



ПЛАН РАБОТЫ МБОУ «Инсарская СОШ №1» на 2022-2023 учебный год

Школа ставит перед собой следующую цель:

Развитие единой образовательной среды для организации учебно-воспитательного процесса по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, обеспечивающей повышение качества обучения, выявление и реализацию образовательного потенциала обучающихся, создание эмоционального комфорта и условий для самовыражения, самопознания, саморазвития каждого обучающегося.

Пути решения:

- ✓ формирование модели школы, обеспечивающей право обучающихся на получение доступного бесплатного образования и мобильное, адекватное реагирование на динамику их образовательных запросов и возможностей;
- ✓ повышение качества образования за счет использования ресурсов предпрофильного и профильного обучения, новых педагогических технологий, способствующих развитию учащихся и педагогов в творческом взаимодействии и сотрудничестве;
- ✓ формирование и развитие ключевых компетентностей обучающихся в различных видах деятельности;
- ✓ максимальная адаптация учебного процесса к индивидуальным особенностям учащихся, гибкое реагирование на социокультурные изменения среды;
- ✓ создание оптимальных условий для выявления, развития и реализации способностей одарённых детей;
- ✓ реализация требований ФГОС на всех ступенях обучения;
- ✓ реализация обновленного ФГОС в 1-х и 5-х классах;
- ✓ расширение спектра индивидуальных образовательных возможностей обучающихся;
- ✓ реализация образовательной Программы и Программы развития школы;
- ✓ реализация республиканской Программы повышения качества математического образования;

- ✓ использование результатов процедуры мониторинга обученности школьников для повышения качества образования;
- ✓ реализация принципа сохранения физического и психического здоровья школьников, используя здоровьесберегающие технологии в урочной и внеурочной деятельности.

Задачи школы:

I. В области обеспечения государственных гарантий доступности качественного образования:

- ✓ обеспечить выполнение требований российских образовательных стандартов по образовательным областям учебного плана;
- ✓ осуществлять реализацию ФГОС, обеспечивающий системно-деятельностный и компетентностный подход в обучении, расширять спектр индивидуальных образовательных возможностей обучающихся;
- ✓ совершенствовать систему обучения (предпрофильная подготовка, профильное обучение) в 9-11 классах школы, ориентированной на индивидуализацию обучения и социализацию обучающихся, в том числе с учетом реальных потребностей рынка труда.

II. В области создания условий для повышения качества образования:

- ✓ продолжить работу по усилению мотивации всех участников образовательного процесса на достижение оптимальных конечных результатов в условиях компетентностно-ориентированного образования через:
 - активное внедрение поисково-исследовательской деятельности в образовательный процесс, увеличение числа обучающихся, занимающихся поисково-исследовательской деятельностью и повышение качества исследовательских работ и проектов;
 - создание условий для дифференциации и индивидуализации обучения, выбора учащимися разных категорий индивидуальных образовательных траекторий в соответствии с их способностями, склонностями и потребностями;
 - развитие у школьников навыков научно-исследовательского труда, самоконтроля, самообразования, повышение адаптивных возможностей всех обучающихся;
 - реализация республиканской Программы повышения качества математического образования;
 - совершенствование системы оценки качества образования на школьном уровне: продолжение практики рейтингования, мониторинговых исследований, соцопросов в системе образования.
- ✓ совершенствовать работу по формированию модели адаптивного образовательного учреждения, с учетом запросов потребителей и социально-экономическими условиями региона.

III. В области воспитания:

- ✓ создавать модель образовательной среды, способствующей духовному, нравственному, физическому развитию личности;

- ✓ консолидировать и координировать деятельность школы, семьи, общественности в формировании культуры здорового образа жизни всех участников образовательного процесса

IV. В области кадрового обеспечения:

обеспечить готовность педагогических кадров к реализации ФГОС в новых образовательных условиях через:

- обновление системы непрерывного повышения квалификации, ориентированной на формирование профессиональных компетентностей педагогических работников;
 - создания более эффективной системы стимулирования творческой инновационной деятельности учителя;
 - повышение уровня компетентности педагогического коллектива в области использования ИКТ, повышение ИК – компетентностей родителей и учащихся;
- ✓ продолжить работу по управлению профессиональным ростом педагогов на основе персонифицированного учёта и социального заказа;
 - ✓ способствовать расширению рамок социального партнёрства в целях обеспечения методической поддержки педагогических кадров.

V. В области управленческой деятельности:

обеспечить руководство деятельностью педагогического коллектива по реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа»;

- ✓ использовать инновационные методические и технологические основания для моделирования различных видов управленческой деятельности, направленных на совершенствование руководства ОУ, вести поиск более эффективной системы стимулирования творческой инновационной деятельности учителя;
- ✓ совершенствовать информационно-аналитическую систему управления достижением оптимальных конечных результатов ОУ, включающую все управленческие функции;
- ✓ способствовать расширению общественного участия в управлении образованием, обеспечению независимой общественной экспертизы качества образования.

VI. В области укрепления материально-технической базы школы:

- ✓ продолжить оснащение учебных кабинетов АРМ учителя, мультимедийными продуктами;
- ✓ вести работу по разработке электронных средств обучения и контроля;
- ✓ использовать информационные технологии для пополнения учебных кабинетов раздаточными дидактическими материалами.

**1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса.
План работы по всеобучу**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	администрация
2	Комплектование 1 классов	до 31 августа	администрация
3	Сбор сведений о социализации выпускников 9 и 11 классов школы	до 26 августа	кл. руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	до 5 сентября	зам. директора по УВР
5	Обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	администрация
6	Составление расписания занятий	до 2 сентября	зам. директора по УВР
7	Комплектование кружков	до 25 сентября	администрация
8	Комплектование ГПД	до 5 сентября	администрация
9	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	зам. директора по ВР
10	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	зам. директора по ВР
11	Смотр санитарного состояния школьных помещений	1 раз в четверть	администрация
12	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	зам. директора по ВР
13	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	кл. руководители
14	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	зам. директора по УВР, руководители ШМО
15	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
16	Работа с будущими первоклассниками и их родителями «Малышкина школа»	декабрь-май	Учителя нач. классов
17	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации)	в течение года	классные руководители зам. директора по ВР
18	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	зам.дир. по ВР, кл.рук.
19	Организация работы по подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ	по плану	зам. директора по УВР
20	Работа с родителями	в течение года	кл. рук, администрация
21	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
22	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	кл. руководители
23	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Директор

2. План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО

Задачи:

1. Реализация ФГОС в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации обновленных ФГОС в течение учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы школы *"Обеспечение доступности и нового качества образования через индивидуализацию образовательной деятельности и современные педагогические технологии"*.
4. Организационная работа по реализации системы мер, обеспечивающих введение ФГОС СОО.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Создание и планирование деятельности рабочей группы ОУ по вопросам: -разработка модели организации образовательного процесса в школе; -разработка и реализация моделей взаимодействия школы и организаций дополнительного образования, обеспечивающих организацию внеурочной деятельности; -разработка и реализация системы мониторинга образовательных потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей) по использованию часов учебного плана из части, формируемой участниками образовательного процесса, и внеурочной деятельности - внесение изменений в план работы рабочей группы с учетом задач на текущий учебный год	сентябрь сентябрь — февраль октябрь — март ноябрь — апрель сентябрь	Директор Руководитель рабочей группы	план работы ОУ и рабочей группы на текущий учебный год

1.2.	Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации обновленных ФГОС	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Директор (заместитель директора), учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3.	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям	В течение года	Директор (заместитель директора), учителя	Сайт школы
1.4.	Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС	сентябрь – октябрь	заместитель директора по УВР	
1.5.	Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам	сентябрь – декабрь	заместитель директора по УВР	
1.6.	Апробация внедрения в работу успешных практик применения ФГОС-2021	май–август	педагоги, заместитель директора по ВР	Обмен опытом работы
1.7.	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС в ОУ о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-х классах, ФГОС ООО в 5-х классах.	январь	Директор (заместитель директора)	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
1.8	Мониторинг результатов освоения ООП НОО: - входная диагностика - промежуточная диагностика УУД - диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 1- 4 классах и ООП ООО для 5-9 класса	сентябрь январь май	Заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга

1.9	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август — сентябрь	Заместитель директора по ВР	Утвержденное расписание занятий
1.10	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)	Постоянно	Заместитель директора по УВР	План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе и т.д.
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	по мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Заключение договоров с родителями будущих первоклассников	январь - август	Директор	Заключенные договора
2.3.	Обеспечение соответствия нормативной базы школы требованиям обновленных ФГОС	В течении учебного года	Директор	Изменения и дополнения в нормативные правовые акты
2.4.	Внесение корректировки в ООП школы на основе примерной образовательной программы в соответствие с обновленными ФГОС	В течении учебного года	Директор	ОП ООО
2.5.	Приведение должностных инструкций работников ОО в соответствие с требованиями обновленных ФГОС и тарифно-квалификационными характеристиками	В течении учебного года	Директор	Должностные инструкции
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Мониторинг обеспеченности учебниками обучающихся	до 3 сентября	библиотекарь, учителя	Информация «Обеспеченность учебниками»

3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок: - количество компьютерной техники и ПО в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	октябрь-ноябрь	Заместитель директора, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ, аналитическая справка
3.4.	Разработка локальных актов, регламентирующих установление заработной платы работников образовательных организаций, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования	По мере необходимости	Директор	Изменения и дополнения в локальные акты
3.5.	Заключение дополнительных соглашений к трудовому договору с педагогическими работниками	В начале учебного года	Директор	Дополнительные соглашения к трудовому договору
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение тарификации педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс согласно основным образовательным программам	до 5 сентября	Директор	Тарификационные списки
4.2.	Утверждение тарификации педагогических работников и административно — управленческого аппарата	до 1 октября	Директор	Тарификационные списки

4.3.	Утверждение штатного расписания на текущий учебный год	январь	Директор	Штатное расписание
4.4.	Предварительная расстановка кадров на новый учебный год. Анализ кадрового обеспечения введения и реализации ФГОС	февраль	Директор	Тетрадь предварительного комплектования
4.3.	Корректировка плана курсовой подготовки руководящих и педагогических работников ОО в связи с введением обновленных ФГОС. Составление заявки на курсовую подготовку	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Заявка
4.4.	Обеспечение повышения квалификации педагогических и управленческих кадров по вопросам введения ФГОС ООО	В течении года	Заместитель директора по УВР	План курсовой подготовки
4.5.	Корректировка плана научно-методической работы ОО с ориентацией на проблемы введения обновленных ФГОС	В течении года	Заместитель директора по УВР	План научно — методической работы
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов обновленных ФГОС , обмен опытом работы	по плану ШМО	Руководитель ШМО	анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС: размещение на официальном сайте ОУ информационных материалов о реализации обновленных ФГОС	постоянно	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация
5.3.	Размещение материалов в классных уголках «Реализация ФГОС НОО», «Реализация ФГОС ООО», «Реализация ФГОС СОО»	в течение года	Учителя начальных классов, кл.рук. 5-11 классов	Актуальная информация, размещенная на стенде

5.4.	Проведение родительских собраний: - мониторинг результатов обучения по ФГОС в 1-4-х классах и 5-9 классах -организация изучения общественного мнения по вопросам реализации ФГОС - проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	апрель-май февраль, май	Заместитель директора по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний
5.5.	Индивидуальные консультации для родителей	по необходимости	Заместитель директора, учителя начальных классов	
5.6.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ по вопросам информирования о подготовке к введению и порядке реализации ФГОС	постоянно	Библиотекарь, зав.кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1.	Проведение методических недель в рамках подготовки к педагогическому совету: «Пути реализации духовно — нравственного воспитания в рамках реализации обновленных ФГОС».	январь	заместитель директора по ВР	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей ОУ, материалы для сайта и медиатеки
6.2.	Стартовая диагностика учебных достижений обучающихся на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария	сентябрь, январь	Руководитель ШМО НК	Банк диагностик
6.3.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ работы кружков - анализ внеурочных занятий	по графику ВШК	Заместитель директора по ВР, педагоги доп. образования	анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.4.	Обобщение опыта реализации ФГОС в ОУ: - анализ работы учителей, педагогов дополнительного образования.	сентябрь-декабрь	Заместитель директора, учителя	Предложения по публикации опыта учителей, материалы для публичного отчета

7.	Материально - техническое обеспечение			
7.1.	Обеспечение соответствия материально-технической базы ОО требованиям ФГОС	Постоянно	директор	Анализ материально-технического обеспечения
7.2.	Обеспечение в ОУ соответствия санитарно-гигиенических условий требованиям ФГОС	Постоянно	зам.директора по АХР	Анализ соответствия санитарно-гигиенических условий требованиям ФГОС
7.3.	Обеспечение соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ	Постоянно	Директор, зам.директора по АХР	Анализ соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда
7.4.	Обеспечение соответствия информационно-образовательной среды ОУ требованиям ФГОС	Постоянно	Директор, руководителя ШМО	Анализ соответствия информационно-образовательной среды ОУ требованиям ФГОС
7.5.	Обеспечение укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и электронными образовательными ресурсами	Постоянно	Директор, учителя информатики	Анализ укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и ЭОР
7.6.	Обеспечение доступа ОУ к электронным образовательным ресурсам, размещенным в базах данных различных уровней	Постоянно	Директор, учителя информатики	Анализ доступа ОУ к ЭОР, размещенным в базах данных различных уровней
7.7.	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети «Интернет»	Постоянно	Учителя информатики	Анализ контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети «Интернет»

3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№ п/п	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в текущем учебном году - на совещаниях при директоре; - на методических совещания; - на классных часах, родительских собраниях	октябрь-май	заместитель директора по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	директор школы
1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ в новой форме и форме ЕГЭ	январь-апрель	заместитель директора по УВР
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в прошлом учебном году на заседаниях МО учителей-предметников, - изучение проектов КИМов; - изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в текущем учебном году	октябрь, апрель	руководители МО, заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,10-х классах, в работе семинаров различного уровня по вопросу подготовки учащихся к ОГЭ, ЕГЭ	сентябрь-май	учителя-предметники

2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации: - утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации; - о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; - анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на новый учебный год	апрель-июнь	заместитель директора по УВР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9, 11 классов	октябрь, до 1 марта	классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9-х и 11-х классов государственной итоговой аттестации: - 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	заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметни ки
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	до 31 декабря	заместитель директора по УВР
3.4	Проведение административных контрольных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам	декабрь, апрель	заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	в течение года	заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 и 11 классов на экзамены по выбору	до 1 марта	

3.8	Подготовка списка обучающихся 9 и 11 классов подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Апрель - май	заместитель директора по УВР
3.9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	май, июнь	директор
3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ и ЕГЭ	июнь	заместитель директора по УВР
Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов в 2020 году	октябрь, апрель	заместитель директора по УВР, библиотекарь
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 и 11 –х классов	в течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2020 году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации; - знакомство с процедурой проведения ЕГЭ и ОГЭ;	ноябрь, апрель, май	заместитель директора по УВР, классные руководители
4.4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	февраль-май	заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчетов по результатам ОГЭ и ЕГЭ	июнь	заместитель директора по УВР

4. План работы по предпрофильной подготовке обучающихся

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Утверждение программ элективных курсов	сентябрь	директор
2	Анализ планов классных руководителей по профориентации	сентябрь	зам. директора по ВР
3	Оформление уголка в 9 классе «Предпрофильная подготовка»	октябрь	зам. директора по УВР, классный руководитель
4	Входное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильного класса и профессии	ноябрь	классный руководитель
5	Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности на всех этапах проведения	в течение года	учителя, классный руководитель
6	Проверка журналов по оформлению элективных курсов	1 раз в четверть	зам. директора по УВР
7	Методическая помощь педагогам по подготовке программ элективных курсов и методических разработок	декабрь-апрель	зам. директора по УВР
8	База данных выпускников 9 класса для итоговой аттестации	декабрь	классные руководители
9	Родительское собрание в 9 классе « Как выбрать профиль обучения»	декабрь	классный руководитель
10	Предварительный опрос обучающихся 9 класса по теме: «Продолжение образования после 9-го класса»	декабрь	Классный руководитель
11	Изучение потребностей и склонностей обучающихся 8-9 классов	январь-апрель	классные руководители
12	Оформление портфолио достижений обучающихся 9 класса	в течение года	классный руководитель
13	Выходное анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профильных классов и элективных курсов	март-апрель	классный руководитель
14	Подготовка информационно-аналитических материалов (подведение итогов предпрофильной подготовки)	май -июнь	зам. директора по УВР
15	Комплектование 10 класса в соответствии с образовательными запросами обучающихся, их родителей, результатами ОГЭ	июнь - август	директор

5. План работы по информатизации

Цель: повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационная работа			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, элективные курсы, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	в течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	сентябрь	зав.кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	в течение года	директор зав.кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет	в течение года	учителя-предметники
Методическая работа			
1	Изучение методических материалов на сайте Министерства образования	постоянно	руководители МО
2	Методическая неделя по теме педагогического совета «Информатизация образовательного процесса — условие формирования информационной компетентности педагога»	февраль	заместитель директора по УВР, руководители МО
3	Консультация по заполнению электронного журнала, функционирующего в рамках платформы «Сетевой город».	сентябрь - октябрь	директор, учитель информатики
4	Возможности сети Интернет по подготовке обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ.	по плану МО	учителя-предметники
5	Мотивация непрерывности профессионального роста педагогов: сетевые педагогические сообщества как фактор развития профессионального потенциала учителей.	по плану МО	руководители МО

8	Выпуск информационных буклетов «Из опыта работы учителя», оформление портфолио учителей.	в течение года	руководители МО
9	Участие школьников в дистанционных олимпиадах.	в течение года	учителя-предметники
10	Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ по предметам	в течение года	учитель информатики, учителя - предметники
Информационная работа			
1	Развитие официального школьного сайта, обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	ежемесячно	ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц	по графику	зам.директора по УВР
3	Работа автоматизированной информационной системы «Хронограф»	в течение года	директор школы, учитель информатики
4	Компьютерный мониторинг качества знаний	1 раз в четверть	зам.директора по УВР
Анализ и контроль			
1	Документооборот электронной почты	постоянно	Ответственный
2	Ведение журнала регистрации входящей и исходящей электронной почты	в течение года	Ответственный
3	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	в течение года	администрация
4	Своевременность заполнения электронных мониторингов	Ежемесячно Ежеквартально	зам.директора по УВР, зам. директора по АХР
5	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	директор

6. План внутришкольного контроля за УВП

Сроки	Класс	Цель проверки	Вид и формы контроля	Ответственные	Итог
сентябрь					
1 неделя	1-11	Проверка соблюдения санитарно-гигиенических норм	Рейды	администрация	справка
1 неделя	1-11	Мониторинг охвата всеобучем	<i>Фронтальный</i> отчёты классных руководителей	зам.директора по УВР	справка
1 неделя	1-11	Рабочие программы и приложения к ним (календарно-тематическое планирование)	<i>Обзорный</i> проверка и утверждение	зам.директора по УВР	Приказ, справка
2 неделя	1-11	Планы воспитательной работы классных руководителей	<i>Обзорный</i> проверка и утверждение	зам.директора по ВР	приказ, справка
3-4 неделя	1-11	Классные журналы, журналы кружковой работы, личные дела обучающихся, алфавитная книга	<i>Обзорный</i> просмотр документации	зам.директора по УВР зам.директора по ВР делопроизводитель	Приказ, справка
3 неделя	1-11	Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием	<i>Обзорный</i> просмотр документации, отчёты классных руководителей	зам.директора по ВР	Отчёт, справка
4 неделя	1-11	Журналы инструктажей по ОТ и ТБ	<i>Персональный</i> просмотр журналов	зам.директора по ВР	Отчёт, справка
4 неделя		План работы ШМО на год	<i>Обзорный</i> просмотр документации	зам.директора по УВР	Приказ
4 неделя	3-11	Мониторинг качества усвоения учебных программ	<i>Тематический</i> Входные конт. работы	зам.директора по УВР	справка
3-4 недели	1-11	Посещение уроков вновь принятых педагогов	<i>Персональный</i> <i>Кузьмина Д.В.</i> <i>Самсонова Г.Н.</i>	зам.директора по УВР	справка

Октябрь					
Сроки	Класс	Цель проверки	Вид и формы контроля	Ответственные	Итог
1-3 неделя	5 кл. классы	Посещение уроков (адаптация к новым условиям)	<i>Класно-обобщающий</i> Наблюдение, собеседование	зам.директора по УВР, психолог	справка
1-3 неделя	5-11 классы	Проверка ведения дневников	<i>Обзорный</i> Правильность заполнения дневников	зам.директора по УВР	справка
2-3 неделя	2-10 классы	Посещение уроков (система контроля и оценки знаний обучающихся)	<i>Тематический,</i> собеседование, наблюдение, проверка документации	зам.директора по УВР	анализ
3 неделя	5-10 классы	Мониторинг качества усвоения учебных программ	<i>Тематический</i> Диагностические работы	зам.директора по УВР	справка
3-4 неделя	5-6 классы	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по русскому языку и математики	<i>Обзорный</i> периодичность проверки, объём д/з	зам.директора по УВР	справка
1-4 неделя	5-11 классы	1-й (школьный) этап всероссийской олимпиады школьников	<i>Тематический</i> работа с одарёнными детьми	зам.директора по УВР, учителя-предметники	справка
3-4 неделя	9 – 10 классы	Состояние преподавания географии	<i>Фронтальный</i> Проверка компетентностей уч-ся 9 – 10 класса	зам.директора по УВР	справка
3-4 неделя		<i>Персональный контроль Работа учителя географии Бондарева В.П.</i>		зам.директора по УВР	справка
ноябрь					
1 неделя	1-11	Выполнение рабочих программ за 1 четверть	<i>Обзорный</i> проверка документации, отчёты	зам.директора по УВР	Приказ, справка

2 неделя	2-9	Проверка классных журналов и журналов ГПД	<i>Обзорный</i> выставление отметок за четверть	зам.директора по УВР	Приказ, справка
2-3 неделя	5-10	1-й (школьный) этап всероссийской олимпиады школьников	<i>Тематический</i> работа с одарёнными детьми	зам.директора по УВР, руководители МО	приказ, справка
2-3 неделя	8 – 9	Состояние преподавания географии в 8-9 классах	<i>Персональный</i> наблюдение, анализ результатов	зам.директора по УВР	анализ, справка
2-3 неделя	8- 9	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по физике	<i>Обзорный</i> периодичность проверки, объём д/з	зам.директора по УВР	справка
3-4 неделя	7-10	2-й (муниципальный) этап всероссийской олимпиады школьников	<i>Тематический</i> работа с одарёнными детьми	зам.директора по УВР, руководители МО	справка
3-4 неделя	1 класс	Посещение уроков (адаптация к новым условиям)	<i>Класно-обобщающий</i> <i>Наблюдение, собеседование</i>	зам.директора по УВР, психолог	справка
4 неделя	3-4	Проверка ведения дневников	<i>Обзорный</i> <i>своевременная проверка кл.</i>	зам.директора по УВР	справка
3-4 неделя		<i>Персональный контроль. Работа воспитателя ГПД Самсоновой Г.Н. (вновь принятый педагог)</i>	зам.директора по УВР зам.директора по ВР	справка	
декабрь					
1 неделя	7-9	Проверка рабочих тетрадей по иностранному языку.	<i>Обзорный.</i> периодичность проверки учителем, соблюдение ЕОР	зам.директора по УВР	справка

1-2 неделя	9	Изучение опыта работы учителей иностранного языка	Персональный Сачкова Н.В. наблюдение, анализ результатов	зам.директора по УВР	справка
1-3 неделя	7-11	2-й (муниципальный) этап всероссийской олимпиады школьников	<i>Тематический</i> работа с одарёнными детьми	зам.директора по УВР	справка
4 неделя	2-11	Мониторинг качества усвоения учебных программ	<i>Тематический</i> диагностические работы	зам.директора по УВР	справка
4 неделя	1-11	Выполнение рабочих программ за 1-е полугодие	<i>Обзорный</i> проверка документации	зам.директора по УВР	справка
4 неделя	1-11	Проверка классных журналов	<i>Обзорный</i> объективность выставления отметок за четверть	зам.директора по УВР	справка
январь					
3 неделя	2-4	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по математике, русскому языку	<i>Обзорный</i> периодичность проверки, соблюдение ЕОР	зам.директора по УВР	справка
3-4 неделя	5-10	Состояние работы ГПД в школе	<i>Тематический</i> посещение занятий, собеседование	зам.директора по ВР	справка
4 неделя	1-3	Мониторинг сформированности УУД (работа с текстом)	<i>Тематический</i> Диагностика	зам.директора по УВР	справка
4 неделя	9, 11	Контроль за работой воспитателей ГПД и учителей начальных классов	Персональный контроль Азыркина Н.В. (для аттестации педагога)	зам.директора по УВР	справка
февраль					
1 неделя	10	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по русскому языку, математике, химии.	<i>Обзорный</i> периодичность проверки, виды работ	зам.директора по УВР	справка

1-2 неделя	5-9	Состояние преподавания русского языка в 8-9 классах	<i>Тематический</i> Анализ, посещение уроков	зам.директора по УВР	справка
4 неделя		<i>Персональный контроль. Работа учителя Цыганова Е.А., Бараишкина Л. И. (для аттестации учителей)</i>		зам.директора по УВР	справка
4 неделя	5-11	Проверка журналов элективных курсов	<i>Обзорный</i> <i>Контроль записи тем и посещения учащихся</i>	зам.директора по УВР	справка
2 неделя	8-9	Проверка дневников	<i>Обзорный</i> <i>соответствие записей в дневниках и кл. журналах</i>	зам.директора по УВР	справка
3 неделя	4,9,10	Проверка классных журналов	<i>Обзорный просмотр</i> <i>состояния</i>	зам.директора по УВР	справка
март					
1-2 неделя	7-10	Состояние преподавания химии и биологии в школе	<i>Тематический</i> анализ, посещение уроков	зам.директора по УВР	справка
2 неделя	2-10	Мониторинг качества усвоения учебных программ	<i>Тематический</i> административные работы	зам.директора по УВР	справка
2-3 неделя	1-3	Анализ проведения занятий внеурочной деятельности	<i>Фронтальный</i> наблюдение, собеседование	зам.директора по ВР	справка
2-3 неделя	11	Готовность учащихся 11 класса к сдаче ЕГЭ	<i>Фронтальный контроль</i> наблюдение, собеседование	зам.директора по УВР	справка
3 неделя	1-9	Выполнение рабочих программ за 3-ю четверть	<i>Обзорный</i> проверка документации		
3-4 неделя	1-10	Контроль за организацией воспитательной деятельности по духовно – нравственному воспитанию	<i>Тематический</i> <i>Посещение мероприятий,</i> <i>кл. часов, ОРКСЭ и ОДНК</i>	зам.директора по ВР, директор	справка
4 неделя	1-11	Проверка классных журналов и журналов кружковой работы	<i>Обзорный просмотр</i> <i>состояния</i>	зам.директора по УВР	справка

апрель					
1 неделя	9,10, 11	Контроль за проведением родительских собраний	<i>Персональный</i> посещение, протоколы	зам.директора по ВР	справка
2 неделя	1-4	Анализ внеурочной деятельности в начальной школе	<i>Персональный</i> посещение занятий, собеседование, проверка планов	зам.директора по ВР	справка
3 неделя	9	Проверка контрольных и рабочих тетрадей по предметам	<i>Обзорный</i> периодичность проверки, виды работ	зам.директора по УВР	справка
2-4 неделя	9	Диагностические работы по русскому языку и математике	<i>Тематический</i> подготовка к ОГЭ обучающихся 9, классов	зам.директора по УВР	справка
3 – 4 неделя	2-11	ВПР	<i>Тематический</i> диагностические работы	зам.директора по УВР	справка
май					
2-3 неделя	9,11	Проверка документации для сдачи ОГЭ и ГИА аттестации	<i>Тематический</i> подготовка к экзаменам	зам.директора по УВР	справка
2-3 неделя	2-11	Итоговые контрольные работы	<i>Тематический</i> диагностические работы	зам.директора по УВР	справка
4 неделя	1-11	Контроль прохождения программного материала	<i>Персональный</i> Выполнение учебного плана	зам.директора по УВР	справка
4 неделя	1-11	Контроль за ведением журналов и личных дел	<i>Персональный</i> оформление протоколов	зам.директора по УВР	справка
4 неделя		Контроль за рейтингом МО и педагогов	<i>Персональный</i> оформление протоколов	зам.директора по УВР	справка

7. План методической работы

Методическая тема:

«Обеспечение доступности и качества образования через индивидуализацию образовательной деятельности и современные педагогические технологии»

Цель: повышение эффективности образовательного процесса путем непрерывного совершенствования уровня педагогического мастерства учителей, применения ими современных педагогических технологий для обеспечения повышения качества знаний учащихся.

Задачи.

1. Совершенствовать внутришкольную систему повышения квалификации учителей.
2. Внедрять новые формы непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогов (вебинары, видеоуроки, сетевые сообщества и т.д.).
3. Создать условия для самореализации всех участников образовательного процесса через раскрытие их творческого потенциала и участие в инновационной деятельности.
4. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
5. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

Направления деятельности

Формы и виды деятельности	Сроки	Ответственные
1. Обеспечение управления методической работой		
<p>1.1. Работа методического совета (совещания):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Создание единого методического пространства образовательного комплекса как условие реализации профессионального мастерства педагогов. Развитие педагога - обязательное условие обучения по новым стандартам. - Система оценки качества образовательного результата: проблема профессионального единства. От результатов диагностических работ к независимой оценке ЕГЭ и ГИА. - Сотрудничество педагогического коллектива и родительской общественности в решении задачи формирования ценностей семьи как основы здорового общества. 	<p>Ноябрь</p> <p>Январь</p> <p>Март</p>	<p>директор, заместители директора</p>
<p>1.2. Работа школьных методических объединений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Готовимся к реализации обновленных ФГОС - Возможности сети Интернет по подготовке школьников к ЕГЭ, ОГЭ - Работа с электронным журналом - Система контроля и оценки знаний обучающихся - Использование ИКТ в преподавании предмета - Итоги работы по самообразованию (курсовая подготовка, семинары) 	<p>по плану</p>	<p>руководители МО</p>
2. Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя		
<p>2.1. Мониторинг развития педагогического коллектива.</p> <ul style="list-style-type: none"> - курсы; - аттестация; - достижения и награды. 	<p>сентябрь в течение года</p>	<p>зам. директора по УВР</p>
<p>2.2. Банк данных педагогического опыта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - публикации, открытые уроки, мастер-классы 	<p>в течение года</p>	<p>зам. директора по УВР</p>

<p>2.3. Работа с молодыми специалистами и прибывшими учителями.</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбор темы по самообразованию; - практикум по разработке рабочих программ по предмету; - самоанализ урока; - использование ИКТ в преподавании предмета; - портфолио учителя; - семинар молодых учителей «Мой профессиональный рост»; - выявление профессиональных затруднений учителя. 	<p>сентябрь-апрель</p>	<p>зам. директора по УВР учитель-наставник</p>
<p>2.4. Аттестация педагогических работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогов; - аналитический отчет о результатах педагогической деятельности; - аттестация с целью подтверждения соответствия занимаемой должности; - перспективный план прохождения аттестации. 	<p>Сентябрь - май</p>	<p>зам. директора по УВР, делопроизводитель</p>
<p>2.5. Курсовая переподготовка:</p> <ul style="list-style-type: none"> - перспективный план прохождения курсовой подготовки; - дистанционное обучение; - заявка на курсы. 	<p>сентябрь</p>	<p>зам. директора по УВР</p>
<p>3. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта</p>		
<p>3.1. Предметные недели (по графику)</p> <ul style="list-style-type: none"> - открытые уроки с последующим самоанализом; - внеклассные мероприятия; - обмен опытом работы; - творческие отчеты учителей; - разработка рекомендаций по итогам недели. 	<p>В течении учебного года</p>	<p>Руководители ШМО</p>
<p>3.2. Участие в заочных и очных профессиональных конкурсах</p>	<p>В течении учебного года</p>	<p>зам. директора по УВР</p>
<p>3.3. Методическая неделя внеурочной деятельности по теме «Пути реализации духовно-нравственного и трудового воспитания в школе»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - теоретический семинар и -разработка рекомендаций по итогам методической недели. 	<p>март</p>	<p>зам. директора</p>

4. Обеспечение внеклассной работы по учебным предметам и работа с одарёнными детьми		
4.1. Предметные недели: - Иностранный язык; - Неделя психолого-логопедической службы - Неделя начальных классов, - Неделя химии, физики, биологии; - Неделя гуманитарных наук - Неделя точных наук; - Неделя ИЗО, музыки, технологии; - Неделя физической культуры и ОБЖ; - Неделя истории и географии; - Месячник мастерства классных руководителей; - Кружковая работа	Ноябрь Ноябрь Декабрь Декабрь Январь Январь Февраль Февраль Март Март – Апрель Апрель	руководители МО
4.2. Обновление банка данных одарённых учащихся	октябрь-декабрь	классные руководители
4.3. Организация участия школьников в предметных олимпиадах и конкурсах разного уровня	в течение года	учителя-предметники
4.4. Тематические интеллектуальные игры	по графику	руководители МО
4.5. Школьная и республиканская ученическая НПК «Первые шаги в науку»	Февраль-март	зам. директора по УВР
4.6. Участие в дистанционных Интернет-олимпиадах и конкурсах	октябрь – апрель	зам. директора по УВР
4.7. Выступление обучающихся в НПК различных уровней	по плану	руководители проектов
5. Информационное обеспечение образовательного процесса		
5.1. Электронное портфолио «Визитная карточка учителя»	в течение года	Аттестующиеся учителя
5.2. Публикации из опыта работы на сайтах учительских сообществ, в печатных изданиях	в течение года	учителя-предметники
5.3. Развитие персональных страниц учителей-предметников на сайте школы	в течение года	Учителя информатики
6. Обеспечение контрольно-аналитической экспертизы		
6.1. Творческие отчёты учителей по темам самообразования.	по планам МО	руководители МО зам.
6.2. Подготовка информационно-аналитических материалов по итогам проведения мероприятий.	по планам МО	директора по УВР
6.3. Подготовка информационно-аналитических материалов для аттестующихся учителей	по планам МО	

8. Управление образовательным учреждением

8.1. Педагогические советы

№	Вопросы	Сроки	Ответственные
№1. Актуальные направления развития МБОУ «Инсарская СОШ №1».			
1	Анализ деятельности школы за 2021-2022 учебный год и задачи на 2022-2023 уч. год	август	директор зам. директора по УВР зам. директора по ВР
2	Планирование работы школы в 2022-2023 учебном году		
3	Об учебной нагрузке на 2022-2023 учебный год		
4	Утверждение программ учебных предметов, курсов по выбору, внеурочной деятельности,		
5	Выдвижение кандидатур педагогических работников для получения отраслевых наград		
6	Организационные вопросы		
№2. Качество образования как основной показатель работы школы			
1	Профессиональная компетентность педагога - стимул к успеху учителя и ученика.	ноябрь	директор зам. директора по УВР зам. директора по ВР
2	Анализ результатов ВПР по программе предыдущего года обучения		
3	Анализ результатов школьного тура ВОШ и результатов мониторингов за 1 четверть.		
4	Анализ участия школы в региональных исследованиях PISA. Работа с порталом РЭШ.		
5	Итоги успеваемости за 1 четверть в 1 - 9 классах . Итоги промежуточной аттестации в 10 и 11 кл.		
6	Разные вопросы		
№3. Реализация обновленных ФГОС			
1	Проблемы реализации ООП НОО и ООП ООО, составленных по ФГОС-2021 и пути их решения	январь	директор зам. директора по УВР зам. директора по ВР
2	Как найти подход к каждому ученику и повысить качество образовательных результатов		
3	Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы		
4	Анализ диагностических работ по системе СтатГрад за 1-е полугодие. Подготовка к ОГЭ и ЕГЭ.		
5	Итоги успеваемости за 1 полугодие во 3-11 классах		
6	Разные вопросы		

№4. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗУЕМОГО В ШКОЛЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА			
1	Патриотическое воспитание школьников как условие для воспитания личности, гражданина, человека высокой культуры	март	директор зам. директора по ВР советник директора по воспитанию зам. директора по УВР
2	«Школа без агрессии»: пути и способы решения причин агрессии, возникающих в процессе взаимодействия обучающихся		
3	Современные воспитательные технологии, их применение в работе классного руководителя		
4	Из опыта работы: «Кадетское движение: опыт, проблемы, перспективы»		
5	Реализация программы РДДМ в МБОУ «Инсарская СОШ №1»		
6	Итоги успеваемости за 3 четверть во 2 - 9 классах, промежуточной аттестации в 10 и 11 классах		
7	Утверждение предметов по выбору выпускников 9-х и 11-х классов на участие в ОГЭ и ЕГЭ		
8	Разные вопросы		
№5. Обобщение опыта работы учителей, аттестовавшихся в данном учебном году. Организация и проведение итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов и промежуточной аттестации обучающихся 1 – 8, 10 классов.			
1	Итоги аттестации учителей.	апрель	директор зам. директора по УВР зам. директора по ВР библиотекарь
2	Организация и проведение итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов		
3	Допуск обучающихся к государственной итоговой аттестации		
4	Утверждение перечня учебников на следующий учебный год		
5	Разные вопросы		
№6. О переводе учащихся 1 – 4, 5 – 8, 10 классов в следующий класс			
1	Итоги УВР за 4-ю четверть.	май	директор зам. директора по УВР зам. директора по ВР руководители МО
2	Перевод обучающихся 1-8 классов, 10 классов		
3	Итоги методической работы школы за год		
4	Итоги воспитательной работы школы за год		
5	Организация летнего труда и отдыха.		
6	Разные вопросы		
№7. Результаты ОГЭ и ЕГЭ. Выпуск учащихся 9-х и 11-х классов			
1	Результаты ОГЭ и ЕГЭ.	июнь	директор зам. директора по УВР
2.	Выпуск обучающихся 9-х классов и 11-х классов.		
3.	Приказ о выдаче аттестатов и награждении грамотами за особые успехи в учении		

8.2.Совещания при директоре

№	Повестка совещания	Сроки проведения	Ответственные
Совещание №1.			
1	Организация образовательного процесса в новом учебном году.	сентябрь	директор
2	Подготовка к утверждению рабочих программ по предметам		зам. директора по УВР
3	Укомплектованность школьной библиотеки учебной литературой		библиотекарь
4	Оперативные данные о посещаемости обучающихся. Отчётная документация классного руководителя		зам. директора по ВР
5	Состояние охраны труда и технике безопасности в школе		зам. директора по ВР
6	Организация работы ГПД и внеурочной деятельности		зам. директора по ВР
7	Организация работы психологической службы и службы медиации в школе		психолог
Совещание №2.			
1	Работа школы по профилактике ДДТТ	октябрь	зам. директора ВР
2	Организация деятельности педагогического коллектива по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ		зам. директора по УВР
3	Организация дежурства учителей по школе		зам. директора по ВР
4	Разработка и утверждение программ экспериментальных площадок в ОУ		
Совещание №3.			
1	Итоги контроля за организацией горячего питания	ноябрь	зам. директора по ВР
2	О результатах мониторинга образовательного процесса по результатам контрольных работ		зам. директора по УВР
	Формирование учебной мотивации обучающихся младшего, среднего и старшего школьного возраста. Преемственность		Директор
3	Итоги школьного тура всероссийской олимпиады		
Совещание №4.			
1	Изучение новых нормативных документов по ФГОС 2021	декабрь	директор
2	Состояние ведения классных журналов		зам. директора по УВР
3	Состояние организации внеурочной деятельности в кадетских классах		зам. директора по ВР
4	Профориентация учащихся		зам. директора по ВР

Совещание №5.			
1	Работа по укреплению материально-технической базы школы	январь	директор
2	Итоги муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников		зам. директора по УВР
3	Состояние работы в школе по профилактике правонарушений		зам. директора по ВР
4	Работа молодых педагогов.		
Совещание №6.			
1	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	февраль	директор
2	Работа кружков, секций в школе. Занятость учащихся во внеурочное время		зам. директора по ВР
3	Работа учителей-предметников по подготовке учащихся к ОГЭ и ЕГЭ.		зам. директора по УВР
4	Предварительное комплектование кадров на следующий учебный год		директор
Совещание №7.			
1	О наборе в первый класс	март	директор
2	О результатах мониторинга образовательного процесса по результатам контрольных работ и подготовка к проведению ВПР		зам. директора по УВР
3	Работа классных руководителей с детьми «группы риска»		МО кл.рук., психолог
4	Организация исследовательской и проектной деятельности с учащимися. Подготовка к проведению 6-ой республиканской НПК «Первые шаги в науку»		
Совещание №8.			
1	Нормативно-правовая база проведения государственной итоговой аттестации в 2023 году	апрель	зам. директора по УВР
2	Профориентационная работа в 9-х классах		зам. директора по ВР
3	Результаты работы психолого-логопедической службы		логопед
4	Результаты работы по изучению второго иностранного языка в 5 и 8 классах		
Совещание №9.			
1	Организованное завершении учебного года	май	директор
2	О готовности школы к ЕГЭ		зам. директора по УВР
3	Организация летнего отдыха обучающихся		зам. директора по ВР

8.3. План работы с кадрами

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Утверждения плана работы на новый учебный год в соответствии с образовательной программой и программой развития школы	До 1 сентября	Директор	Формирование системы оперативных мероприятий
2	Тарификация	Сентябрь	Администрация	Обеспечение требований НСОТ
3	Собеседование с учителями по учебным и рабочим программам, планам ШМО	По графику	Зам. директора по УВР	Контроль профессиональной компетентности
4	Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов	Сентябрь	Директор	Организация системы работы с молодыми специалистами
5	Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса	В течение года	Администрация	Предоставление педагогам школы актуальной информации
6	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания учащихся	В течение года	Зам. директора по УВР, Зам. директора по ВР	Повышение уровня педагогического мастерства
7	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету	По графику	Администрация	Контроль качества преподавания
8	Собеседование с учителями по нагрузке в следующем учебном году	Май	Директор Зам. директора по УВР	Формирование нагрузки нового учебного года
9	Комплектование школы кадрами на новый учебный год	Апрель	Директор	Формирование штатного расписания
10	Обеспечение прохождения КПК и обучения в соответствии с планами МРИО	В течение года	Директор	Повышение профессионализма учителей
11	Повышение квалификации и профессиональной компетентности руководителей и заместителей руководителя ОУ	В течение года по плану	Директор	Повышение квалификации администрации ОУ
12	Аттестация педагогических кадров	В течение года	Директор Зам. директора по УВР	Выполнение норм ФЗ «Об образовании в РФ»

8.4. План организационно-методического сопровождения аттестации педагогических кадров

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Подготовка списка педагогических работников, подавших заявление на аттестацию	Август 2022 г. Март 2023 г.	Зам. директора по УВР	Организационно-методическое обеспечение процессов аттестации педагогических работников школы
2	Подготовка приказа «Об утверждении аттестационной комиссии школы»	Сентябрь 2022 г.	Директор	Приказ
3	Подготовка приказа «Об утверждении списка педагогических работников, подавших заявления на аттестацию»	Сентябрь 2022 г. Январь 2023 г.	Директор	Приказ
4	Составление и уточнение графика прохождения аттестации.	Ноябрь 2022г.	Зам. директора по УВР	График
5	Информационное совещание учителей: - нормативно-правовая база по аттестации; - порядок аттестации педагогических работников; - требования к квалифицированным характеристикам.	Сентябрь 2022 г. Май 2023 г.	Зам. директора по УВР	Информационное обеспечение аттестационных процессов в ОУ
6	Консультирование педагогов по подготовке пакета документов для аттестации, по вопросам проведения аттестующимися педагогическими работниками различных форм предъявления результатов деятельности образовательному сообществу	В течение года	Зам. директора по УВР	Создание условий для качественного проведения аттестации педагогических работников
7	Подготовка аналитических материалов по итогам аттестации педагогических кадров	В течение года	Зам. директора по УВР	Отчет в Управление образования по итогам аттестации
8	Поддержание информационного обмена с центром мониторинга (аттестация)	В течение года	Зам. директора по УВР	Актуальность информации
9	Делопроизводство аттестационных процессов	В течение года	Делопроизводитель	Качество делопроизводства

Мероприятия по аттестации педагогических кадров

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Собеседование с аттестуемыми учителями.	Сентябрь	Администрация
2.	Анализ учебно-программной документации	Ноябрь, декабрь	Руководители МО
3.	Участие аттестуемого в методической работе школы.	Октябрь-апрель	Руководители МО
4.	Открытые уроки	Ноябрь-февраль	Аттестационная комиссия
5.	Посещение учебных занятий.	Октябрь-апрель	
6.	Анализ уровня обученности учащихся и успешности освоения ими программного материала за последние 5 лет	По плану	
7.	Анализ, обработка материалов. Составление итогового заключения к заседанию аттестационной комиссии.	Апрель-май	
8.	Знакомство аттестуемого с предварительными результатами экспертной оценки.	По плану	
9.	Заседание аттестационной комиссии.	Июнь	

Аттестация педагогических кадров школы в 2022 – 2023 учебном году

№ п/п	ФИО аттестуемого	предмет	Действующая категория	Заявленная категория	стаж	Дата последней аттестации
1	Гулькина Елена Владимировна	Учитель русского языка и литературы	Высшая	Высшая	34	29.11.2017
2	Чудаева Елена Владимировна	Учитель математики	Высшая	Высшая	32	29.11.2017
3	Мельников Алексей Михайлович	Учитель ОБЖ	Первая	Высшая	7	20.02.2018
4	Бондарев Вячеслав Павлович	Учитель географии	Первая	Первая	7	29.11.2017
5	Барашкина Любовь Ивановна	Учитель мокшанского языка	Соответствие	Первая	25	13.03.2020
6	Цыганова Елена Александровна	Учитель химии и биологии	Высшая	Высшая	28	23.05.2018
7	Азыркина Наталья Владимировна	Воспитатель ГПД	Соответствие	Соответствие		
8						

9. План работы по адаптации первоклассников

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Реализация программы «Адаптация первоклассников»	Сентябрь-декабрь	Классный руководитель, зам. директора по УВР	Создание условий по формированию комфортного пребывания детей
2	Родительское собрание (ознакомление с ООП НОО, особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 1 классов)	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР	Информирование родителей об особенностях образовательного процесса, соответствующего требованиям ФГОС
3	Проведение входной и итоговой диагностики	Сентябрь март	зам. директора по УВР	Адаптация первоклассников: анализ и коррекция адаптационных процессов
4	«Введение в школьную жизнь»	В течение учебного года	Руководитель МО начальных классов	Обеспечение адаптационного комплекса первоклассников
5	Проведение малого педсовета, посвященного адаптации первоклассников	Ноябрь	Директор, зам. директора по УВР	Анализ выполнения программы «Адаптация первоклассников»
6	Консультирование родителей по организации учебного процесса и поддержке детей	В течение года	Зам. директора по УВР классные руководители	Повышение педагогической компетентности родителей
7	Организация работы групп продленного дня	В течение года	Зам. директора по ВР	Обеспечение адаптационного комплекса первоклассников
8	Организация работы группы логопедической поддержки	В течение года	зам. директора по УВР, логопед	Обеспечение адаптационного комплекса первоклассников
9	Организация работы группы психологической поддержки	В течение года	зам. директора по УВР, психолог	Обеспечение адаптационного комплекса первоклассников

10. План работы по преемственности начальной и основной школы

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Входной контроль качества образования по русскому языку и математике учащихся 5 кл	сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО	Выявление исходного уровня УУД
2	Родительское собрание в 5-х классах	3-я неделя сентября	Директор, Зам. директора по УВР, классные руководители	Информирование родителей об особенностях адаптационного периода
3	Реализация психолого-педагогических аспектов в обучении учащихся 5 классов в период адаптации	В течение I четверти	Зам. директора по УВР классные руководители	Формирование адаптационного комплекса пятиклассников и необходимых учебных умений
4	Классно-обобщающий контроль в 5 классе	Сентябрь – Октябрь	Администрация школы, психолог	Контроль образовательных достижений пятиклассников
5	Малый педсовет по итогам контроля и ходу адаптации пятиклассников	4-я неделя октября	Директор Зам. директора по УВР	Анализ и коррекция адаптационных процессов
6	Совещание при директоре. Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным звеном	4-я неделя октября	Директор Зам. директора по УВР	Анализ и коррекция адаптационных процессов
7	Совместное заседание учителей начальной школы и пед. коллектива будущих 5 классов.	Апрель 2020 г.	Директор, Зам. директора по УВР, классные руководители	Сохранение принципов преемственности и реализация концепции непрерывного образования школьников
8	Взаимное посещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение года по графику	Заместители директора	Сохранение принципов преемственности
9	Психологическое тестирование учащихся 4 классов. Изучение личности выпускника начальной школы	2-я неделя апреля	Зам. директора по УВР, классные руководители	Подготовка учащихся 4 классов к переходу в основную школу
10	Родительское собрание с учащимися 4-го класса. Знакомство с будущими учителями, формирование психологической готовности к обучению в 5 классе	2-я неделя мая	Директор Зам. директора по УВР	Сохранение принципов преемственности

11. План работы по здоровому образу жизни

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Оформление документации «Охрана жизни и здоровья детей»: Ф- 26 на каждого ребенка; список диспансерных детей; контроль за их наблюдением; листки здоровья в классных журналах; медицинская карта на каждого ребенка;	В течение сентября	медсестра
2	Осуществление контроля за выполнением СанПиНа: санитарно-гигиеническое состояние школы, пищеблока; световой, питьевой, воздушный режим кабинетов, спортзалов, мастерских; соблюдение санитарно- гигиенических требований к уроку, рассаживание учащихся согласно рекомендациям; анализ школьного расписания, предотвращение перегрузки учебными занятиями, дозирование домашних заданий	В течение года Сентябрь - январь	Директор Зам. директора по АХЧ Медсестра Классные руководители Зам. директора по УВР
3	Обеспечение своевременного обучения больных детей на дому	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Формирование специальных медицинских групп, осуществление систематического контроля за их работой, за здоровьем учащихся	Октябрь	Директор Медсестра
5	Медосмотр учащихся. Ведение мониторинга здоровья учащихся	Октябрь	Медсестра
6	Проведение декады по охране зрения: <ul style="list-style-type: none"> • определение остроты зрения учащихся, • составление списка учащихся с пониженным зрением; • профилактические мероприятия (зарядка для глаз, рассаживание учащихся); • витаминотерапия 	Ноябрь	Медсестра
7	Родительские собрания и лектории по ЗОЖ (рекомендации по оздоровлению детей)	В течение года	Медсестра Учителя физкультуры Зам. директора по ВР Классные руководители
8	Пропаганда ЗОЖ: оформление газет, плакатов, радиопередач, просмотр видеофильмов, лекции, анкетирование		
9	Школа здоровья: дни здоровья, спортивные олимпиады, секции, ЛФК, спортивные мероприятия, утренняя гимнастика		
10	Борьба с гиподинамией: физкультминутки; организация подвижных игр		
11	Проведение профилактической работы по искоренению вредных привычек у учащихся		
12	Организация контроля за оптимальным двигательным режимом в классах	Декабрь	Администрация
13	Семинар для учителей по здоровьесберегающим технологиям	Март	Администрация
14	Организация летнего отдыха детей	Май	Администрация

12. План работы по обеспечению безопасности и предупреждению травматизма

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Распределение обязанностей в работе по созданию безопасных условий труда и предупреждению детского травматизма между членами администрации и педколлектива	Сентябрь	директор	Контроль организации процесса
2	Обучение членов трудового коллектива, вновь принимаемых на работу по разделу охраны труда	Октябрь	директор	Компетентность педагогов в сфере охраны труда
3	Проведение регулярных инструктажей персонала школы по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	директор	Компетентность педагогов в сфере охраны труда
4	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОУ	В течение года	директор Заместители директора	Компетентность педагогов в сфере охраны труда
5	Проведение вводных инструктажей в 1-11 классах (на начало учебного года)	Сентябрь	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
6	Проведение инструктажей при организации учебных занятий по отдельным предметам (вводимых на рабочем месте, повторных, внеплановых, целевых)	В течение года	Учителя физической культуры, технологии, ОБЖ, химии, физики, информатики	
7	Проведение внеплановых инструктажей при организации внеклассных мероприятий	В течение года	Классные руководители	
8	Проведение целевых инструктажей при организации трудовой деятельности учащихся	В течение года	Классные руководители	
9	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма в школе, районе, городе	В течение года	Классные руководители	
	Проведение профилактических бесед работников ГИБДД, УВД, пожарной части с учащимися школы	В течение года	Классные руководители	

10	Проведение Дня защиты детей	1 июня	Зам. директора по ВР	Актуализация проблемы защиты прав ребенка
11	Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах в рамках классных часов - по правилам пожарной безопасности; - по правилам электробезопасности; - по правилам дорожной безопасности; - по правилам безопасности на воде и на льду; - по правилам безопасности на спортивной площадке; - по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов - по правилам поведения в экстремальных ситуациях; - по правилам поведения во время каникул	В течение года	Классные руководители	Готовность учащихся по охране здоровья и обеспечению собственной безопасности
12	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей	Сентябрь январь	Администрация	Безопасность труда
13	Ревизия системы пожаротушения	Август Январь	Директор Зам директора по АХЧ	Система безопасности
14	Промывка и опрессовка отопительной системы	Сентябрь	Директор Зам директора по АХЧ	Исправность системы отопления
15	Прозвонка электрических сетей	Август	Директор Зам директора по АХЧ	Исправность системы электроснабжения
16	Приобретение защитных средств для преподавателей и технического персонала	Август	Директор Зам директора по АХЧ	Безопасность труда
17	Организация работы школьных команд ЮИД и ДЮОП	В течение года	Зам директора по ВР Учитель ОБЖ	Пропаганда безопасного образа жизни
18	Проведение участниками отряда ЮИД бесед, викторин, соревнований с учащимися	В течение года	Зам директора по ВР Учитель ОБЖ	Компетентность учащихся по вопросам безопасного образа жизни
19	Проведение классными руководителями занятий с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	В течение года	Зам директора по ВР Учитель ОБЖ	
20	Обновление информационных уголков по правилам дорожного движения, противопожарной безопасности	В течение года	Зам директора по ВР Учитель ОБЖ	Пропаганда безопасного образа жизни

Школьная программа «Одаренные дети»

Реформирование российской системы образования обусловило необходимость формирования и развития интеллектуального и духовного развития нации. В связи с этим актуальной становится проблема создания российской элиты. Обеспечить планомерность данного процесса, призвана школьная программа «Одаренные дети», являющаяся подпрограммой муниципальной программы «Одаренные дети».

Цель программы: определение принципов функционального, педагогического и научно-педагогического обеспечения работы с одаренными детьми и их реализация на практике.

Задачи программы:

- создать систему целенаправленного выявления и отбора одаренных детей;
- создать благоприятные условия для интеллектуального и морально-физического развития одаренных детей;
- стимулировать творческую деятельность одаренных детей;
- разработать и поэтапно внедрять новое содержание образования, прогрессивные технологии в работе с одаренными детьми; обеспечить фундаментальную гуманитарно-образовательную подготовку одаренных детей;
- создать условия одаренным детям для реализации их личных творческих способностей в процессе научно-исследовательской и поисковой деятельности.

Направления образовательно-воспитательного процесса в работе с одаренными детьми:

- развитие у одаренных детей качественно высокого уровня мировоззренческих убеждений, позволяющих им ориентироваться в сложном мире социальных отношений;
- формирование духовного потенциала личности как внутренней двигательной силы ее развития, внутренней энергии, направленной на творческое самовыражение, самоутверждение и самореализацию;
- утверждение здорового образа жизни школьника;
- развитие научно-исследовательских навыков и творческих способностей учащихся.

Принципы реализации программы:

- гуманизм;
- демократизм;
- научность;
- индивидуализация;
- систематичность;
- развивающее обучение;
- интеграция интеллектуального, морального, эстетического и физического развития.

План действий по реализации программы «Одаренные дети»

№	СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	Сроки	Ответственные
1.	Организация работы над программой «Одаренные дети»	Сентябрь	Директор
2.	Обсуждение проекта программы на <ul style="list-style-type: none"> • заседании методического совета; • педагогического совета; • методических объединений. Внесение предложений по корректировке программы.	Сентябрь	Зам. директора по УР
3.	Подбор и расстановка педагогических кадров, работающих с одаренными детьми.	Постоянно	Директор
4.	Обеспечение условий для систематического повышения мастерства учителей, работающих с одаренными детьми.	Постоянно	Зам. директора по УР
5.	Обеспечение участия учителей, работающих с одаренными детьми, в работе семинаров по проблеме «Одаренные дети»	Постоянно	Зам. директора по ВР
6.	Подготовка программно-методического и учебно-методического обеспечения.	Сентябрь-октябрь	Администрация, руководители М/О
7.	Корректировка программ элективных курсов, переориентирование их на работу с одаренными детьми.	Октябрь	Руководители М/О, учителя - предметники
8.	Разработка программ спецкурсов в системе факультативных занятий с учетом индивидуальных способностей одаренных детей.	Сентябрь-октябрь	Руководители М/О
9.	Согласование программ с методическим кабинетом Инсарского РУО и МРИО.	Октябрь	Администрация
10.	Осуществить педагогический отбор методик, педагогических технологий по предметам, отвечающим формам и задачам обучения одаренных детей: <ul style="list-style-type: none"> • по русскому языку и литературе, МХК, • по математике, • по физике, • по химии, биологии • по истории и обществознанию, • по иностранному языку, • географии, • Физической культуре и ОБЖ, • Технологии. 	Октябрь	Руководители М/О, учителя - предметники

11.	Организация и проведение творческих отчетов по результатам работы	Апрель	Администрация
12.	Участие членов школьного НОУ в научно-практических конференциях	апрель	Руководитель НОУ
13	Организация и проведение школьных предметных олимпиад с целью регулирования работы с одаренными учащимися, определение результативности	Ноябрь	Руководители М/О
14	Обеспечение участия одаренных детей в районных, республиканских конкурсах различных направлений	постоянно	Зам. директора
15	Выпуск информационных вестников о результатах участия детей в предметных олимпиадах и конкурсах различных уровней	Постоянно	Зам. директора по ВР
16	Формирование системы краеведческой работы с одаренными детьми по предметам с выходом на уровень исследовательской работы. Обобщение и систематизация материалов по результатам краеведческой работы	Сентябрь	Педагог-организатор
17	Организация работы предметных кружков и кружков по интересам	Сентябрь	Зам. директора по ВР
18	Организация постоянно действующего семинар для классных руководителей «Одаренные дети в условиях массовой школы» с привлечением м/с	Сентябрь	Зам. директора по ВР
19	Формирование банка одаренных детей	Постоянно	Администрация
20	Разработка алгоритмов, памяток для одаренных детей по способам ведения самостоятельной научно – исследовательской деятельности	Постоянно	Методический совет школы
21	Организация работы по выявлению профессиональных наклонностей одаренных детей	Постоянно	Зам. директора по УР
22	Организация лекционно-семинарских занятий с одаренными детьми по обучению их навыкам творческого саморазвития.	Постоянно	Администрация
23	Создание в учебных кабинетах картотеки материалов по предметам повышенного уровня сложности	Постоянно	Учителя-предметники
24	Сбор и систематизация материалов периодической печати по проблеме работы с одаренными детьми	Постоянно	Администрация
25	Осуществление мониторинга состояния здоровья одаренных детей	Постоянно	Медсестра , психолог
26	Обсуждение проблемы организации работы с одаренными детьми и определение дальнейших ее перспектив на педсовете	Март	Директор

План действий по реализации федерального проекта «Цифровая школа»

Цель: создание современной безопасной цифровой образовательной среды, обеспечивающей высокое качество и доступность образования всех видов и уровней.

№	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Нормативно-правовое обеспечение	Разработать локальные акты по защите персональных данных и иной информации конфиденциального характера в соответствии с требованиями российского законодательства	Август – сентябрь	Директор, Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
		Разместить локальные акты на официальном сайте школы	По мере принятия	Ответственный за размещение информации на сайте
		Проконтролировать наличие необходимой информации о школе на сайте Роскомнадзора www.rkn.gov.ru	Август	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
2.	Материально-техническое обеспечение	Приобрести лицензионное программное обеспечение, антивирусные программы	По мере необходимости	Технический специалист, ответственный за осуществление закупок
		Приобрести компьютерное, мультимедийное оборудование	По мере необходимости	Технический специалист, ответственный за осуществление закупок
		Провести высокоскоростной интернет	По мере необходимости	Директор школы
3.	Работа с педагогическими кадрами	Организовать курсовую подготовку по работе на современном мультимедийном оборудовании	Сентябрь	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
		Организовать сетевое взаимодействие педагогов школы через автоматизированную информационную систему электронного журнала, социальных сетей	Сентябрь	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
		Организовать курсы повышения квалификации с помощью электронной платформы «Мобильное Электронное Образование» (МЭО) mob-edu.ru	Октябрь	Руководители методических объединений
		Организовать мастер-класс по использованию современного мультимедийного оборудования в образовательной деятельности	Ноябрь	Учитель информатики Руководители методических объединений

		Организовать обучающие семинары с привлечением специалистов по работе с современными информационно-образовательными средами Учи.ру uchi.ru , «Российская электронная школа» (РЭШ) resh.edu.ru	Январь	Учитель информатики Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
		Провести вебинары по разработке уроков по программированию по материалам Всероссийского проекта «Урок цифры» urokцифры.рф	февраль	Учитель информатики Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
4.	Образовательная деятельность	Организовать предметные олимпиады по материалам платформы Учи.ру uchi.ru , ЯндексУчебник education.yandex.ru	В течение года	Руководители методических объединений
		Участвовать во Всероссийском проекте «Урок цифры» urokцифры.рф , который развивает интерес школьников к программированию	В течение года	Учитель информатики
		Провести уроки по раннему программированию с использованием онлайн-тренажеров	В течение года	Учитель информатики
		Участвовать в Международном онлайн-квесте по цифровой грамотности среди детей и подростков «Сетевичок» сетевичок.рф	В течение года	Учитель информатики
		Включить в план внеурочной деятельности или дополнительного образования кружок по робототехнике, чтобы развивать навыки раннего программирования	Август	Заместитель руководителя по воспитательной работе

План мероприятий по реализации проекта «Поддержка семей, имеющих детей»

Цель: создание условий для повышения компетентности родителей обучающихся в вопросах образования и воспитания.

№	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Психолого-педагогическое просвещение родителей одаренных детей	Провести родительские собрания по вопросам поддержки творческих успехов ребенка	В течение года	Заместитель руководителя по УВР, педагог-психолог
		Ознакомить родителей с возможностью развивать творческие интересы детей через участие в дополнительном образовании, в том числе с использованием сайтов-навигаторов дополнительного образования	Сентябрь	Заместитель руководителя по воспитательной работе, классные руководители
		Организовать школьный центр родительского просвещения по вопросам развития талантливой молодежи	октябрь	Заместитель руководителя по УВР, педагог-психолог
		Организовать совместные школьные мероприятия с привлечением родителей, например, семейный спортивный праздник, квест, викторину	В течение года	Заместитель руководителя по воспитательной работе
		Принять участие в международном конкурсе семейного творчества «Расскажи миру о своей России» на федеральном портале информационно-просветительской поддержки родителей ruroditel.ru	май	Классные руководители
2	Психолого-педагогическое сопровождение семей, имеющих детей-инвалидов, детей с ОВЗ	Организовать совместные мероприятия с родителями и учащимися с ОВЗ, например, конкурс семейных традиций	Август, сентябрь	Заместитель руководителя по воспитательной работе
		Провести консультирование родителей по вопросам воспитания и обучения ребенка с ОВЗ	Август	Заместитель руководителя по воспитательной работе, педагог-психолог
		Организовать открытые уроки для родителей с целью оказания помощи в обучении детей с ОВЗ	В течение года	Учителя-предметники
		Внедрить материалы информационно-образовательной среды «Российская электронная школа» (РЭШ) resh.edu.ru , в урочные и внеурочные занятия, чтобы предоставить равный доступ к качественному образованию	В течение года	Учителя-предметники
		Включить в план внеурочной деятельности социальное направление по работе с детьми с ОВЗ	сентябрь	Заместитель руководителя по воспитательной работе

		Организовать онлайн-консультирование родителей через организацию блогов, групп в социальных сетях, сайтов	В течение года	Учитель информатики педагог-психолог, классные руководители
3	Работа с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации	Провести родительские собрания по профилактике нарушений несовершеннолетних с привлечением работников правоохранительных органов	ноябрь	Заместитель руководителя по воспитательной работе
		Организовать индивидуальное консультирование родителей по наиболее распространенным ошибкам в воспитании детей	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
		Провести анкетирование учащихся с целью выявления отношения к пагубным привычкам	ноябрь	Педагог-психолог
		Организовать мероприятия, посвященные Всемирному дню борьбы со СПИДом	декабрь	Заместитель руководителя по воспитательной работе
		Организовать посещение семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, с целью обследования условий для обучения и воспитания несовершеннолетних	В течение года	Заместитель руководителя по воспитательной работе классные руководители
		Контролировать посещение учебных занятий школьниками «группы риска»	ежедневно	Классные руководители
		Организовать отдых и оздоровление учащихся «группы риска» в летний период	май	Заместитель руководителя по воспитательной работе
		Провести профориентационный всеобуч для родителей	декабрь	Педагог-психолог, классные руководители

План мероприятий по реализации проекта «Учитель будущего»

Цель: стимулировать профессиональный рост педагогических работников.

№	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Повышение квалификации	Организовать профильную курсовую подготовку учителей, работающих в области развития талантливых учащихся	В течение года	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
		Организовать курсовую подготовку для учителей, работающих с детьми с ОВЗ, по программам инклюзивного образования	В течение года	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
		Организовать стажировку учителей на базе образовательных, научных и иных организаций, имеющих опыт инновационной деятельности и высокие результаты в образовательной деятельности	В течение года	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
		Организовать условия для профессиональной переподготовки учителей по различным профилям образования	В течение года	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
2..	Участие в профессиональных конкурсах	Подготовить учителя к участию в профессиональном конкурсе «Учитель года»	В течение года	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
		Провести открытые уроки молодых специалистов с целью выявления кандидатуры на участие в конкурсе «Педагогический дебют»	В течение года	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
		Организовать проведение школьного профессионального конкурса «Лучший портфолио педагога»	Декабрь	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
		Провести школьный конкурс личных сайтов, блогов учителей школы	Март	Руководители методических объединений
3.	Подготовка к новой форме аттестации педагогов	Провести заседания профессиональных объединений педагогов с целью ознакомления с новой моделью аттестации	Октябрь	Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
		Провести тестирование педагогов на предметную и ИКТ-компетентность	Октябрь	Руководители методических объединений
		Провести заседания творческих групп по разбору задач олимпиадного цикла	Ноябрь	Руководители методических объединений
		Организовать проблемные группы учителей по разбору новых КИМ для подготовки учащихся к ГИА	Декабрь	Руководители методических объединений

		Организовать решение предметно-методических заданий с единичным и с множественным выбором ответа	Январь	Руководители методических объединений
		Организовать работу школы молодого педагога	В течение года	Учитель-наставник
		Организовать обмен профессиональными практиками через проведение предметных недель	В течение года	Руководители методических объединений
		Создать условия для обмена опытом по применению образовательных технологий продуктивного типа в рамках проведения школьных единых методических дней	В течение года	Руководители методических объединений
4.	Взаимодействие учителя с родителями, учащимися, коллегами	Провести школьный конкурс личных сайтов, блогов учителей школы	Декабрь	Руководители методических объединений
		Использовать IT-технологии в реализации системы контроля, оценки и мониторинга учебных достижений учащихся (MyTest, Hotpotatoes, сервисы Google)	В течение года	Учителя-предметники
		Организовать виртуальные среды для взаимодействия с учащимися	В течение года	Учителя-предметники

План мероприятий по реализации проекта «Современная школа»

Цель – внедрить новые методы обучения и воспитания, образовательные технологии, обеспечивающие освоение учащимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательную деятельность.

№	Направление деятельности	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Создание безбарьерной среды для детей с ОВЗ, детей-инвалидов	Разработать паспорт доступности объекта социальной инфраструктуры (школы и прилегающей территории)	В течение года	Директор школы Заместитель директора по АХР
		Создать в школе условия для беспрепятственного доступа к образовательным ресурсам и получения образования детей с ОВЗ, детей-инвалидов	По плану ФХД	Директор школы Заместитель директора по АХР
		Внедрить интерактивную образовательную он-лайн платформу uchi.ru , материалы Российской электронной школы на resh.edu.ru для изучения школьных предметов дистанционно	В течение года	Учителя-предметники
		Организовать курсовую подготовку учителям, работающим с детьми с ОВЗ, по программам инклюзивного образования		Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе
2	Реализация новой концепции предметной области «Искусство»	Разработать контрольно-измерительные материалы для оценки качества образования по учебным предметам предметной области «Искусство»	Август, сентябрь	Руководители методических объединений
		Заключить договор о взаимном сотрудничестве школы с учреждениями культуры: музыкальной школой, библиотекой, домом творчества, краеведческим музеем, художественной школой и др.	Август	Руководитель ОО
		Провести творческие конкурсы на различных уровнях для повышения мотивации обучающихся к художественному творчеству	В течение года	Заместитель руководителя по воспитательной работе
		Подготовить и провести школьную олимпиаду по учебным предметам предметной области «Искусство»	Ноябрь	Заместитель руководителя по УВР
		Провести интерактивные занятия совместно с местным краеведческим музеем для ознакомления учащихся с этнокультурными особенностями региона	В течение года	Классные руководители
		Приобрести оборудование для организации художественной мастерской, музыкального класса	Июль	Директор школы

3	Реализация новой концепции предметной области «Технология»	Принять участие во Всероссийском проекте «Урок цифры» (urokцифры.рф), который развивает интерес школьников к программированию (провести тематические уроки для учащихся, пройти тренажеры по программированию в разных возрастных группах)	Декабрь – май	Учитель информатики, технологии
		Принять участие в вебинарах для учителей по разработке уроков по программированию по материалам Всероссийского проекта «Урок цифры» (urokцифры.рф)	Декабрь – май	Заместитель руководителя по УВР
		Принять участие в Международном онлайн-квесте по цифровой грамотности среди детей и подростков «Сетевичок» (сетевичок.рф) – провести онлайн-курсы обучения, викторины, конкурсы рисунков, тестирование	Сентябрь – декабрь	Учитель информатики, Классные руководители
		Принять участие во Всероссийском проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6–11-х классов «Билет в будущее» (bilet-help.worldskills.ru)	В течение года	Заместитель руководителя по ВР, Классные руководители
		Принять участие в мероприятиях профессионального и личностного самоопределения федерального образовательного проекта «Навигатум» (navigatum.ru)	В течение года	Классные руководители, Заместитель руководителя по ВР
		Ознакомить учеников с тремя или четырьмя видами профессиональной деятельности из разных сфер через участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория» (proektoria.online), направленных на раннюю профориентацию школьников	В течение года	Заместитель руководителя по ВР, учитель информатики Классные руководители
		Познакомить школьников с профессиями и softskills на базе детских технопарков, организаций дополнительного образования	В течение года	Заместитель руководителя по ВР Классные руководители
		Познакомить со стандартами JuniorSkills экспертов и наставников, изучить техописания компетенций, методику проведения чемпионатов	В течение года	Учитель технологии, Заместитель руководителя по ВР
		Обеспечить реализацию практической части предметной области «Технология» (закупить необходимое оборудование для мастерских)	Июль, август	Директор школы Заместитель руководителя по АХР
		Принять участие в чемпионатах JuniorSkills для юниоров 10–17 лет по методике Worldskills в рамках системы чемпионатов «Молодые профессионалы»	В течение года	Учитель технологии, учителя-предметники

4	Реализация новой концепции учебного предмета «Физическая культура»	Подготовить мотивированных школьников к выполнению нормативов Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	В течение года	Учителя физической культуры
		Принять участие во Всероссийских спортивных играх школьников «Президентские состязания»	По плану	Учителя физической культуры
		Включить в план внеурочной деятельности, план дополнительного образования спортивно-оздоровительное направление.	Июнь	Заместитель руководителя по УВР, заместитель руководителя по ВР
		Организовать работу спортивного клуба, секций	Июнь	Заместитель по ВР
		Разработать тесты для прохождения промежуточной аттестации по учебному предмету «Физическая культура»	Сентябрь, октябрь	Руководитель методического объединения
		Принять участие во Всероссийской олимпиаде школьников по физической культуре	По плану	Заместитель руководителя по УВР
		Провести мероприятия по формированию антидопингового мировоззрения и поведения учащихся	Октябрь	Учителя физической культуры
		Приобрести необходимое оборудование, инвентарь для занятий физической культурой	Июнь – август	Директор школы
		Заклучить договор о сотрудничестве с организациями дополнительного образования (спортивной школой). Провести совместные спортивные мероприятия.	Август	Директор школы Заместитель руководителя по ВР
5	Реализация новой концепции географического образования	Включить изучение курса (модуля) «География родного края» во внеурочную деятельность ООО	Июнь – август	Заместитель руководителя по УВР
		Принять участие в географическом квесте по родному городу	Сентябрь	Учитель географии
		Провести конкурс знатоков картографии в рамках предметных недель	Ноябрь	Учитель географии
		Принять участие в географическом диктанте	Октябрь	Учитель географии
		Принять участие в конкурсном отборе на участие в профильных сменах Всероссийской общественной организации «Русское географическое общество» во всероссийских и международных детских центрах «Орленок», «Океан», «Артек» и «Смена»	Май – сентябрь	Учитель географии

		Воспользоваться дистанционной средой «Российская электронная школа» (resh.edu.ru) для достижения высокого уровня географической подготовки	По мере необходимости	Учитель географии
		Подготовить участников НПК, олимпиад по географии	По плану	Учитель географии
		Организовать экскурсии в парк, заповедник; экспедиции и полевые практики учащихся, увлеченных географией	Май, июнь	Учитель географии
6	Реализация новой концепции учебного предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ)	Приобрести интерактивные тренажерные системы по ОБЖ	По плану	Директор школы
		Организовать обучение школьников безопасности на дорогах с помощью «Лаборатории безопасности»	По плану	Заместитель руководителя по ВР, Учитель ОБЖ
		Провести неделю безопасности, День гражданской обороны	Сентябрь	Учитель ОБЖ
		Провести единый урок по безопасности в сети Интернет по материалам онлайн-площадки единыйурок.рф	Октябрь	Учитель информатики Учитель ОБЖ
		Принять участие во Всероссийском конкурсе социальной рекламы на тему информационной безопасности на единыйурок.рф	Ноябрь	Учитель информатики
		Организовать участие педагогов в КПК по теме «Безопасное использование сайтов в сети Интернет» на единыйурок.рф	Декабрь, январь	Заместитель руководителя по УВР
		Принять участие в соревнованиях Всероссийского общественного детско-юношеского движения «Школа безопасности»	В соответствии с положением соревнований	Учитель ОБЖ
		Организовать экскурсию учащихся в муниципальную службу спасения, познакомить с профессией спасателя	Март	Учитель ОБЖ
7	Реализация новой концепции учебного предмета «Обществознание»	Организовать участие школьников в проекте «Он-лайн уроки финансовой грамотности» (dni-fg.ru)	По плану портала	Учитель обществознания, Учитель информатики
		Принять участие во Всемирной неделе предпринимательства, едином уроке прав человека, в том числе с использованием онлайн-площадки единыйурок.рф	Ноябрь, декабрь	Учитель обществознания
		Принять участие в мероприятиях школьного волонтерского движения: акция «Посади дерево», «За здоровый образ жизни», «Помощь ветеранам и людям пожилого возраста»	По плану	Классные руководители
		Участвовать во Всероссийской олимпиаде по финансовой грамотности на fin-olimp.ru	Сентябрь – март	Учитель обществознания Заместитель по УВР
		Воспользоваться единой информационной системой «Добровольцы России» (добровольцыроссии.рф) для организации волонтерского движения в школе	В течение года	Заместитель руководителя по ВР

План развития материально-технической базы ОУ

№	Мероприятие	Срок реализации	Ответственные исполнители	Планируемый результат
1	Приобретение оргтехники и компьютеров	В течение года	директор ОУ	Создание условий реализации образовательного процесса
2	Приобретение программного обеспечения для компьютерного класса	В течение года		
3	Приобретение спортивного инвентаря	В течение года		
4	Приобретение учебной мебели	Декабрь		
5	Ремонт кабинетов и рекреаций	Июнь-август		
6	Приобретение учебников на следующий уч.год	В течение года		