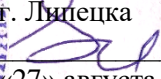


ПРИНЯТО
Общее собрание работников
МБОУ СШООЗЗ № 2 г. Липецка
Протокол от «27» августа 2021г. № 1



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СШООЗЗ № 2
г. Липецка

О.А. Власова
«27» августа 2021 г.

ПЛАН РАБОТЫ

**муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения средняя школа очной, очно-заочной,
заочной форм обучения № 2 г. Липецка**

на 2021-2022 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Научно-методическая работа
- 1.4. Функциональная грамотность в ООП

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

- 2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2. Работа с родителями (законными представителями)
- 2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности
- 2.4. Предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма в 2021-2022 учебном году
- 2.5. Профилактика правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних в 2021-2022 учебном году
- 2.6. Антитеррористическое воспитание учащихся.
- 2.7. Индивидуально-профилактическая работа с обучающимися
- 2.8. Работа с учащимися и семьями, находящимися в социально опасном положении
- 2.9. Работа по профилактике употребления психоактивных веществ
- 2.10. Работа школьной службы примирения (медиации)

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система оценки качества образования
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

- 4.1. Безопасность
- 4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений
- 4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

**Цели и задачи МБОУ СШООЗЗ № 2 г. Липецка
на 2021-2022 учебный год**

Цель: внедрить современные цифровые технологии до конца 2022 года, повысить качество образовательного процесса и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся и педагогических работников к маю 2022 года.

Задачи: для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

- обеспечить доступ к сети Интернет педагогических работников школы, закупить электронные средства обучения для применения их при реализации основных образовательных программ школы;
- повысить квалификацию педагогических работников;
- расширить партнерские связи со сторонними организациями;
- применить новые направления и формы работы с обучающимися.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

1.1.1. План мероприятий по реализации ФГОС НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования	август	Заместитель директора Татаринова Н.Н.
2	Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации ФГОС	май	Директор, заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.
3	Организация участия различных категорий педагогических работников в областных, муниципальных семинарах по вопросам ФГОС	в течение года	Методист Шалимова Н.А.
4	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы	по мере обновления нормативных документов	Заместитель директора Татаринова Н.Н., рабочая группа
5	Корректировка (на основе примерной ООП НОО из реестра) и утверждение учебного плана	август	Заместитель директора Татаринова Н.Н.
6	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности	август	Руководители МО, директор, заместитель директора Татаринова Н.Н.
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов	август	Руководители МО, директор, заместитель директора Татаринова Н.Н.
8	Реализация региональных методических рекомендаций по духовно-нравственному развитию младших школьников в условиях реализации ФГОС	в течение года	Заместитель директора Татаринова Н.Н.
9	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации ФГОС	в течение года	Педагог-психолог Новицкая И.В.
10	Внесение изменений в локальные акты школы	сентябрь	Директор

11	Организация отчетности по реализации ФГОС	по срокам и процедуре, установленным учредителем	Заместитель директора Татарина Н.Н.
12	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	в течение учебного года	Заместитель директора Татарина Н.Н., социальный педагог Новицкая И.В.
13	Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений учащихся	в течение учебного года	Заместитель директора Татарина Н.Н., социальный педагог Новицкая И.В.
Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС начального общего образования	август	Заместитель директора Татарина Н.Н.
2	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей начальных классов, желающих преподавать ОРКСЭ	в течение года	Директор
3	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по ФГОС начального общего образования	в течение года	Директор
4	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	в течение года	Заместитель директора Татарина Н.Н.
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	в течение года	Директор, заместитель директора Татарина Н.Н.
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	август	Директор, заместитель директора Татарина Н.Н.
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	август	Заведующий библиотекой

4	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	в течение года	Директор, заместитель директора Татаринова Н.Н.
5	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	в течение года	Директор, заместитель директора Татаринова Н.Н.
Организационно-информационное обеспечение			
1	Проведение диагностики готовности школы к продолжению работы по ФГОС НОО	август	Директор
2	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах реализации ФГОС НОО (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по ФГОС НОО)	декабрь–январь	Директор
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по ФГОС НОО	в течение года	Директор

1.1.2. План мероприятий по реализации ФГОС ООО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Изучение нормативных документов по ФГОС федерального, регионального, муниципального уровней	в течение года	Директор, рабочая группа
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО	август	Директор
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2021/22 учебный год	август	Директор
4	Разработка внутришкольного контроля по реализации ФГОС ООО	август	Директор, заместитель директора Соболева И.А.
Создание организационно-управленческих условий			
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешную работу по ФГОС ООО	в течение года	Директор

2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам работы по ФГОС ООО	в течение года	Директор, заместитель директора Соболева И.А.
3	Организация работы с родителями по вопросам работы по ФГОС ООО	в течение года	Директор, заместитель директора Соболева И.А.
4	Разработка, утверждение и проведение семинаров по ФГОС ООО	в течение года	Заместитель директора Соболева И.А.
5	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФГОС ООО	первое полугодие	Директор, заместитель директора Соболева И.А., учителя-предметники, библиотекарь
6	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2021/22 учебный год	август	Директор
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов и внеурочной деятельности в контексте ФГОС ООО	в течение года	Директор, заместитель директора Соболева И.А., учителя-предметники
Методическое обеспечение			
1	Участие в региональных семинарах пилотных школ по реализации ФГОС ООО	в течение года	Директор
2	Заявка на повышение квалификации в рамках ФГОС ООО	в течение года	Директор
3	Педагогические советы	в течение года	Заместитель директора Соболева И.А.
4	Методические семинары	январь, март	Заместитель директора Соболева И.А.
Кадровое обеспечение			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	в течение года	Директор, заместитель директора Соболева И.А.
2	Привлечение специалистов дообразования для реализации внеурочной деятельности	в течение года	Директор
3	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	в течение года	Заместитель директора Соболева И.А.
Информационное обеспечение			
1	Пополнение страницы на сайте школы о работе по ФГОС ООО	в течение года	Ответственный за ведение сайта

2	Освещение в СМИ деятельности школы по реализации ФГОС ООО	в течение года	Директор, заместитель директора Соболева И.А.
3	Проведение организационного собрания родителей шестиклассников, презентация основной образовательной программы	сентябрь	Директор, заместитель директора Соболева И.А.
Материально-техническое обеспечение			
1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	октябрь–ноябрь	Директор, учителя-предметники
2	Подготовка учебных кабинетов, мастерских для работы по ФГОС ООО	август	Директор, заведующие кабинетов
3	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	декабрь–март	Директор, библиотекарь
Финансово-экономическое обеспечение			
1	Заключение доп. соглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации ФГОС ООО	август	Директор

1.1.3. План мероприятий по реализации ФГОС СОО

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Внедрение портфолио обучающегося	сентябрь-май	Заместитель директора Татарина Н.Н.
Профилизация и профориентация			
1	Профессионально ориентированная диагностика обучающихся 10-х классов при участии регионального центра методической поддержки	сентябрь	Педагог-психолог, классные руководители 10-х классов
2	Мастер-класс для 10-классников: как построить и реализовать свой образовательный маршрут, обучаясь в профильном классе	сентябрь	Заместитель директора Татарина Н.Н., педагог-психолог
3	Комплексный анализ академических показателей обучающихся 10-х классов на предмет адекватности выбора профиля	октябрь	Замдиректора по УВР, классные руководители 10-х классов
4	Малый педагогический совет по адаптации обучающихся 10-х классов	октябрь	Заместитель директора Татарина Н.Н., педагоги и классные руководители 10-х классов

Учебно-методическое и информационное обеспечение			
1	Корректировка рабочих программ по предметам	август	Заместитель директора Татаринова Н.Н., педагоги-предметники
2	Контроль состояния оценочных средств	сентябрь–октябрь	Заместитель директора Татаринова Н.Н., педагоги-предметники
3	Организация деятельности малой творческой группы педагогов по разработке программы внеурочной деятельности «Цифровые читатели», ориентированной на совершенствование познавательного УУД «смысловое чтение» у старшеклассников	декабрь–март	Педагоги-предметники
Кадры и цифровая среда			
1	План-прогноз найма педагогов на удаленную работу: углубленные практикумы, академический тьюториал	август	Директор
Управление образовательными результатами			
1	Переход на мониторинг сформированности УУД, основанный на экспертной оценке результатов проектной деятельности старшеклассников	октябрь–апрель	Заместитель директора Татаринова Н.Н.
2	Разработка методического проекта «Школа объективной оценки» в отношении обучающихся 11-х классов	декабрь–апрель	Заместитель директора Татаринова Н.Н.

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса	сентябрь	учителя-предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	ноябрь	учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	декабрь	учителя-предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	январь	руководитель МО
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	япрель, май	учителя-предметники

Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	сентябрь	заместители директора
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	октябрь	классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам, конкурсам, конференциям	по графику	учителя-предметники
4	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	январь	учителя-предметники
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков и секций	сентябрь	руководители кружков
2	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	октябрь	классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	сентябрь	Заместители директора, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	в течение года	учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	каникулы после 1-й и 2-й четверти	учителя-предметники
5	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	декабрь	заместители директора
6	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	по мере необходимости	учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	ноябрь, декабрь, март, май	заместители директора
8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	в течение года	классные руководители

9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	в течение года	Директор, Заместители директора, методист
---	---	----------------	---

1.3. Научно-методическая работа

1.3.1. Организационная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Подписка на журналы, периодические издания	ноябрь, май	Директор, специалист по закупкам
2	Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместители директора, методист
3	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместители директора, методист
4	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Методист
5	Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Методист, социальный педагог
6	Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместители директора, педагогические работники
7	Пополнение страницы на сайте школы	по мере необходимости	Ответственный за ведение сайта
8	Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и подготовка цифровых материалов для реализации деятельности с использованием дистанционных образовательных технологий	октябрь-май	Педагогические работники, заместители директора

1.3.2. Методическая работа школы

Методическая деятельность современной школы является системой мер, основанной на современных достижениях науки и практики, направленная на развитие творческого потенциала учащихся и педагогов.

Методическая работа в МБОУ СШЛЛЗЗ № 2 г. Липецка осуществляется через работу методических объединений учителей. В школе работают 4 методических объединения учителей: начальной школы, гуманитарного цикла, естественно-математического цикла, классных руководителей.

2.	Болдырева О.А.	Квадратный корень из произведения и дроби.											
3.	Гребенщикова С.А.	Окружающий мир «Россия на карте»											
4.	Денисова Л.П.	Высшие органы государственной власти в РФ.											
5.	Зверева М.А.												
6.	Иванникова Е.В.	Многообразие пресмыкающихся.											
7.	Кремнев П.И.	Внешняя политика II половины 18 века											
8.	Мячина Л.А.	Система образования Англии.											
9.	Пронина В.А.	История чисел и систем счисления.											
10.	Резник Е.В.												
11.	Реутова О.И.	Знаки препинания с сложносочиненном предложении с общим второстепенным членом.											
12.	Семина Н.Н.	Как живут животные?											
13.	Сулейманова Р.А.	Технология «Дары осени»											
14.	Толчеева А.И.	Способы связи в ССЧ.											
15.	Третьякова А.Н.	Белки-биополимеры жизни.											
16.	Федорова Н.М.	Решение логарифмических уравнений.											

2. Проведение методических семинаров

Цель: практическое изучение вопросов применения новых технологий.

План-график проведения методических семинаров

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проведение семинаров: «Нормативно-правовая база по вопросу аттестации. Требования к составлению портфолио». Требования к заполнению электронного журнала.	13.09.2021	Шалимова Н.А.

2	«Качество образования как основной показатель работы школы»	18.10.2021	Соболева И.А.
3	«Современные подходы к организации воспитательного процесса в условиях реализации ФГОС»	20.12.2021	Мячина Л.А.
4	Тренинг «Трудная ситуация на уроке и Ваш выход из нее»	14.02.2022	Новицкая И.В.
5	«Качество подготовки к ГИА с учетом индивидуальных особенностей обучающихся»	18.04.2022	Татаринова Н.Н.

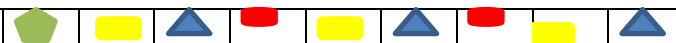
3. Диагностика деятельности педагогов

Цель: выявление затруднений и потребностей педагогических работников в профессиональной деятельности, мотивация к повышению уровня профессиональной компетентности.

Содержание работы	Сроки	Ответственный
Посещение уроков, элективных курсов и других мероприятий с последующим анализом	в течение года	руководители МО, заместители директора
Посещение внеклассных мероприятий, занятий кружков	в течение года	Заместители директора, руководители МО
Изучение профессиональных затруднений педагогов	октябрь ноябрь	творческая группа
Индивидуальное консультирование педагогов	в течение года	заместители директора, руководители МО
Разработка индивидуальных программ профессионального роста	январь	педагогические работники

План-график посещения уроков административными работниками

Ф.И.О. учителя	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	январь	февраль	март	апрель	май
Андреева Н.Ю.	■	■	▲	■	■	▲	■	■	▲
Болдырева О.А.	■	■	▲	■	■	▲	■	■	■
Гребенщикова С.А.	■	■	▲	■	■	■	▲	■	■
Денисова Л.П.	■	■	▲	▲	■	■	▲	■	■
Зверева М.А.	■	■	■	▲	■	■	▲	■	■
Иванникова Е.В.	▲	■	■	▲	■	■	▲	■	■
Кремнев П.И.	▲	■	■	▲	■	■	▲	■	■
Мячина Л.А.	▲	■	■	▲	■	■	■	▲	■
Пронина В.А.	▲	■	■	■	▲	■	■	▲	■
Резник Е.В.	▲	■	■	■	▲	■	■	▲	■
Реутова О.И.	■	▲	■	■	▲	■	■	▲	■
Семина Н.Н.	■	▲	■	■	▲	■	■	▲	■
Сулейманова Р.А.	■	▲	■	■	▲	■	■	▲	▲
Толчеева А.И.	■	▲	■	■	■	▲	■	■	▲
Третьякова А.Н.	■	▲	■	■	■	▲	■	■	▲



	директор
	заместитель директора Соболева И.А.
	заместитель директора Татарина Н.Н.
	методист Шалимова Н.А.

4. Самообразование педагогических работников

Цель: расширение общепедагогических и психологических знаний с целью обогащения и совершенствования методов обучения и воспитания, углубление знаний по разным методикам, овладение достижениями педагогической науки, передовой педагогической практики, повышение общекультурного уровня педагога.

Темы самообразования педагогических работников МБОУ СШООЗЗ № 2 г. Липецка на 2021-2022 учебный год

№ п/п	ФИО педагога	Тема самообразования
1	Гребенщикова С. А.	Здоровьесберегающие технологии на уроках в начальной школе в условиях реализации ФГОС НОО.
2	Денисова Л. П.	Формирование общеучебных умений самоорганизации учебной деятельности у младших школьников в условиях реализации ФГОС НОО.
3	Семина Н. Н.	Применение игровых технологий на уроках и во внеурочной деятельности в начальной школе в условиях реализации ФГОС НОО.
4	Сулейманова Р. А.	Деятельностный подход в обучении как средство развития творческих способностей младшего школьника.
5	Шалимова Н.А.	Активные методы обучения географии как один из путей развития способностей учащихся в рамках ФГОС ООО и СОО.
6	Иванникова Е.В.	Системно-деятельностный подход в обучении химии.
7	Третьякова А.Н.	Освоение современных педагогических технологий в условиях перехода на ФГОС как средство повышения качества обученности по химии.
8	Зверева М.А.	Приемы и методы инновационных технологий в процессе обучения математике в условиях ФГОС.
9	Федорова Н.М.	Система работы учителя математики в условиях подготовки к реализации ФГОС ООО.
10	Пронина В. А.	Активные формы учебной деятельности учащихся на уроках информатики в условиях ФГОС.
11	Болдырева О.А.	Использование технологии критического мышления на уроках математики в условиях реализации ФГОС.
12	Андреева Н.Ю.	Использование здоровьесберегающих технологии на уроках физкультуры в условиях реализации ФГОС ООО, СОО.
13	Кремнев П.И.	развитие коммуникативных навыков у учащихся на уроках истории и обществознания как средства успешной социализации личности.
14	Мячина Л. А.	Использование инновационных технологий в образовательном процессе для повышения мотивации

		к изучению иностранного языка в условиях реализации ФГОС ООО, СОО.
15	Резник Е.В.	Активизация познавательной деятельности обучающихся с целью повышения мотивации и качества знаний путем использования информационно-коммуникативных технологий.
16	Реутова О. И.	Личностно-ориентированный подход на уроках русского языка и литературы в условиях реализации ФГОС ООО.
17	Толчеева А. И.	Способы и приёмы формирования коммуникативно-речевых УУД на уроках русского языка и литературы в рамках ФГОС ООО.

5. Учебно-методическая работа

Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год.

План методической работы на 2021-2022 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	В рамках единой методической темы скорректировать: 1. тематику самообразовательной работы учителей; 2. тематику и методику проведения открытых уроков и мероприятий; 3. график открытых уроков и мероприятий.	август	Татарина Н.Н. Денисова Л.П. Мячина Л.А.
2.	Смотр готовности учебных кабинетов к новому учебному году.	август	Татарина Н.Н. Соболева И.А. Шалимова Н.А.
3.	Выпуск методических бюллетеней: «Содержание профессионального стандарта педагога» «Требования к речи взрослого» «Подростковый возраст. Что тревожит родителей?» «Памятка для педагога: об умении располагать к себе людей» «Педагогическое выгорание педагогов»	октябрь декабрь февраль март апрель	Шалимова Н.А. Шалимова Н.А. Шалимова Н.А. Шалимова Н.А. Шалимова Н.А.
4.	Проведение педагогических чтений: «Качество образования, качество знаний и условия его повышения»	январь	Шалимова Н.А.
5.	Проведение семинаров: 1. «Нормативно-правовая база по вопросу аттестации. Требования к составлению портфолио. Требования к заполнению электронного журнала. 2. «Качество образования как основной показатель работы школы» 3. «Современные подходы к организации воспитательного процесса в условиях реализации ФГОС» 4. Тренинг «Трудная ситуация на уроке и Ваш выход из нее» 5. «Качество подготовки к ГИА с учетом индивидуальных особенностей обучающихся»	сентябрь октябрь декабрь февраль апрель	Шалимова Н.А. Соболева И.А. Мячина Л.А. Новицкая И.В. Татарина Н.Н.

6.	Проведение методической недели: «Мотивация и рефлексия как этапы современного урока в условиях ФГОС.	март	Шалимова Н.А. Руководители ШМО
7.	Проведение диагностики методической компетенции и профессиональных затруднений педагогов школы.	апрель	Шалимова Н.А.
8.	Участие педагогов в конкурсах.	в течение года	Шалимова Н.А.
9.	Курсовая подготовка, переподготовка педагогических работников	сентябрь, апрель	Шалимова Н.А.
10.	Посещение уроков.	в течение года по графику	Татарина Н.Н. Соболева И.А. Шалимова Н.А.
11.	Проведение открытых уроков по плану работы МО.	по планам работы МО	Руководители МО
12.	Обзор методической литературы 1. Новинки школьной библиотеки. 2. Новинки городской библиотеки.	ноябрь март	Гречкина Е.С.
13.	Работа в муниципальных педагогических сообществах.	по циклограмме ДО	Шалимова Н.А.
14.	Отчеты учителей о работе над методической темой.	на заседаниях МО	Руководители МО
15.	Отчеты руководителей МО на педагогическом совете.	план работы ПС	Шалимова Н.А.

1.3.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов

1.3.3.1. План работы методического объединения учителей начальных классов

Тема : Создание условий для получения качественного образования учащихся с различными образовательными потребностями в рамках ФГОС НОО».

Цель:

создание условий для повышения профессионального мастерства учителей начальных классов, развитие их творческого потенциала с целью совершенствования качества преподавания и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологическом, конкурентном мире.

Задачи:

- освоение и применение на практике инновационных педагогических технологий, способствующих повышению качества обучения, для реализации современных требований образования;
- создание благоприятных условий для формирования и развития интеллектуального и творческого потенциала учащихся;
- создание комфортной образовательной среды на основе индивидуальной работы с обучающимися с учетом возрастных, психологических особенностей;
- создание оптимальных условий для формирования и развития полноценной психически и физически здоровой личности с устойчивым нравственным поведением, способной к самореализации и самоопределению в социуме;
- совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья обучающихся и привитие им навыков здорового образа жизни;
- повышение профессиональной компетентности педагогов в соответствии с требованиями ФГОС НОО ;

- совершенствование работы учителей, направленной на формирование у учащихся ключевых компетентностей;
- обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта, для развития мотивации к профессиональному и творческому росту.

Ожидаемые результаты работы:

- рост качества знаний обучающихся;
- развитие метапредметных компетенций учащихся;
- овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с ФГОС НОО;
- создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

Темы самообразования учителей начальных классов:

1. Гребенщикова С.А. - «Здоровьесберегающие технологии на уроках в условиях реализации ФГОС НОО»;
2. Денисова Л.П. - «Формирование общеучебных умений самоорганизации учебной деятельности у младших школьников в условиях реализации ФГОС НОО»;
3. Семина Н.Н.- «Применение игровых технологий на уроках и во внеурочной деятельности в начальной школе в условиях реализации ФГОС НОО»;
4. Сулеймановна Р.А.- «Деятельностный подход в обучении как средство развития творческих способностей младшего школьника».

Направления работы МО учителей начальных классов

1. Аналитическая деятельность:

- планирование методической деятельности на 2021-2022 учебный год;
- обновление базы данных о педагогах начальных классов;
- изучение направлений деятельности педагогов (тема самообразования);
- анализ работы педагогов с целью оказания помощи.

2. Информационная деятельность. Работа с документами:

- изучение новинок методической литературы в целях совершенствования педагогической деятельности;
- продолжение знакомство с ФГОС начального общего образования.
- изучение методических рекомендаций учителями начальных классов;
- составление календарно- тематического планирования по предметам.

3. Организация методической и инновационной деятельности:

- работа над методической темой, представляющей реальную необходимость и профессиональный интерес;
- совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями, через систему повышения квалификации и самообразования каждого учителя;
- пополнение методической копилки необходимым информационным материалом для оказания помощи учителю в работе;
- выступления учителей начальных классов на ШМО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах;
- повышение квалификации педагогов на курсах;
- прохождение аттестации педагогических кадров;
- взаимопосещение уроков учителями с последующим самоанализом достигнутых результатов.

4. Консультативная деятельность:

- консультирование педагогов по вопросам составления рабочих программ и тематического планирования;

- консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в работе;
- консультирование педагогов по вопросам формирования УУД в рамках ФГОС НОО.

5. Межсекционная работа:

1. открытые уроки;
2. работа с родителями (родительские собрания, консультации, привлечение к сотрудничеству);
3. работа кабинетов (пополнение учебно-методической базы);
4. взаимопосещение уроков (в течение года с последующим обсуждением, рекомендациями);
5. самообразование педагога (работа над методической темой, курсовое обучение, аттестация, семинары).

План работы на 2021-2022 учебный год

№ заседания	Тема заседания. Обсуждаемые вопросы.	Ответственные.	Сроки проведения.
1	<p>1. Планирование и организация методической работы учителей начальных классов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. анализ работы МО за истекший год, утверждение плана работы МО на 2021- 2022 учебный год; 2. корректировка и утверждение тем самообразования учителей; 3. изучение нормативно-методических документов и новинок методической литературы; 4. Рассмотрение и утверждение рабочих программ и календарно-тематического планирования по предметам учителей начальных классов в соответствии с учебным планом и стандартом начального образования. 5. Особенности организации внеурочной деятельности. Рассмотрение и утверждение программ внеурочной деятельности. 6. Контроль за готовностью кабинетов к новому учебному году. <p>2. Межсекционная работа:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. участие членов МО в работе секций ГПС; 2. посещение членами МО открытых уроков и мероприятий, обсуждение; 3. изучение новинок в методической литературе; 4. взаимопосещение и обсуждение уроков с целью обмена опытом в условиях внедрения ФГОС; 5. организация работы со слабоуспевающими; 	<p>Руководитель МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p>	Август

2	<p>6.консультационная, индивидуальная работа;</p> <p>7. проведение и анализ входных контрольных работ во 2-4 классах;</p> <p>8. организация работы по адаптации первоклассников;</p> <p>9. участие в работе педагогического совета.</p> <p>1. Современный урок в соответствии с ФГОС НОО – индивидуальная стратегия профессионального роста:</p> <p>1.особенности структуры урока в начальной школе в соответствии ФГОС НОО;</p> <p>2. диагностика учащихся 1 класса на определение уровня готовности к обучению в школе;</p> <p>3. роль учителя в формировании положительной мотивации школьников к учению (обмен опытом);</p> <p>4. формирование общеучебных умений самоорганизации учебной деятельности у младших школьников в условиях реализации ФГОС НОО.</p> <p>2. Межсекционная работа:</p> <p>1. участие членов МО в работе секций ГПС;</p> <p>2.взаимопосещение и обсуждение уроков с целью обмена опытом в условиях внедрения ФГОС;</p> <p>3.организация работы со слабоуспевающими учащимися;</p> <p>4.консультационная, индивидуальная работа;</p> <p>5.проверка тетрадей по русскому языку и математике во 2 – 4 классах с целью выполнения орфографического режима, правильности и выставления оценки, объема работы, дозировки классной и домашней работы. Проверка дневников;</p> <p>6.участие в работе педагогического совета.</p>	<p>Руководитель МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p>	Ноябрь
3	<p>Роль учителя в формировании положительной мотивации школьников к учению как средство формирования УУД в рамках ФГОС:</p> <p>1. результаты проверки тетрадей по русскому языку и математике во 2 - 4 классах с целью выполнения</p>	<p>Учителя МО</p>	Январь

	<p>орфографического режима. Проверка дневников;</p> <p>2. анализ результатов контрольных работ за 1 полугодие;</p> <p>3.Выполнение программы за 1 полугодие 2020-2021 учебного года;</p> <p>4. Итоги адаптационного периода первоклассников.</p> <p>2. Межсекционная работа:</p> <p>1. участие членов МО в работе секций ГПС;</p> <p>2. изучение новинок методической литературы;</p> <p>3.взаимопосещение и обсуждение открытых уроков с целью обмена опытом в условиях внедрения ФГОС;</p> <p>4. организация работы со слабоуспевающими учащимися;</p> <p>5. консультационная, индивидуальная работа;</p> <p>6. посещение уроков в 4 классе с целью проверки подготовленности учащихся к переходу в 5 класс;</p> <p>7. разработка материалов для проведения промежуточной аттестации по предметам и графика их проведения;</p> <p>8. подготовка учеников 4 классов к всероссийским проверочным работам;</p> <p>9.Участие в работе педагогического совета.</p>	<p>Руководитель МО</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p>	
4	<p>1.Результаты деятельности педагогического коллектива начальной школы по совершенствованию образовательного процесса:</p> <p>1. здоровьесберегающие технологии на уроках в условиях реализации ФГОС НОО;</p> <p>2.анализ итоговых контрольных работ по предметам, техники чтения;</p> <p>3. анализ результатов всероссийских проверочных работ в 4-ом классе;</p> <p>4. анализ работы методического объединения учителей начальных классов за 2021-2022 учебный год.</p> <p>5. перспективный план работы МО на 2022 -2023 учебный год.</p>	<p>Учителя МО</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Руководитель МО</p>	Май

1.3.3.2. План работы методического объединения учителей дисциплин гуманитарного цикла

Методическая тема МО: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя.

Цель: повышение уровня профессиональной компетентности учителя в условиях введения и реализации ФГОС ООО, СОО.

Задачи:

1. проведение уроков с использованием современных педагогических технологий с целью повышения познавательного интереса обучающихся к предметам гуманитарного цикла;

2. повышение мастерства и квалификации учителей-предметников гуманитарного цикла в соответствии со стандартами нового поколения;

3. совершенствование работы учителей с разными категориями обучающихся на основе лично-ориентированного подхода;

3. организация системной подготовки выпускников к итоговому сочинению (изложению), итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ по предметам гуманитарного цикла;

4. изучение нормативно-правовой, методической базы по внедрению ФГОС;

5. повышение уровня духовно-нравственного и патриотического воспитания обучающихся в урочное и внеурочное время.

Состав МО гуманитарного цикла:

1. Андреева Н.Ю. - учитель физической культуры;
2. Гребенщикова С. А. - учитель истории и обществознания;
3. Денисова Л.П. - учитель истории и обществознания;
4. Кремнев П.И. - учитель истории и обществознания;
5. Мячина Л.А. - руководитель МО, учитель иностранного языка;
6. Резник Е.В. - учитель иностранного языка;
7. Реутова О.И. - учитель русского языка и литературы;
8. Толчеева А.И. - учитель русского языка и литературы.

Темы самообразования учителей:

1. Андреева Н.Ю. – «Использование здоровьесберегающих технологии на уроках физкультуры в условиях реализации ФГОС ООО, СОО»;

2. Гребенщикова С.А. – «Использование современных образовательных технологий на уроках истории и обществознания как средства развития познавательной активности учащихся и создания условий для их самореализации»;

3. Денисова Л.П. – «Развитие универсальных компетенций у обучающихся на уроках истории и обществознания через привитие навыков самообразовательной деятельности»;

4. Кремнев П.И. – «Развитие коммуникативных навыков у учащихся на уроках истории и обществознания как средства успешной социализации личности»;

5. Мячина Л.А. – «Использование инновационных технологий в образовательном процессе для повышения мотивации к изучению иностранного языка в условиях реализации ФГОС ООО, СОО»;

6. Резник Е.В. – «Активизация познавательной деятельности обучающихся с целью повышения мотивации и качества знаний путем использования информационно-коммуникативных технологий»;

7. Реутова О.И. – «Личностно-ориентированный подход на уроках русского языка и литературы в условиях реализации ФГОС ООО»;

8. Толчеева А.И.– «Способы и приёмы формирования коммуникативно-речевых УУД на уроках русского языка и литературы в рамках ФГОС ООО».

Ожидаемые результаты работы:

- ✓ рост качества знаний учащихся;
- ✓ повышение познавательного интереса обучающихся к предметам гуманитарного цикла;
- ✓ овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с ФГОС;
- ✓ создание условий в процессе обучения для формирования у учащихся ключевых компетентностей, УУД.

План работы на 2021 – 2022 учебный год

№ заседания	Обсуждаемые вопросы	Ответственные	Сроки проведения
1	<p><i>1. Планирование и организация методической работы:</i></p> <p>1. анализ работы МО учителей гуманитарного цикла за 2020-2021 гг;</p> <p>2. анализ результатов итоговой государственной аттестации выпускников основной и средней школы за 2020-2021 учебный год;</p> <p>3. корректировка и утверждение плана работы МО на 2021-2022 учебный год;</p> <p>4. рассмотрение и утверждение рабочих программ, календарно-тематических планов по предметам. Обсуждение УМК;</p> <p>5. рассмотрение и утверждение тем самообразования учителей.</p> <p><i>2. Межсекционная работа:</i></p> <p>1. оформление в кабинетах наглядных материалов и стендов по подготовке к ГИА 9, 11 классов;</p> <p>2. посещение членами МО открытых уроков и мероприятий, обсуждение результатов;</p> <p>3. изучение новинок методической литературы;</p> <p>4. выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам в условиях ФГОС ООО и СОО.</p>	Руководитель МО Учителя МО	Август Сентябрь Октябрь
2	<p><i>1. Планирование и организация методической работы:</i></p> <p>1. развитие универсальных компетенций у обучающихся на уроках истории и обществознания через привитие навыков самообразовательной деятельности;</p> <p>2. ознакомление с изменениями в проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов в 2021-2022 учебном году;</p> <p>3. рассмотрение экзаменационного материала для проведения промежуточной аттестации</p>	Руководитель МО Учителя МО	Ноябрь Декабрь Январь

	<p>обучающихся, выбравших получение образования в форме самообразования;</p> <p>4.рассмотрение материалов предметов репетиционных тестирований для выпускников 9-х классов в форме ОГЭ.</p> <p><i>2.Межсекционная работа:</i></p> <p>1.участие учителей МО в работе секций ГПС;</p> <p>2. демоверсии, спецификации, кодификаторы по русскому языку и литературе, истории и обществознанию, иностранным языкам.</p> <p>3.проведение репетиционных тестирований в 9 и 11 классах по материалам ЕГЭ и ОГЭ.</p> <p>4. Взаимопосещение и результаты открытых уроков с целью обмена опытом в условиях внедрения ФГОС.</p>		
3	<p><i>1.Планирование и организация методической работы:</i></p> <p>1.результаты успеваемости учащихся по предметам гуманитарного цикла за I полугодие;</p> <p>2. работа со слабоуспевающими учащимися по предупреждению неуспеваемости за I полугодие;</p> <p>3. результаты итогового сочинения учащихся 11-х классов;</p> <p>4. Анализ репетиционных тестирований в форме и по материалам ОГЭ и ЕГЭ;</p> <p>5. Анализ результатов итогового собеседования в 9 классе;</p> <p>6.рассмотрение экзаменационного материала для прохождения промежуточной аттестации по предметам гуманитарного цикла в форме самообразования.</p> <p><i>2.Межсекционная работа:</i></p> <p>1.корректировка тематических планов по предметам на 2 полугодие;</p> <p>2. утверждение графика проведения контрольных работ на II полугодие по предметам гуманитарного цикла;</p> <p>3.подготовка и проведение методической недели;</p> <p>4. проверка тетрадей для контрольных работ по русскому языку с целью выполнения норм контрольных работ, соблюдения единого орфографического режима, подготовки к ГИА;</p> <p>5.посещение уроков в 4 классе с целью проверки подготовленности учащихся к переходу в 5 класс;</p> <p>6. разработка материалов для проведения промежуточной аттестации по предметам гуманитарного цикла и графика их проведения;</p>	<p>Руководитель МО Учителя МО</p>	<p>Февраль</p> <p>Март Апрель</p>

	7. подготовка выпускников к итоговой государственной аттестации.		
4	1. <i>Планирование и организация методической работы:</i> 1. анализ промежуточной аттестации обучающихся переводных классов. Итоги успеваемости за 4 четверть и год; 2. итоги работы учителей по темам самообразования; 3. анализ работы МО за текущий год и перспективный план работы на 2022-2023 учебный год; 4. личностно-ориентированный подход на уроках русского языка и литературы в условиях реализации ФГОС ООО.	Руководитель МО Учителя МО	Май

1.3.3.3. План работы методического объединения учителей дисциплин естественно-математического цикла

Методическая тема МО: повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя.

Цель: повышение уровня профессиональной компетентности учителя в условиях введения и реализации ФГОС ООО, СОО.

Задачи:

1. проведение уроков с использованием современных педагогических технологий с целью повышения познавательного интереса обучающихся к предметам естественно-математического цикла;

2. повышение мастерства и квалификации учителей-предметников естественно-математического цикла в соответствии со стандартами нового поколения;

3. совершенствование работы учителей с разными категориями обучающихся на основе личностно-ориентированного подхода;

3. организация системной подготовки выпускников к итоговому сочинению (изложению), итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ по предметам естественно-математического цикла;

4. изучение нормативно-правовой, методической базы по внедрению ФГОС;

5. повышение уровня духовно-нравственного и патриотического воспитания обучающихся в урочное и внеурочное время.

Состав МО естественно-математического цикла:

1. Иванникова Е.В.- учитель химии;
2. Третьякова А.Н.- учитель химии;
3. Шалимова Н.А.- учитель географии;
4. Пронина В.А. – учитель информатики;
5. Болдырева О.А. – учитель математики;
6. Федорова Н.М. – учитель математики;
7. Зверева М.А. – учитель математики.

Темы самообразования учителей:

1. Иванникова Е.В.- «Системно-деятельностный подход в обучении химии»;

2. Третьякова А.Н.- «Освоение современных педагогических технологий в условиях перехода на ФГОС как средство повышения качества обученности по химии»;
3. Шалимова Н.А. - «Активные методы обучения географии как один из путей развития способностей учащихся в рамках ФГОС ООО и СОО»;
4. Пронина В.А. – «Активные формы учебной деятельности учащихся на уроках информатики в условиях ФГОС»;
5. Болдырева О.А. – «Использование технологии критического мышления на уроках математики в условиях реализации ФГОС»;
6. Федорова Н.М. – «Система работы учителя математики в условиях подготовки к реализации ФГОС СОО»;
7. Зверева М.А. – «Приемы и методы инновационных технологий в процессе обучения математике в условиях ФГОС».

Ожидаемые результаты работы:

- ✓ рост качества знаний учащихся;
- ✓ повышение познавательного интереса обучающихся к предметам гуманитарного цикла;
- ✓ овладение учителями МО системой преподавания предметов в соответствии с ФГОС;
- ✓ создание условий в процессе обучения для формирования у учащихся ключевых компетентностей, УУД.

План работы на 2021 – 2022 учебный год

№ заседания.	Направления работы. Обсуждаемые вопросы.	Ответственные.	Сроки проведения
1	<p><i>1. Организация и проведение методической работы:</i></p> <p>1. рассмотрение плана работы МО на 2021-2022 учебный год;</p> <p>2. нормативно-правовая документация преподавания предметов цикла в 2021-2022 учебном году;</p> <p>3. обсуждение рабочих программ по математике, биологии, географии, химии, физике, информатике, ОБЖ, технологии, астрономии на новый учебный год;</p> <p>4. рассмотрение тем самообразования учителей;</p> <p>5. составление графика открытых мероприятий и уроков на 2021-2022 год.</p> <p><i>2. Межсекционная работа:</i></p> <p>1. подготовка учащихся к диагностическим контрольным работам, пробным экзаменам;</p> <p>2. оформление методического уголка и уголка по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ в кабинетах;</p> <p>3. обзор методической литературы, действующие учебники и их</p>	<p>Руководитель МО</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p>	<p style="text-align: center;">Август</p> <p style="text-align: center;">Сентябрь</p>

	<p>методическое обеспечение;</p> <p>4. проверка журналов по ТБ в кабинетах. Оформление паспортов кабинетов;</p> <p>5. подготовка и участие в конференциях, конкурсах, дистанционных олимпиадах.</p>	<p>Руководитель МО</p> <p>Учителя МО</p>	
2	<p><i>1. Организация и проведение методической работы:</i></p> <p>1. рассмотрение экзаменационного материала для проведения промежуточной аттестации обучающихся, выбравших получение образования в форме самообразования;</p> <p>2. изучение нормативных документов и методических рекомендаций по итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов в 2021-2022 учебном году;</p> <p>3. подготовка выпускников к проведению ОГЭ и ЕГЭ;</p> <p>4. сравнительный анализ результатов успеваемости учащихся по итогам первой четверти.</p> <p><i>2. Межсекционная работа:</i></p> <p>1. взаимопосещение и обсуждение результатов открытых уроков с целью обмена опытом;</p> <p>2. проведение репетиционных тестирований в 9 и 11 классах по материалам ЕГЭ и ОГЭ;</p> <p>3. участие членов МО в работе секций ГПС;</p> <p>4. знакомство с демоверсиями, спецификациями, кодификаторами 2022 года по математике, физике, химии, биологии, географии, информатике;</p> <p>5. самообразовательная работа учителей по выбранной теме;</p> <p>6. планирование работы по подготовке учащихся к ОГЭ и ЕГЭ 2022 года;</p> <p>7. проведение работы с родителями (индивидуальные собеседования, родительские собрания с проведением консультаций и рекомендаций для родителей по итоговой аттестации).</p>	<p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p>	<p>Октябрь</p> <p>Ноябрь-декабрь</p>

3	<p><i>1. Организация и проведение методической работы:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. использование ИКТ на уроках физики, как способ повышения эффективности развития функциональной грамотности учащихся в рамках ФГОС; 2. методы оценивания на уроках математики; 3. повторение при подготовке к ОГЭ; 4. организация системы работы по предупреждению пробелов в знаниях учащихся. <p><i>2. Межсекционная работа:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. корректировка тематических планов по предметам на 2 полугодие; 2. подготовка к ВПР; 3. работа в городских педагогических сообществах; 4. подготовка и проведение методической недели; 5. посещение уроков в 4 классе с целью проверки подготовленности учащихся к переходу в 5 класс; 6. подготовка и участие в конференциях, конкурсах, дистанционных олимпиадах; 7. самообразовательная работа учителей по выбранной теме. 	<p>Пронина В.А.</p> <p>Болдырева О.А. Зверева М.А.</p> <p>Третьякова А.Н.</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p>	<p>Январь</p> <p>Февраль Март</p>
---	--	--	---------------------------------------

4	<p><i>1. Организация и проведение методической работы:</i></p> <p>1. обмен опытом «Использование разнообразных форм и методов обучения при подготовке учащихся к ОГЭ»;</p> <p>2. анализ результатов общегородского репетиционного тестирования выпускников 9,11-х классов по математике;</p> <p>3. о графике проведения ВПР по предметам МО;</p> <p>4. рассмотрение списка учебников из Федерального перечня учебников, рекомендованных Министерством образования и науки РФ к использованию в образовательном процессе в общеобразовательных учреждениях на 2022-2023 учебный год.</p> <p><i>2. Межсекционная работа:</i></p> <p>1. подготовка к итоговой аттестации:</p> <p>а) организация повторения учащимися пройденного материала;</p> <p>б) проведение консультаций по предметам с учащимися;</p> <p>2. взаимопосещение уроков учителями – предметниками с целью обмена опытом и оказания методических консультаций, помощи внутри МО;</p> <p>3. участие членов МО в работе секций ГП;</p> <p>4. разработка материалов для проведения промежуточной аттестации по предметам естественно-математического цикла и графика их проведения;</p> <p>5. проведение и анализ годовых контрольных работ;</p> <p>6. работа по самообразованию.</p>	<p>Учителя МО</p> <p>Учителя математики</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p> <p>Учителя МО</p>	Апрель
5	<p><i>1. Организация и проведение методической работы:</i></p> <p>1. анализ работы МО за текущий год и задачи на 2022-2023 учебный год;</p> <p>2. перспективный план работы МО на 2022 - 2023. Задачи на 2022-2023 учебный год;</p> <p>3. творческие отчеты учителей по темам самообразования.</p>	<p>Руководитель МО</p> <p>Руководитель МО</p> <p>Учителя МО</p>	Май

1.3.3.4. План работы методического объединения классных руководителей

Тема: Совершенствование профессиональной компетентности классных руководителей в работе с обучающимися и их родителями.

Цель: Повышение качества и эффективности системы воспитания, совершенствование форм и методов воспитания в школе посредством повышения компетентности и профессионального мастерства классных руководителей.

Задачи:

1. организация информационно-методической и практической помощи классным руководителям в воспитательной работе с учащимися;
2. создание информационно-педагогического банка собственных достижений, популяризация собственного опыта;
3. методическая помощь классным руководителям в овладении новыми педагогическими технологиями воспитательного процесса;
4. активное включение классных руководителей в инновационную деятельность;
5. повышение уровня воспитанности учащихся.

Ожидаемый результат:

Повышение профессионального уровня классных руководителей и уровня воспитанности обучающихся.

Приоритетные направления работы:

1. повышение уровня подготовки классных руководителей по направлениям воспитательной работы школы;
2. вооружение классных руководителей современными воспитательными технологиями и знаниями современных форм и методов работы;
3. обобщение, систематизация и распространение передового педагогического опыта.

1. Организационно-методическая работа

№	Вид деятельности	Содержание
1	Разработка и утверждение плана МО классных руководителей	План работы МО классных руководителей
2	Организация групповых и индивидуальных консультаций по вопросам планирования организации воспитательной деятельности, оценке эффективности воспитательной работы, обзор новейшей методической литературы.	Планирование воспитательной деятельности. Педагогическая диагностика личности учащегося и классного коллектива.
3	Систематизация, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта.	Подготовка творческих отчётов и мастер-классов.

2. Учебно-методическая работа МО классных руководителей.

№	Тема	Обсуждаемые вопросы	Сроки
1.	Совершенствование научно-методического обеспечения воспитательного процесса.	1. Анализ работы МО классных руководителей за 2020-2021 учебный год. Планирование работы МО на 2021-2022 учебный год. 3. Целевые установки по организации воспитательной работы на новый учебный год.	сентябрь

		3. Нормативно-правовое обеспечение воспитательной работы в школе в 2021-2022 учебном году. 4. Планирование внеурочной деятельности и секций.	
2.	Формирование активной гражданской позиции обучающихся.	1.Современные воспитательные технологии и формирование активной гражданской позиции. 2.Традиционные подходы в духовно-нравственном воспитании учащихся. 3.Система работы по духовно-нравственному воспитанию в школе. 4. Стратегия работы классных руководителей с семьями учащихся.	ноябрь
3.	Системный подход в формировании потребности ведения здорового образа жизни.	1.Современные воспитательные технологии в формировании потребности ведения здорового образа жизни. 2. Создание социально-психологических условий для формирования потребности в ведении здорового образа жизни. 3. Работа классных руководителей по профилактике асоциального поведения учащихся.	февраль
4.	Педагогический мониторинг эффективности воспитательного процесса.	1.Анализ деятельности МО классных руководителей за 2021-2022 учебный год. 2. Итоги работы классных коллективов за 2021-2022 учебный год. 3. Результаты диагностических исследований в классных коллективах. Диагностика уровня воспитанности классного коллектива. 4.Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на 2022-2023 учебный год.	май

3.Методическая работа с классными руководителями.

1.Взаимопосещение мероприятий.	внеклассных	Изучение опыта воспитательной работы педагогов
2.Методические оперативные совещания классных руководителей.		Решение вопросов по организации и проведению различных мероприятий
3.Совместная деятельность социально-психологической службы и классного руководителя по изучению развития личности в классном коллективе.		Оказание консультационной помощи.
4.Обзор методической литературы по проблемам организации воспитательной деятельности.		Знакомство с новинками педагогической литературы

1. Аналитико-диагностическая работа

Формирование банка данных о классных руководителях	сентябрь
Сбор сведений о темах самообразования классных руководителей	сентябрь
Анализ методической работы классными руководителями	май
Анализ результатов деятельности МО классных руководителей	май

5. Информационно-методическая работа

Подготовка печатной продукции методического характера по вопросам деятельности классного руководителя	В течение года
Методическая копилка классных руководителей	В течение года
Документация классных руководителей.	В течение года

1.3.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
1	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, города, школы	сентябрь–май	Учителя, руководители МО	Опыт педагогов из других школ города, области, региона
2	Описание передового опыта	сентябрь–апрель	Учителя	Материалы опыта
3	Оформление электронной методической копилки	сентябрь–май	Руководители МО	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
4	Представление опыта на МО, педсоветах	В течение года	Методист	Разработка рекомендаций для внедрения
5	Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства: <ul style="list-style-type: none"> • характеристика; 	сентябрь–май	Руководители МО, администрация	Участие в конкурсах

<ul style="list-style-type: none"> описание опыта работы; проведение открытых мероприятий 			
---	--	--	--

1.4. Функциональная грамотность в ООП

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Программно-методическое обеспечение			
1	Изменение рабочих программ по всем предметам учебного плана основного общего образования: корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся	январь–май	Педагогические работники
2	Обновление программ формирования и развития УУД: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности	январь–май	Заместители директора
Подготовка педагогов			
1	Административное совещание по стратегии профессионального развития педагогов в вопросах функциональной грамотности	октябрь	Директор
2	Круглый стол команды проекта по развитию педагогических практик формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся	ноябрь	Заместители директора Соболева И.А., Татарина Н.Н.
3	Организация курсовой подготовки педагогов по изучению методологии и критериев оценки качества общего образования на основе практики международных сопоставительных исследований	ноябрь–апрель	Методист
4	Методические недели, проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов	по графику	Заместители директора, руководители методических объединений, методист
Обновление контрольно-оценочных процедур			
1	Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий	октябрь–апрель	Заместители директора, руководители методических объединений

2	Организация и проведение межпредметных олимпиад	ноябрь, февраль– март	Заместители директора, руководители методических объединений, методист
---	---	-----------------------------	---

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Содержание программы воспитания			
1	Обновление программ воспитания в ООП СОО и ООП ООС: сетка личностных результатов, интеграция урочной и внеурочной деятельности, развитие ученического самоуправления	Декабрь–январь	Заместитель директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.
2	Проведение в рамках программы воспитания общешкольных, классных мероприятий	Согласно календарного графика программы воспитания	Заместитель директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А., социальный педагог Новицкая И.В.
Мониторинг личностного развития			
1	Подготовка инструкций педагогам по осуществлению встроенного педагогического наблюдения	Август–сентябрь	Социальный педагог Новицкая И.В.
2	Обновление кодификатора личностных результатов для использования в рабочих программах по дисциплинам учебного плана	Август–сентябрь	Заместитель директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А., социальный педагог Новицкая И.В.
Профессиональное взаимодействие			
1	Организация семинара «Управление мотивацией обучающихся»	Февраль	Социальный педагог Новицкая И.В.
2	Организация вебинара для родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе	Январь–март	Методист Шалимова Н.А.

Работа с внешкольными учреждениями

1. Государственное (областное) бюджетное учреждение Центр развития семейных форм устройства, социализации детей, оставшихся без попечения родителей, и профилактики социального сиротства «Семья».
2. Липецкая областная научная универсальная библиотека.
3. Липецкий государственный академический театр драмы им. Л.Н. Толстого.
4. ФОК «Пламя».
5. ОБУК «Липецкий государственный театр кукол»

2.2. Работа с родителями (законными представителями)

2.2.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Заместители директора Соболева И.А., Татарина Н.Н., медсестра
Обновление информации на официальном сайте школы	В течение года	Учитель информатики
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, классные руководители
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместители директора Соболева И.А., Татарина Н.Н., классные руководители
Анкетирование родителей по вопросам удовлетворенности качеством образовательного процесса в школе	апрель - май	Заместитель директора Соболева И.А., Татарина Н.Н.

2.2.2. План общешкольных и классных (в том числе параллельных) родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2020/21 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2021/22 учебном году. Знакомство родителей с Уставом школы и другими нормативными документами. Профилактика детского травматизма на дорогах (с участием инспектора ОГИБДД). О проведении социально- психологического тестирования учащихся школы на предмет выявления вероятностных предикторов возможного вовлечения в зависимое поведение. Организация горячего питания в школе.	29.09.2021г.	Директор, заместители директора Соболева И.А., Татарина Н.Н.
Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года. Конструктивные выходы из конфликтных ситуаций Профилактика экстремистских проявлений и негативного влияния социальных сетей	28.12.2021г.	Заместители директора Соболева И.А., Татарина Н.Н., директор школы, педагог-психолог Новицкая И.В.

Законодательство РФ в области противодействия незаконному потреблению наркотиков, профилактика употребления спиртных напитков, табакокурения. Подготовка к ГИА.		
Союз семьи и школы в профессиональном самоопределении учащихся. Ответственность родителей за ненадлежащее исполнение обязанностей по содержанию, воспитанию и обучению детей. Проблемы экстремизма, терроризма и буллинга в подростковой среде.	25.02.2021г.	Заместители директора Соболева И.А., Татарина Н.Н., директор школы, педагог-психолог Новицкая И.В.
Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул, итоги успеваемости школьников за 2021-2022 учебный год. Роль семьи в предупреждении и профилактике правонарушений. Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей во внеурочное и каникулярное время.	31.05.2022г.	Директор, заместители директора Соболева И.А., Татарина Н.Н., медсестра
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть 29.10.2021г.	Классный руководитель, педагог-психолог
2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классный руководитель
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1– 4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1– 11-х классов

1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»	28.12.2021г.	Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Заместители директора, классные руководители 9-х и 11-х классов
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть 25.02.2022г.	Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители, медсестра
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-х классов
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9-х и 11-х классов
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»		4-я четверть 31.05.2022г.
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»	Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)	
9-й класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»	Классный руководитель	
1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»	Классные руководители 1–11-х классов	
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному»	Классный руководитель	

2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.3.1. Психолого-педагогическое сопровождение

Цели – создание благоприятных психолого-педагогических условий реализации основных образовательных программ, сохранение и укрепление здоровья обучающихся, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации.

Задачи:

1. Психологическое сопровождение реализации основных образовательных программ, обеспечение преемственности содержания и форм психолого-педагогического сопровождения на разных уровнях основного общего образования.
2. Организация мониторинга возможностей и способностей учащихся, динамики их психологического развития в процессе школьного обучения, выявление и поддержка

одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, выявление проблем в обучении, поведении и социализации, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.

3. Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ, направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании, задержек и отклонений в развитии учащихся, сохранение и укрепление психологического здоровья учащихся, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни, формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников, психолого-педагогическую поддержку участников олимпиадного движения, детских объединений и ученического самоуправления, обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности, профилактику асоциальных явлений, коррекцию отклоняющегося поведения, профилактику школьной тревожности и личностных расстройств учащихся.

4. Организация мероприятий на развитие психологической компетентности участников образовательных отношений (администрации, педагогов, родителей (законных представителей), учащихся): психологическое просвещение и консультирование по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся.

5. Организация психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды.

6. Взаимодействие с педагогическим коллективом (классными руководителями, администрацией, психолого-педагогическим консилиумом, советом профилактики), с образовательными организациями, учреждениями и организациями здравоохранения и социальной защиты населения по созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья учащихся, оказание им психологической поддержки, содействие в трудных жизненных ситуациях.

Планируемые результаты:

1. Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития учащихся.
2. Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.
3. Позитивная динамика результативности коррекционно-развивающих, профилактических программ.
4. Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.
5. Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

2.3.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

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

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.

4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

График проведения заседаний Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

№ заседания	Рассматриваемые вопросы	Дата проведения
1	1.Формирование банка данных на учащихся и семей, в отношении которых проводится ИПР (картотека). 2.Проведение профилактической работы с учащимися (по предложению кл. рук.).	30.09.2021
2	1.Рассмотрение списков учащихся для постановки на ИПР 2. Совместные посещения по месту жительства учащихся, состоящих на ИПР (соц. педагог, кл. рук., инспектор ПДН) 3.Профилактика пропусков занятий по неуважительным причинам. 4. Проведение профилактической работы с учащимися.	28.10.2021
3	1.Рассмотрение списков учащихся для постановки на ИПР 2. Совместные посещения по месту жительства учащихся, состоящих на ИПР (соц. педагог, кл. рук., инспектор ПДН) 3.Профилактика пропусков занятий по неуважительным причинам. 4. Проведение профилактической работы с учащимися.	25.11.2021
4	1. Итоги проведения профилактических мероприятий (месячника «Здоровье», профилактических недель) 2.Отчеты классных руководителей о работе с учащимися, состоящими на ИПР за I полугодие 3. Проведение профилактической работы с учащимися, состоящими на ИПР. 4.Организация ИПР в отношении учащихся.	23.12.2021
5	1. Анализ статистики правонарушений и преступлений за 2021 год. 2.Эффективность работы классных руководителей по первичной профилактике социально опасного положения подростков. 3.Выявление семей учащихся, находящихся в социально опасном положении.	27.01.2022

	4.Проведение профилактической работы с учащимися.	
6	1. Проведение профилактической работы с учащимися. 2. Выявление семей учащихся, находящихся в социально опасном положении.	17.02.2022
7	1. Проведение профилактической работы с учащимися. 2. Выявление семей учащихся, находящихся в социально опасном положении.	31.03.2022
8	1. Профилактика совершения повторных правонарушений и преступлений учащимися школы. 2. Результаты диагностики удовлетворенности учащихся школьной жизнью. 3.Результаты диагностики удовлетворённости родителей учебным процессом.	28.04.2022
9	1.Итоги проведения декады правовых знаний. 2.Отчет о работе Совета профилактики за 2021 – 2022 учебный год. 3. Отчеты классных руководителей о работе с учащимися, состоящими на ИПР за II полугодие. 4. Проведение профилактической работы с учащимися, состоящими на ИПР (профилактика правонарушений и антиобщественных деяний в период каникул)	19.05.2022

2.4. Предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма в 2021-2022 учебном году

Согласовано
Начальник ОГИБДД УМВД
России по г. Липецку
О.С. Володин



Утверждаю
Директор МБОУ средней школы
очной, очно-заочной, заочной форм
обучения № 2 г. Липецка
О.А. Власова



П Л А Н

мероприятий МБОУ средней школы очной, очно-заочной, заочной форм обучения № 2 г. Липецка и ОГИБДД УМВД России по г. Липецку по предупреждению детского дорожно – транспортного травматизма в 2021 – 2022 учебном году


№п/п	Содержание работы	Дата, сроки	Ответственные
1.	Рассмотрение вопроса «Организация перевозок обучающихся школы: соблюдение правил безопасности во время перевозок обучающихся» на совещании.	август	методист
2.	Составление карты безопасных маршрутов движения школьников «Дорога в школу»	сентябрь	кл. рук.
3.	Классные часы, беседы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	1 раз в четверть	кл. рук.
4.	Мероприятия в рамках акции «Внимание - дети!» (беседы, лекции, практические занятия)	сентябрь, май	соц. педагог, кл. рук., инсп. ОГИБДД
5.	Создание уголка безопасного дорожного движения (общешкольный стенд и классные уголки в классах)	сентябрь	соц. педагог, кл. рук.
6.	Праздник для младших школьников «Путешествие в страну дорожных знаков»	октябрь	соц. педагог кл. рук.
7.	Проведение встреч с работниками ОГИБДД	в течение года	соц. педагог, инсп. ОГИБДД
8.	Проведение тематических родительских собраний	сентябрь,	соц. педагог,
9.	Выставка детского рисунка «Дорога глазами ребенка»	апрель	кл. рук.
10.	Создание презентаций по ПДД (учащиеся 9-х классов)	октябрь	учитель ИЗО,
11.	Обновление на сайте школы в разделе Дорожная безопасность информации по профилактике дорожно-транспортного травматизма	март, апрель в конце каждой четверти	учитель информатики соц. педагог, учитель информатики

2.5. Профилактика правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних в 2021-2022 учебном году

Согласовано
Начальник ОП № 6 УМВД
России по г. Липецку


В. Попов

Утверждаю
Директор МБОУ средней школы
очной, очно-заочной, заочной форм
обучения № 2 г. Липецка


О.А. Власова

ПЛАН

совместных мероприятий МБОУ средней школы очной, очно-заочной, заочной форм обучения № 2 г. Липецка и ОДН ОП № 6 УМВД России по г. Липецку по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних в 2021 – 2022 учебном году

№п/п	Содержание работы	Дата, сроки	Ответственные
1.	Составление списков учащихся, состоящих на учете в ОДН, неблагополучных семей.	сентябрь, в течение года	соц. педагог, инспектор ОДН
2.	Работа Совета профилактики.	1 раз в четверть и по необходимости	соц. педагог, кл. рук., инспектор ОДН, родители
3.	Совместные посещения по месту жительства учащихся, состоящих на учете в ОДН и на ИПР.	1 раз в полугодие и по необходимости	кл. рук., соц. педагог, инспектор ОДН
4.	Ведение картотеки на учащихся, состоящих на ИПР	в течение года	кл. рук., соц. педагог, инспектор ОДН
5.	Индивидуально-профилактическая работа с учащимися, состоящими на ИПР (беседы, мероприятия, занятия, консультации)	в течение года	кл. рук., соц. педагог, инспектор ОДН
6.	Организация мероприятий по формированию правовой культуры и законопослушного поведения.	1 раз в полугодие, апрель	соц. педагог, инспектор ОДН
7.	Организация работы по профилактике экстремистских и террористических проявлений, негативного влияния социальных сетей.	1 раз в полугодие, декабрь, апрель	соц. педагог, кл. рук., сотрудник УМВД
8.	Мероприятия по формированию здорового образа жизни, профилактика социально опасных заболеваний.	1 раз в полугодие, декабрь	соц. педагог, кл. рук., инспектор ОДН
9.	Участие в родительских собраниях.	по плану	соц. педагог
10.	Совместная деятельность по снятию учащихся с учета в ОДН и на ИПР, как исправившихся.	в течение года	соц. педагог, инспектор ОДН

2.6. Антитеррористическое воспитание учащихся

№	Мероприятие	Дата проведения	Ответственный
1	Лекция «Терроризм – глобальная проблема современности»	сентябрь	Учитель ОБЖ
2	Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления»	сентябрь	Классные руководители
3	Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе»	октябрь-декабрь	Классные руководители, педагог-психолог
4	Семинар «Виды террористических актов»	январь	Учитель ОБЖ
5	Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников»	январь	Учитель ОБЖ, заместитель директора Сотников В.А.
6	Практическое занятие «Правила поведения при взрыве»	февраль	Учитель ОБЖ, классные руководители
7	Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера»	март	Заместитель директора Татаринова Н.Н., учитель ОБЖ, учитель обществознания
8	Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним»	апрель	Классные руководители, педагог-психолог
9	Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся»	май	Учитель ОБЖ, заместитель директора Сотников В.А.

2.7. Индивидуально-профилактическая работа с обучающимися

План работы с учащимися, состоящими на ИПР на 2021-2022 учебный год

№ н/к	Содержание работы	Время проведения	Ответственный
I. Осуществление социальной диагностики			
1	Составление картотеки учащихся, состоящих на учете в ОДН г. Липецка, учащихся, в отношении которых проводится ИПР	до 20.09.21 г.	инспектора ОДН ОП г. Липецка, социальный педагог
2	Выявление учащихся и семей, находящихся в социально-опасном положении. Составление картотеки.	до 20.09. 21 г. и в течение года	инспектора ОДН ОП г. Липецка, социальный педагог, классные руководители
3.	Выявление родителей, уклоняющихся от воспитания детей	в течение года	инспектора ОДН ОП г. Липецка, социальный педагог, классные руководители
4	Психодиагностическая работа	на 01.11.21 г.	педагог-психолог
II. Социально-педагогическая коррекция и реабилитация учащихся, состоящих на ИПР			
1.	Планирование индивидуально-профилактической работы с учащимися, состоящими на ИПР	до 01.10.21 г.	социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
2.	Индивидуальные беседы с учащимися, состоящими на ИПР профилактического и тематического характера	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
3.	Организация работы по профилактике экстремизма	в течение года	социальный педагог, классные руководители
4.	Организация работы по профилактике употребления ПАВ	в течение года	социальный педагог, классные руководители
5.	Совместные рейды посещения на дому учащихся, состоящих на ИПР, учащихся и семей, находящихся в социально опасном положении, опекаемых учащихся	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, инспектора ОДН
6.	Межведомственное взаимодействие со всеми профилактическими структурами	в течение года	социальный педагог, классные руководители
7.	Совместная работа с инспекторами ОДН г. Липецка по реабилитации учащихся и снятию с проф. учета в ОП УМВД России по г. Липецку и ИПР	в течение года	социальный педагог, классные руководители, педагог-психолог инспектор ОДН
8.	Развивающая, психокоррекционная и консультативная работа с учащими, состоящими на ИПР	в течение года	педагог-психолог

9.	Организация и проведение родительских собраний с участием представителей системы профилактики	по отдельному плану	социальный педагог, классные руководители
10.	Организация целевого досуга учащихся на ИПР, вовлечение во внеклассные мероприятия и кружки	в течение года	социальный педагог, классные руководители
11.	Контроль за посещаемостью занятий учащимися, состоящими на ИПР	в течение года	социальный педагог, классные руководители, методист
12.	Ознакомление учащихся с основами правовых знаний декада правовых знаний	апрель	социальный педагог, классные руководители
13.	Профилактические мероприятия в рамках профилактических недель	по отдельному плану	педагог-психолог, инспектор ОДН, врачи, специалисты, классные руководители
14.	Работа Совета профилактики в целях организации работы по профилактике и коррекции поведения, принятия мер воспитательного воздействия	по отдельному плану и по необходимости	социальный педагог, классные руководители, педагог-психолог, инспектор ПДН, родители (законные представители)
15.	Профориентационная работа с учащимися, проблемы самоопределения старшеклассников	февраль	социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
16.	Контроль занятости учащихся на ИПР в период каникул	каникулярный период	социальный педагог, классные руководители
17.	Консультирование родителей в целях предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций в семье	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители
18.	Контроль за соблюдением «Прав ребенка», «Конвенции о правах ребенка»	в течение года	социальный педагог
19.	Организация помощи семьям учащимся, находящимся в социально опасном положении или в трудной жизненной ситуации через отделы соц. защиты города	в течение года	социальный педагог
III. Анализ работы с учащимися, состоящими на ИПР			
1.	Отчет о работе с учащимися, состоящими на ИПР	по итогам I и II полугодия	классные руководители
2.	Итоги проведения индивидуальной профилактической работы в отношении учащихся за учебный год.	июнь	социальный педагог

2.8. Работа с учащимися и семьями, находящимися в социально опасном положении

План

работы с учащимися и семьями, находящимися в социально опасном положении в 2021-2022 учебном году

№	Направление деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Диагностика классных коллективов с целью выявления учащихся и семей, находящихся в социально опасном положении	сентябрь, октябрь	социальный педагог, классные руководители
2.	Составление картотеки семей, находящихся в социально опасном положении	сентябрь и в течение года	социальный педагог
3.	Планирование индивидуальной профилактической работы с учащимися и семьями, находящимися в социально опасном положении	до 01.10.21 г.	социальный педагог, классные руководители
4.	Составление социальных карт классов	до 20.09.21 г.	классные руководители
5.	Социально-психологическое и педагогическое сопровождение несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, администрация школы, Совет профилактики
6.	Систематический контроль посещаемости занятий учащимися из семей, находящихся в социально опасном положении	в течение года	классные руководители, социальный педагог, методист
7.	Контроль за соблюдением прав и интересов несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении	в течение года	социальный педагог
8.	Обследование условий жизни учащихся в семьях, находящихся в социально опасном положении, составление актов обследования жилищно-бытовых условий и воспитания учащихся	по плану и по необходимости	социальный педагог, классные руководители
9.	Межведомственное взаимодействие по реабилитации учащихся и семей, находящихся в социально опасном положении	в течение года	социальный педагог, органы системы профилактики
10.	Оказание помощи учащимся из семей, находящихся в социально опасном положении в организации досуговой занятости (классные и общешкольные дела и мероприятия, кружки, секции)	сентябрь и в течение года	социальный педагог, классные руководители
11.	Оказание помощи в организации летнего отдыха и трудоустройства учащимся из семей, находящихся в социально опасном положении	июнь-август	социальный педагог

2.9. Работа по профилактике употребления психоактивных веществ

Цель: формирование у учащихся нетерпимого отношения к незаконному потреблению наркотиков и участию в их незаконном обороте через пропаганду здорового образа жизни

Задачи профилактики употребления ПАВ:

- формирование единого профилактического пространства в школе путем объединения усилий всех участников профилактической деятельности для обеспечения комплексного системного воздействия на учащихся;
- минимизация влияния условий и факторов, способных провоцировать вовлечение в незаконное употребление ПАВ обучающихся;
- содействие созданию современной и безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей доступность информации, направленной на формирование современных навыков и компетенций у обучающихся, способствующих развитию ресурсов личности человека и гражданина, осознанно выполняющей и пропагандирующей правила здорового и экологически целесообразного образа жизни, безопасного для человека и окружающей его среды;
- укрепление ресурсов семьи, ориентированных на воспитание у детей и подростков законопослушного, успешного, ответственного поведения, а также ресурсов семьи, обеспечивающих поддержку ребенку, вовлеченному в незаконное употребление ПАВ;
- расширение практик обмена и внедрения в образовательной среде передовых, инновационных педагогических и психологических методик и технологий, способствующих развитию ценностей здорового образа жизни, культуры ответственного поведения в обществе и формированию устойчивого неприятия незаконного потребления ПАВ;
- интеграция профилактических компонентов в образовательные программы, внеурочную и воспитательную деятельность;
- организация внеучебного досуга учащихся в целях привлечения их к творческой, спортивной и иной деятельности как альтернативы потреблению ПАВ и иному противоправному поведению;
- вовлечение несовершеннолетних в деятельность добровольческих (волонтерских), детско-юношеских и иных общественных движений, и организаций с целью формирования просоциальных нравственных установок, популяризации здорового образа жизни;
- развитие ресурсов, обеспечивающих снижение риска вовлечения в употребление ПАВ среди обучающихся.

План работы по профилактике употребления ПАВ на 2021 – 2022 учебный год

№ п/п	Содержание работы	Время проведения	Ответственный
1.	Социально-психологическое тестирование учащихся на предмет выявления вероятностных предикторов возможного вовлечения в зависимое поведение	сентябрь 2021г.	педагог-психолог
2.	Проведение профилактических классных часов по вопросам профилактики аддитивного поведения	в течение года (по плану)	классные руководители
3.	Проведение профилактических классных часов по формированию адекватного представления о здоровом образе жизни, основанном на неприятии вредных привычек	в течение года (по плану)	классные руководители

4.	Организация и проведение мероприятий с учащимися по профилактике употребления наркотических средств и психоактивных веществ, формирования здорового образа жизни (тренинги, вебинары, круглые столы и т.д.)	в течение года	классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог
5.	Диагностика склонности подростков к риску	декабрь 2021	педагог-психолог
6.	Участие учащихся в медицинском осмотре на предмет раннего выявления потребления наркотиков и (или) психоактивных средств	по графику ГУЗ ЛОНД	социальный педагог
7.	Разработка памяток для родителей (законных представителей) и обучающихся.	в течение года	социальный педагог
8.	Просмотр и обсуждение телепередач, видеороликов о вредных привычках	в течение года	классные руководители, социальный педагог
9.	Мероприятия в рамках декады правовых знаний	апрель 2022 г.	классные руководители, социальный педагог
10.	Мероприятия в рамках профилактических недель	в течение года (по плану)	классные руководители, социальный педагог
11.	Мероприятия в рамках акции, приуроченной всемирному дню борьбы со СПИДом	01.12.2021 г.	классные руководители, социальный педагог
12.	Привлечение учащихся к участию в школьных и городских акциях, направленных на формирование позитивных нравственных ценностей и здорового образа жизни	в течение года	классные руководители, социальный педагог
13.	Проведение мероприятий по правовому информированию обучающихся по вопросам профилактики незаконного оборота и потребления наркотиков	в течение года	социальный педагог
14.	Привлечение к организации и проведению мероприятий, встреч специалистов системы профилактики (сотрудниками органов внутренних дел, врачей, психологов).	в течение года	социальный педагог
15.	Родительский всеобуч. Проведение общешкольных родительских собраний с привлечением специалистов системы профилактики (сотрудниками органов внутренних дел, врачей, психологов).	в течение года (по плану)	социальный педагог
16.	Мониторинг состояния организации профилактической деятельности и оценка ее эффективности	май 2022 г.	социальный педагог

2.10. Работа школьной службы примирения (медиации)

Цель: формирование благополучного, гуманного и безопасного пространства (среды) для полноценного развития и социализации обучающихся, снижение количества конфликтных ситуаций через внедрение модели реализации восстановительных технологий в систему профилактики правонарушений несовершеннолетних.

Задачи:

- распространение среди участников образовательных отношений цивилизованных форм разрешения споров и конфликтов;
- обучение учащихся и других участников образовательных отношений цивилизованным методам урегулирования конфликтов и осознания ответственности;
- организация просветительских мероприятий и информирование участников образовательных отношений о целях, принципах и технологии восстановительной медиации;
- проводить программы примирения и презентационные мероприятия для всей школы.

План работы школьной службы примирения (медиации) на 2021-2022 учебный

год

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Предполагаемый результат	Ответственный
1. Нормативно-правовое обеспечение деятельности				
1.1.	Совещание участников ШСП. Планирование текущей деятельности. Определение целей и задач. Утверждение плана работы на 2021-2022 учебный год	сентябрь	Планирование работы службы Утверждение плана работы	Руководитель ШСП
1.2.	Изучение нормативно-правовых документов по организации деятельности службы примирения	сентябрь-май	Информированность в основах законодательства	Руководитель ШСП
2. Организационно-методическая деятельность				
2.1.	Подбор группы медиаторов из числа педагогов и учащихся	сентябрь	Укомплектование кадров для ШСП	Руководитель ШСП
2.2.	Состав школьной службы примирения	сентябрь	Приказ об утверждении состава и организации работы ШСП в 2021-2022 учебном году	Директор школы Руководитель ШСП
2.3.	Проведение обучающего курса для учащихся – волонтеров и педагогов	сентябрь-октябрь	Обученность членов ШСП навыкам медиации	Руководитель ШСП
2.4.	Рабочие заседания актива ШСП	в течение года	Повышение качества работы ШСП	Руководитель, члены ШСП

2.5.	Ведение регистрационного журнала	в течение года	Учёт случаев конфликтных ситуаций	Руководитель ШСП
3. Просветительская деятельность				
3.1.	Информирование участников образовательных отношений (учителей, учащихся, родителей) о задачах и работе ШСП	сентябрь-октябрь	Информированность педагогов, учащихся и родителей о ШСП	Руководитель ШСП
3.2.	Выпуск информационного стенда о школьной службе примирения	сентябрь-октябрь	Информирование о деятельности ШСП	Руководитель ШСП
3.3.	Размещение информации о деятельности школьной службы примирения на сайте школы	в течение года	Информация о деятельности ШСП на сайте ОУ	Руководитель ШСП
3.4.	Повышение квалификации педагогических работников	в течение года	Изучение восстановительных технологий	Специалисты ИРО
4. Работа с учащимися				
4.1.	Проведение восстановительных программ с учащимися	по запросу	Позитивное изменение в школьном сообществе, где внимание и уважение – основа отношений	Руководитель, члены ШСП
4.2.	Восстановительные программы при семейном конфликте	по запросу	Восстановление и сохранение психических и физических ресурсов человека, снижение напряженности в семье, личная ответственность за свои действия, за принятие решений, за свое будущее	Руководитель, члены ШСП
4.3.	Дискуссионная площадка «Мы за ЗОЖ» 8-9 класс	апрель	Сформировать представления у детей потребности в ЗОЖ, желания укреплять своё здоровье	Руководитель, члены ШСП

4.4	Работа с конфликтными подростками	ежемесячно	Воспитание толерантного сознания; снижение конфликтности, криминальности школьной среды и профилактика девиантного поведения	Руководитель, члены ШСП
4.5	Тематические классные часы	в течение года	Положительные изменения внутреннего мира, ценностных установок	Руководитель, члены ШСП, классные руководители
5. Работа с родителями				
5.1	Консультирование родителей (законных представителей)	в течение года	Реабилитация участников конфликтной ситуации	Руководитель, члены ШСП
5.2	Проведение родительского собрания на тему: «Конструктивные выходы из конфликтных ситуаций»	ноябрь	Психологическое просвещение родителей (законных представителей) – конфликтные ситуации и способы их разрешения.	Руководитель, члены ШСП
5.3	Подготовка и выдача рекомендаций, получение согласия родителей (законных представителей) на проведение восстановительных программ.	в течение года и по мере необходимости	Согласия родителей (законных представителей) на проведения восстановительных программ. Разработка рекомендаций.	Руководитель, члены ШСП
6. Реализация восстановительных программ				
6.1.	Работа с обращениями	в течение года	Полная информация о ситуации	Руководитель, члены ШСП
6.2.	Сотрудничество с Советом профилактики, проведение восстановительных программ по рекомендации Совета профилактики	в течение года	Взаимодействие с Советом профилактики	Руководитель ШСП

6.3.	Сбор информации о ситуации, с которой проводится восстановительная процедура	по мере необходимости	Информация для ШСП	Руководитель, члены ШСП
6.4.	Проведение программ примирения с написанием отчётов-самоанализов	в течение года	Защита законных интересов участников образовательных отношений	Руководитель, члены ШСП
6.5.	Индивидуальные консультации родителей по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций	в течение года	Гармоничные отношения с ребёнком	Руководитель ШСП
7. Мониторинг реализации восстановительных программ				
7.1	Ведение мониторинга реализации восстановительных программ и предоставление отчётов	в течение года	Предоставление отчётности по зафиксированным и отработанным случаям	Руководитель ШСП
7.2.	Выступления на совещаниях и на педсоветах о результативности деятельности школьной службы примирения	1 раз в полугодие	Анализ результативности деятельности ШСП	Руководитель ШСП

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2021/22 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	октябрь–май	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А., классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: <ul style="list-style-type: none">• изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;• изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	январь–апрель	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none">• анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2020/21 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников;• изучение проектов КИМов на 2021/22 год;• изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2021/22 году	октябрь, апрель	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А., руководители МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	сентябрь–май	Учителя-предметники
3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none">• утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации;	апрель–июнь	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.

	<ul style="list-style-type: none"> о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации; анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2022–2023 год 		
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	октябрь	Классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации: <ul style="list-style-type: none"> проведение собраний учащихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации; практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 	октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А., классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.,
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	по плану ВШК	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	в течение года	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.
7	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	до 1 февраля и до 1 марта	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.
8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	октябрь	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.,
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	Классные руководители

10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	июнь	Директор
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в 2021/22 учебном году	октябрь, март	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	в течение года	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.,
3	Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2021/22 учебном году; • подготовка учащихся к итоговой аттестации; • проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации 	октябрь, апрель	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	сентябрь–май	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2021/22 учебном году	июнь	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.,

3.2. Внутришкольный контроль

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля, место подведения итогов
Сентябрь						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1. Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности.	Проверка наличия стендов по технике безопасности в травмоопасных кабинетах. Санитарное состояние кабинетов, школьной столовой.	Стенды по технике безопасности в травмоопасных кабинетах. Санитарное состояние кабинетов, школьной столовой. Журналы по технике безопасности.	Тематический	Наблюдения, беседы	Заместитель директора Сотников В.А.	Инструктаж/ совещание при директоре
2. Посещаемость обучающимися учебных занятий.	Контроль за освоением обучающимися образовательных программ.	Работа учителей по предупреждению пропусков уроков по неуважительной причине.	Тематический	Отчеты классных руководителей.	Социальный педагог	Совещание при директоре.
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования						
1. Диагностика уровня развития детей, поступивших в первый класс.	Выявление уровня развития детей, готовности к обучению в школе.	Учащиеся первых классов	Тематический	Собеседование с учащимися, родителями, классными руководителями	Педагог-психолог	Справка / совещание при директоре
2. Преимущество в обучении 5-х классов.	Определить пути адаптации учащихся 5-х классов в основной школе.	Учителя и учащиеся 5-х классов	Тематический	Посещение уроков, собеседование с учителями.	Администрация	Справка о состоянии работы.
3. Контроль за школьной документацией						
1. Проверка личных дел учащихся	Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел учащихся классными руководителями	Личные дела (1-11-е классы)	Фронтальный	Изучение документации	Руководители МО, заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.	Приказ, справка / совещание при директоре
4. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей						
1. Утверждение планов воспитательной работы классных руководителей.	Обеспечение координации деятельности кл. руководителей, соц. педагога, направленной на достижение поставленной цели	Планы воспитательной работы классных воспитателей, планы работы соц. педагога.	Предварительный	Проверка документации, собеседование с педагогами	Руководитель МО классных руководителей	Сообщение / совещание при директоре

2. Организация дежурства по школе (учителей, учащихся).	Доведение до сведения коллектива графика дежурства по школе.		Предварительный	Собеседование	Социальный педагог	Сообщение / совещание при директоре
5. Контроль состояния методической работы						
1. Экспертиза рабочих программ учителей на соответствие локальному акту.	Выполнение программных требований соответствия используемых программ и учебников нормативным требованиям	Рабочие программы учителей.	Персональный	Собеседование, проверка документации учителя	Методист, руководители МО	Приказ, справка / совещания при директоре
6. Контроль за сохранением здоровья учащихся						
1. Организация школьного питания.	Контроль за своевременным составлением банка данных (детей, нуждающихся в льготном питании)	Своевременное составление списков и оформление документов на льготное питание учащихся классными руководителями и социальной службой	Тематический	Анализ документации	Социальный педагог	Приказ / совещание при директоре
7. Организация работы по подготовке к ГИА, в том числе, к ЕГЭ.						
1. Утверждение плана-графика подготовки ОУ к ГИА, в том числе, к ЕГЭ.		Своевременное ознакомление полколлектива с планом-графиком подготовки ОУ к ГИА, в том числе, к ЕГЭ.	Тематический	Анализ документации	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.	Приказ / совещание при директоре
Октябрь						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1. Работа учителей с тетрадями для контрольных работ	Наличие контрольных тетрадей у всех учащихся, соблюдение единого орфографического режима.	Тетради для контрольных работ учащихся 5 -11 классов	Тематический	Анализ работы с тетрадями, собеседование с учителями	Методист	Справка по итогам проверки / совещание при директоре
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования						
1. Итоги стартовой диагностики учебных достижений на начало учебного года в 9 классах: результаты, проблемы, пути их решения.	Изучение работы учителей-предметников по выявлению формированию уровня ЗУН, восстановлению опорных знаний, составление планов коррекции по выявленным пробелам.	Учителя-предметники	Тематический	Посещение уроков, собеседование, контрольные срезы	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.	Справка / совещание при директоре
2. Преподавание русского языка и математики во 2-х классах.	Изучение системы работы по формированию общеучебных навыков.	Учителя начальных классов	Тематический.	Посещение уроков, собеседование.	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А., методист.	Совещание при директоре.
3. Итоги стартовой диагностики учебных	Изучение работы учителей-предметников по	Учителя-предметники	Тематический	Посещение уроков,	Заместители директора	Справка / совещание при директоре

достижений на начало учебного года в 10 классах и группах заочного обучения..	выявлению формированию уровня ЗУН, восстановлению опорных знаний, составление планов коррекции по выявленным пробелам.			собеседование, контрольные срезы	Татаринова Н.Н., Соболева И.А.	
3. Контроль за школьной документацией						
1. Состояние дневников учащихся	Соблюдение единых орфографических требований, своевременность выставления отметок учителями и проверки дневников классными руководителями и родителями	Дневники учащихся	Тематический	Анализ ведения дневников, собеседование с учителями	Руководитель МО естественно-математического цикла	Справка, приказ по итогам проверки / совещание при директоре
2. Требования к ведению классных журналов.	Предупреждение нарушений ведения классных журналов.	Классные журналы	Предварительный	Доведение до сведения локального акта ведения классного журнала, инструкции ведения кл. журнала и т.д.)	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.	Инструктаж/ совещание при директоре
4. Организация работы по подготовке к ГИА, в том числе, к ЕГЭ.						
1. Организационно-методическая работа по подготовке к ГИА и ЕГЭ.	Информирование участников образовательного процесса по вопросам ГИА и ЕГЭ.	Участники образовательного процесса.	Тематический.	Подготовка методических рекомендаций, памяток для учителей, учащихся, родителей; оформление информационных стендов «ГИА-2008» и «ЕГЭ-2008», предметных стендов.	Методист, руководители МО, классные руководители, учителя-предметники	Сообщение / совещание при директоре
4. Контроль за состоянием воспитательной работы						

1. Работа классных руководителей и социально-психологической службы с учащимися «группы риска».	Работа с трудными подростками из неблагополучных семей.	Участники образовательного процесса.	Тематический	Собеседование, тестирование, работа с правоохранительными органами.	Педагог-психолог, классные руководители.	Справка / совещание при директоре
---	---	--------------------------------------	--------------	---	--	-----------------------------------

Ноябрь

1. Контроль за выполнением всеобуча

1. Контроль посещаемости за I четверть.		Работа учителей по предупреждению неуважительных пропусков учащихся	Тематический	Анализ школьной документации, отчеты учителей, собеседование	Социальный педагог	Справка / совещание при директоре
2. Итоги успеваемости за I четверть.	Анализ успеваемости учащихся за I четверть.		Тематический	Анализ школьной документации, отчеты учителей.	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.	Приказ / совещание при директоре
3. Адаптация учащихся начальной школы.	Состояние общеучебных навыков. Межличностных отношений	Обучающиеся начальной школы.	Тематический	Психолого-педагогические исследования.	Педагог-психолог	Сообщение

2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования

1. Система преподавания русского языка в начальной школе. (3, 4 класс).	Работа учителей по формированию умений и навыков учащихся, соблюдение требований по ведению тетрадей и т.д.	Работа учителя с учащимися начальных классов.	Персональный	Самоанализ тематического и поурочного планирования, состояние тетрадей учащихся, итоги промежуточного контроля.	Администрация	Справка / совещание при директоре
2. Состояние преподавания биологии.	Формирование правильного экологического поведения. Степень формирования биологических знаний.	Работа учителей биологии.	Персональный	Анализ рабочей программы, состояние тетрадей учащихся, итоги промежуточного контроля.	Администрация	
3. Мониторинг учебных достижений учащихся 5-х классов.	Формирование знаний по русскому языку, литературе, математике.	Работа учителей 5-х классов	Персональный	Посещение уроков. Контрольные работы.	Администрация.	Справка

3. Контроль за школьной документацией

1. Состояние школьной документации: классных журналов, личных дел учащихся, алфавитной книги.	Подведение итогов за четверть, объективность выставления оценок	Работа учителей с классными журналами личными делами; работа зам.директора с алфавитной книгой.	Тематический	Анализ работы с документацией, собеседование	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А., методист, руководители МО	Приказ / совещание при директоре
4. Контроль за состоянием воспитательной работы						
1.Состояние воинского учета	Оценка качества работы	Работа классных руководителей, ответственного за воинский учет	Предварительный	Документация	Ответственный за ведение воинского учета.	Приказ/совещание при директоре
Декабрь						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
Посещение учебных занятий	Освоение обучающимися образовательных программ.	Работа учителей по предупреждению пропусков уроков без уважительной причины.	Фронтальный	Отчеты классных руководителей	Социальный педагог	Приказ
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования						
1. Выполнение норм контрольных работ, соблюдение единого орфографического режима, подготовка к ГИА.	Соблюдение норм контрольных работ, отработка пробелов, соблюдение единого орфографического режима, состояние работы по подготовке к ГИА.	Работа учителей	Тематический	Проверка контрольных тетрадей учащихся, собеседование с учителями.	Методист	Справка / совещание при директоре
2.Контрольные работы по русскому языку и математике в 6 – 8 классах.	Выполнение требований образовательных стандартов.	Знания обучающихся.	Фронтальный	Проведение контрольных работ.	Администрация	Приказ
3. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей						
1. Состояние кружковой работы в школе. Занятость учащихся во внеурочное время.	Соблюдение норм ведения журналов.	Работа руководителей кружков.	Персональный	Журналы	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.	Справка / совещание при директоре
4. Контроль за сохранением здоровья учащихся, воспитательная работа						
1. Итоги работы месячника ЗОЖ.	Формирование у учащихся основ ЗОЖ	Состояние работы классных воспитателей по ЗОЖ. Итоги работы.	Тематический	Отчеты учителей	Руководитель МО классных руководителей	Приказ / совещание при директоре
5. Организация работы по подготовке к ГИА, в том числе, к ЕГЭ.						
1. Организация работы учителей-предметников и		Работа учителей и классных руководителей с учащимися 9-х и 11-х классов	Предварительный	Анализ предварительного	Заместители директора	Сообщение / совещание при директоре

классных руководителей с учащимися по определению экзаменов по выбору.				ыбора учащихся, собеседования	Татаринова Н.Н., Соболева И.А.	
2.Результаты внутришкольного репетиционного тестирования в форме ЕГЭ в 11 (12)-х классах (по русскому языку и алгебре).	Состояние работы учителей-предметников по подготовке к ГИА и ЕГЭ, внесение коррективов в план работы по подготовке к ГИА и ЕГЭ с учетом результатов репетиционного тестирования.	Работа учителей-предметников.	Тематический	Анализ работ учащихся	Зам. директора по УВР, учителя-предметники	Справка, приказ/ совещание при директоре
Январь						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1. Контроль посещаемости за I полугодие.		Работа учителей по предупреждению неуважительных пропусков учащихся	Тематический	Анализ школьной документации, отчеты учителей, собеседование	Социальный педагог	Приказ / совещание при директоре
2.Выполнение теоретических и практических частей учебных программ I полугодия (II четверти)		Работа учителей	Тематический	Классные журналы, тематические планирования	Методист	Приказ/совещание при директоре
3. Успеваемость за I полугодие.	Анализ успеваемости учащихся за I полугодие.		Тематический	Анализ школьной документации, отчеты учителей.	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.	Приказ / совещание при директоре
4.Итоги первого этапа промежуточной аттестации экстернов.	Анализ успеваемости экстернов	Протоколы экзаменов промежуточной аттестации.	Фронтальный	Анализ документации.	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.	Справка
2. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования						
1. Система преподавания математики в 5 – 6 классах	Работа учителей по формированию умений и навыков учащихся, соблюдение требований по ведению тетрадей и т.д.	Работа учителя с учащимися 5 – 6 классов.	Персональный	Анализ рабочих программ, состояние тетрадей учащихся, итоги промежуточного контроля, посещение уроков.	Учителя математики, заместитель директора Соболева И.А.	Справка / совещание при директоре

2. Состояние преподавания географии.	Работа учителей по формированию умений и навыков учащихся, соблюдение требований по ведению тетрадей и т.д.	Работа учителей географии.	Персональный	Анализ рабочих программ, состояние тетрадей учащихся, итоги промежуточного контроля, посещение уроков.	Учитель географии, заместитель директора Соболева И.А.	Справка / совещание при директоре
3. Применение ИКТ в педагогическом процессе.	Внедрение современных технологий.	Работа учителей	Фронтальный	Посещение уроков.	Администрация	Справка / совещание при директоре
3. Контроль за школьной документацией.						
1. Проверка классных журналов: объективность выставления четвертных оценок.	Соблюдение требований к выставлению четвертных (полугодовых оценок).	Классные журналы (2-11-е классы)	Фронтальный	Изучение документации	Заместитель директора Соболева И.А., Татарина Н.Н.	Справка/ совещание при директоре
Февраль						
1. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования						
1. Контроль деятельности учителей-предметников по подготовке учащихся к ЕГЭ.	Уровень требований к знаниям учащимся, работа с отстающими, работа с материалами ЕГЭ.	Работа учителей в 11-х классах	Тематический	Посещения уроков, наблюдения, беседы	Зам. директора по УВР, методист	Справка, / совещание при директоре
2. Состояние преподавания химии.	Работа учителей по формированию умений и навыков учащихся, соблюдение требований по ведению тетрадей и т.д.	Работа учителей химии.	Персональный.	Анализ рабочих программ, состояние тетрадей учащихся, итоги промежуточного контроля, посещение уроков.	Учителя химии, заместитель директора Соболева И.А.	Справка, приказ.
3. Состояние преподавания иностранных языков.	Работа учителей по формированию умений и навыков учащихся, соблюдение требований по ведению тетрадей и т.д.	Работа учителей иностранных языков.	Персональный.	Анализ рабочих программ, состояние тетрадей учащихся, итоги промежуточного контроля, посещение уроков.	Учителя иностранных языков, Учителя математики, заместитель директора Соболева И.А.	Справка, приказ.
4. Степень развития навыков чтения	Работа учителей начальных классов по развитию навыков чтения.	Работа учителей начальных классов.	Персональный	Анализ состояния навыков чтения.	Учителя начальных	

					классов, методист.	
2. Контроль состояния методической работы						
1. Единый методический день в рамках подготовки к ЕГЭ и экзаменам в новой форме.	Оценка качества проведения урока.	Работа учителей-предметников	Тематический	Отчет руководителей МО	Руководители МО	Сообщение/ заседание МО
2. Проведение тематических предметных недель.	Оценка качества проведения уроков и внеклассных мероприятий.	Работа учителей-предметников	Тематический	Отчет методиста	Методист	Справка/ совещание при директоре
3. Организация работы по подготовке к ГИА, в том числе, к ЕГЭ.						
1. Анализ внутришкольного репетиционного тестирования в новой форме в 9-х классах (по русскому языку и алгебре)	Состояние работы учителей-предметников по подготовке к ГИА и ЕГЭ, внесение коррективов в план работы по подготовке к ГИА и ЕГЭ с учетом результатов репетиционного тестирования.	Работа учителей-предметников.	Тематический	Анализ работ учащихся,	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А., учителя-предметники, методист	Справка / совещание при директоре
Март						
1. Контроль состояния методической работы						
1. Подготовка экзаменационного материала, оформление стендов	Состояние работы по подготовке к ГИА	Работа учителей-предметников	Тематический	Наблюдения, собеседование	Методист	Справка/ совещание при директоре
2. Результаты коррекционной работы в среднем звене.	Состояние коррекционной работы в начальной школе.	Работа учителей-предметников, психолога	Персональный	Наблюдения, собеседование, посещение уроков, результаты срезов ЗУН	Педагог-психолог	Справка/ совещание при директоре
3. Контроль за сохранением здоровья учащихся, воспитательная работа						
Работа классных руководителей с семьей	Состояние работы классных руководителей.	Работа классных руководителей.	Тематический	Наблюдения, собеседование	Руководитель МО классных руководителей.	Справка./ совещание при директоре
4. Контроль за выполнением всеобуча						
1. Контроль посещаемости за III четверть.		Работа учителей по предупреждению неуважительных пропусков учащихся	Тематический	Анализ школьной документации, отчеты учителей, собеседование	Зам. директора по ВР	Приказ / совещание при директоре
5. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования						

1. Состояние преподавания русского языка.	Работа учителей по формированию умений и навыков учащихся, соблюдение требований по ведению тетрадей и т.д.	Работа учителей русского языка.	Персональный	Анализ рабочих программ, состояние тетрадей учащихся, итоги промежуточного контроля, посещение уроков.	Учителя русского языка, заместитель директора по УВР	Справка, приказ по школе.
2. Состояние преподавания физики.	Работа учителей по формированию умений и навыков учащихся, соблюдение требований по ведению тетрадей и т.д.	Работа учителей физики.	Персональный	Анализ рабочих программ, состояние тетрадей учащихся, итоги промежуточного контроля, посещение уроков.	Учителя физики, заместитель директора Соболева И.А.	Справка, приказ.
3. Состояние рабочих тетрадей обучающихся начальных классов.	Состояние общеучебных навыков.	Работа учителей начальных классов.	Персональный	Анализ рабочих тетрадей учащихся (соблюдение орфографического режима, система проверки тетрадей)	Учителя начальных классов, методист.	Справка.

Апрель

1. Контроль за выполнением всеобуча

1. Успеваемость за III четверть.	Анализ успеваемости учащихся за III четверть.		Тематический	Анализ школьной документации, отчеты учителей.	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.	Приказ/ совещание при директоре
2.. Посещаемость учащимися учебных занятий.	Освоение обучающимися образовательных программ.	Работа учителей по предупреждению пропусков уроков без уважительной причины.	Фронтальный	Отчеты классных руководителей	Социальный педагог	Приказ.

2. Контроль за школьной документацией

1. Работа с журналами выпускных классов.	Соблюдение единых требований к оформлению журналов, контроль за посещаемостью, накопляемость оценок, своевременное выставление оценок за контрольные и практические работы, подготовка к ГИА и ЕГЭ.	Журналы выпускных классов	Фронтальный	Изучение документации	Руководители МО	Приказ/ совещание при директоре
--	---	---------------------------	-------------	-----------------------	-----------------	---------------------------------

3. Контроль состояния преподавания учебных предметов и выполнения обязательного минимума содержания общего образования						
1. Состояние преподавания истории и обществознания.	Работа учителей по формированию умений и навыков учащихся, соблюдение требований по ведению тетрадей и т.д.	Работа учителей истории и обществознания.	Персональный	Анализ рабочих программ, состояние тетрадей учащихся, итоги промежуточного контроля, посещение уроков.	Учитель истории и обществознания, заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.	Справка, приказ.
3. Организация работы по подготовке к ГИА, в том числе, к ЕГЭ.						
1. Анализ общегородского репетиционного тестирования в новой форме в 9-х классах (по русскому языку и алгебре)	Состояние работы учителей-предметников по подготовке учащихся 9 классов к ГИА, в том числе в новой форме и внесение коррективов в план работы по подготовке к ГИА с учетом результатов репетиционного тестирования.	Работа учителей-предметников.	Тематический	Анализ работ учащихся,	Заместитель директора Соболева И.А., учителя-предметники, методист	Справка, приказ / совещание при директоре
1. Анализ общегородского репетиционного тестирования ЕГЭ предметов по выбору (по русскому яз. и математике)	Состояние работы учителей-предметников по подготовке к ГИА и ЕГЭ, внесение коррективов в план работы по подготовке к ГИА и ЕГЭ с учетом результатов репетиционного тестирования.	Работа учителей-предметников.	Тематический	Анализ работ учащихся,	Заместители директора Татаринова Н.Н., учителя-предметники, методист	Справка, приказ / совещание при директоре
Май						
1. Контроль за выполнением всеобуча						
1. Итоги посещаемости за год.		Работа учителей по предупреждению неуважительных пропусков учащихся	Тематический	Анализ школьной документации, отчеты учителей, собеседование	Социальный педагог	Приказ/ совещание при директоре
2. Успеваемость за год.	Анализ успеваемости учащихся за год.		Тематический	Анализ школьной документации, отчеты учителей.	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.	Приказ/ совещание при директоре
3. Прохождение программного материала.	Проверка выполнения теоретической и практической части учебных программ.	Работа учителей по выполнению теоретической и практической части учебных программ.	Персональный	Анализ школьной документации, отчеты учителей, собеседование	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А., методист	Справка, приказ/ совещание при директоре
2. Контроль за состоянием воспитательной работы и дополнительным образованием детей						

2. Организация и проведение праздника «Последний звонок».	Проверка работы по организации и проведению праздника «Последний звонок»		Тематический	Наблюдения, собеседование	Социальный педагог	Приказ/совещание при директоре
---	--	--	--------------	---------------------------	--------------------	--------------------------------

3.3. Внутренняя система оценки качества образования

Цели:

- сбор и обработка информации о состоянии образовательного процесса;
- обеспечение обратной связи по реализации всех управленческих решений;
- коррекция деятельности;
- дальнейшее совершенствование образовательного процесса, учитывая индивидуальные особенности обучающихся, их интересы, образовательные возможности, состояние здоровья;
- выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся;
- отслеживание динамики развития обучающихся, создание при этом эмоционального комфорта и условий для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого обучающегося в рамках введения ФГОС.

Задачи:

1. Мониторинг реализации образовательного процесса, выявление отклонений от запланированного результата в работе коллектива и отдельных его членов, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества.
2. Повышение ответственности педагогических работников, осуществление внедрения новых передовых инновационных интенсивных методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.
3. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением документации.
4. Отработка наиболее эффективных технологий преподавания, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к деятельности обучающихся в рамках ФГОС.

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	октябрь, декабрь	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.
2	Мониторинг качества воспитательной работы в 1–11-х классах	январь, май	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А., классные руководители
3	Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.
4	Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	сентябрь	Заместитель директора Татаринова Н.Н., классные руководители 1-х классов
5	Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов		Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А., классные руководители

6	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Заведующий библиотекой
7	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	октябрь	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А., руководители методических объединений
8	Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А., классные руководители
9	Проведение ВПР, оценка результатов		Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.
10	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	ноябрь, декабрь	Социальный педагог, медсестра
11	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А., классные руководители
12	Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.
13	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
14	Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.

15	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.
16	Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	январь	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.
17	Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	февраль	Заведующий библиотекой, заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.
18	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора Соболева И.А.
19	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	март	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А., руководители методических объединений
20	Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Социальный педагог
21	Проведение ВПР и оценка результатов		апрель
21	Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Заместитель директора по УВР, классные руководители	
23	Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности	Заместитель директора Татаринова Н.Н., классные руководители	
24	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов	Заместитель директора Соболева И.А.	
25	Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.	

26	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А., медсестра
27	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А.
28	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместители директора Татаринова Н.Н., Соболева И.А., руководители методических объединений
29	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Методист, социальный педагог

3.4. Деятельность педагогического совета школы

План работы педагогического совета на 2021/22 учебный год

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Педагогический совет № 1 «Анализ и диагностика итогов 2020/21 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2021/22 учебном году»		
30.08.2021	1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2020/21 учебном году. 2. Согласование изменений в ООП уровней образования на 2021/22 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы. 3. Утверждение плана работы школы на 2021/22 учебный год. 4. Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность	Директор школы Власова О.А. Заместитель директора Соболева И.А. Заместитель директора Татаринова Н.Н.
Педагогический совет № 2 «Организация содержания образования в контексте развития функциональной грамотности»		

27.10.2021	<p>1.Использование в обучении инновационных методов, современных образовательных и информационно-коммуникационных технологий, т.е. использование технологии дистанционного обучения, применение on-line уроков лучших преподавателей, психологическое содействие в выборе наиболее продуктивных методов и средств обучения.</p> <p>2. Результаты профессиональной деятельности педагогических работников при реализации образовательных программ с использованием современных ИКТ.</p>	<p>Заместитель директора Соболева И.А. Педагогические работники: Пронина В.А., Болдырева О.А., Иванникова Е.В.</p>
<p>Педагогический совет № 3 «Качество образования как основной показатель работы школы»</p>		
06.11.2021	<p>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти.</p> <p>2. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы.</p> <p>3. Организация оценочной деятельности учителя.</p>	<p>Директор школы Власова О.А. Заместитель директора Татарина Н.Н.</p>
<p>Педагогический совет № 4 «Формирование системы работы ОУ по повышению качества подготовки учащихся к итоговой аттестации в форме ОГЭ и ЕГЭ на уровне основного и среднего общего образования».</p>		
31.01.2022	<p>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти.</p> <p>2. Содержание информационной деятельности ОУ по вопросам итоговой аттестации.</p> <p>3. Психологическая готовность старшеклассника к итоговой аттестации.</p> <p>4.Предметная готовность учащихся.</p>	<p>Директор школы Власова О.А. Заместитель директора Соболева И.А. Заместитель директора Татарина Н.Н. Педагогические работники: Реутова О.А., Федорова М.Н., Зверева М.А.</p>
<p>Педагогический совет № 5 «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»</p>		
24.03.2022	<p>1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти.</p> <p>2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год.</p> <p>3. Реализация инвариантных модулей программы воспитания как средство достижения результатов освоения ООП.</p> <p>4. Вариативные модули программы воспитания как отражение школьного уклада.</p>	<p>Директор школы Власова О.А. Заместитель директора Соболева И.А. Заместитель директора Татарина Н.Н. Социальный педагог Новицкая И.В.</p>

Педагогический совет № 6 «О допуске к ГИА»		
25.05.2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2022 году 	Директор школы Власова О.А. Заместитель директора Соболева И.А. Заместитель директора Татарина Н.Н.
Педагогический совет № 7 «О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»		
30.05.2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов ВПР. 2. Итоги промежуточной аттестации. 3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс. 	Директор школы Власова О.А. Заместитель директора Соболева И.А. Заместитель директора Татарина Н.Н. Классные руководители
Педагогический совет № 8 «Итоги образовательной деятельности в 2021/22 учебном году»		
23.06.2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализация ООП в 2021/22 учебном году. 2. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 3. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании. 4. Отчет о деятельности методических объединений. 	Власова О.А. Заместитель директора Соболева И.А. Заместитель директора Татарина Н.Н. Методист Шалимова Н.А. Председатели методических объединений

3.4.1. Совещания при директоре

Месяц	Вопросы совещания	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
Август	<ul style="list-style-type: none"> - готовность школы к новому учебному году; - урегулирование вопросов начала нового учебного года (подвоз обучающихся, организация питания, расписание, дежурство, обеспеченность учебниками и методической литературой); - итоги комплектования 1 класса - организация внеурочной деятельности, дополнительного образования; - проведение Дня знаний 	Директор школы Заместители директора Социальный педагог	Протокол №1

Сентябрь	<ul style="list-style-type: none"> - о состоянии школьной документации (личные дела, классные журналы, рабочие программы); - утверждение социального паспорта школы; - о назначении ответственных лиц за подготовку и проведение ГИА; - итоги рейда внешнего вида обучающихся - работа ППК, Совета профилактики, профилактическая работа на 2021-2022уч.г.; - анализ состояния правонарушений и преступлений среди обучающихся; - аттестация педагогов, курсовой подготовки. 	Директор школы Заместители директора Социальный педагог	Протокол №2
Октябрь	<ul style="list-style-type: none"> - итоги входного контроля; -организация работы со слабоуспевающими учащимися; - предварительные итоги 1 четверти; - о профилактике табакокурения и употребления ПАВ среди детей и подростков; - работа педагогического коллектива по вопросам медиабезопасности; -результаты проверки классных журналов, индивидуального обучения, журналов внеурочной деятельности; -реализация требований ФГОС во внеурочной деятельности; - отчёт об обеспечении качества питания. 	Директор школы Заместители директора	Протокол №3
Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> - итоги I четверти (успеваемость за 1 четверть, работа с неуспевающими); - занятость обучающихся во внеурочное время; - ознакомление с нормативной документацией и информационными письмами по вопросам профилактики суицидального поведения обучающихся. - о выполнении и соблюдении правил СанПин 2.4.2.2821-10 от 29.12.2010 по расстановке и маркировке мебели; - итоги рейда «Внешний вид учебников» - организация питания обучающихся в школе (работа бракеражной комиссии; анализ опроса родителей и обучающихся по питанию в школе); - выполнение и соблюдение норм и правил по охране труда на уроках физической культуры; - состояние профилактической работы по предупреждению детского травматизма в школе; - об итогах школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников; - итоги классно-обобщающего контроля в 9 классе; - отчёт об обеспечении качества питания 	Директор школы Заместители директора Социальный педагог	Протокол №4

Декабрь	<ul style="list-style-type: none"> - организация работы с обучающимися, находящимися на индивидуальном обучении - проведение Дней профилактики: выполнение плана, проблемы в организации и проведении; - организация новогодних праздников для обучающихся; - предварительные итоги 2 четверти; - реализация программы по преемственности начального и основного уровня образования; - итоги классно-обобщающего контроля в 2-4-х классах; - график отпусков работников школы; - о профилактике табакокурения среди детей и подростков; - отчёт об обеспечении качества питания. 	<p>Директор школы Заместители директора Социальный педагог</p>	Протокол №5
Январь	<ul style="list-style-type: none"> - итоги II четверти (успеваемость за 2 четверть, работа с неуспевающими); - состояние профилактической работы в школе; - занятость обучающихся во внеурочное время; - итоги проверки классных журналов, выполнение программы за полугодие; - итоги рейда «Внешний вид обучающихся»; - подготовка к государственной итоговой аттестации. Пробные экзамены. - индивидуальный проект в рамках реализации ФГОС СОО; - проектная деятельность в рамках реализации ФГОС ООО; - итоги деятельности методических объединений за 1 полугодие учебного года; - отчёт об обеспечении качества питания. 	<p>Директор школы Заместители директора Социальный педагог Педагогические работники – руководители индивидуальных проектов Руководители методических объединений</p>	Протокол №6
Февраль	<ul style="list-style-type: none"> - состояние охраны труда и техники безопасности в школе; - о подготовке самообследования за 2021 год; - о ходе подготовки к ГИА. Система работы учителя по подготовке к ГИА; - о комплектовании фонда библиотеки учебной и методической литературой на новый учебный год; - ведение журналов по охране труда классными руководителями; - о проведении пробных экзаменов для обучающихся 9 класса; - отчёт об обеспечении качества питания. 	<p>Директор школы Заместители директора Социальный педагог</p>	Протокол №7

<p style="text-align: center;">Март</p>	<ul style="list-style-type: none"> - домашнее задание как способ активизации познавательной активности обучающихся; - дозированность домашнего задания; - работа с семьями, состоящими на внутришкольном учете; - о выполнении плана мероприятий по антитеррористической защищенности участников образовательного процесса; - проведение информационно-разъяснительной работы по ЕГЭ, ОГЭ среди обучающихся и родителей; - работа по подготовке к промежуточной аттестации обучающихся; - отчёт об обеспечении качества питания. 	<p>Директор школы Заместители директора Социальный педагог</p>	<p>Протокол №8</p>
<p style="text-align: center;">Апрель</p>	<ul style="list-style-type: none"> - итоги III четверти (успеваемость за 3 четверть, работа с неуспевающими); - состояние профилактической работы в школе; - занятость обучающихся во внеурочное время; - итоги проверки классных журналов, выполнение программы за 3 четверть; - проведение мероприятий, посвященных Дню Победы (план мероприятий, ответственные за проведение мероприятий); - о подготовке плана работы на 2022/2023 учебный год; - выполнение плана подготовки и проведения ГИА обучающихся 9 класса; - выполнение инструкций по охране труда; - итоги рейда «Внешний вид обучающихся»; - отчёт об обеспечении качества питания 	<p>Директор школы Заместители директора Социальный педагог</p>	<p>Протокол №9</p>

<p style="text-align: center;">Май</p>	<ul style="list-style-type: none"> - изучение запросов родителей на образовательные услуги; - анализ степени удовлетворенности образовательных запросов учащихся и родителей; - организационное окончание учебного года (итоги учебной работы; итоги воспитательной работы; идеи, взгляды, предложения к планированию; организация последних дней занятий (экскурсии, сдача учебников, документации, подготовка к ремонту кабинетов, озеленение школы); - о подготовке проведения праздников «Прощание с начальной школой», «Последний звонок» - подготовка педагогических советов «О переводе обучающихся 1-8, 10 классов», «Итогового педагогического совета»; - организация работы лагеря дневного пребывания (утверждение программы, режима работы, занятость обучающихся, состоящих на ВШУ, списки педагогов, прохождение медосмотра, подготовка помещений, подготовка пищеблоков) - организация работы по аттестации и прохождению курсовой подготовки педагогов в 2022-2023уч.г. - план подготовки к новому учебному 2022– 2023 учебному году (сроки сдачи кабинетов, озеленение школы, объем необходимых работ, ответственные); - предварительная нагрузка педагогов; - подготовка проекта учебного плана на 2022-2023уч.г. - отчёт об обеспечении качества питания. 	<p>Директор школы Заместители директора Социальный педагог</p>	<p>Протокол №10</p>
<p style="text-align: center;">Июнь</p>	<ul style="list-style-type: none"> - итоги IV четверти (успеваемость за 4 четверть, работа с неуспевающими); - состояние профилактической работы в школе; - занятость обучающихся во внеурочное время; - итоги проверки классных журналов, выполнение программы за учебный год; - утверждение учебного плана на следующий учебный год; - о проведении выпускного вечера; - о результатах промежуточной аттестации учащихся 1-8 классов и государственной итоговой аттестации выпускников. 	<p>Директор школы Заместители директора Социальный педагог</p>	<p>Протокол №11</p>

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1 1.1 1.2	Оснастить здание техническими системами охраны: <ul style="list-style-type: none">• системой контроля и управления доступом;• системой видеонаблюдения	май декабрь	Ответственный за антитеррористическую защищенность и заместитель директора Сотников В.А.
3	Проводить антитеррористические инструктажи с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность
4	Заключить с охранной организацией договор на физическую охрану школы	январь	Директор

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный
Провести противопожарные инструктажи с работниками	сентябрь и по необходимости	Ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести тренировки по эвакуации	октябрь, апрель	Ответственный за пожарную безопасность
Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	январь	Директор и ответственный за пожарную безопасность
Организовать и провести проверку всех противопожарных гидрантов, подходов и подъездов к ним на подведомственных территориях. При необходимости принять безотлагательные меры по устранению выявленных неисправностей	октябрь и декабрь	Заместитель директора Сотников В.А.
Проверка наличия огнетушителей	ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	по графику техобслуживания	Ответственный за пожарную безопасность

Проверка чердаков и подвалов на наличие посторонних предметов, строительного и иного мусора	еженедельно по пятницам	Заместитель директора Сотников В.А.
Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	ежемесячно по 25-м числам	Ответственный за пожарную безопасность
Оформить уголок пожарной безопасности	до 31 октября	Ответственный за пожарную безопасность

4.1.3. Ограничительные мероприятия из-за коронавируса

Мероприятие	Срок	Ответственные
Измерять температуру обучающимся, работникам	ежедневно – в начале дня и в обед	Медработник, ответственный по охране труда
Контролировать: <ul style="list-style-type: none"> • соблюдение мер безопасности при приготовлении пищевой продукции; • выполнение регулярной обработки кулеров и дозаторов 	ежедневно	Ответственный за организацию питания
Контролировать у работников пищеблока наличие перчаток и масок	еженедельно по понедельникам	Заместитель директора Соболева И.А.
Следить за качеством и соблюдением порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> – текущей уборки; 	ежедневно	Заместитель директора Сотников В.А.
– генеральной уборки	ежемесячно	
Контролировать наличие дезинфицирующих средств	ежедневно	Заместитель директора Сотников В.А.

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка и проведение совещания при директоре с повесткой «О работе учителей физической культуры и технологии, классных руководителей по профилактике и предупреждению»	сентябрь	Директор, заместитель директора Сотников В.А.

	травматизма и несчастных случаев среди учащихся»		
2	Информирование родителей по профилактике и предупреждению травматизма и несчастных случаев среди детей в быту	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
3	Контроль соответствия состояния кабинетов повышенной опасности требованиям техники безопасности и производственной санитарии	В течение года	Заведующие кабинетами
4	Обеспечение безопасности в кабинетах химии, физики, информатики, спортивном зале, мастерских	В течение года	Заведующие кабинетами
5	Обеспечение постоянных мер безопасности и охраны жизни и здоровья детей при проведении массовых мероприятий	В течение года	Заместители директора
6	Определение уровня физического развития и физической подготовки учащихся, анализ полученных результатов на заседании ШМО	Октябрь	Учитель физической культуры
7	Организация медицинского осмотра учащихся школы	В течение года	Директор
8	Диагностические исследования в 1-х, 5-х, 10-х классах: дозировка домашнего задания, здоровье учеников в режиме дня школы, нормализация учебной нагрузки	Ноябрь	Заместители директора Татарина Н.Н., Соболева И.А.
9	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Заместитель директора Сотников В.А.
10	День здоровья	сентябрь–май	Учитель физической культуры
11	Проводить: <ul style="list-style-type: none"> • осмотр территории школы с целью выявления посторонних подозрительных предметов и их ликвидации; • проверку состояния электропроводки, розеток, выключателей, светильников в учебных кабинетах, в случае обнаружения неисправностей принимать меры по их ликвидации; • осмотр всех помещений, складов с целью выявления пожароопасных факторов; 	В течение года	Заведующие кабинетами, заместители директора, классные руководители, директор

	<ul style="list-style-type: none"> • профилактические беседы по всем видам ТБ; • беседы по профилактике детского травматизма, противопожарной безопасности с учащимися школы; • тренировочные занятия по подготовке к действиям при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций 		
12	<p>Проверить наличие и состояние журналов:</p> <ul style="list-style-type: none"> • учета проведения инструктажей по ТБ в учебных кабинетах, спортзале; • учета проведения вводного инструктажа для учащихся; • оперативного контроля; • входящих в здание школы посетителей 	ноябрь	Заместитель директора Сотников В.А., директор
13	<p>Организовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • медосмотр учащихся по графику; • профилактическую работу по предупреждению заболеваний вирусным гепатитом В; • работу спецмедгруппы; • проверку учащихся на педикулез; • освобождение учащихся от занятий по физкультуре, прохождения учебно-производственной практики на основании справок о состоянии здоровья; • санитарно-просветительскую работу с учащимися по вопросам профилактики отравления грибами, ядовитыми растениями, заболевания гриппом, дифтерией, желудочно-кишечными инфекциями, СПИДом, педикулезом, о вреде курения и наркомании 	В течение года	Медсестра
14	<p>Проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> • вакцинацию учащихся; • хронометраж уроков физкультуры; • санитарную проверку школьных помещений по соблюдению санитарно-гигиенических норм: освещение, тепловой режим, проветривание помещений, качество уборки 	В течение года	Медсестра, заместитель директора Сотников В.А.
15	Организовать работу школьной столовой	ноябрь	Директор
16	Организовать горячее питание учащихся льготной категории за бюджетные	в течение года	Директор

	средства и учащихся за родительские средства на базе школьной столовой		
17	Осуществлять ежедневный контроль за качеством питания	в течение года	Медсестра, заместитель директора Соболева И.А.

4.3. Укрепление и развитие материально-технической базы

4.3.1. Оснащение имуществом

Мероприятие	Срок	Ответственный
Организационные мероприятия		
Составление ПФХД	июнь–август	Директор, бухгалтер
Составление графика закупок	декабрь	Директор, заместитель директора Сотников В.А., специалист по закупкам
Мероприятия по реализации невыполненных задач 2020/2021 учебного года		
Приобрести оборудование для столовой	октябрь	Заместитель директора по АХЧ, специалист по закупкам
Приобретение ученической мебели	ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, специалист по закупкам

4.3.2. Содержание имущества

Мероприятие	Срок	Ответственный
Материально-технические ресурсы		
Инвентаризация	октябрь–ноябрь	Директор, инвентаризационная комиссия
Подготовка учебных кабинетов, мастерских к началу учебного года	июнь-август	Заместитель директора Сотников В.А.
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	декабрь–март	Директор, библиотекарь
Организационные мероприятия		

Субботники	октябрь, апрель	Заместитель директора Сотников В.А.
Анализ выполнения и корректировка ПФХД	Ежемесячно	Директор, бухгалтер
Проведение самообследования и опубликование отчета	до 20 апреля	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	июнь–июль	Директор, заместитель директора Сотников В.А.
Текущий ремонт помещений, здания	июнь-июль	Заместитель директора Сотников В.А., рабочие по комплексному обслуживанию здания
Подготовка публичного доклада	до 1 августа	Директор
Подготовка плана работы школы на 2021/2022 учебный год	июнь–август	Директор, заместители директора
Реализация мероприятий программы производственного контроля	В течение года	Заместитель директора Сотников В.А.