культуры, чувства долга и социальной ответственности за воспитание и развитие детей;
* формирование у родителей системы ценностных отношений, позитивного отношения к активной общественной деятельности детей через создание и реализацию совместных социальных проектов, поддержку родителями работы органов самоуправления школы;
* информационное обеспечение психолого-педагогического сопровождения семейного воспитания, изучение и внедрение в практику передового опыта работы с семьей, инновационных технологий семейного воспитания;
* научно-методическое обеспечение работы классных руководителей с семьей, создание банка методических разработок;
* создание благоприятной атмосферы общения, направленной на преодоление конфликтных ситуаций в процессе воспитания учащихся в системе «учитель-ученик-родитель»;
* активное вовлечение взрослых и детей в занятия физкультурой, спортом и туризмом, акцентирование внимания педагогов и родителей на необходимости моделирования здорового образа жизни в семье, бережного отношения к физическому, психическому, духовному здоровью детей;
* развитие самостоятельности детей в условиях семьи;
* формирование у родителей умения диагностировать развитие детей.

**3.1. План заседаний Методического совета школы**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Основное содержание** |
| Заседание №1 | 1. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в новом учебном году. 2. Рассмотрение плана работы методических объединений. 3. Содержание и оформление рабочих программ по всем учебным предметам, внеурочной деятельности, кружков. 4. Организация мониторинга готовности школы к реализации ФГОС. |
| Заседание № 2 | 1. Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на учебный год. 2. Утверждение плана проведения предметных недель. 3. Проведение стартовой диагностики в 5 классе (адаптация). 4. Организация наставничества среди педагогов. |
| Заседание № 3 | 1. О выполнении решений метод совета № 2. 2. Рассмотрение и анализ демоверсий, спецификации, кодификаторов ОГЭ,ЕГЭ и ВПР. 3. Итоги участия детей в муниципальном этапе всероссийской предметной олимпиады. 4. Анализ сформированности УУД в 1-4 классах за первое полугодие. 5. Анализ сформированности УУД в 5-11 классах за первое полугодие. 6. Отчет руководителей ШМО о выполнении программного материала за 1 полугодие. 7. Подготовка методического круглого стола для педагогов «Дистанционные формы поддержки образовательной деятельности. Использование онлайн-платформ для организации дистанционного обучения» |
| Заседание № 4 | 1. О выполнении решений метод совета № 3. 2. Анализ результативности итогового устного собеседования выпускников.   3. Формирование УМК на учебный год.  4. Промежуточная аттестация обучающихся школы.  5.Обзор нормативных документов по итоговой аттестации обучающихся 9 класса.  6. Подготовка методического семинара для педагогов «Общение педагогов с детьми» |
| Заседание № 5 | 1. О выполнении решений метод совета № 4. 2. Анализ работы ШМО, МС за истекший год. Анализ работы школы над методической темой 2021-2022г 3. Обсуждение темы и проекта плана методической работы школы на следующий учебный год. 4. Подведение итогов по самообразованию учителей. 5. Анализ  работы с одаренными детьми. 6. Отчет педагогов о работе по дополнительному образованию. |

**4. Система оценки качества образования.**

**4.1. План работы ВШК**

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

**4.2. План работы ВСОКО**

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

**5. Воспитательная работа (папка)**

**6. Организация работы с кадрами**

**6.1. План работы с педагогическими кадрами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава. | Август | Директор |
| 2 | Информирование о научно-практических конференциях разного уровня. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 3 | Собеседование с председателями ШМО по корректировке планов работы. | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 4 | Согласование плана проведения предметных недель. | Сентябрь | Зам. директора по УВР,  рук. ШМО |
| 5 | Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР,  рук. ШМО |
| 6 | Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы. | По плану | Руководители ШМО |
| 7 | Проведение заседаний методического совета школы. | По плану | Руководитель ШМС |
| 8 | Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения. | В течение года | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 9 | Собеседование с вновь прибывшими учителями. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР |
| 10 | Консультации по подготовке к педагогическому совету. | По необходимости | Зам. директора по УВР |
| 11 | Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам). | В течение года | Зам. директора по УВР,  Рук. ШМО |
| 12 | Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам. | Январь - июнь | Зам. директора по УВР,  кл. рук. 9 кл. |
| 13 | Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год). | До 15.06.23 | Зам. директора по УВР,  Рук. ШМО |
| 14 | Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников. | В течение года | Администрация |

**6.2. План подготовки и проведения аттестации педагогических работников.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Цель:** создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории. | | | |
| **Подготовительный этап.** | | | |
| 1 | Формирование базы данных по аттестации педагогов. | Август | Зам. директора по УВР |
| 2 | Составление плана-графика сроков аттестации педагогов. | Август | Аттестационная комиссия |
| 3 | Определение перечня материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника школы и эффективности его работы (таблицы профессионального достижений педагога). | Сентябрь | Аттестационная комиссия |
| 4 | Подготовка текстов анкет и вопросников для собеседования, необходимых для оценки профессиональной деятельности учителя. | Сентябрь | Аттестационная комиссия |
| 5 | Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 6 | Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации. | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 7 | Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии. | Сентябрь | Аттестационная комиссия |
| **Организационный этап** | | | |
| 1 | Прием заявлений от сотрудников школы. | Август | Аттестационная комиссия |
| 2 | Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы. |  | Аттестационная комиссия |
| 3 | Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 4 | Оформление стенда «Аттестация педагогических работников» | Сентябрь | Аттестационная комиссия |
| 5 | Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, подавшего заявление, и ее корректировка совместно с аттестуемым. | За 10 дней | Аттестационная комиссия |
| 6 | Формирование экспертной групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию. | Октябрь | Аттестационная комиссия |
| **Проведение экспертизы** | | | |
| 1 | Анализ документации, представленной аттестуемым | Сентябрь | Аттестационная комиссия |
| 2 | Проведение экспертизы профессиональной компетенции аттестуемого и результатов его педагогической деятельности (в соответствии с формой, заявленной аттестуемым):  - анализ документации (прохождение учебных программ, планы индивидуальной работы с обучающимися, кружки, факультативы),  - анализ статистических данных (результаты экзаменов, медалисты, победители интеллектуального марафона, олимпиад, проектная деятельность обучающихся и т.д.),  - оценка качества подготовки обучающихся (по результатам проведения мониторингов, административного контроля, контрольных срезов, итоговых результатов, ВПР, ГИА),  - посещение уроков и их оценка,  - посещение открытых мероприятий,  - проведение анкетирования обучающихся, родителей, и коллег. | В течение 10 дней | Аттестационная комиссия |
| 3 | Обобщение результатов экспертизы. | В течение 10 дней | Аттестационная комиссия |
| 4 | Подготовка экспертного заключения и проведение заседания экспертной группы для его утверждения. | Сентябрь | Аттестационная комиссия |
| 5 | Ознакомление аттестуемого с предварительными итогами аттестации. | Сентябрь-октябрь | Аттестационная комиссия |
| **Анализ результатов аттестации педагогических работников за год** | | | |
| 1 | Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном педсовете. | Май | Аттестационная комиссия |

**7.Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности.**

**7.1 Психологическая служба школы.**

**План работы педагога – психолога 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Задачи** | **Мероприятия** | **Ответственный** | **Сроки** | **Ожидаемые результаты** |
| **Диагностическая работа** | | | | | |
| 1 | Определение уровня психологической зрелости | -Психологическая готовность первоклассников к обучению в школе. | Педагог -психолог | Сент. | Своевременное выявление детей с низким уровнем готовности к обучению в школе. |
| 2 | Определение психологического статуса проблемного ребенка | -Участие в работе психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПК) | Педагог -психолог | В течен. года | Создание условий для эффетивного развития, с учетом их индивидуальных особенностей. |
| 3 | Изучение интеллектуальной зрелости учащихся  1 кл. | -Диагностика уровня интеллектуальных способностей учащихся 1 класс | Педагог -психолог | Сент. | Своевременное выявление детей с низким уровнем интеллектуальных способностей |
| 4 | -Изучение психологического климата в коллективе, эмоциональной сплоченности. Оценка психологического состояния школьников. | - Т. «Социометрический опрос»2-11 класс  - Тест – Опросник Детско – Родительских отношений  - тест тревожности Спилберга 5-11 класс  - тест ситуативной тревожности 1-11 класс  - самооценка 1-11 класс  - Диагностика психологического климата 2-11 класс  - Опросник САН 3 – 9 класс  - Опросник Г.Айзенка самооценка психических состояний личности  - Опросник суицидального риска модификация Т.Н. Разуваевой  - Личностный опросник ИСН (Методика определения суицидальной направленности) 7 – 9 класс  - Тест КОС 3 – 9 класс  - Опросник для родителей – диагностика нарушений во взаимоотношениях подростка с родителями и их причин | Педагог -психолог | Сентябрь, Октябрь | Выявление учащихся группы риска по суициду, находящихся в трудной жизненной ситуации.  Выявление детей со школьной дезадаптацией  Обеспечение психологического сопровождения проблемных учащихся.  Формирование группы коррекции тревожности и нормализации эмоционального фона. |
| 5 | Изучение особенностей адаптации учащихся 1 класса и при переходе с 1 на 2 ступень обучения | - Карта Скотта для анализа адаптации учащихся 1,5 класс | Педагог -психолог | Октяб. | -Своевременное выявление детей группы риска с целью коррекции и координации работ всех служб школы, выявление детей с целью предупреждения школьной дезадаптацией. |
| **Консультирование** | | | | | |
| 1 | Оказание помощи в проблемных ситуациях. | Консультирование родителей, учителей, учащихся по запросу. | педагог-психолог | В течен. года | Коррекция возникающих проблем. |
| 2 | Профилактика школьной дезадаптации и школьного невроза | Консультации учителей, родителей по школьной адаптации (1класс). | педагог-психолог | 1 четверть | Сохранение психического здоровья учащихся, формирование школьной учебной мотивации.  Направление родителей с учащимися к специалистам различного профиля. |
| 3 | Информирование об уровне готовности к обучению в школе, выработка рекомендаций по индивидуальному развитию ребенка | Консультирование учителей, родителей по результатам готовности к 1 классу; | педагог-психолог | 1 четверть | Создание положительного эмоционального фонда. Уточнение особенностей развития ребенка. В случае необходимости направление на консультацию к смежным специалистам (логопед, детская медсестра, психиатр, невропатолог) |
| **Просветительская и профилактическая работа** | | | | | |
| 1 | С целью профилактики школьной дезадаптации. | Выступление на родительском собрании  «Особенности адаптации учащихся 1 –х классов». | педагог-психолог, классные руководители | октябрь | Психопросвещение родителей, облегчение процесса адаптации. |
| 2 | Профилактика школьной дезадаптации, школьного невроза. | Обучение и просвещение учителей по школьной адаптации (1класс) Информирование о психологических услугах и программе адаптации. | педагог-психолог, классные руководители | Сентяб. | Облегчение процесса адаптации, снижение количества дезадаптированных учащихся. |
| 3 | С целью профилактики школьной дезадаптации. | «Особенности адаптации учащихся 5 – х классов. Ознакомление родителей с требованиями, предъявляемыми к учащимся в среднем звене». | педагог-психолог, классные руководители | октябрь | Психопросвещение родителей, облегчение процесса адаптации. |
| 4 | Профилактика школьной дезадаптации, школьного невроза, | «Не хочу учиться» | педагог-психолог, | ноябрь | Психопросвещение родителей, снижение риска дезадаптации, повышение учебной мотивации. |
| Организационно-методическая работа | | | | | |
| 1 | Перспективное планирование деятельности педагога – психолога. | Составление и утверждение плана школьного психолога | Педагог – психолог, администрация школы. | Август. | Координация деятельности педагога – психолога. |
| 2 | Скоординировать действия методической службы школы | Участие в инструктивно-методических совещаниях:  Задачи методической службы школы  Планирование работы по приоритетным направлениям в работе школы в новом учебном году.  Административное совещание по выбору тем для психолого-педагогического образования с учетом результатов ВШК, итогов диагностики и задач, стоящих перед школой | Педагог – психолог, администрация школы | В течение года | Скоординировать действия методической службы школы |
| 3 | Наблюдение и контроль за процессом развития личности в ходе учебно-воспитательного процесса | Работа по созданию мониторинговой карты школы (психодиагностика. Выводы, прогнозы) | администрация школы, | В течение года | Обеспечение индивидуального подхода при организации учебно-воспитательного процесса. |
| 4 | Облегчение адаптационного периода и профилактика школьного невроза. | Обеспечение преемственности в работе начальной школы и основной школы | Учитель 4 класса, Педагог – психолог, администрация школы | 1 и 4 четверть. | Облегчение адаптационного периода, нормализация успеваемости. |

**7.2. Социальное сопровождение обучающихся.**

**План работы социального педагога**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Ответственные | Сроки исполнения |
| 1. | Подготовка и утверждение плана работы социального педагога и педагога-психолога на год, планов совместной работы с ПДН, ГИБДД, КДН. | Социальный педагог,  педагог-психолог | Сентябрь |
| 2.        . | Участие в выявлении учащихся, имеющих пробелы в знании фактического учебного материала, систематически или эпизодически не посещающих школу. Работа с журналами прошлого года, постановка на ВШК. | Социальный педагог, кл.руководители | В течение учебного года. |
| 3. | Оформление учетных документов на учащихся, поставленных на ВШК. | Социальный педагог | Сентябрь и по мере постановки |
| 4.        . | Корректировка банка данных и составление списка детей по социальному статусу:  - Неполные  семьи  - Многодетные  - Малообеспеченные  - Неблагополучные | Социальный педагог | Еженедельно |
| 5.        . | Выявление причин непосещения учебных занятий учащимися, состоящими на ВШК, | Социальный педагог, кл.руководители. | В течение учебного года. |
| 6.        . | Осуществление контроля,  за посещением уроков учащимися, состоящими на ВШК, контроль за поведением данных учащихся на уроках. | Социальный педагог, кл.руководители | В течение года. |
| 7. | Осуществление регулярного взаимодействия с родителями учащихся, состоящих на ВШК, изучение домашних условий данных учащихся, проведение профилактических бесед индивидуально и на родительских собраниях. | Социальный педагог,  педагог-психолог | 1 раз в месяц и по мере необходимости |
| 8. | Индивидуальная работа с данной категорией учащихся, проведение профилактических бесед, диагностических исследований, привлечение к выполнению посильных поручений. Диагностика внеурочных интересов учащихся, требующих особого педагогического внимания, вовлечение в деятельность музыкально-эстетической студии, спортивных секций, и других внеурочных занятий, осуществляющихся как в школе, так и вне школы. | Социальный педагог,  педагог-психолог, кл. руководители | В течение года |
| 9. | Проведение бесед с учащимися 1 – 11 классов на темы о взаимоотношениях,  правилах поведения в социуме, ответственности за нарушение этих правил. | Социальный педагог | В течение года |
| 10. | Контроль,  за посещением учащимися, требующими особого педагогического внимания,  выбранных ими дополнительных занятий. | Социальный педагог | В течение учебного года |
| 11. | Проведение бесед, посвященных пропаганде здорового образа жизни, профилактике безнадзорности, наркомании и правонарушений, оказание помощи классным воспитателям по проведению такого рода классных часов, предоставление дополнительных материалов по данной тематике. | Социальный педагог,  педагог-психолог | 1-е полугодие |
| 12. | Профилактические беседы о вреде табакокурения и алкоголизма с учащимися 7-11 классов. | Социальный педагог, классные руководители | 2-е полугодие |
| 13. | Проведение бесед с учащимися 7-11 классов: «Как сказать наркотикам нет» | Социальный педагог,  педагог-психолог | Декабрь |
| 14. | Оформление  стенда по профилактике правонарушений, включающего в себя материалы по профилактике злоупотребления ПАВ. | Социальный педагог. | 1 раз в четверть |
| 15. | Профилактические беседы с учащимися 7, 8, 9 классов на тему: «Ответственность за уголовные и административные правонарушения» | Социальный педагог, инспектор по делам несовершеннолетних, учитель обществознания | Март |
| 16. | Беседа сотрудников ПДН ОВД  с учащимися по профилактике подростковой преступности в соответствии с планом совместной работы. | Социальный педагог, сотрудники ПДН | 2-е полугодие |
| 17. | Информирование учащихся о их правах и обязанностях при задержании полицией. ( на классных часах.) | Социальный педагог, классные руководители | Март |
| 18. | Плановая индивидуальная встреча,беседа с учащимися, состоящими на ВШК | Социальный педагог,  педагог-психолог | По мере необходимости |
| 19. | Взаимодействие с учителями по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с учащимися, требующими особого педагогического внимания. | Социальный педагог,  педагог-психолог | По мере необходимости |
| 20. | Участие в Управляющем Совете школы по профилактике правонарушений. | Зам. директора, социальный педагог,  педагог-психолог | 1 раз в четверть и по мере необходимости |
| 21. | Собеседование с отделом дополнительного образования воспитывающей деятельности и социальной защиты детства о летнем отдыхе учащихся, состоящих на ВШК. | Социальный педагог | Апрель-май |
| 22. | Беседа с родителями учащихся, состоящих на ВШК | Социальный педагог,  педагог-психолог | Апрель-май |
| 23. | Взаимодействие с ПДН ОВД осуществляется согласно утвержденному плану совместной работы. | Социальный педагог | Согласно плану |
| 24. | Взаимодействие с КДН  осуществляется согласно утвержденному плану совместной работы. | Социальный педагог | Согласно плану |
| 25. | Посещение совещаний, курсов, семинаров. | Социальный педагог,  педагог-психолог | По мере проведения |
| 26. | Анализ проделанной работы | Социальный педагог,  педагог-психолог | В конце каждого полугодия и в конце года |
| 27. | Сдача отчетов | Социальный педагог,  педагог-психолог | По запросу |

**План совместных мероприятий территориального органа МВД России и образовательного учреждения на учебный год по профилактике правонарушений, утверждаемый начальником территориального органа МВД России или его заместителем и руководителем образовательного учреждения.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Мероприятия** | **Сроки** | **Участвующие службы** |
| 1 | Беседа с учащимися о начале учебного года, о ТБ, о поведении в школе. | Сентябрь | Школа, ПДН |
| 2 | Беседы по классам:  - о дисциплине и порядке школы.  - о вреде курения, алкоголизма, наркомании  - о здоровом образе жизни. | Октябрь | Школа, ПДН, КДН и ЗП. |
| 3 | Проведение общешкольного родительского собрания. Беседа с родителями о необходимости контроля за детьми и их увлечениями | Ноябрь, Декабрь | Школа, ПДН |
| 4 | Беседа с учащимися о соблюдении ПДД, недопущении совершения правонарушений, основаниях постановки на профилактический учет в ПДН | Январь, Март | Школа, ПДН, ГИБДД, КДН и ЗП. |
| 5 | Беседы о недопущении совершения преступлений, | Февраль, | ОУР, ПДН |
| 6 | Беседа с учащимися «группы риска» | Апрель | Школа, ПДН |
| 7 | Классный час «Безопасные каникулы» | Май | **Школа, ПДН, УУП** |

**РАБОТА  С  ПЕДАГОГИЧЕСКИ  ЗАПУЩЕННЫМИ  ДЕТЬМИ,  КОТОРЫЕ СОСТОЯТ НА  УЧЁТЕ  В  ПДН  И  В  ШКОЛЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Корректировка  банка данных о трудновоспитуемых учащихся:  - изучение индивидуальных особенностей детей;  -изучение социально-бытовых условий;  -изучение социума по месту жительства. | Сентябрь | Социальный педагог,  педагог-психолог |
| 2. | Собеседование с учащимися, состоящими на ВШУ с целью выяснения их отношения к школе, обучению, взаимодействия со сверстниками | В течение года | Классные руководители, социальный педагог,  педагог-психолог. |
| 3. | Проведение классных часов по анализу проблемных ситуаций. | По мере необходимости | Социальный педагог,  педагог-психолог |
| 4. | Информировать родителей о постановки на временный учёт их детей. | В течение года | Соц. педагог |
| 5. | Вести учёт успеваемости учащихся в конце четверти (беседы с учеником и классным  руководителем). | 1 раз в четверть | Соц. Педагог,кл. руководители. |
| 6. | Вести учёт правонарушений в школе. | В течение года | Соц. педагог |
| 7. | Индивидуальная работа  с трудновоспитуемыми  учащимися, семьями по разбору возникающих проблемных ситуаций. | В течение года | Социальный педагог,  педагог-психолог |
| 8. | Заслушивать учащихся, состоящих на учёте на:  -школьном  совете профилактики,  -МО классных руководителей, | В течение года | Социальный педагог,  педагог-психолог , классные руководители |
| 9. | Проводить педагогические рейды на квартиры учащихся, состоящих на учёте, беседы с их родителями, установление причин отклоняющего поведения | 1 раз в четверть | Соц. педагог  Классные руководители |
| 10. | Оказывать материальную помощь детям  -в трудоустройстве,  -в организации свободного времени. | В течение года | Соц. педагог  Классные руководители |
| 11. | Составлять социально-психологическую характеристику на учащихся, поставленных на учёт. | По мере необходимости | Социальный педагог,  педагог-психолог |
| 12. | Выявление проблем адаптации  учащихся и коррекция асоциального поведения подростков. | В течение года | Классные руководители, педагог-психолог |
| 13. | Постановка на учет, собеседование с классными руководителями, сбор характеристик, консультирование по итогам наблюдения за учащимися из «группы риска» | В течение года, во время операции «Вернем детей в школу» | Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог |
| 14. | Изучение психологических особенностей педагогически запущенных детей | ноябрь | Социальный педагог,  педагог-психолог |
| 15. | Посещение классных часов, уроков | В течение года | Социальный педагог |
| 16. | Посещение на дому проблемных учащихся, | Постоянно в течение учебного года | Классные руководители, социальный педагог |
| 17. | Осуществление четкого контроля,  за посещением школы учащимися «группы риска» и учащимися, состоящими на ВШУ | Постоянно в течение учебного года | Классные руководители, социальный педагог |
| 18. | Проведение заседания,  с целью предупреждения бродяжничества несовершеннолетних, совершения ими противоправных действий, хулиганских поступков | 1 раза в четверть | Социальный педагог,  педагог-психолог |
| 19. | Проведение тестирования проблемных учащихся с целью выяснения индивидуальных особенностей, личностной ориентации;  выяснение причин и проблем школьника | По мере необходимости | Классные руководители, социальный педагог |
| 20. | Проведение работы по организации занятости учащихся «группы риска», проведение и участие операции «Мир твоих увлечений», сотрудничество с учреждениями дополнительного образования | Сентябрь-октябрь  Постоянно в течение учебного года | Классные руководители, социальный педагог |
| 21. | Проведение профориентационной работы с учащимися из семей, оказавшихся в СОП | Март-июнь | Классные руководители, социальный педагог |
| 22. | Вовлечение учащихся «группы риска» и состоящих на ВШУ в общешкольные дела и мероприятия и т. п. | Постоянно в течение учебного года | Классные руководители, социальный педагог . |

**РАБОТА  С   РОДИТЕЛЯМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Внести изменения и дополнения в картотеку неблагополучных семей. | сентябрь | Соц. педагог,  Классные руководители. |
| 2. | Проводить индивидуальные беседы с родителями:  -об обязанностях по воспитанию и содержанию детей,  -о взаимоотношениях в семье,  -о бытовых условиях и их роли в воспитании и обучении. | В течение года | Соц. педагог |
| 3. | Посещать квартиры неблагополучных семей. | В течение года | Соц. педагог,  Класс.  руководители. |
| 4. | Заслушивать родителей о воспитании, обучении, материальном содержании детей  -на совете профилактике,  -на педсоветах. | В течение года | Соц. педагог,  Классные руководители. |
| 5. | Провести День семьи.  Разговор на тему «СЕМЬЯ» (дискуссия – размышление для старшеклассников и родителей) | Май  апрель | Соц. педагог,  Завуч по УВР |
| 6. | Оказывать помощь в организации  -летнего отдыха детей,  -бесплатного питания,  -приобретение одежды, обуви, школьных принадлежностей,  -занятие в свободное время. | В течение года | Соц. педагог |
| 7. | Содействие в организации летнего оздоровительного отдыха детей. | Апрель, май | Класс.  руководители, социальный педагог |
| 8. | Родительский лекторий:  - «Общение родителей с детьми и его влияние на развитие моральных качеств ребенка»;  - «Ребенок и улица. Роль семьи в формировании личности ребенка»;  - «Подросток в мире вредных привычек».  - «Профилактика суицида среди подростков. Как избежать беды?» | В течение года | Социальный педагог  Администрация школы. |
| 9. | Посещение на дому детей из категории социально незащищенных семей | В течение года. |  |

**ПРОПАГАНДА  ПРАВОВЫХ  ЗНАНИЙ  СРЕДИ  РОДИТЕЛЕЙ  И  УЧАЩИХСЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Знакомство учащихся с уставом школы, своими обязанностями и правами. | Сентябрь  январь | Классные руководители 1-11 классов |
| 2. | Проводить встречи с работниками правоохранительных органов. | В течение года | Соц. педагог |
| 3. | Проводить встречи с медицинскими работниками | В течение года | Соц. педагог,  Завуч по УВР |
| 4. | Проводить беседы с учащимися на классных часах по теме  1.  « Уголовная, административная ответственность несовершеннолетних»  2.   «От пьянства до преступления – один шаг»  3.   «Проступок, правонарушение, преступление»,  4.   «Опасные игры»  5. «Безопасный интернет». | В течение года | Соц. педагог, инспектор ПДН |
| 5. | Организовать выставку книг по теме «Знай и соблюдай закон». | октябрь | Библиотекарь |
|  |  |  |  |
| 6. | Организовать выпуск  листовки «Я и закон»., | В течение года | Соц. педагог, педагог-психолог |
|  |  |  |  |
| 7 | Провести родительское собрание «Закон и ответственность» | декабрь |  |
| 8 | Проводить беседы с родителями на родительском педвсеобуче  -«Взаимодействие семьи и школы »  - « Умение заботиться о своем здоровье.»  -« Агрессия, её причины и последствия | Сентябрь  Январь  апрель | . |
|  |  |  |  |

**План мероприятий по профилактике насилия над детьми и**

**преступлений против половой неприкосновенности несовершеннолетних, среди учащихся 2022-2023 уч. год (половое воспитание)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
|  | Подготовка приказов, писем и рекомендаций по вопросам профилактики жестокого обращения с детьми и преступлений против половой неприкосновенности несовершеннолетних | В течение года |  |
|  | Проведение совещаний с классными руководителями по вопросам профилактики жестокого обращения с детьми и преступлений против половой неприкосновенности несовершеннолетних | В течении года |  |
|  | Изготовление листовок, памяток по вопросам оказания помощи детям, попавшим в трудную жизненную ситуацию (информация о работе  телефона доверия)  «Умей сказать «НЕТ»,  «Как защититься от преступника»,  «Что нужно знать, чтобы не стать жертвой». | В течении года | социальный педагог,  педагог-психолог, классные руководители |
|  | Организация и проведение  бесед с учащихся по  правовым знаниям, половой  грамотности. | В течении года | Социальный педагог |
|  | Проведение анкетирования  среди учащихся 1-11 классов «Жестокое обращение и насилие в семье с несовершеннолетними» | В течении года | педагог-психолог |
|  | Проведение профилактических  бесед пропагандирующих  здоровый образ жизни по просвещению полового воспитания:  -спортивные, развлекательные  мероприятия «День здоровья»  в 5х классах  -«Кто день начинает с зарядки, у того и здоровье в порядке»  В 6-х классах  -«Личная гигиена»  -«Закаляйся , как сталь»  -«Правильный режим-основа жизни человека»  В 7-х классах  -«Разумно есть-долго жить!»  В 8-х классах  «Курильщик –сам себе могильщик»  «Алкоголь-это яд»  «Нарко-НЕТ»  «Выбери жизнь или проиграешь»  В 9-х классах  Изготовление буклета-презентации: «Слагаемые здоровья нашего класса»  -«Мужчина и женщина. Ответственность в любви».  -«Между нами девочками»  Профилактическая беседа: «Семья и семейные ценности»  -«Девичья прелесть в скромном достоинстве» (6-9 классы) | В течении года | Социальный педагог  Педагог-психолог  классный руководитель  учитель физкультуры |
|  | Проведение бесед  «Правила личной гигиены. Нравственность и здоровый образ жизни» | В течении года | Социальный педагог  Классные руководители |
|  | Профилактическая беседа: « Что такое ВИЧ-инфекции? Что такое СПИД?»  8-9класс.10-11класс | Май | Социальный педагог |
|  | Беседа: Личная гигиена и правильное питание  5-7 класс | Май | Социальный педагог  Классные руководители |
|  | Информирование органов профилактики  о выявленных фактах насилия,  жестокости в отношении несовершеннолетних | При наличии фактов | социальный педагог |
|  | Подготовка отчетов о проводимой работе по профилактике насилия над детьми и преступлений против половой неприкосновенности несовершеннолетних | По запросу | социальный педагог |

**СОВМЕСТНАЯ РАБОТА С КЛАССНЫМИ РУКОВОДИТЕЛЯМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Мероприятия | Срок | Ответственный |
| 1. | Заседание МО классных руководителей:  -Оздоровительно-спортивные мероприятия в школе и их роль в сплочении коллектива учащихся.  -значение изучения личности учащихся в совершенствовании работы по их нравственному воспитанию  -роль классного руководителя в повышении уровня развития классного коллектива и воспитание каждого школьника  -общечеловеческие ценности и их место в воспитании | Сентябрь  Ноябрь     Январь     Март | Социальный педагог,   Педагог-психолог,    Заместитель директора по воспитательной работе |
| 2. | Индивидуальное консультирование по возникшей проблеме | По мере необходимости | Классные руководители, социальный педагог  , педагог-психолог. |
| 3. | Совместная деятельность с детьми из «группы риска» и неблагополучными семьями | В течение года | Классные руководители, социальный педагог |
| 4. | Совместная работа по программе «Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение в учебном процессе детей с девиантным поведением» | В течение года | Классные руководители, социальный педагог  Педагог-психолог |
| 5. | Совместное посещение семей с целью изучения социально-бытовых условий жизни учащихся | Октябрь, ноябрь и по мере необходимости | Классные руководители, социальный педагог |
| 6. | Проведение собраний по теме: «Профилактика детского и подросткового суицида в образовательных учреждениях». | Ноябрь | Классные руководители, социальный педагог Педагог-психолог |

**8. Совместная** **работа** **школы** **с** **родителями** **обучающихся.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Предполагаемые результаты** |
| **Изучение семей учащихся** | | | |
| 1.1 | Изучение семей будущих первоклассников, знакомство их с системой обучения в школе. | сентябрь 2022 – март 2023 | Формирование единых педагогических требований |
| 1.2. | Ежегодное составление социального паспорта микрорайона | В течение года | Создание банка данных |
| 1.3. | Посещение семей | Сентябрь, февраль | Составление социальных паспортов семей. Раннее выявление кризисных семей |
| **Развитие нормативно-правовой базы** | | | |
| 2.1 | Познакомить с законодательными актами, определяющими права и обязанности членов семьи, аспекты государственной помощи семье. (Семейный Кодекс, Декларация о правах ребенка, закон СК № 52 и др.) | Сентябрь, ноябрь, февраль | Администрация, классные руководители |
| 2.2. | Разработка рекомендаций об организационном и методическом взаимодействии школы по работе с семьёй. | Январь , март | Социальный педагог, психолог. |
| 2.3. | Введение в действие нормативных правовых актов обеспечивающих права родителей на участие в управлении общеобразовательным учреждением, организацией учебно-воспитательного процесса. | В течение всего года | Администрация |
| **Работа с родителями**  **Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы** | | | |
| 3.1. | День открытых дверей для родителей. | Один раз в полугодие | Вовлечение родителей в воспитательный процесс школы |
| 3.2 | Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций для учащихся по классам. | В течение года |
| 3.3. | Оформление страницы на школьном сайте «Информация для родителей» и регулярное обновление его материалов. | В течение года |
| 3.4. | Консультации родителей по интересующим их вопросам «Спрашивайте – отвечаем» | Ежемесячно |
| 3.5. | Совместные праздники родителей и учащихся:  День Знаний. | Сентябрь |
| Посвящение в первоклассники. | Сентябрь |
| Декады добра. | В течение года |
| Экологические мероприятия. | В течение года |
| Праздник осени. | Октябрь |
| День матери. | Ноябрь |
| «Мастерская Деда Мороза». | Декабрь |
| Новогодние мероприятия. | Декабрь |
| Праздничные мероприятия к 8 марта. | Март |
| «Ветеран живёт рядом». | Май |
| «Последний звонок». | Май |
| День защиты детей | Июнь |
| Выпускной бал. | Июнь |
| 3.6. | Проведение совместных трудовых и социально – благотворительных акций. | В течение года |
| 3.7. | Чествование родителей за успехи воспитания детей, за активную помощь школе. | В течение года |
| **Педагогическое и психологическое просвещение родителей** | | | |
| 4.1. | Занятия для родителей будущих первоклассников. | Март | Терапия семейных отношений. Улучшение микроклимата в семье |
| 4.2. | Собрание родителей первоклассников. | Сентябрь |
| 4.3. | Привлечение к организации родительских лекториев в качестве лекторов специалистов: медиков, представителей правоохранительных органов, психологов, юристов и других. | В течение года |
| **Работа с проблемными семьями. Работа классного руководителя** | | | |
| 6.1 | Регулярное посещение проблемных семей | Постоянно | Оказание помощи проблемным семьям, снижение правонарушений среди подростков, устранение злоупотреблений со стороны недобросовестных родителей, уменьшение количества проблемных семей |
| 6.2 | Индивидуальные беседы с родителями | В течение учебного года |
| 6.3 | Совместная работа классного руководителя, родителей, учителей. | В течение учебного года |
| 6.4 | Ведение ежедневного учета пропусков занятий учащихся, способных прогуливать без уважительной причины | Постоянно |
| **Работа соц. педагога, психолога** | | | |
| 7.1 | Психодиагностика уровня развития детей. | По плану | Реабилитация и социальная адаптация подростков с девиантным поведением, профилактика правонарушений и вредных привычек, предупреждение ДТП |
| 7.2 | Индивидуальная работа с родителями, нуждающимися в помощи | В течение учебного года |
| 7.3 | Консультации для родителей. | В течение учебного года |
| 7.4 | Совместная профилактическая работа с инспекторами ПДН. | В течение учебного года |
| 7.5. | Составление социального паспорта школы | Сентябрь |
| 7.6 | Проведение анкетированиядетей и родителей. | В течение учебного года |