

2022-
2023

ПЛАН РАБОТЫ МБОУ КЕСОВОГОРСКАЯ СОШ



Цель работы:

Создание условий, способствующих повышению качества образования и формирование у школьников ценностей здорового образа жизни, социально-значимой деятельности и личностного развития.

Задачи педагогического коллектива на 2022– 2023 учебный год:

Управленческая деятельность

- Совершенствовать систему общественно-государственного управления с целью повышения эффективности работы.
- Продолжить реализацию ООП НОО и ООП ООО в рамках созданных условий и в соответствии с требованиями ФГОС.
- Обеспечить условия для дифференциации содержания образования с учетом потребностей и интересов обучающихся.
- Создать условия для реализации права обучающихся на индивидуальную траекторию обучения для следующих категорий:
 - Одаренные и высокомотивированные обучающиеся;
 - Дети с ОВЗ и нуждающиеся в длительном лечении.
- Продолжить создание условий для творческой самореализации обучающихся с учетом их интересов, потребностей в разнообразных сферах человеческой деятельности через воспитательную систему школы, дополнительное образование, внеурочную деятельность.

Педагогическая деятельность

- Вовлечение родителей в образовательную деятельность, совершенствование системы взаимодействия с семьей с целью повышения ответственности родителей за обучение и воспитание детей.
- Обеспечение высокого качества обучения и воспитания в урочной и внеурочной деятельности в соответствии с требованиями ФГОС.
- Продолжить внедрение системы работы с одаренными детьми.
- Продолжить формирование профессиональных компетенций и развитие творческой инициативы педагогов на основе программ повышения квалификации, реализация деятельности Стажировочной площадки.
- Продолжить работу по включению педагогов в научно- исследовательскую, самообразовательную деятельность.
- Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.

Направления и задачи работы школы:

1. Обновление содержания образования и повышение качества образования.

- обеспечить 100 % выполнение учебных программ по всем учебным предметам;
- повысить уровень успеваемости в школе;
- обеспечить повышение качества обученности учащихся по результатам ВПР не ниже среднерайонных показателей;
- продолжить реализацию содержания, форм и методов образования (обучения и воспитания) учащихся на основе принципов вариативности и индивидуализации, включая углублённое изучение предметов в старшей школе, дистанционное обучение, дополнительное образование;
- продолжить обучение в старших классах по индивидуальной образовательной траектории, с переходом на ФГОС СОО;
- продолжить работу по проектной деятельности учащихся.

№ п/п	мероприятия	срок	ответственный
1.	Разработка и утверждение расписания школы на 2022-2023 учебный год	до 30.08.	Назарова Л.Д., заместитель директора по УВР
2.	Подготовка документации к тарификации учителей	до 5.09.	Назарова Л.Д., заместитель директора по УВР
3.	Проверка рабочих программ, сделанных через Конструктор 5 кл ФГОС- 2022, размещение их на сайт школы		Назарова Л.Д., Формина Т.Н., заместители директора по УВР
4.	Разработка, согласование и утверждение учебных рабочих программ по предметам на 2022-2023 учебный год 6-11 кл	сентябрь	Назарова Л.Д., заместитель директора по УВР
5.	Составление и утверждение учебного плана школы на 2022-2023 учебный год	до 5.09.	Назарова Л.Д., заместитель директора по УВР
6.	Составление и утверждение Основной общеобразовательной программы ФГОС - 2022		Назарова Л.Д., заместитель директора по УВР
7.	Разработка, согласование и утверждение учебных программ элективных курсов 10 -11 класс на 2022-2023 учебный год	до 15.09.	Назарова Л.Д., заместитель директора по УВР
8.	Контроль за процессом исправления задолженностей учащимися переведенными условно	До 15.10.2022	Назарова Л.Д., Маркелов А.Г.
9.	Выявление обучающихся группы риска	сентябрь	Зам.директора по УВР

			Назарова Л.Д.
10.	Составление графика контрольных работ	На начало каждого триместра	Назарова Л.Д., Формина Т.Н.
11.	Разработка и утверждение плана-графика подготовки выпускников 11 классов к ЕГЭ -2023	сентябрь	Назарова Л.Д., заместитель директора п УВР
12.	Разработка и утверждение плана-графика подготовки выпускников 9 классов к ГИА- 2023	сентябрь	Назарова Л.Д., заместитель директора п УВР
13.	Сбор документов на ПМПК	сентябрь	Назарова Л.Д., заместитель директора п УВР
14.	Родительские собрания в 9-11 классах	декабрь, февраль	Назарова Л.Д., учителя
15.	Формирование базы данных выпускников 9-11-х классов.	Октябрь- декабрь	учителя 2-4 классов
16.	Размещение на сайте школы информации об организации учебного процесса: расписания уроков и других материалов	сентябрь, с дальнейшим обновлением и пополнением	Назарова Л.Д., Галкина М.А., Формина Т.Н., Маркелова А.Г. заместители директора п УВР
17.	Размещение информации об организации учебного процесса на школьных информационных стендах	сентябрь, с дальнейшим обновлением и пополнением	Назарова Л.Д., Галкина М.А., Формина Т.Н., Маркелова А.Г. заместители директора п УВР
18.	Информирование родителей обучающихся по вопросам организации учебного процесса на родительских собраниях (общешкольных и классных)	сентябрь	Назарова Л.Д., Галкина М.А., Формина Т.Н., Маркелова А.Г. заместители директора п УВР
19.	Прием заявлений от учащихся 9-х и 11-х классов по выбору экзаменов. Заполнение РБД (региональной базы данных).	Декабрь	Назарова Л.Д., заместитель директора п УВР
20.	Проведение родительских собраний и классных часов (знакомство с положением о нормативно- правовой базе итоговой аттестации выпускников и их родителей).	Декабрь, февраля	Назарова Л.Д., заместитель директора п

			УВР
21.	Предварительная тарификация учителей на следующий год	январь	Руководство школы
22.	Подготовка аналитических справок об окончании I,II,III и года	каждый триместр	Назарова Л.Д., Формина Т.Н., заместители директора по УВР
23.	Проверка электронного журнала	В течении года	Назарова Л.Д.
24.	Контроль за выполнением рабочих программ по учебным предметам	В течении года	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д., Формина Т.Н.
25.	Изучение образовательных потребностей обучающихся и родителей на 2023-2024уч.год	март	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д., Формина Т.Н., Маркелова А.Г.
26.	Составление графика проведения пробных ЕГЭ и ОГЭ в 9-11 классах.	III триместр	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д.
27.	Подготовка информационного стенда Государственная Итоговая Аттестация 2023 и предоставление информации на школьный сайт.	III триместр	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д.
28.	Составление графика консультаций по предметам к расписанию ГИА- 2023 Оформление информационных стендов учителями предметниками .	III триместр	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д.
29.	Комплектование групп учащихся, с углубленным изучение отдельных предметов на 2023-2024учебный год	Апрель - май	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д.
30.	Составление графика итоговых контрольных работ 5-6 классы	апрель	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д.
31.	Составление графика переводных экзаменов-7,8,10 классов	апрель	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д.
32.	Тренировочное заполнение бланков государственной (итоговой) аттестации учащимися 9-11-х классов	Апрель - май	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д.
33.	Прием отчетов классных руководителей по итогам триместра и учебного года для мониторинга качества образовательного процесса	по окончанию триместра и года	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д., Формина Т.Н.
34.	Организация «малых» педсовет по предварительным итогам I,II,III триместра и года	В течение года	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д., кл.руководители

35.	Анализ степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда	Март-апрель	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д., Формина Т.Н.
36.	Оформление документов, подтверждающих награждение медалями, похвальными листами	Май-июнь	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д.
37.	Подготовка и проведения родительского собрания учащихся, решивших продолжить обучение в 10 классе.	июнь	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д.
38.	Анализ учебной деятельности	июнь	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д., Формина Т.Н.
39.	Контроль проведения государственной (итоговой) аттестации-2023	июнь	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д.
40.	Ознакомление участников ГИА -9,11 с результатами ЕГЭ и ГИА под подпись	по поступлению результатов в муниципалитет	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д.
41.	Контроль оформления аттестатов выпускников 9,11 классов	июнь	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д.
42.	Проверка личных дел обучающихся	июнь	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д., Формина Т.Н.
43.	Подготовка и утверждение рабочих программ.	15-27 августа	Формина Т.Н. Покровская Т, М.
44.	Стартовые работы во 2-4 классах	15- 22 сентября	учителя 2-4 классов
45.	Срезовые контрольные работы во 2-4 классах по русскому языку и математике	14-18 ноября	Формина Т.Н. Покровская Т. М.
46.	Итоговые контрольные работы по математике и русскому языку во 2-4 классах	19-23 декабря	учителя 2-4 классов
47.	Срезовые контрольные работы во 2-4 классах по русскому языку и математике	13-19 февраля	Покровская Т, М. Формина Т.Н.
48.	Внешняя оценка знаний. Выполнение ВПР в 4 классах.	апрель	Покровская Т, М. Формина Т.Н.
49.	Итоговые комплексные работы в 1-3 классах	24-28 апреля	учителя 1-3 классов
50.	Итоговые контрольные работы в 1-3 классах по математике и русскому языку	15-19 мая	учителя 1-3 классов

51.	Индивидуальная работа с неуспевающими	в течение учебного года	учителя, имеющие неуспевающих
52.	Стартовый мониторинг групп детей старшего дошкольного возраста	сентябрь	Виноградова Н. А. Батина С. В. Мухина С.Н.
53.	Посещение занятий в группах старшего дошкольного возраста	В течение учебного года	Покровская Т. М.
54.	Итоговый мониторинг детей старшего дошкольного возраста	март	Виноградова Н. А. Батина С. В. Мухина С.Н.

2. Подготовка к ГИА 2023

Задачи:

- добиваться повышения качества государственной итоговой аттестации (9 классы) по математике, русскому языку, предметам по выбору;
- обеспечить 100% качественную подготовку выпускников 11 классов к ЕГЭ;
- Посещение семинаров регионального уровня в целях повышения профессиональной компетентности в подготовке обучающихся к ГИА;

1.	Разработка и утверждение плана-графика подготовки выпускников 11 классов к ЕГЭ -2023	сентябрь	Назарова Л.Д.
2.	Разработка и утверждение плана-графика подготовки выпускников 9 классов к ГИА- 2023	сентябрь	Назарова Л.Д.
3.	Сбор информации о самоопределении выпускников 9,11-х классов	Сентябрь-октябрь	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д., кл. руководители
4.	Родительские собрания в 9-11 классах	Сентябрь, декабрь, февраль	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д., кл. руководители
5.	Формирование базы данных выпускников 9-11-х классов.	Сентябрь-октябрь	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д., кл. руководители

6.	Прием заявлений от учащихся 9-х и 11-х классов по выбору экзаменов. Заполнение РБД (региональной базы данных).	Декабрь	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д., кл. руководители
7.	Проведение родительских собраний и классных часов (знакомство с положением о нормативно- правовой базе итоговой аттестации выпускников и их родителей).	Декабрь, февраль	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д., кл. руководители
8.	Составление графика проведения пробных ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ в 9-11 классах.	сентябрь	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д., учителя предметники
9.	Подготовка информационного стенда Государственная Итоговая Аттестация 2022 и предоставление информации на школьный сайт.	III триместр	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д.
10.	Составление графика консультаций по предметам к расписанию ГИА 2022.Оформление информационных стендов учителями предметниками .	III триместр	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д.
11.	Тренировочное заполнение бланков государственной (итоговой) аттестации учащимися 9-11-х классов	Апрель - май	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д.
12.	Контроль проведения государственной (итоговой) аттестации-2022	июнь	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д.
13.	Ознакомление участников ГИА -9,11 с результатами ЕГЭ, ОГЭ, ГВЭ под подпись	по поступлению результатов в муниципалитет	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д.

3. Методическая работа школы

Методическая тема

Управление профессионально-личностным ростом педагога, как одно из основных условий обеспечения качества образования в рамках Национального проекта «Образования» Федерального проекта «Учитель будущего»

Цель: повышение качества образования через непрерывное развитие учительского потенциала, повышение уровня профессионального мастерства и профессиональной компетентности педагогов для успешной реализации ФГОС и воспитания личности, подготовленной к жизни в высокотехнологичном, конкурентном мире.

Задачи:

1. Создание условий для реализации обновленных ФГОС НОО (1 класс), ФГОС ООО(5 класс) и реализации ФГОС СОО в штатном режиме.

2. Создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ образовательной организации, включающего три группы требований, в соответствии с ФГОС.
3. Совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями в том числе дистанционными.
4. Привести в систему работу учителей-предметников по темам самообразования, ИОМ, проектной деятельности, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.
5. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
6. Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
7. Создание условий для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и развития их ключевых компетенций.
8. Развитие системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
9. Развитие ключевых компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.
10. Создание команды (творческих групп педагогов) для реализации инновационных проектов.

Приоритетные направления:

- обеспечение единства и преемственности между уровнями образования при переходе к непрерывной системе обучения в условиях реализации Федеральных государственных образовательных стандартов;
- выявление наиболее перспективного педагогического опыта и представление (распространение) его образовательному сообществу на различных уровнях;
- вовлечение в активную методическую работу всех педагогических работников школы;
- создание насыщенной информационно-образовательной среды школы, использование информационных и дистанционных технологий как средства повышения качества школьного образования;
- расширение сетевого взаимодействия с образовательными организациями муниципалитета, региона для профессионального диалога педагогов.

Ожидаемые результаты работы:

- рост качества знаний обучающихся;
- достижение оптимального уровня образования, воспитанности и развития обучающихся;
- овладение учителями системой преподавания предметов в соответствии с требованиями обновленных ФГОС;
- создание условий в процессе обучения для формирования у обучающихся ключевых компетентностей, УУД.

Содержание методической работы в школе формируется на основе:

1. Законов РФ, нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования и науки РФ, Министерства образования Тверской области
2. Устава МБОУ Кесовогорская СОШ, локальных актов к Уставу.

3. Новых психолого-педагогических, методических исследованиях, повышающих уровень методической службы.
4. Диагностики и мониторинга состояния учебно-воспитательного процесса, уровня обученности и удовлетворенности образовательными услугами образовательного учреждения, развития учащихся, помогающих определить основные проблемы и задачи методической работы.
5. Использования информации о передовом опыте методической службы в школах региона.

Миссией методической работы является поиск новшеств, введение инноваций, методическое сопровождение образовательного процесса, обеспечивающего развитие школы, демонстрирующей высокие образовательные результаты.

Структурные объединения на 2022-2023 учебный год

Объединения	ФИО руководителя
МО учителей начальных классов	Васильева С.А.
МО воспитателей группы продлённого дня	Бабанова О.В.
МО учителей русского языка и литературы	Довжук Л.А.
МО учителей иностранного языка	Архипова А.М.
МО учителей истории и обществознания	Раздобурдина Т.Н.
МО предметов естественнонаучной направленности	Рыбакова И.А.
МО учителей технологии и предметов эстетической направленности	Прорвина Е.А.
МО учителей физической культуры и ОБЖ	Баклагина Т.В.
МО учителей математики и информатики	Грешнова С.Н.
Школа молодого специалиста	Галкина М.А.
Творческая группа «Работаем по ФГОС»	Галкина М.А.
Творческая группа «Духовно-нравственное воспитание и развитие»	Галкина М.А.
Творческая группа «Цифровая образовательная среда»	Назарова Л.Д.

Основные направления деятельности

I. Реализация проекта «Образование»

1. «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; способствовать вхождению

образовательной организации в рейтинг школ, показывающих высокие образовательные результаты; использование возможностей «Точки роста» и «Лаборатории программирования и прототипирования» для создания образовательного пространства в реализации ФГОС НОО, ООО, СОО.

№	Содержание работы	сроки	ответственные	Прогнозируемый результат
1	Обновление содержания преподавания основных общеобразовательных программ по предметным областям «Естественнонаучная», «Технологическая», на обновленном учебном оборудовании.	В течение года	учителя-предметники	Расширение возможностей обучающихся в освоении учебных предметов естественнонаучной и технологической направленностей; практической отработки учебного материала по учебным предметам «Технология», «Информатика», «ОБЖ»
2	Оснащение учебных кабинетов естественнонаучной направленности лабораторным оборудованием	октябрь	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.	Развитие функциональной грамотности у обучающихся и навыков ЕНГ
3	Подготовка к муниципальному этапу олимпиад по предмету «Технология», «Информатика», «ОБЖ»	Октябрь-ноябрь	Постнова Е.М., Буторов С.А., Барыкина В.С., Шаркова Т.В.	Повышение интереса к учебным предметам, расширение
4	Участие в реализации федерального Плана мероприятий «Десятилетия науки и технологий»: <u>«Научные детские площадки»</u> День открытых дверей для родителей «Точки роста», «Лаборатории программирования и прототипирования» (развитие естественнонаучных и	В течение года	Кураторы «Точки роста» и Центра программирования и прототипирования Кл.руководители	Знакомство родителей с современными научными тенденциями и возможностями

технологических компетенций обучающихся школы).			
<u>«Наука побеждать»</u> Организация олимпиад, конкурсов, интеллектуальных состязаний	В течение года	Учителя-предметники	развитие естественнонаучных и технологических компетенций обучающихся школы
<u>«Школьники в научно-технической деятельности»</u> Организация и проведение школьной НПК в формате «Стендовая защита работа»	08.02. – День науки	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.	Развитие творческого потенциала, навыков научно-исследовательской, проектной деятельности, направленной на повышение качества обучения.
<u>«Наука рядом»</u> Открытые уроки и внеурочные занятия, экскурсии и образовательные события на базе Точки роста и Центра прототипирования и программирования	В течение года	Учителя-предметники Кл.руководители	Информирование о достижениях и перспективах российской науки; повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательную деятельность

2. «Учитель будущего»

Цель: эффективная система непрерывного профессионального развития педагогов. Повышение компетенций в области современных технологий.

№	Содержание работы	сроки	ответственные	Прогнозируемый результат
1.	Организовать условия для профессиональной переподготовки учителей по различным профилям образования	в течение года	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.	Развитие дефицитных компетенций педагога в соответствии с выделенными уровнями профессионального стандарта педагога, требованиями ФГОС
2.	Организовать стажировку (посещение) учителей на базе	в течение года	Зам.директора по УВР, курирующий	Стимулировать профессиональный рост педагога

	образовательных и иных организаций, имеющих опыт инновационной деятельности и высокие результаты в образовательной деятельности		методическую работу, Галкина М.А.	
3.	Творческая лаборатория «Функциональная грамотность»	Заседания по плану	Тьюторы по направлениям ФГ	Организация внутрикорпоративного обучения педагогов, устранение педагогических дефицитов
4.	Провести школьный конкурс наставников	апрель	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.	повышение авторитета учителей, формирования позитивного образа учителя в общественном сознании.
5.	Индивидуальный образовательный маршрут педагога в ходе работы по методической теме	В течение года	педагогические работники	Повышение уровня профессиональной компетенции; оценка своих профессиональных достижений
6.	Участие в работе тематических вебинаров	В течение года	педагогические работники	Способствовать повышению квалификации педагогов путем применения активных форм самообразования и дистанционных технологий
7.	Подготовить учителей к участию в профессиональных конкурсах	в течение года по срокам проведения	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.	повышение уровня профессиональной компетенции педагогов
8.	Психологические тренинги для педагогов	По плану заседаний МО	Мухина С.Н., педагог-психолог	Профилактика эмоционального выгорания; сохранение здоровой атмосферы в коллективе
9.	Разработка краткосрочных курсов внеурочной деятельности на основе профессиональных проб	В течение года	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.	Выявление школьников, проявляющих интерес к педагогической деятельности; определение

				наставников для школьников
10.	Осуществление наставничества по привлечению школьников к педагогической деятельности		Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А., Зам.директора по ВР Маркелова А.Г.	Количество школьников, оказавших помощь педагогам в проведении учебных занятий, разработавших электронные ресурсы для проведения занятий и др. и получивших статус «ассистент учителя», «ассистент педагога»

3. «Цифровая школа»

Цель: создание условий для развития современной цифровой образовательной среды, использования учебного и лабораторного оборудования, формирование новой технологической среды общего образования, принципиальное переосмысление образовательной деятельности, предоставленное уникальными возможностями цифровых образовательных ресурсов.

№	Содержание работы	сроки	ответственные	Прогнозируемый результат
1.	Повышение квалификации в области цифровых технологий	по графику прохождения КПК «Цифровая образовательная среда»	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.	Создание условий для развития современной цифровой образовательной среды
2.	Оказание помощи учителю в работе с электронным сервисом «Сетевой город»	В течение года	Зам.директора по информатизации Шаркова Т.В.	Совершенствование ИК-компетенций педагога
3.	Проведение обучающих семинаров для педагогов школы в области цифровых технологий на платформе «Якласс»; РЭШ	По запросу педагогов ноябрь	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.	Осмысление необходимости и возможности применения современных технологий как инструмента повышения качества образования.
4.	Провести школьный	апрель	Зам.директора по УВР,	Стимулирование творческой активности

	конкурс персональных сайтов педагогов школы		курирующий методическую работу, Галкина М.А.	педагогов в создании образовательных сайтов, формирование единого образовательного информационного пространства школы, популяризации и поддержка сайтов школьных учителей, повышение авторитета учителей, формирования позитивного образа учителя в общественном сознании.
5.	Участвовать во Всероссийском образовательном проекте в сфере цифровой экономике «Урок цифры»	сентябрь, ноябрь, январь, февраль, апрель	Зам. директора школы по информатизации Шаркова Т.В., учителя, преподающие информатику	Развитие цифровых компетенций и ранняя профориентацию; данные уроки помогут ученикам сориентироваться в мире профессий, связанных с технологиями и программированием
6.	Организовать предметные квесты с использованием дистанционных технологий на платформе сайта ОУ	В течение года	Зам. директора школы по информатизации Шаркова Т.В., Учителя-предметники	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
7.	Мастер-класс по работе с электронными платформами обучения	декабрь	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.	Принципиальное переосмысление образовательной деятельности, предоставленное уникальными возможностями цифровых образовательных ресурсов
8	Педагогические чтения: «Использование возможностей ЦОС для повышения образовательного интереса обучающихся»	март	Администрация школы	Распространение положительного опыта создания ЦОС в школе

4. Аттестация педагогических работников

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

№	Содержание работы	сроки	ответственные	Прогнозируемый результат
1.	Обновление информационного уголка с рекомендациями по аттестации педагогических работников	август	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.	Систематизация материалов к аттестации
2.	Уточнение списка аттестуемых педагогов в учебном году	сентябрь	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А., Руководители ШМО	Списки педагогов
3.	Индивидуальные консультации по написанию заявлений для прохождения аттестации	В течение года	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.	Преодоление затруднений при написании заявлений
4	Подготовка представления в аттестационную комиссию на педагогических работников, аттестуемых на подтверждение соответствия занимаемой должности	За месяц до аттестации	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.	Прохождение аттестации на соответствие должности. Снижение количества неаттестованных педагогических работников школы
5.	Заседания аттестационной комиссии на соответствие занимаемой должности	по графику	Председатель аттестационной комиссии	Снижение количества некатегорийных педагогических работников школы
6.	Инструктивное совещание «Основные документы по проведению аттестации педагогов для подтверждения или повышения квалификационной категории»	сентябрь	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.	Принятие решения о прохождении аттестации, знакомство с нормативными документами по аттестации, методическими рекомендациями по

				составлению портфолио
7.	Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами по снятию тревожности	По мере необходимости	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А. Школьный психолог Мухина С.Н.	Психологическое сопровождение аттестации
8.	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.	Справки о результатах педагогической деятельности
9.	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	Согласно графику	аттестуемые педагоги	Повышение уровня педагогического и методического мастерства педагогов
10.	Размещение информации о нормативно-правовой базе, механизме, процедуре аттестации педагогических работников на сайте образовательного учреждения	В течение года	Зам. директора по информатизации Шаркова Т.В.	Информационно-методическое освещение
11.	Ведение мониторинга по аттестации педагогических работников	В течение года	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.	

II. Управление методической работой

Цель: обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы.

1.Методические советы

Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год; организация и координация методической работы, повышение квалификации педагогических кадров.

Задачи:

- организация опытно – поисковой, инновационной и проектно- исследовательской деятельности в образовательном учреждении, направленной на освоение новых педагогических технологий;

- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- координация деятельности методических объединений, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- организация консультирования сотрудников образовательного учреждения по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально – технического обеспечения;

Тематика МС

Заседание №1		
2. Утверждение рабочих программ по предметам, курсам; учебно-методические программы педагогов 3. Итоги участия педагогического коллектива в августовских методических мероприятиях ТОИУУ (направления стратегии организации методической работы школы). 4. Анализ работы ШМО: проблемы, перспективы (корректировка направлений работы ШМО)	Август	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.
Заседание №2		
1. Утверждение тем и сроков проведения Методического Совета 2. Изучение Календаря образовательных событий на 2022-23 уч.год, включение мероприятий в план работы школы 3. Утверждение перечня тем итоговых проектов на 2022-2023 уч. год, руководителей, сроки выполнения, состава экспертной комиссии. Учебный проект в 5 классе. 4. Планирование работы ШМО на 2022-2023уч.год	Сентябрь	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.
Заседание №3		
«Историческое просвещение в школе» 1. Круглый стол «Изучение государственных символов». 2. Всероссийский образовательный проект «Музейный час». 3. Утверждение Положения школьной конференции «О чем может рассказать экспонат школьного музея»	Октябрь	Раздобурдина Т.Н., руководитель ШМО учителей истории и обществознания Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.
Заседание № 4		

«Внутренняя система оценки качества образования» 1. Практикум «МСОКО – прогноз повышения качества образования». 2. Анализ проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады по общеобразовательным предметам	ноябрь	Зам.директора по УВР, Назарова Л.Д., Формина Т.Н. Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.
Заседание № 5		
«Качество обучения» 1. Круглый стол «Система наставничества в ОУ» 2. Индикаторы качества обучения в школе по итогам участия в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады по общеобразовательным предметам.	январь	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.
Заседание № 6		
«Независимая оценочная процедура» 1. Подготовка к учащимся к ГИА 2. Подготовка учащихся к ВПР 3. Утверждение КИМов для проведения промежуточной (итоговой) аттестации по геометрии(7 класс), устному говорению (8 класс), темы сочинений (10 класс)	март	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.
Заседание № 7		
Подведение итогов методической работы за год: - Отчеты руководителей МО о проделанной работе в 2022-2023 учебном году. - Подведение итогов аттестации, курсовой подготовки педагогических кадров школы за учебный год, реализации проектов «Образование».	май	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.

2.Школьные методические объединения

Цель: обеспечение обновления содержания образования школьников, методическое сопровождение педагогов по реализации предметных концепций, трудных тем, вопросов изучения предметного сопровождения, в том числе требующих взаимодействия учителей различных предметов.

№	Содержание работы	Сроки	Исполнители	Прогнозируемый результат
1.	Методическое совещание «Знакомство с методическими рекомендациями по подготовке и проведению предметных олимпиад на 2022-2023 учебный год»	август	Зам.директора по УВР Галкина М.А. Все ШМО	Качественная подготовка проведения школьного этапа предметных олимпиад
2.	Методическое совещание с МО учителей начальных классов «Обсуждение методических рекомендаций по повышению эффективности преподавания в начальной школе в 2022-2023 уч.году»	август	муниципальный тьютор по начальным классам Тихова Л.К.	Повышение эффективности преподавания в начальной школе с учетом требований ФГОС
3.	Методическое совещание с учителями по итогам ВПР-2022 года	октябрь	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.	Формирование коррекционных групп учащихся 5-9 классов с целью ликвидации тематических пробелов по предметам
4.	Электронные образовательные ресурсы для каждой предметной области, учебного предмета	ноябрь	педагоги, имеющие положительный опыт использования образовательных ресурсов в рамках учебного процесса	Обеспечение обновления содержания образования; Осмысление необходимости и возможности применения ЦОР как инструмента повышения качества образования.

5.	Проведение открытых тематических заседаний МО Практикум «Интегрированная диагностическая работа» Практикум «Учебный кабинет, интегрирующий средства обучения и воспитания по нескольким учебным предметам»	Ноябрь - март	Руководители ШМО	Методическое сопровождение организации деятельности ШМО
----	---	---------------	------------------	---

3.Творческие группы

Цель: методическое обеспечение образовательного процесса; повышение профессиональной компетентности педагогических работников

№	Содержание работы	сроки	ответственные	Прогнозируемый результат
1.	«Работаем по ФГОС»	В течение года	руководитель творческих групп	Оказание методической поддержки педагогам, реализующим ФГОС
2	«Духовно-нравственное развитие и воспитание»	В течение года	руководитель творческих групп	Расширение возможностей сетевого взаимодействия по данному вопросу между педагогами, обучающимися, родителями и социальными партнерами
3	«Цифровая образовательная среда»	В течение года	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А., руководитель творческих групп	Реализация образовательных программ с применением дистанционных образовательных технологий

4	Стажировочная методическая площадка	В течение года	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.	Методическое сопровождение реализации обновленных ФГОС; Расширение возможностей сетевого взаимодействия
---	-------------------------------------	----------------	--	---

4.Сопровождение реализации обновленных ФГОС

№	Содержание работы	сроки	ответственные	Прогнозируемый результат
1.	Создание условий для повышения квалификации педагогов по вопросам реализации обновленных ФГОС	В течение года По запросу педагогов	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.	Ликвидация профессиональных затруднений;
2.	Консультирование по созданию рабочих программ по учебным предметам с использованием Конструктора	сентябрь	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д., Руководители ШМО	Определение необходимых изменений в образовательных программах
3.	Анализ оснащенности учебного процесса необходимым оборудованием в соответствии с требованиями обновленных ФГОС	октябрь	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А., Руководители ШМО	Определение необходимых изменений в образовательных программах

4.	Анкетирование педагогов по выявлению затруднений при реализации обновленных ФГОС	ноябрь	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А., Руководители ШМО	Ликвидация профессиональных затруднений;
5.	Проведение просветительских мероприятий, направленных на повышение компетентности педагогов образовательной организации и родителей обучающихся по вопросам введения и реализации обновленных ФГОС	В течение года	Администрация школы	Разработка пакета информационнометодических материалов

Сопровождение обеспечения повышения качества образования

Цель: создание условий для повышения качества общего образования; обеспечение доступа к актуальному обновляемому содержанию учебных предметов, образовательному контенту; организация непрерывного повышения профессионального мастерства педагогов через обеспечение формирования актуальных компетенций на основе выявления и компенсации профессиональных дефицитов и удовлетворения образовательных потребностей.

№	Содержание работы	сроки	ответственные	Прогнозируемый результат
1.	Организация педагогического наставничества над учителями, учащиеся которых показывают низкие образовательные результаты.	август – списочный состав наставников в течение года - работа по плану	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А., наставники	Определить перечень профессиональных затруднений
2.	Организация посещения уроков учителей,	В течение года по	Администрация школы,	

	учащиеся которых показывают низкие образовательные результаты по итогам проведения оценочных процедур.	графику	наставники	педагогов
3	Организация МО с проведением открытых уроков учителями, учащиеся которых показывают высокие образовательные результаты.	Декабрь	руководители ШМО	получено представление об эффективном использовании современных образовательных технологий
4	Проведение педагогических практикумов в рамках МО «Система работы учителя по подготовке учащихся к ОГЭ и ЕГЭ».	Ноябрь, февраль	руководители ШМО	качественная подготовка выпускников к ГИА: высокие результаты по итогам ГИА
5	Диагностика уровня освоения образовательных программ по итогам 1 полугодия выпускниками 9, 11 классов.	Январь	Зам.директора по УВР Назарова Л.Д.	
6.	Сопровождение обучающихся из группы «Резерв хорошистов»	В течение года	Администрация школы, наставники	Повышение динамики качества знаний;
7.	Организация педагогических консультаций	Ежемесячно По графику	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А	Повышение качества знаний Предоставление ученикам нужной помощи в усвоении теоретических знаний и выработке практических умений; создание ситуации успеха ребенка
8.	Организация переговорных площадок для учителей-предметников, работающих в параллели	За две недели до окончания триместра	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А	Полное владение информацией об учебной деятельности класса, эффективный алгоритм работы на повышение качества обученности

III. Успех каждого ребенка

Цель: развитие интересов и раскрытие творческого потенциала учащихся; выявление одарённых детей и создание условий, обеспечивающих их оптимальному развитию, воспитанию.

№	Содержание работы	сроки	ответственные	Прогнозируемый результат
1.	Первый (школьный) этап олимпиады школьников	Сентябрь-октябрь	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.	Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся
2.	Анализ результатов олимпиад первого (школьного) этапа олимпиады школьников	ноябрь	руководители ШМО	Выработка рекомендаций в адрес педагогов
3.	Второй (муниципальный) этап олимпиады школьников	Ноябрь – декабрь	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.	Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся Банк данных
4.	Анализ результатов олимпиад второго (муниципального) этапа олимпиады школьников	январь	руководители ШМО	Выработка рекомендаций в адрес педагогов
5.	Активизация обучающихся школы по участию проектов НПК по предметам и исследовательских работ в Краеведческих чтениях.	Март-май	Учителя-предметники	Активизация познавательных интересов и творческой исследовательской активности учащихся
6.	Участие в дистанционных олимпиадах и конкурсах (не имеющих коммерческую основу) по предметам	в течение года	учителя-предметники	Оценка результативности индивидуальной работы с учащимися, имеющими повышенную учебную мотивацию
7.	Участие в предметных олимпиадах, рекомендованных Министерством	по графику	учителя-предметники	Активизация познавательных интересов и творческой активности

	образования и науки РФ			учащихся
8.	Участие в интенсивах, дистанционных программах и профильных сменах Регионального центра выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодёжи Тверской области «Орион»	по графику	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.	Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся; углубленное изучение предметов, участие в олимпиадах
9.	Участие в мероприятиях Календаря образовательных событий на 2022-2023уч.год	По графику проведения	Руководители ШМО	Активизация познавательных интересов и творческой активности учащихся
10.	Организация социальных практик и профессиональных проб в рамках создания образовательной среды школы для учащихся	По графику	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А., Зам.директора по ВР Маркелова А.Г.	Опыт коммуникативного взаимодействия в профессиональной сфере; выстраивание процесса самоопределения

Диагностика ВСОКО

Цель: получить объективную картину качества обученности учащихся школы для эффективного планирования деятельности педагогического коллектива по управлению качеством обученности и моделированию учебного процесса школы.

№	Содержание работы	сроки	ответственные
---	-------------------	-------	---------------

Диагностические исследования			
1.	ВПР – осень 2022	19.09.-24.10.	Учителя-предметники
2.	Социально- психологическая адаптация учащихся 1,5, 10 классов к новым условиям обучения	По плану ВШК	Зам.директора по УВР Учителя-предметники Классный руководитель Школьный психолог
3.	Уровень обученности по предметам итоговой (промежуточной) аттестации	май-июнь	Зам.директора по УВР Формина Т.Н., Покровская Т.М., Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.
Анкетирование учащихся			
1.	Удовлетворенность качеством общего образования	октябрь	Зам.директора по УВР Галкина М.А. Классные руководители
2.	«Оценка напряженности»	ноябрь	
3.	По выявлению уровня удовлетворенности предоставляемыми образовательными услугами (4, - родители; 9,11 классы – обучающиеся и родители)	По графику ЦОКО	классные руководители 4-х, 9-х, 11 классов
Анкетирование педагогов			
1.	Определение степени затруднения педагогов по формированию функциональной грамотности у обучающихся	октябрь	Зам.директора по УВР Галкина М.А. Руководители ШМО
2.	Удовлетворенность методической работой	май	Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А.
Мониторинговые исследования			
1.	Исследование качества общеобразовательной подготовки	По итогам триместра	Администрация школы

2.	Отслеживание результативности внеучебных достижений обучающихся	В течение года	Зам.директора по УВР Формина Т.Н., Покровская Т.М., Зам.директора по УВР, курирующий методическую работу, Галкина М.А. Учителя-предметники Классные руководители
3.	Работа с одаренными детьми/ Определение результативности школьного и муниципального этапов Всероссийской предметной олимпиады	январь	Зам.директора по УВР Галкина М.А.
4	Исследование эффективной коррекционной работы по ИОМ ученика	1 раз в триместр	Администрация школы
5.	Всероссийские проверочные работы (контроль качества образования)	март-май	Зам.директора по УВР Галкина М.А. Учителя-предметники
6.	Сформированность УУД (комплексные работы 5-8 классы)	март	Зам.директора по УВР Галкина М.А. Учителя-предметники
7.	Анализ результатов итоговой (промежуточной) аттестации	май	Администрация школы
8.	Анализ результатов ГИА (определение дефицитов знаний, решаемости заданий)	август	Администрация школы
9.	Участие в проведении региональных мониторингах, проводимых РЦОКО Тверской области	При условии включения ОУ в план -график	Зам.директора по УВР Галкина М.А.

4. ПЛАН РАБОТЫ СО СЛАБОУСПЕВАЮЩИМИ И НЕУСПЕВАЮЩИМИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

№	Содержание мероприятия	Форма проведения	Сроки проведения	Ответственные
1	Проведение контрольных срезов знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения. Цель: а)Определение фактического уровня знаний детей. б) Выявление в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации.	Административный контроль	Сентябрь	Руководители предметных ШМО
2	Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся через беседы со школьными специалистами: классным руководителем, психологом, врачом, логопедом, встречи с отдельными родителями и, обязательно, в ходе беседы с самим ребенком.	Индивидуальные беседы	Сентябрь - октябрь	Классные руководители, психолог
3	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающих учеников на текущую четверть.		В течение года, обновлять по мере необходимости.	Учителя - предметники
4	Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику, фиксировать это в плане урока.		В течение учебного года.	Учителя - предметники
5	Вести обязательный тематический учет знаний слабоуспевающих учащихся класса.	Мониторинг	В течение учебного года.	Учителя – предметники, руководители ШМО
6	Отражать индивидуальную работу со слабым учеником в рабочих или специальных тетрадях по предмету.		В течение учебного года.	Учителя – предметники
7	Создавать характеристики неуспевающих учащихся, выяснять причины, наметить пути создания успешности для этих учащихся /работать в контакте учащийся, психолог, соцпедагог, преподаватель, родители.		Выборочно, по ситуации.	Учителя – предметники, психолог, классные руководители, соцпедагог
8	Совещание: «Индивидуальная работа с обучающимися как средство повышения качества знаний и	Совещание при директоре	ноябрь	Зам.директора по УВР

	успеваемости».			
9	Организация работы с психологом по запросам родителей.	Собеседование	В течение года	Классные руководители
10	Контроль за посещаемостью обучающихся.	Собеседование с классными руководителями, проверка журналов	В течение года	Зам.директора по УВР
11	Родительский всеобуч. Педагогические консультации классных руководителей: «Как помочь ребенку учиться?»	Индивидуальная работа с родителями	Ноябрь	Классный руководитель, психолог.
12	Проверка рабочих тетрадей слабоуспевающих.	Контроль	1 раз в месяц	Зам.директора по УВР , руководители ШМО.
13	Индивидуальная работа со слабоуспевающими	Собеседование	1 раз в месяц	Зам.директора по УВР
14	Заседание совета по профилактики правонарушений.	Работа с родителями и учащимися	1 раз в месяц	Соцпедагог, классные руководители
15	Система работы учителей предметников по формированию положительного отношения к учению у неуспевающих. школьников.	заседания методического совета	В течение года	Зам.директора по УВР
16	Тематический контроль «Система выполнения домашних заданий обучающимися « группы риска»	Текущий контроль	В течение года	Учителя - предметники, классные руководители.
17	Дополнительные занятия для слабоуспевающих	Консультации	По особому расписанию	Учителя, классные руководители.
18	Работа учителей -предметников по индивидуальным планам со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.	Совещание при заместителе директора по УВР	1 раз в месяц (до 25 числа)	Зам.директора по УВР

**План контроля заместителя директора по УВР
по работе со слабоуспевающими и неуспевающими учениками**

Мероприятия	Срок	На что обратить внимание
1. Взять на учет и составить список слабоуспевающих и неуспевающих учащихся по итогам предыдущего года обучения	Сентябрь	Данные по неуспевающим учащимся взять из сводной ведомости успеваемости за прошлый год. Форма списка может быть любой, см образец ниже.

2. Провести собеседование с классными руководителями по поводу согласования и уточнения списка слабоуспевающих и неуспевающих учащихся. Выяснить причины их отставания.	Сентябрь	Информацию предоставляют классные руководители.
3. Провести собеседование с учителями-предметниками по согласованию и уточнению плана работы со слабоуспевающими и неуспевающими учащимися.	Сентябрь	Предложить учителям план ликвидации задолженностей. В план учителю включить обязательно: *контрольный срез знаний детей. *индивидуальную работу по ликвидации пробелов. *ведение тематического учета знаний слабых детей. *ведение работ с отражением индивидуальных заданий.
4. Собеседования с учителями по итогам месяца с просмотром ведения тематического учета знаний и тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком.	По итогам месяца.	Тематический учет знаний покажет, что западает у ученика, над чем должен индивидуально работать учитель. Если индивидуальная работа велась в рабочих тетрадях, то взять для сравнения тетрадь успевающего ученика и интересующего нас слабого. Будет ясно, велась ли индивидуальная работа и на каком уровне.
5. Индивидуальные беседы с учителями о состоянии дел у слабоуспевающих учащихся по результатам проведенных контрольных работ.	Согласно графику контрольных работ. Выборочно.	Учителя-предметники представляют зам. дир. УВР для контроля графики контроля знаний и практических навыков учащихся (контрольных работ, срезов, творческих, тестов и др. видов работ в зависимости от предмета).
6. Индивидуальные беседы со слабоуспевающими учениками о состоянии их учебных дел.	Выборочно, по ситуации.	Удачны беседы с учеником, с целью поддержать его, показать, что все заинтересованы в его успехе.
7.Административный персональный контроль «Индивидуальная работа по ликвидации пробелов в знаниях учащихся по итогам 2021-2022 учебного года, триместров в 2022-2023 учебном году»	По необходимости в течение года	

5. Воспитательная работа школы

Воспитательная тема школы: «Повышение уровня духовно-нравственного воспитания подрастающего поколения, формирование его патриотического и гражданского сознания и самосознания, потребности в изучении отечественной культуры и истории».

Цель:

Формирование у обучающихся ценностных ориентиров и нравственных норм, основанных на культурно-исторических, духовно-нравственных, патриотических и общечеловеческих принципах.

Задачи:

1. формировать у обучающихся нравственные смыслы и духовные ориентиры, гражданственность, патриотизм;
2. укреплять школьные традиции, способствующие развитию общешкольного коллектива;
3. формировать у обучающихся ценностное отношение к своему здоровью и здоровому образу жизни;
4. усилить роль семьи в воспитании детей, привлекая к организации учебно-воспитательного процесса в школе;
5. совершенствовать работу ученического самоуправления;
6. повышать педагогическое мастерство классных руководителей и обобщать лучший опыт работы с классными коллективами;
7. продолжить работу по предупреждению правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних и по предупреждению наркомании среди подростков, максимально привлекая детей группы «риска» к участию в жизни школы, класса, занятиях кружков, секций.

№ п.п.	Дата	Название мероприятия	Место проведения	Участники	Ответственные
СЕНТЯБРЬ					
1.	01.09.22	Торжественная линейка «1 сентября!»	Площадь Победы	1-11 кл.	Зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, кл.руководители 1, 11 кл.
		Единый урок «День знаний»	Учебные кабинеты	2-10 кл.	классные руководители, представители правоохранительных органов
		Кл. час «Урок безопасности»			
2.	02.09.22	Кл. час «Уроки Беслана»	Учебные кабинеты	1-11 кл.	Зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители
		Митинг	Площадь Победы	1-11 кл., родители, педагоги	
3.		День здоровья «Спорт против террора»	Стадион, парк Победы, спорт площадки школы		Учителя физкультуры

4.	08.09.22	Мероприятия ко Дню грамотности	Библиотека, учебные кабинеты	1-11 кл.	ШМО русского языка и литературы
5.	5.09-16.09.22	Операция «Обелиск»	Воинские захоронения, обелиски	Юнармейцы	Педагоги-организаторы
6.	21.09.22	Международный день мира. Рисунок на асфальте Акция «Голубь мира»	Площадь победы, учебные кабинеты	1-11 кл.	Педагоги-организаторы, классные руководители
7.	27.09.22	День воспитателя и всех дошкольных работников	Страница во ВКонтакте	Пр.гр., 1-4 кл.	Педагоги-организаторы, классные руководители, медиа-центр школы
8.	26-30.09.22	Конкурс поделок из природного материала «Золотая осень»	СП «ЦВР»	Пр.гр.-11кл.	Гладышева Т.И., классные руководители
9.	1-31.09.22	Мероприятия по правилам безопасности	По плану	1-11 кл.	Педагоги-организаторы, классные руководители, отряд ЮИД
10.	06-10.09.22	Неделя профилактики безнадзорности, беспризорности и правонарушений в подростковой среде	По плану работы социального педагога	1-11 кл.	Зам.директора по ВР, социальный педагог, классные руководители
11.	По назначению	Первенство школы по мини - футболу	спорт. зал., стадион	2-11 классы	Учителя физкультуры, классные руководители
12.		Движение – жизнь, когда по правилам. Эстафеты по ПДД	Спорт. зал.	2 класс	Отряд ЮИД
ОКТАБРЬ					
13.	26.09.-01.10.22	Урок нравственности «День пожилых людей»	Учебные кабинеты	1-11 кл.	Классные руководители, педагоги-организаторы
		Фотовыставка «Семейный альбом»	Выставочный зал «Мир глазами детей»		
		Участие в акции ко дню пожилого человека «Подари улыбку»	Феневский дом интернат, улицы поселка	1-11 кл.	Гладышева Т.И., руководители отрядов, педагоги-организаторы

14.		Акция «Бабушка, я рядом»	По назначению	Волонтеры, юнармейцы	
15.	04.10.22	Фестиваль презентаций ко Дню защиты животных	Актный зал школы	2-4 кл. 5-7 кл.	Педагоги-организаторы
16.	05.10.22	День учителя День самоуправления	Актный зал Учебные кабинеты	1-11 кл.	Кл. руководители 10-11кл., педагоги-организаторы, зам.директора по ВР
17.	12.10-22.10.22	Выставка рисунков «Осенний пейзаж»	Выставочный зал «Мир глазами детей»	1-11 кл.	Педагоги-организаторы
18.		Фотофестиваль онлайн «Краски осени»	Страница во ВКонтакте	1-11 кл	Медиа-центр школы
19.	17.10.22	Мероприятия ко Дню отца		1-11 кл.	
20.		Видеопоздравление	Страница во ВКонтакте	1-11 кл.	Медиа-центр школы
21.	21.10.22	День Герб и флага Тверской области	По назначению	5-11 кл.	ШМО истории и обществознания, Юнармия
22.	25-29.10.22	Соревнования по шашкам	Учебный кабинет	1 – 4 классы 5-9 классы	Новикова Е.В., Москалец Л.Н., классные руководители
23.	29.10.22	День памяти А.В. Алелюхина	Школьный двор, плац у памятника А.В.Алелюхина	1-11 кл., родители, педагоги	Зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители
24.	В течение месяца	Рейд по сохранности учебников	Учебные кабинеты	1-11 кл.	Библиотекарь, члены Школьной думы
25.	Осенние каникулы	«Школьная звезда – 2022»	Актный зал (Вконтакте)	1-11кл.	Прорвина Е.А., зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители
26.		Соревнования по шахматам	Учебный кабинет	1 – 4 классы	Новикова Е.В., члены Школьной думы
27.		Соревнования по шахматам	Учебный кабинет	5 - 11 классы	Москалец Л.Н., члены Школьной думы
НОЯБРЬ					
28.	04.11.22	День народного единства	По назначению	1-11кл	Зам.директора по ВР, педагоги-

29.	16.11.22	Международный день толерантности			организаторы, классные руководители
30.		Конкурс социальной рекламы «Новый взгляд»	СП «ЦВР»	1-11 кл	Гладышева Т.И., руководители отрядов, педагоги-организаторы, классные руководители
31.	20.11.21	Международный день правовой помощи детям	По плану работы	1-11 кл., родители	Администрация ОО, зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители
32.	27.11.21 (29.11.21)	Литературно-музыкальная композиция ко Дню матери	Учебные кабинеты	1-11 кл., родители	Педагоги-организаторы, ШМО учителей русского языка и литературы, учитель музыки
		Фотовыставка «Семейное счастье»	Выставочный зал «Мир глазами детей»		
33.		«Добрая, Нежная, Милая! МАМА»	25 ноября	Конкурс рисунков посвящённых дню матери	Библиотекарь, педагоги-организаторы
34.	Ноябрь-февраль	Акция «Кормушка»	СП «ЦВР»	1-11 кл.	Гладышева Т.И., руководители отрядов, классные руководители
ДЕКАБРЬ					
35.	01.12.21	Всемирный день борьбы со СПИДом	Учебные кабинеты, спортивный зал	8-11 кл.	Классные руководители, учителя физической культуры
36.	03.12.21	День неизвестного солдата	Школьный музей	5-11 кл.	ШМО истории и обществознания
37.		День добровольца	СП «ЦВР»	5-11 кл.	Гладышева Т.И., руководители отрядов
38.	05.12.21	День памяти святого благоверного великого князя Михаила Ярославича Тверского (1271-1318)	По назначению	1-11 кл.	ШМО истории и обществознания
39.	10.12.21	Международный день прав человека	Учебные кабинеты	5-11 классы	ШМО истории и обществознания
40.	10.12.21 (12.12.21)	Единый день профилактики правонарушений «Мои права и обязанности. Конституция РФ»	По плану работы	1-11 кл., родители	Администрация ОО, зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, классные

					руководители
41.		Информационный стенд. История появления праздника. «День Конституции РФ»	Библиотека	1-11 кл.	Библиотекарь
42.	16.12.21	День освобождения г.Калинина	Учебные кабинеты	1-11 кл.	Педагоги-организаторы, ШМО истории и обществознания, классные руководители
43.	20-29.12. 21	Новогодние мероприятия	СП «ЦВР», ДК, «Солнышко»	1-11 классы	Педагоги-организаторы, классные руководители
44.		Новогодние веселые старты Кесовогорского района	Спорт. зал	Сборная школы 3,4 кл.	Учителя физической культуры
45.	Ноябрь-февраль	Акция «Кормушка»	СП «ЦВР»	1-11 классы	Гладышева Т.И., руководители отрядов, классные руководители
ЯНВАРЬ					
46.	Зимние каникулы	Массовое катание на «ватрушках»	Горка ДСК	1-11 классы, родители	Классные руководители, учителя физкультуры, родители
47.	11.01.22	Выставка детского творчества «Рождественская фантазия»	СП «ЦВР»	1-11 кл.	Гладышева Т.И., руководители кружков, классные руководители
48.		Классный час «Рождество - праздник семейный»	Учебные кабинеты	1-11 кл.	Педагоги-организаторы, классные руководители, представители духовенства
49.	25.01.22	Образовательный форум по профориентации «День студента»	Актальный зал, учебные кабинеты	8-11 классы	Администрация ОО
50.	27.01.22	День снятия блокады Ленинграда: митинг, акция «Блокадный хлеб»	Учебные кабинеты, Площадь Победы	1-11 кл. 5-11 кл.	Классные руководители Гладышева Т.И., руководители отрядов
51.	В течение месяца	Эстафеты «Зимние забавы»	спорт. площадка	1 – 4 классы, родители	Классные руководители, учителя физкультуры
52.		Соревнования по дартсу	спорт.зал	5-11 классы	Классные руководители, учителя физкультуры
53.		Конкурс снежных фигур «В гостях у Снежной королевы»	Школьный двор	1-4 кл.	Педагоги-организаторы, классные руководители, воспитатели ГПД
54.		Калейдоскоп народных игр	По назначению	1-6 кл.	Педагоги-организаторы, воспитатели ГПД, библиотекарь

55.	Ноябрь-февраль	Акция «Кормушка»	СП «ЦВР»	1-11 классы	Гладышева Т.И., руководители отрядов, классные руководители
ФЕВРАЛЬ					
56.	02.02.22	Районный сбор добровольцев	СП «ЦВР»	5-11 кл.	Гладышева Т.И., руководители отрядов
57.	08.02.22	Классный час «В память о юных героях»	Учебные кабинеты	1-11 классы	Педагоги-организаторы, классные руководители
58.	15.02.22	День воина интернационалиста	По плану	5-11 кл.	Педагоги-организаторы
59.	15-19.02.22	Соревнования по силовой подготовке «Богатыри земли русской», посвященные 23 февраля	Спорт. зал	1-11 классы	Учителя физической культуры
60.	22.02.22 (23.02.2022)	День защитника Отечества Прием в ряды юнармии	По плану	1-11 кл.	Зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители
МАРТ					
61.	28.02.-06.03.22	Масленичная неделя	Ярмарка поделок	1-11 кл., родители, педагоги	Зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители
62.	01-05.03.22	«А ну-ка, девушки!»	По назначению	9-11 кл.	Зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители
63.	04.03.22	Праздничный концерт, посвященный 8 марта	Актальный зал	1-11 кл., Школьная дума	Зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители
64.	17.03.22 (19.03.22)	Всемирный день поэзии	По назначению	5-11 кл.	ШМО учителей рус. языка и литературы
65.	В течение месяца до 01.04.22	Акция «Домик для птиц»	СП «ЦВР»	1-11 кл.	Гладышева Т.И., Буторов С.А., руководители отрядов, классные руководители
66.	В течение месяца	Соревнования по пионерболу среди девочек	Спорт. зал	4-11 классы	Классные руководители, учитель физкультуры
67.	Весенние каникулы	Дети, техника, творчество	СП «ЦВР»	1-11 кл.	Гладышева Т.И., Буторов С.А., руководители отрядов, классные руководители

АПРЕЛЬ					
68.	01.04.22	День смеха/день дурака Фотоконкурс «32»	Выставочный зал «Мир глазами детей»	1-11 кл.	Педагоги-организаторы, классные руководители
69.	08.04.22	Всемирный день здоровья	Спортивный зал	10-11 кл., педагоги	Учителя физической культуры
70.		Единый день профилактики правонарушений	По плану	1-11 кл.	Администрация ОО, зам.директора по ВР, соц.педагог
71.	11.04.22	Международный день освобождения узников фашистских (кл. час)	Учебные кабинеты	5-11 кл.	Классные руководители
72.	12.04.22	День космонавтики - «Гагаринский урок». Выставка поделок, рисунков, стенгазет	По плану	1-11 кл.	Зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители
73.	17.04.22	Российский день науки «Лабозавры»	Учебные кабинеты ИЦШ	7-11 кл.	ШМО учителей математики, естеств. наук
74.	По назначению	Спортивно-массовое мероприятие «Зарница»	Стадион (школьный двор)	3 – 5 классы	Педагоги-организаторы учителя физкультуры
75.	29.04.22	Смотр строя и песни	Спорт. зал	1-11 классы	Администрация, классные руководители, учителя физкультуры
76.	30.04.22	День пожарной охраны	По назначению	1-11 кл.	Педагоги-организаторы
МАЙ					
77.	1.05-08.05.22	Акция «Зеленая весна»		8-11 кл.	Гладышева Т.И., руководители отрядов, классные руководители
78.	09.05.22	День Победы в Великой Отечественной войне	По плану	1-11 кл., родители, педагоги	Администрация ОО, зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители
79.	15.05.22	Международный день семьи	ВКонтакте	1-11 кл.	педагоги-организаторы
80.	24.05.22	День славянской письменности	Актный зал, библиотека, учебные кабинеты	1-11 кл.	Библиотекарь, ШМО учителей рус. языка и литературы
81.	25.05.22	Праздник последнего звонка «Пришло время проститься»	Школьный двор	1-11 кл., родители, педагоги	Администрация ОО, зам.директора по ВР, педагоги-организаторы, классные

					руководители
82.	17-21.05.22	Фестиваль «Радуга Здоровья» (легкая атлетика, кросс, четырёхборье)	По назначению	Сборная школы	Учителя физической культуры
83.	В течение месяца	Трудовые десанты по уборке и озеленению территории школы	Территория школы	1-11 кл.	Зам.директора по ВР, педагоги- организаторы, классные руководители

6. Внутрешкольный контроль

6.1. ВШК учебной и воспитательной работы

Цель: совершенствование учебно-воспитательного процесса, отслеживание динамики развития обучающихся. Установление соответствия педагогической деятельности в школе требованиям ФГОС ООО, ФГОС СОО.

ВШК осуществляется руководством школы: Ляшовой О.В., Галкиной М.А., Назаровой Л.Д., Форминой Т.Н., Покровской Т.М., Маркеловой А.Г.

№	Содержание работы	ответственные	Прогнозируемый результат
СЕНТЯБРЬ			
1.	Входной контроль по предметам	учителя-предметники	Определен уровень предметных достижений обучающихся по предметам учебного плана; определён уровень готовности каждого ученика к дальнейшему обучению; выявлены типичные пробелы в знаниях и составлены ИОМ для учеников с целью коррекции результатов
2.	Проверка техники чтения в 5, 6 классах	руководитель ШМО учителей русского языка и литературы Довжук Л.А.	Выработка рекомендаций по организации смыслового чтения
ОКТАБРЬ			
1.	Адаптация обучающихся 5-х , 10 классов	Администрация школы, Школьный психолог	Выявление уровня адаптации к условиям обучения; диагностика школьной тревожности, взаимоотношений в классном коллективе; уровня самооценки и уровня притязаний
2.	Подготовка к итоговому сочинению – 11 класс	Галкина М.А.,	Определен уровень готовности учащихся к итоговому сочинению: владеют умением разбирать темы по

		Довжук Л.А.	направлениям, выстраивать оценочную деятельность по критериям.
3.	Развитие навыков выразительного чтения учеников 9 класса с низкой мотивацией к обучению	Галкина М.А.	Определен уровень сформированности навыка выразительного чтения у низкомотивированных обучающихся; организация смыслового чтения на предметах в 9 классе
4.	Входная диагностика в коррекционных классах основной школы	Молодцова Г.И.	Контроль уровня обученности обуч-ся «Диагностика опорных знаний обучающихся»
НОЯБРЬ			
7.	Состояние преподавания предметов, показавших низкий процент качества усвоения материала по итогам ВПР-2022	Галкина М.А.	Определены педагогические затруднения во владении педагогическими технологиями, применяемыми на этапе первичного закрепления на уроке
8.	Реализация ИОМ по итогам ВПР – 2022г.	Галкина М.А.	Устранение учебных дефицитов по учебном предмету; достижение планируемых результатов в освоении ООП по предмету
9.	Проверка тетрадей для творческих работ 9, 11 классов	Галкина М.А.	Правильность оформления письменных работ; эффективная система работы над развитием речи обучающихся
10.	Организация подготовительного этапа индивидуальных проектов на уровне ООО, СОО	Галкина М.А.	Определить, что на подготовительном этапе все обучающиеся определились с выбором направления, предметной области, темы и руководителя проекта.
11.	Работа с высокомотивированными учениками	Галкина М.А., Руководители ШМО	Проанализировать индивидуальные образовательные траектории высокомотивированных учащихся. Посетить уроки, проверить, как педагоги включили в уроки задания олимпиадного цикла
ДЕКАБРЬ			

12.	Организация разноуровневой работы на уроках математики в 5 – 9 классах	Галкина М.А.	Выстраивание индивидуальной траектории обучения
13.	Проверка ведения рабочих тетрадей по русскому языку и математике	Галкина М.А.	Объем классных и домашних работ, разнообразие видов классной работы; периодичность проверки тетрадей учителем
14.	Посещение уроков учителей 3 классов с целью проверки использования современных методов обучения	12.12 – 16.12	Покровская Т. М.
15.	Проверка классных журналов с целью отслеживания выполнения практической части программ, выполнения графика контрольных работ.	1.12 – 5.12	Формина Т. Н.
ЯНВАРЬ			
14.	Реализация планов работы ШМО	Галкина М.А.	Наличие протоколов проведения заседаний; соответствие протоколов плану МО
15.	Проверка ведения тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике		Качество проверки контрольных работ; организация работы над ошибками
ФЕВРАЛЬ			
16.	Подготовка к ВПР	Администрация школы	Наличие информационных стендов, использование заданий ВПР на уроках
17.	Использование на уроке современных дистанционных технологий	Галкина М.А.	Уровень владения новыми образовательными технологиями

МАРТ			
18.	Подготовка учебных кабинетов к промежуточной и итоговой аттестации	Администрация школы	Наличие информационных стендов по предметной подготовке к ГИА
19.	Комплексные работы в 5-8 классах	Галкина М.А.	Уровень сформированности метапредметных умений
АПРЕЛЬ			
20.	Оценка результативности работы учителей по итогам образовательных событий	Руководители ШМО	Эффективность работы педагога по развитию познавательной и творческой активности учащихся
21.	Мониторинг удовлетворенности качеством образовательных услуг в 4, 9, 11 классах	Кл.руководители	Эффективность организации качественного образовательного процесса
МАЙ			
22.	Организация проведения промежуточной (итоговой) аттестации	Галкина М.А.	Контроль результатов обучения; выполнение требований ФГОС ООО, ФГОС СОО
23.	Мониторинг профессиональной удовлетворенности педагогов	Галкина М.А.	Выявление педагогических дефицитов

6.2. ВШК по плану работы по выполнению закона об образовании в части соблюдения прав и гарантий обучающихся на образование

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	до 31 августа	Руководство

2	Комплектование 1, 5, 10 классов, организация индивидуального обучения	до 31 августа	Директор, кл. руководители.
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 28 августа	Кл. руководители, зам. директора по УВР
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 5 сентября	Зам. директора по УВР, кл. руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Руководство
6	Комплектование ГПД	до 3 сентября	Руководство
7	Организация встреч с сотрудниками ГИБДД "Кашинский": проведение дней безопасности дорожного движения	сентябрь-май	Зам. директора по ВР, преподаватель-организатор ОБЖ
8	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой.	август-сентябрь	Директор
9	Составление расписания занятий	до 1 сентября	Зам. директора по УВР
10	Комплектование объединений дополнительного образования и внеурочной деятельности	до 5 сентября	Директор, зам. директора по ВР,
11	Составление базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Социальный педагог
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Социальный педагог
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в месяц	Руководство
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора ВР, классные руководители
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Кл. руководители
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	в течение года	Зам. директора по УВР, кл.руководители, учителя- предметники
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в триместр	Зам. директора по УВР
18	Контроль организации самоподготовки и досуга обучающихся в ГПД и находящихся на индивидуальном обучении.	по плану ВШК	Зам. директора по ВР

19	Работа с будущими первоклассниками и их родителями (организация занятий по подготовке к школе). Уточнение списков прогноза первоклассников.	ноябрь-февраль	Зам. директора по УВР, социальный педагог
20	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
21	Работа по предупреждению неуспеваемости и профилактике правонарушений	в течение года	Зам. директора по УВР, ВР, социальный педагог, кл. руководители
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану в течение учебного года	Зам. директора по УВР, руководители ШМО, учителя-предметники
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Кл. руководители, учителя-предметники
24	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Зам. директора по безопасности
26	Анализ работы по выполнению Закона об образовании в части соблюдения прав и гарантий обучающихся на образование	май-июнь	Директор

7. Обновление инфраструктуры школы и системы управления

Основная тематика работы органов школьного самоуправления

7.1. Общие собрания трудового коллектива.

Август Сентябрь	Новому времени – новые педагогические механизмы. (Итоги работы педагогического коллектива за 2021-2022 учебный год. Условия и результаты учебно – воспитательного процесса школы: противоречия, проблемы, поиски решений.) План работы МБОУ Кесовогорская СОШ: приоритетные направления развития школы в 2022 – 2023 учебном году. <u>Утверждение форм аттестации обучающихся 1-8, 10 классов</u>	Директор, заместители директора по УВР, ВР.
Ноябрь	«Образовательная среда школы: делимся новыми практиками»	Руководство школы, временная творческая группа
Январь	Диагностика и мониторинг процесса воспитания в школе	Руководство школы, заместитель директора по ВР
Март	«Профильное обучение в условиях модернизации образования»	Руководство школы, временная творческая группа
Май	О допуске обучающихся 9,11 классов к государственной (итоговой) аттестации..	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Май	Перевод обучающихся 2-8,10 классов.	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Июнь	Итоги государственной (итоговой) аттестации. О выпуске обучающихся 9, 11 классов	Заместитель директора по УВР

7.3. Административный совет школы. Совещания при директоре.

№ п/п	Основная тематика	Срок
1.	О тарификации работников на новый 2022-2023 учебный год. О проекте штатного расписания на 2022-2023 учебный год. О нормативно-правовой базе учреждения. Об итогах приёмки школы к новому учебному году.	август
2.	Основные итоги учебно-воспитательного процесса 2021-2022 учебного года. Приоритетные направления и задачи работы школы в 2022-2023 учебном году. Стажировочная площадка	август
3.	Об утверждении планов работы школы, структурных подразделений школы. Формат работы центра гуманитарного и цифрового профилей "Точка роста". Об участии в конкурсе «Учитель года 2022»	сентябрь
4.	Результаты итоговой аттестации. Утверждение Плана повышения качества образования.	сентябрь
5.	О наградной компании в 2022 – 2023 учебным году.	сентябрь
6.	Обеспечение безопасности школы. О работе дополнительного образования	октябрь
7.	Итоги первого триместра	ноябрь
8.	Информационные технологии в образовательном процессе. Сайт школы	ноябрь
9.	О проекте бюджета учреждения на 2023 год. О составлении графика отпусков	декабрь
10.	Основные итоги учебно-воспитательной работы за первый триместр.	декабрь
11.	О подготовке к краеведческим чтениям	январь
12.	О результатах работы школьной столовой. Подготовка к отпускной компании	январь
13.	Итоги второго триместра	февраль
14.	Подготовка к итоговой и промежуточной аттестации учащихся. О предварительной нагрузке педагогических работников	февраль
15.	О предварительной нагрузке педагогических работников. Подготовка отчёта о самообследовании	март
16.	Об организации предпрофильного обучения в школе	март
17.	Об организации отдыха и занятости обучающихся в летний период.	апрель
18.	О подготовке школы к новому учебному году.	май
19.	Об организации летних работ по подготовке школы к новому учебному году.	май
20.	Подготовка анализа работы школы за 2022-2023 учебный год. Публичный доклад	июнь

7.4. Производственные совещания.

№ п/п	Основная тематика	Срок
1.	О комплектовании классов и дошкольных групп на 2022-2023 учебный год. Аттестация педагогических работников в 2022-2023 учебном году. Работа по всеобучу.	август
2.	Вопросы обеспечения безопасности жизни и здоровья учащихся в учебно-воспитательном процессе. Организация школьного питания. внесение изменений в обеспечение горячим питанием начальной школы Подготовка и проведение месячника, посвящённого профилактике ПДД. Всероссийские проверочные работы за 2021-2022 учебный год. Организация участия школьников в школьной олимпиаде школьников в 2022-2023 учебном году.	сентябрь
3.	Об организации работы по профилактике неуспешности учащихся на итоговой аттестации. Об организации социально-педагогического сопровождения учебно-воспитательного процесса.	октябрь
4.	Организация участия школьников в муниципальной олимпиаде школьников в 2022-2023 учебном году. Организация олимпиад в дистанционном формате. Подготовка и проведение месячника, посвящённого профилактике ПАВ.	ноябрь
5.	О проведении промежуточной аттестации учащихся по итогам первого триместра. О проведении новогодних праздников.	декабрь
6.	О работе по всеобучу. Подготовка и проведение месячника по военно-патриотическому воспитанию учащихся. Подготовка к вечеру встречи школьных друзей.	январь
7.	О выполнении плана мероприятий по обеспечению преемственности.	февраль
8.	О работе методических объединений учителей начальной школы, русского языка и литературы, иностранного языка, математики, истории обществознания, дошкольной ступени. Об итогах 2 триместра.	март
9.	Комплектование 1 и 10 классов на 2023-2024 учебный год. Организация работы летнего оздоровительного учреждения.	апрель
10.	Работа школьного сайта. О проведении анализа работы школы за 2022-2023 учебный год.	май

7.5. План работы Совета школы на 2022-2023 учебный год

Цель работы:

- осуществление контроля за воспитательно-образовательной деятельностью;
- содействие в создании безопасных условий обучения, воспитания и труда в образовательном учреждении;

- согласование нормативно-правовой документации ОУ;
- внесение предложений по развитию ОУ
- осуществление контроля за финансовой и хозяйственной деятельностью.

Задачи:

- Принять участие в деятельности школы по вопросам повышения качества образования.
- Систематизировать информацию на сайте школы о деятельности Совета школы

Дата	Вопросы для рассмотрения	Ответственные
Заседание № 1		
Сентябрь 2022г.	1. План работы МБОУ Кесовогорская СОШ на 2022-2023 учебный год. 2. Режим работы школы, готовность школы к учебному году. 3. Организация горячего питания учащихся. Форма оплаты горячего питания. 4. Особенности организации образовательного процесса в 2022/2023 учебном году. 5. О месячнике ПДД 6. Утверждение состава и плана работы Совета школы на 2022/2023 учебный год.	Директор
Заседание № 2		
Декабрь, 2022	1. О выдвижении кандидатур на Стипендию Главы района 2. Итоги 1 триместра 3. Посещение "Точки роста", работа инженерного класса 4. Отчёт о работе родительского контроля по питанию. 5. Разное.	Зам.директора по ВР, УВР Директор
Заседание № 3		
Январь 2023г.	1. Об итогах финансовой деятельности школы в 2022 году, перспективах развития. 2. Безопасность участников образовательного процесса 3. Разное	Заместитель директора по ВР Директор
Заседание № 4		

Апрель 2023г.	1. Об итогах работы администрации, учителей-предметников, классных руководителей по повышению качества знаний учащихся. Подготовка к ГИА - 2023. 2. Об организации летнего отдыха и вторичной занятости учащихся в летний период 2023 года. 3. Об итогах инновационной деятельности в 2022/2023 учебном году. 4. Обсуждение перспективных направлений развития учреждения образования и вопросов обновления и развития материально-технической базы учреждения в 2022/2023 учебном году. 5. Организация общешкольных мероприятий «Последний звонок», «Выпускной вечер» 6. О выдвижении кандидатур на Стипендию Главы района	Заместители директора по УР Заместитель директора по ВР Заместитель директора по ВР Директор
---------------	--	---

8. ИНФОРМАТИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СИСТЕМЫ ШКОЛЫ

Цель: Создание единой образовательной информационной среды, учебной, педагогической, управленческой и обслуживающей деятельности школы, где ведущую роль играют информационно-коммуникационные технологии, позволяющие повысить качество и доступность образовательного процесса в свете реализации ФГОС

Задачи:

1. Создать условия для перехода на качественный уровень использования компьютерной техники, новых информационных технологий.
2. Продолжать формирование информационной культуры обучающихся, повысить качество образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий.
3. Развивать сетевые контакты посредством Интернет.
4. Автоматизировать документооборот, создать информационно-коммуникативное обеспечение образовательного пространства посредством «Сетевого города», "Навигатор", ФГИС "Моя школа"
5. Создать открытое информационное пространство школы через информационно-образовательную сеть.
6. Участвовать в муниципальных, региональных и федеральных программах по информатизации образования.
7. Расширять информационное образовательное пространство школы;

8. Продолжить работу по повышению квалификации педагогических и руководящих работников в области ИКТ;
9. Внедрять новые методики обучения с использованием ИКТ в учебно-воспитательный процесс;
10. Повысить эффективность использования ИКТ в управленческой деятельности.

ПЛАН ИНФОРМАТИЗАЦИИ

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
I Организации наблюдения, сопровождения и использования информационных технологий			
1.	Изучение эффективности применения и внедрения новых технологий: • анкетирование учителей по вопросам изучения и использования ИКТ в учебно-воспитательном процессе в школе; • самоанализ учителей по теме «Диагностика успешности учителя в области применения ИКТ в 2021-2022 учебном году»; методические оперативки по теме «Ознакомление с новыми информационными технологиями обучения и внедрение их в учебный процесс».	В течение года	Заместитель директора по ИКТ, руководители ШМО
2.	Учет повышения квалификации учителей в области освоения ИКТ Участие в курсах повышения квалификации и семинарах различного уровня по использованию информационных технологий для всех категорий работников школы.	Сентябрь, май	Заместитель директора по ИКТ, руководители ШМО
	Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения	Ноябрь- Апрель	
3.	Контроль по использованию в образовательной, воспитательной и управленческой деятельности средств ИКТ	В соответствии с планом внутришкольного контроля	Заместитель директора по ИКТ, руководители ШМО
4.	Посещение уроков информатики с целью изучения методики преподавания и уровня сформированности УУД у учащихся по информатике	Ноябрь Февраль	Зам. директора по УВР
5.	Анализ освоения и использования технических средств ИКТ.	Май	Заместитель директора по ИКТ, руководители ШМО

II Создание условий для повышения информационной культуры учителей, по внедрению информационных технологий в образовательный и воспитательный процесс			
1.	Ознакомление с ИКТ		
	Семинары – практикумы по использованию современных информационных технологий – Проектная деятельность учащихся с использованием информационных технологий. – Виды электронных портфолио учителя. Требования к содержанию. Методика и технология создания. Интернет-сайты- как одна из форм портфолио	Декабрь Февраль Октябрь Январь Октябрь	Заместитель директора по ИКТ, руководители ШМО
2.	Занятия по основам компьютерной грамотности для учителей на базе кабинета информатики: – Изучение и использование программных продуктов: - «Антивирус и утилиты»; - «Офисный пакет»; - «Управление школой»; - «Графика и дизайн»; - «Сканирование и распознавание текста»; - «Интернет: создание сайта» – Разработка собственных презентаций по материалам уроков с использованием Интернет-ресурсов.	В течение года по графику	Заместитель директора по ИКТ
3.	Практические занятия по использованию средств ИКТ (медиапроектора, принтера, сканера, программного материала по изучаемым предметам).	В течение года по индивидуальным запросам	Заместитель директора по ИКТ
4.	Оформление и обновление школьной медиатеки	В течение года	Заместитель директора по ИКТ, библиотекарь
6.	Обновление банка инновационных достижений в области применения ИКТ в учебно-воспитательном процессе и управленческой деятельности.	В течение года	Заместитель директора по ИКТ
III План основных мероприятий по внедрению информационных технологий в образовательный процесс			
1.	Ознакомление с печатными методическими изданиями, СМИ. Разработка методических материалов и средств обучения с использованием компьютерной техники	В течение года	Заместитель директора по ИКТ, руководители ШМО

2.	Создание банка электронных портфолио обучающихся	Сентябрь-март	Учителя-предметники, кл. руководители.
3	Участие в районных, региональных, Всероссийских конкурсах, семинарах, конференциях с использованием информационных технологий.	В течение года	Администрация, учителя
4	Семинар «Подготовка к ГИА с использованием ресурсов сети Интернет»	Ноябрь- апрель	Заместитель директора по ИКТ
5	Конкурс сайтов учащихся	апрель	Учителя, учащиеся
6	Подготовка методических пособий по современным образовательным технологиям для учителей.	В течение года	Заместитель директора по ИКТ, руководители ШМО
7	Анализ освоения и использования компьютерной техники.	Раз в триместр	Зам. директора по ИКТ, руководители ШМО
8	Оказание помощи в подготовке и проведении уроков учителями с использованием электронных изданий учебного назначения или с собственными разработками презентаций по материалам урока.	Постоянно	Заместитель директора по ИКТ
9	Оказание помощи в подготовке и проведении внеклассных мероприятий с использованием учителями, классными руководителями собственных разработок презентаций по материалам классных часов, викторин, круглых столов, тематических вечеров	Постоянно	Заместитель директора по ВР
10	Регулярное обновление сайта школы. Еженедельная публикация школьных новостей Создание страниц школьных ШМО, классов, помещать материалы конкурсных работ школы и т.д. Контроль за работой педагогов в "Сетевом городе"	Не реже одного раза в месяц	Заместитель директора по ИКТ
11	Выпуск Интернет-газет на сайте о жизни школы	Не реже одного раза в месяц	Заместитель директора по ИКТ, заместитель директора по ВР

**9. ПЛАН РАБОТЫ ЦЕНТРА ОБРАЗОВАНИЯ
ЦИФРОВОГО И ГУМАНИТАРНОГО ПРОФИЛЕЙ «ТОЧКА РОСТА»**

1. Дорожная карта по функционированию Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста» в МБОУ Кесовогорская СОШ.

№	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятий	Ответственный
1	- утверждение плана дорожной карты; - утверждение плана учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий; - утверждение штатного расписания центра -создание сайта	Август	Директор, руководитель Центра
2	Повышение квалификации педагогов и специалистов Центра, обучение новым технологиям преподавания предметной области «Технология», учебных предметов «Информатика» и «ОБЖ»	В течение учебного года	Директор, руководитель Центра, учителя-предметники
3	Участие в семинарах-совещаниях по вопросам обеспечения реализации мероприятий по созданию Центра	В течение учебного года	Руководитель Центра, педагоги, специалисты
4	Введение и реализация обновленной программы содержания преподавания общеобразовательных программ по предметной области «Технология», по учебным предметам «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности» на обновлённом учебном оборудовании в учебный процесс	В течение учебного года	Учителя-предметники
5	Организация набора обучающихся по программам Центра	Сентябрь	Руководитель центра
6	Реализация учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий	В течение учебного года	Работники школы
7	Мониторинг реализации мероприятий дорожной карты	Май	Руководитель Центра

2. План учебно-воспитательных, внеурочных и социокультурных мероприятий Центра образования цифрового и гуманитарного профилей «Точка роста».

№	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
Учебно-воспитательные мероприятия			
1	Реализация общеобразовательных программ по предметной области «Технология», по учебным предметам «Информатика», «Основы безопасности жизнедеятельности»	В течении учебного года	Учителя-предметники
2	Единый урок безопасности в сети Интернет	По плану	Педагог по информатике, ОБЖ
3	Проведение интеллектуального экологического марафона	В течение учебного года	Учителя начальных классов
4	День технологии в школе	По плану	Учителя технологии
5	Уроки доброты, посвященные дню толерантности, дню добровольчества	В течение учебного года	Педагоги школы
6	Участие в научно-практических конференциях	В течение учебного года	Пед.коллектив
7	Открытые мероприятия по ОБЖ «Школа выживания человека в ЧС»	Февраль	учителя ОБЖ, педагоги организаторы
8	Уроки «Космос – это мы»	Апрель	Учителя-предметники
9	Круглый стол «Итоги работы Центра»	Май	Руководитель, педагоги центра
Внеурочные мероприятия			
1	Мастер-классы, презентация программ Центра	В течение учебного года	Педагоги Центра
2	Шахматные турниры. Путешествие в шахматное королевство	В течение учебного года	Педагог по шахматам
3	Выставка работ «Наши достижения»	Май	Педагог-организатор
Социокультурные мероприятия			

1	Уроки доброты, посвящённые Международному дню толерантности «Давайте говорить друг другу комплименты»	Декабрь	Педагоги Центра
2	Участие в акциях, мероприятиях различного уровня, в конкурсах профессионального мастерства	В течение учебного года	Пед.коллектив
Сетевое взаимодействие			
1	Заключение договоров о сетевом взаимодействии для реализации дополнительных общеобразовательных программ с организациями дополнительного образования (технопарк «Кванториум»)	Сентябрь	Руководитель центра
2	Реализация программ организаций дополнительного образования	В течение учебного года	Педагоги

10. ПЛАН РАБОТЫ ПО АДМИНИСТРАТИВНО – ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ

РАЗДЕЛ 1

Взаимодействие заместителя директора по АХР с другими структурными подразделениями МБОУ КСОШ

Вид деятельности	Срок исполнения	Ответственный	Форма отчёта, учёта.
I			
Организация осмотров готовности предметных кабинетов, здания и школьной территории			
к новому учебному году в условиях распространения коронавирусной инфекции	1-я декада августа	Зам. дир. по АХР. комиссия	журнал
к работе в осеннее – зимний период	октябрь, январь.	Зам. дир. по АХР	журнал
к новогодним праздникам	декабрь	Директор МБОУ КСОШ Зам. дир. по АХР.	журнал
II			
Сбор заявок для составления плана			
Текущего ремонта в учебном году.	ежедневно	Зам. дир. по АХР.	заявки

Для приобретения канцелярских товаров.	поквартально	Директор МБОУ КСОШ. Зам. дир. по АХР	заявки
Для материально-технического и учебно-методического образовательного процесса.	1 раз в год.	Директор МБОУ КСОШ Зам. дир. по АХР.	заявки
новогоднее оформление	декабрь	Педагог организатор . Зам. дир. по ВР. Зам. дир. по АХР.	контроль помощь
весенние и осенние месячники по уборки территории .	2 раза в год	Зам. дир. по ВР. Учитель по технологии Зам. дир. по АХР.	контроль помощь
правила СанПин	1 раз в год	Зам. дир. по АХР. Медицинский работник.	оформления стенда
охрана труда и техника безопасности	1 раз в год	Зам. дир. по АХР.	оформления стенда

РАЗДЕЛ 2

Административно-хозяйственная и финансово-экономическая деятельность заместителя директора по АХР.

Ознакомление со списком организаций-подрядчиков в соответствии с видами работ и услуг, предусмотренных сметой доходов и расходов	1раз в квартал	Директор МБОУ КСОШ Зам. дир. по АХР, бухгалтерия	договора
Соответствие реестра договоров	1 раз в месяц	Зам. дир. по АХР	договора
Выполнение плана по ремонтным работам - вызов специалистов для осмотра объекта, где требуются ремонтные работы - составление заявки на разработку сметной документации - получение разработанной сметы и проверенной на расценки. - контроль по составлению договора подрядной	по мере поступления финансирования	Зам. дир. по АХР, бухгалтерия	договора акты сметы

организации на выполнение ремонтных работ - подготовка документации по проведению выполненных работ - дальнейшая работа с документацией строго по последовательности			
Заключение договоров с подрядными организациями на поставки товаров, выполнение работ.	по мере поступления финансирования	Зам. дир. по АХР. Директор МБОУ КСОШ.	договора акты
Отслеживание динамики изменения материально-технической базы образовательного и управленческого процесса.	раз в год	Зам. дир. по АХР. Директор МБОУ КСОШ.	по поступлению счета счета -фактуры
Осуществление заказов на приобретение мебели, спортивного инвентаря, инструментов и другого оборудования.	по мере поступления финансирования	Зам. дир. по АХР. Директор МБОУ КСОШ	финансирование заявки
Оформление путевых листов	ежедневно , отчет ежемесячно	Зам. дир. по АХР	путевые листы
Закупка спец одежды для тех.персон. работников кухни(столовая),вахтеров ночных сторожей, рабочих	1-2 раза в год	Зам. дир. по АХР	по мере поступления финансирования
Участие в проведении инвентаризации материальных ценностей основных фондов.	1 раз в год	Зам. дир. по АХР. Бухгалтер. Комиссия	назначение приказом директора
Постановка материальных ценностей на учёт.	по мере поступления материальных ценностей	Зам. дир. по АХР. Бухгалтер. Комиссия.	накладные счет-фактура и др.
Закупка канцелярских и хозяйственных товаров	по мере поступления финансирования	Зам. дир. по АХР.	по поступлению заявок
Анализ хозяйственной деятельности по договорам прошлого и текущего года.	1 раз в год	Зам. дир. по АХР. бухгалтерия	2 раз в год

РАЗДЕЛ 3
Работа с сотрудниками подразделения.

I Проведение планёрок сотрудников подразделения			
Выполнение предписаний Роспотребнадзора и органов Госпожнадзора	по мере необходимости	Зам. дир. по АХР.	плановые и в не плановые проверки
Соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю	1 раз в месяц	Зам. дир. по АХР. Медицинский работник.	плановые и в не плановые проверки
Санитарно-инфекционный режим в период карантина	по мере необходимости	Зам. дир. по АХР. Медицинский работник.	обработка дезинфекция
Маркировка хозяйственного инвентаря	1 раз в месяц	Зам. дир. по АХР.	во время инвентаризацией
II Проведение инструктажей с сотрудниками (тех. персонал) по соблюдению правил			
Внутренний трудовой распорядок	февраль, август.	Зам. дир. по АХР.	инструктаж
Пожарная безопасность при работе	февраль, август.	Зам. дир. по АХР.	инструктаж
Электротехнической безопасности	февраль, август.	Зам. дир. по АХР.	инструктаж
Техника безопасности на рабочем месте	февраль, август.	Зам. дир. по АХР.	инструктаж
Сан Пин 2.4.2.1178-02 Медиц.осмотр. и обучение.	август.	Зам. дир. по АХР. Медицинский работник.	обучение аттестация
III Обеспечение сотрудников подразделения			
Хозяйственным инвентарём	1 раз в квартал	Зам.дир. АХР.	накладная, ведомость
Моющими и чистящими средствами	2 раз в месяц	Зам.дир. АХР.	накладная, ведомость
Средствами индивидуальной защиты	1 раз в квартал	Зам.дир. АХР.	накладная, ведомость

Директор МБОУ Кесовогорская СОШ:

О.В.Ляшова