

Утверждаю

Директор центра Л.И. Агеева



**Годовой план  
работы МКОУ  
«Болоховский центр  
образования № 2»  
на 2022 — 2023 учебный год**

Утверждён педагогическим советом  
МКОУ «Болоховский центр образования № 2»

Протокол № 1 от 30.08.2022 г.

Настоящий план определяет основные направления функционирования и развития школы на 2022/2023 учебный год. План является преемственным по отношению к предыдущему плану и предполагает работу над единой методической темой **«Развитие творческого потенциала педагогического коллектива как основа оптимизации учебно – воспитательного процесса в рамках реализации ФГОС в образовательном центре».**

Учитывая результативность 2021 / 2022 учебного года, и в соответствии с единой методической темой педагогический коллектив ставит перед собой следующие цели и задачи.

**Цель школы:** воспитание творческой личности, владеющей фундаментальными знаниями во всех областях науки, подготовленной к жизни.

**Основные задачи:**

1. Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом.
2. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
3. Сохранение и укрепление физического и психического здоровья обучающихся, формирование стремления к здоровому образу жизни.
4. Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через формирование единого пространства.
5. Повышение качества знаний и общей культуры обучающихся через:
  - формирование общеучебных умений и навыков на репродуктивном уровне (у всех обучающихся 1-4 классов), на конструктивном и творческом (у всех обучающихся 5-11 классов);
  - включение каждого школьника в работу на учебных занятиях в качестве активного участника и организатора образовательного процесса;
  - повышение влияния школы на социализацию школьников, их самоопределение в отношении будущей профессии;
  - овладение всеми участниками образовательного процесса навыками самообразования и определение собственной траектории развития.

**1. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему общему образованию.**

- **Организация работы по социально-педагогическому мониторингу**

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1	Провести учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 30 августа	Администрация
2	Комплектование 1, 10 классов	до 30 августа	Администрация
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы	до 26 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 6 сентября	Классные руководители

5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	до 10 сентября	Администрация
8	Организация горячего питания в школе.	август	Отв. за питание
9	Составление расписания занятий	до 1 сентября	Зам. директора по УВР
10	Комплектование кружков	до 10 сентября	Зам. директора по ВР
11	База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей	сентябрь	Соцпедагог
12	Обследование сирот и опекаемых детей, семей «группы риска»	сентябрь	Соцпедагог
13	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в триместр	Администрация
14	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	в течение года	Зам. директора по ВР
15	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные рук.
16	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования)	в течение года	Зам. директора по УВР
17	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в триместр	Зам. директора по УВР
20	Профориентация (изучение профессион. предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей)	в течение года	Классные руководители
21	Работа по предупреждению неуспеваемости	в течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
22	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной (итоговой) аттестации	по плану	Зам. директора по УВР
23	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей	в течение года	Классные руководители
24	Организация индивидуальной работы с обуч., имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	в течение года	Учителя-предметники
25	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	в течение года	Классные руководители
26	Анализ работы по всеобучу	май-июнь	Зам. директора по УВР

- **Организация работы по преемственности:**

1. Работа образовательного учреждения по комплектованию 1<sup>х</sup> классов

<i>№</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Родительское собрание «Подготовка к школе Вашего ребенка»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2.	Диагностика уровня подготовленности к учебной деятельности	Ноябрь-март	Учителя начальных классов
3.	Родительское собрание «Вы выбрали нашу школу. Ваши ожидания?»	Август	Кл. руководители
4.	Консультации для родителей	3 – я среда каждого месяца	Классные рук-ли
5.	Работа предшкольной подготовки	Февраль – апрель	Зам. директора по УВР
6.	Индивидуальная работа с родителями по оформлению детей в школу.	Февраль - август	Зам. директора по УВР
7.	Сверка детей микрорайона	Сентябрь, март	Зам. директора по ВР

2. Работа образовательного учреждения по комплектованию 10 класса

<i>№</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственный</i>
1.	Индивидуальная работа с родителями и учащимися по выявлению образовательных потребностей семьи	Сентябрь	Кл. руководители Зам. директора по УВР
2.	Проведение родительского собрания «Социальный заказ родителей»	Декабрь	Кл. руководители Зам. директора по УВР
3.	Организация встреч с образовательными организациями города.	В течение учебного года	Кл. руководители Зам. директора по УВР
4.	Совместное собрание родители – дети «Требования к обучению на ступени старшей школы»	Февраль	Кл. руководители Зам. директора по УВР
5.	Индивидуальная работа с родителями и учащимися по определению дальнейшего места обучения	Май - июнь	Кл. руководители Зам. директора по УВР

### 3. План работы по преемственности школа – детский сад

Цель работы: повысить качественный уровень готовности ребенка к обучению в 1 классе на основе координации деятельности школы и дошкольного учреждения.

<i>№</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственный</i>
1	Уточнение совместного плана работы школы – детского сада	До 10.09	Зам. директора по УВР
2	Взаимопосещение занятий с последующим обсуждением (соблюдение единых подходов к оценке деятельности ребенка)	В течение года	Учителя начальных классов
3	Родительское собрание в ДОУ «Подготовка к школе в условиях сотрудничества семьи – ДОУ – школы»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Совместный мониторинг развития детей. Подготовка к школе.	Май	Учителя начальных классов

### 4. Работа по успешной адаптации учащихся 1 класса

Цель работы:

- помочь ребенку вжиться в позицию школьника;
- ввести понятие учебная деятельность;
- помочь начать работу по мотивации учебного труда;
- подготовить родителей к новой роли – роли родителя школьника.

<i>№</i>	<i>Мероприятие</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственный</i>
1	Родительское собрание «Устав школы. Задачи работы школы с первоклассниками»	Сентябрь	Учителя начальных классов
2	Консультации родителей по организации учебной деятельности детей	Еженедельно	Зам. директора по УВР, учитель начальных классов
3	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года Составление социальной карты первоклассников. Диагностика социально – психологической адаптации первоклассников к школе.	Октябрь	Социальный педагог, учитель начальных классов
4	Диагностика результатов обучения	Май	Зам. директора по УВР

5	Родительское собрание «Результаты первого триместра: успехи, проблемы»	Октябрь	Классные руководители
6	Родительское собрание «Как помочь ребенку учиться»	Декабрь	Классные руководители
7	Родительское собрание «Ваша оценка достижений ребенка»	Май	Классные руководители
8	Проведение праздников первоклассников: - посвящение в первоклассники - прощание с азбукой, посвящение в читатели.	Сентябрь - февраль	Классные руководители

*5. Работа по созданию условий  
успешности обучения учащихся 10 класса*

Цель работы:

- работа с учащимися по принятию ими позиции «Ученик – старшеклассник»;
- работа по формированию мотивации учебной деятельности в старшей школе;
- педагогическая помощь родителям в построении отношений с учащимися – старшеклассниками.

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственный</i>
1	Ученическое собрание «Законы нашей жизни»	Сентябрь	Классный руководитель
2	Родительское собрание «Надежды семьи и школы»	Ноябрь	Классный руководитель
3	Входной мониторинг для выявления уровня подготовленности	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков с целью контроля по соблюдению единых требований к учащимся, оказание своевременной помощи по адаптации в старшей школе.	Сентябрь – октябрь	Администрация школы
5	Индивидуальная работа с учащимися - выявление трудностей в обучении - выявление интересов и склонностей учащихся - занятость учащихся. Индивидуальная работа с классным руководителем - планирование воспитательной работы с классом - выявление, формирование, коррекция мотивации учебной деятельности.	Сентябрь	Администрация школы
6	Подведение результатов работы, проведенной с учащимися, родителями. Определение карты учебных движений учащихся 10 класса.	Ноябрь	Кл. руководитель, Социальный педагог

7	Итоги учебной деятельности учащихся 10 класса в 1-ом полугодии.	Декабрь	Зам. директора по УВР
8	Промежуточная аттестация (уровень сформированности планируемых результатов обучения )	Май	Зам. директора по УВР
9	Проведение школьной аттестации (результат работы учащихся 10 класса)	Апрель	Зам. директора по УВР

*б. Работа по успешной адаптации учащихся 5 класса*

Цель работы:

- успешная адаптация учащихся 5 классов в условиях «разногласицы» требований учителей;
- продолжение работы по мотивации учебной деятельности на новой ступени обучения;
- работа с родителями по формированию правильной оценки требований учителей основной школы.

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Время</i>	<i>Ответственный</i>
1	Ознакомление классных руководителей со списочным составом учащихся 5 класса. Определение первоначальных мероприятий по работе с 5-классниками	Август	Зам. директора по УВР
2	Входная диагностика уровня обученности	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Родительское собрание «Требования учителей 5 классов. Совместная работа семьи и школы по созданию условий успешности обучения»	Сентябрь	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков учителей – предметников в 5 классе. Соблюдение единых требований к учащимся 5 классов, оказание своевременной помощи по успешности обучения.	Сентябрь	Администрация школы
5	Подведение итогов работы по созданию условий успешной адаптации учащихся 5 классов. Родительское собрание совместно с педагогическим коллективом по результатам обучения учащихся в 1-ом триместре.	Октябрь	Зам. директора по УВР
6	Диагностика уровня обученности учащихся 5 классов по результатам 1-ого полугодия.	Декабрь	Зам. директора по УВР
7	Диагностика уровня обученности учащихся 5 классов по результатам учебного года.	Май	Зам. директора по УВР
8	День открытых дверей для родителей учащихся 5 классов «Надежды семьи и	Декабрь	Зам. директора по УВР

	школы»		
9	Проведение классной аттестации учащихся 5 класса.	Апрель	Зам. директора по УВР

### 7. План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя - предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Каникулярное время	Учителя - предметники
4.	Проведение совещаний при директоре «Состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися»	1 раз в триместр	Зам. директора по УВР, ВР
5.	Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости	Ноябрь	Учителя - предметники
6.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, февраль, май	Зам. директора по УВР
7.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководители
8.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, ВР

### План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО.

#### Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в течение 2022-2023 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «*Развитие творческого потенциала педагогического коллектива как основа оптимизации учебно – воспитательного процесса в рамках реализации ФГОС в образовательном центре*».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	<b>Организационное обеспечение</b>			
1.1	Проведение совещаний о	Ноябрь	Зам. директора	Решения



	ходе реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО:	Январь	по УВР	совещания
	- о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 2-4 классах, ФГОС ООО в 5-9 классах.			
1.2.	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООП ООО: - входная диагностика обучающихся 2-4 классов, 5 – 9 классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО, ООП ООО по итогам обучения в 2-4 классах и 5-9 классах	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в 2022-2023 учебном году
1.3.	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	Август	Зам. директора по УВР	Утвержденное расписание занятий
1.4.	Разработка плана-графика реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО в 2022-2023 учебном году	Май-июнь	Руководитель рабочей группы	Проект плана- графика реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО на 2022-2023 учебный год
2.	<b>Нормативно-правовое обеспечение</b>			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно- правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Зам. директора по УВР	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Заключение договоров с родителями обучающихся 5 класса	Август	Зам. директора по УВР	Заключенные договоры
2.3.	Внесение изменений в ООП НОО, ООП ООО	Август	Рабочая группа	Приказ об утверждении ООП в новой редакции
3.	<b>Финансово-экономическое обеспечение</b>			

3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 5 – 9 классов, 10-11 классов	До 6 сентября	Зам. директора по УВР, зав. библиотекой, учителя	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	В течение года	Администрация	База учебной и учебно-методической литературы школы
3.3.	Подготовка к 2022-2023 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на соответствие требованиям ООП ОУ ФГОС ООО, ФГОС СОО	Март	Зам. директора по УР, завхоз, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школы, базы учебной и учебно-методической литературы школы
4.	<b>Кадровое обеспечение</b>			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2022-2023 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам. директора по УВР	Заявка
4.3.	Проведение тарификации педагогических работников на 2022-2023 учебный год с учетом реализации ФГОС ООО, ФГОС СОО	Май	Директор	Тарификация
5.	<b>Информационное обеспечение</b>			
5.1.	Организация взаимодействия учителей 2–4 классов и 5-9 классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО, обмену опытом	По плану МО	Председатель рабочей группы	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы МО
5.2.	Сопровождение разделов сайта школы по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	Обновленная на сайте информация

5.3.	Проведение родительских собраний в 2 – 4 классах и 5–9 классах.		Классные руководители	Протоколы род. собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей 2 – 4 классов и 5–9 классов	По необходимости	Учителя 2 – 4 классов и 5–9 классов	
5.5.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы	По необходимости и согласованию	Зав. кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	<b>Методическое обеспечение</b>			
6.1.	Стартовая диагностика учебных достижений учащихся 2 – 4 классов и 5–9 классов на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария для изучения готовности обучающихся 2 – 9 классов к освоению ООП НОО и ООП ООО	Сентябрь	Зам. директора по УВР	Банк диагностик
6.2.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности в 2 – 4 классах и 5–9 классах; - посещение занятий в 2 – 4 классах и 5–9 классах	Октябрь По графику внутришкольного мониторинга	Зам. директора по ВР, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение

## **2. Организационно - педагогические мероприятия**

### **Педагогические советы**

<b>№ п/п</b>	<b>Тематика педагогических советов</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Сроки</b>
1	<b>Педсовет – отчет</b>  «Анализ и диагностика итогов 2021-2022 учебного года. Тарификация. Утверждение учебного плана, плана работы школы на 2022-2023 учебный год.	Директор центра.  Зам. директора по УВР.	Август
	Итоги работы по оздоровлению детей за прошедший год.	Ответственный за оздоровление	

	Режим работы школы в 2022-2023 учебном году (в связи с распространением коронавирусной инфекции)	Директор	
	Нормативно-правовая база школы.	Директор	
2	<b>Педсовет - практикум</b> <i>«Формирование учебной мотивации школьников как одно из ведущих условий повышения качества обучения и показатель результативности образовательного процесса»».</i>	Зам. директора по УВР	Ноябрь
	Итоги УВР за I триместр	Зам. директора по УВР	
	Обеспечение безопасности в ОУ, в том числе информационной безопасности	Специалист по охране труда	
	Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой.		
3	<b>Педсовет – семинар</b> <i>«Управление качеством ресурсов и условий образовательной среды в системе «учитель – ученик» в условиях ФГОС».</i>	Директор	Январь
	Подведение итогов работы по преемственности между начальной и основной школой.		
	Утверждение предметов для прохождения промежуточной аттестации обучающихся 5-8, 10 классов	Зам. директора по УВР	
4	<b>Педсовет-круглый стол</b> <i>«Личностное развитие школьника на всех уровнях обучения через взаимодействие школы и семьи»</i>	Зам. директора по ВР	Март
	Итоги УВР за II триместр	Зам. директора по УВР	
5	<b>Педсовет</b> <i>«О допуске учащихся 9, 11 классов к сдаче выпускных экзаменов за курс основной и средней школы.</i>	Директор	Май
	Итоги методической работы школы за год.	Руководители МО	
	О порядке окончания 2022-2023 учебного года.	Директор	
	Об окончании учебного года обучающихся 2-8, 10 классов.	Директор	
6	<b>Педсовет</b> <i>«О переводе учащихся 2 – 8 и 10 классов»</i>	Директор	
7.	<b>Педсовет</b> <i>«О выпуске учащихся 9-х классов, успешно сдавших экзамены за курс основной школы.</i>	Директор	Июнь

«О выдаче аттестатов особого образца, награждении похвальными грамотами».	Директор	
«О выпуске учащихся 11 классов, успешно сдавших экзамены за курс средней школы».	Директор	
«О награждении медалями, похвальными грамотами»	Директор	
Проект плана работы центра на 2023-2024 учебный год.	Директор	
Проект учебного плана на 2023-2024 учебный год.	Директор	

**План проведения совещаний при директоре  
(прилагается)**

**Планирование совещаний при заместителе директора  
по учебно-воспитательной работе**

<b>№ п/п</b>	<b>Тематика совещаний</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Сроки проведения</b>
1.	Входной мониторинг по русскому языку, математике 5 - 9 классах	Зам. директора по УВР	Сентябрь.
	Рабочие программы и календарно – тематическое планирование.	Зам. директора по УВР	
	Ведение классных журналов	Зам. директора по УВР	
	Комплектование кружков и внеурочной деятельности	Учителя	
	Курсовая подготовка учителей.		
2.	Работа со школьниками, имеющими повышенную мотивацию к учебно-познавательной деятельности. (5-11).	Учителя	Октябрь.
	Проверка классных электронных журналов.	Зам. директора по УВР	
	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребенка к школе.	Учитель 1 класса.	
	План подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников	Зам. директора по УВР	
3.	Классные электронные журналы.	Зам. директора по УВР	Ноябрь
	Участие одаренных школьников во всероссийской олимпиаде школьников.	Кл. руководители, учителя – предметники	
	Проведение школьной и муниципальной олимпиады школьников	Заместитель директора по УВР.	
	Анализ итогов I триместра.	Заместитель директора	

		по УВР.	
	Выполнение государственных программ по предметам за I триместр.	Зам. директора по УВР	
	Организация работы со слабыми учащимися, учащимися, имеющими одну «3», «4».	Кл. руководители, учителя – предметники	
	Работа с учащимися и родителями по ознакомлению с нормативно-правовой документацией об итоговой аттестации в 9, 11 классах.	Зам. директора по УВР	
4.	Посещаемость занятий 9-11 кл.	Кл. руководители	Декабрь
	Реализация тем самообразования и реализация ФГОС	Руководители МО	
	Результаты контроля за посещаемостью уроков учащимися.	Зам. директора по УВР	
	Предварительные итоги первого полугодия.	Зам. директора по УВР	
5.	Выполнение государственных программ за I полугодие.	Зам. директора по УВР	Январь
	Анализ состояния ученических тетрадей.	Зам. директора по УВР	
	Выполнение программного материала элективных курсов	Зам. директора по УВР	
	Итоги тренировочных работ в 9, 11 классах по русскому языку и математике	Зам. директора по УВР	
6.	Контроль за дозировкой домашнего задания.	Кл. руководители	Февраль.
	Работа учителя по организации помощи детям, имеющим пробелы в знаниях, слабые способности и низкую мотивацию к обучению (2-4, 5, 8).	Учителя – предметники	
	Анализ использования ИКТ на уроках.	Руководители МО	
	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-4 классах.	Зам. директора по ВР.	
	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9, 11 классов.	Учителя – предметники	
7.	Анализ ведения журналов	Зам. директора по УВР	Март
	Итоги II триместра	Зам. директора по УВР	
	Анализ состояния проверки тетрадей для контрольных работ (качество проверки, классификация ошибок, объективности оценивания)	Зам. директора по УВР	
8.	Подготовка выпускников к итоговой аттестации.	Учителя – предметники	Апрель.
	Итоги работы предметных кружков.	Руководители кружков	

	Оценка достижений планируемых результатов в 1-4 классах.	Зам. директора по УВР	
	Подготовка к промежуточной и государственной (итоговой) аттестации школьников. Готовность документации к итоговой аттестации	Учителя – предметники. Классные руководители.	
9.	Итоги промежуточной (итоговой) аттестации (2-8,10).	Учителя – предметники.	Май.
	Предварительные итоги II полугодия.	Зам. директора по УВР	
	Выполнение государственных программ за 2022-2023 учебный год	Зам. директора по УВР	
	Степень оформления классных электронных журналов.	Зам. директора по УВР	
	Проект учебного плана на 2023-2024 учебный год.	Директор	
10.	Состояние экзаменационной документации, журналов, личных дел уч-ся	Классные руководители	Июнь.
	Анализ работы школы, проверка документации.	Зам. директора по УВР	
	Оформление личных дел.	Учителя – предметники.	

### **3. Методическая работа школы**

#### **Методическая тема:**

*«Развитие творческого потенциала педагогического коллектива как основа оптимизации учебно – воспитательного процесса в условиях реализации ФГОС в образовательном центре».*

**Цель:** повышение эффективности образовательного процесса через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя для реализации ФГОС второго поколения в целях введения ФГОС второго поколения в образовательном центре.

#### **Задачи:**

1. Обновление содержания образования, совершенствование образовательного процесса на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребёнка и совершенствование педагогического мастерства учителя:

- реализация образовательной программы начального и основного общего образования;
- повышение эффективности проведения всех видов учебных занятий в условиях перехода на ФГОС второго поколения, качества обучения учащихся;
- оптимизация урока за счет использования новых педагогических технологий (ИКТ, проблемного обучения, метода проектов и др.) в образовательном процессе;
- освоение новых подходов к оценке образовательных достижений учащихся;
- совершенствование технологий и методик работы с творческими и одаренными детьми, системная подготовка к предметным олимпиадам;

- активизация работы по организации проектно-исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
  - совершенствование подготовки к государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов.
2. Изучение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей:
- повышение уровня профессиональной подготовки учителей;
  - совершенствование информационной компетентности педагогов.
3. Информационно-методическое обеспечение образовательного процесса и системы повышения квалификации педагогического коллектива:
- приведение методического обеспечения учебных предметов, учебных планов и программ в соответствие с требованиями новых ФГОС;
  - информационное сопровождение учителя в условиях перехода на ФГОС второго поколения.

### **Работа с методическими объединениями**

**Цель:** совершенствование работы ШМО и роста профессионального мастерства педагогов

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Исполнители</i>	<i>Прогнозируемый результат</i>
1.	Методическое совещание «Задачи методической работы в 2021-2022 учебном году и отражение их в планах методических объединений	Август	Зам. директора по УВР	Системное решение задач методической работы
2.	Формирование банка данных о методической работе учителей (темы самообразования) и их профессиональных качествах	Сентябрь	Руководители МО	Банк данных
3.	Рассмотрение календарно-тематических планов, программ внеурочной деятельности по предметам.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, руководители МО	Справка
4.	Составление планов по самообразованию.	Сентябрь	Руководители МО	График
5.	Организация работы по повышению квалификации учителей центра	В течение года	Руководители МО	Отчёт
6.	Проведение заседаний МО	По плану	Руководители МО	Протокол



## План предметных недель

<i>Предметные недели</i>	<i>октябрь</i>	<i>ноябрь</i>	<i>декабрь</i>	<i>январь</i>	<i>февраль</i>	<i>апрель</i>	<i>Ответственные</i>
Английский язык	3 неделя						Руководитель МО, учителя-предметники
Химия, биология, география						4 неделя	Учителя-предметники
Физика, информатика и математика				3 неделя			Учителя-предметники
Русский язык, литература, история и обществознан.		4 неделя					Руководитель МО, учителя-предметники
ОБЖ и физической культуры (месячник)					месяц		Учителя-предметники
Неделя начальных классов			1 неделя				Руководитель МО
Конференция проектно-исследовательских работ						2 неделя	Руководители МО, учителя-предметники

### 4. Организация работы с кадрами

#### План работы с педагогическими кадрами.

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственный</i>
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	В течение года	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Собеседование с председателями МО по корректировке планов работы	1 раз в триместр	Зам. директора по УВР
4	Согласование плана проведения предметных недель	Сентябрь	
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей,	В течение года	Директор, зам. директора по УВР

	оказания конкретной помощи.		
6	Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы	1 раз в триместр	Руководители МО
7	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения	В течение года	Зам. директора по УВР
8	Собеседование с вновь прибывшими учителями	В течение года	Директор
10	Консультации по подготовке к педагогическому совету	По необходимости	Зам. директора
11	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам	В течение года	Рук. МО
12	Анализ результатов итоговой аттестации учащихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год)	В течение года	Рук. МО
14	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение года	Администрация

**План подготовки и проведения аттестации педагогических работников  
в 2022-2023 учебном году**

<i>№ п/п</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
<b>Цель:</b> создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.			
<b>Подготовительный этап.</b>			
<b>1</b>	Формирование базы данных по аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. директора по УВР
<b>2</b>	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов	Сентябрь	Зам. директора по УВР
<b>3</b>	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме	Сентябрь	Зам. директора по УВР
<b>4</b>	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	Сентябрь	Зам. директора по УВР
<b>5</b>	Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.	Сентябрь	Зам. директора по УВР

<b>Организационный этап</b>			
<b>1</b>	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.	Сентябрь	Председатель АК
<b>2</b>	Оказание методической помощи аттестуемым учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	В течение года	Зам. директора по УВР
<b>3</b>	Разработка программы аттестации на каждого сотрудника, подавшего заявление, и ее корректировка совместно с аттестуемым.	За 10 дней	Экспертная группа
<b>4</b>	Формирование экспертной групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию.	Октябрь	Председатель АК
<b>Анализ результатов аттестации педагогических работников за год</b>			
<b>1</b>	Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном педсовете.	Май	Председатель АК

**5. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса**

<b>№ п/п</b>	<b>Основные направления деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.</b>			
<b>1</b>	Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5 класса	Сентябрь	Предметники
<b>2</b>	Анализ адаптации учащихся 1а и 1б классов к школе.	Октябрь	Руководитель МО
<b>3</b>	Посещение учителями начальной школы уроков в 5 классе.	Ноябрь	Учителя начальных классов.
<b>4</b>	Посещение учителями будущего 5а и 5б классов уроков в 4а и 4б классах.	Декабрь	Предметники
<b>5</b>	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4а и 4б классов	Январь	Руководитель МО
<b>6</b>	Посещение уроков в 4а и 4б классах предметниками, планируемыми на новый учеб. год.	Апрель, май	Предметники
<b>Дифференциация обучения. Работа с одаренными детьми.</b>			
<b>1</b>	Создание банка данных «Одаренные дети».	Сентябрь	Зам. директора по УВР
<b>2</b>	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении.	Октябрь	Кл. руководители
<b>3</b>	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам.	По графику	Предметники
<b>4</b>	Выбор и подготовка тем к научным конференциям	Ноябрь	Предметники

	учащихся		
5	Участие в предметных олимпиадах.	По графику	Кл. руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации.	Январь	Предметники
<b>Программа дополнительного образования детей.</b>			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кр.
2	Охват детей «группы риска» досуговой деятельностью.	Октябрь	Кл. руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану).	В течение года	Руководители кр.

***План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации.***

**Цели:**

1. Грамотная организация работы школы по подготовке к итоговой аттестации выпускников в форме ЕГЭ, ОГЭ.
2. Формирование базы данных по данному направлению:
  - потребности обучающихся, их учебные и психологические возможности и способности;
  - методическое и психологическое обеспечение подготовки.
3. Обеспечение обучающихся, их родителей и учителей своевременной информацией.

**Направления деятельности школы:**

- работа с нормативно-правовой базой;
- работа с учениками;
- работа с родителями;
- работа с учителями.

<i>№ n/n</i>	<i>Основные мероприятия</i>	<i>Срок исполнения</i>	<i>Ответственные исполнители</i>
<b>Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2022-2023 учебном году на совещаниях при директоре; на методических совещаниях; на классных часах, родительских собраниях	Октябрь-май	Зам. директора по УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; - изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ;	Январь-апрель	Зам. директора по УВР

## Кадры

1	<p>Проведение инструктивно-методических совещаний:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2022-2023 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников,</li> <li>- изучение проектов КИМов на 2022-2023 год;</li> <li>- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2022-2023 году</li> </ul>	Октябрь - апрель	Зам. директора по УВР руководители МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9, 11-х классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь-май	Учителя-предметники
3	<p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации;</li> <li>- о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;</li> <li>- анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2022-2023 г.;</li> </ul>	Сентябрь – май	Зам. директора по УВР

## Организация. Управление. Контроль

1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
2	<p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение собраний учащихся;</li> <li>- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной (итоговой) аттестации;</li> <li>- практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий</li> </ul>	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Зам. директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Зам. директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Зам. директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в триместр	Зам. директора по УВР

6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Зам. директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9, 11-х классов на экзамены по выбору	до 1 февраля до 1 марта	Зам. директора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Октябрь	Зам. директора по УВР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Зам. директора по УВР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9, 11 классах	Июнь	Секретарь
<b>Информационное обеспечение</b>			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9,11-х классов в 2022-2023 учебном году	Октябрь, март	Зам. директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9, 11-х классов	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2022 -2023 учебном году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации, - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	Сентябрь-май	Зам. директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022-2023 учебном году	Июнь	Зам. директора по УВР

## **План работы по информатизации.**

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

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственные</b>
<b>Организационная работа</b>			
1	Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, внеурочную деятельность, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность	В течение года	учителя-предметники
2	Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работе в сети Интернет с участниками образовательного процесса	Сентябрь	Зав. кабинетом информатики
3	Создание условий для свободного доступа учащихся и преподавателей к сетевым образовательным ресурсам, к системе электронных учебных материалов	В течение года	Зав. кабинетом информатики
4	Создание контролируемого доступа участников образовательного процесса к информационным образовательным ресурсам в сети Интернет.	В течение года	Учителя-предметники
<b>Информационная работа</b>			
1	Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта - своевременное размещение информации на странице новостей	В течение года	Ответственный за сайт
2	Заполнение мониторинговых таблиц	По графику	Ответственный
<b>Анализ и контроль</b>			
1	Документооборот электронной почты	Постоянно	Секретарь
2	Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ	В течение года	Администрация

### **6. Воспитательный план работы школы**

*(прилагается)*

### **7. Мониторинг внутренней оценки качества на 2022-2023 учебный год**

**Цели:**

- совершенствование деятельности образовательного учреждения;
- повышение мастерства учителей;
- улучшение качества образования в школе.

**Задачи:**

1. Создание благоприятных условий для развития школы.
2. Обеспечение взаимодействия администрации с педагогическим коллективом школы.
3. Анализ и оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников, повышение ответственности за внедрение передовых, инновационных технологий, методов и приемов обучения в соответствии с требованиями ФГОС.
4. Обеспечение сочетания административного контроля внутри школы с самоанализом и самоконтролем участников образовательного процесса.
5. Оказание методической помощи педагогическим работникам в процессе контроля.
6. Мониторинг достижений обучающихся по отдельным предметам с целью определения качества усвоения учебного материала в соответствии с динамикой развития обучающихся.
7. Совершенствование системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

<i>Содержание контроля</i>	<i>Цель проверки</i>	<i>Вид и формы контроля</i>	<i>Методы контроля</i>	<i>Ответственный</i>	<i>Итог</i>	<i>Сроки</i>
<b>Сентябрь</b>						
<b>Социально-педагогический мониторинг</b>						
Мониторинг охвата всеобучем. Комплектование первых, десятых классов		Фронтальный Отчёты классных руководителей	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Списки	до 07 сентября
<b>Мониторинг состояния преподавания учебных предметов</b>						
Входные контрольные срезы в 5, 10 классах	Проверка уровня достижения планируемых результатов учащихся по русскому языку и математике	Тематический	Контрольные работы	Зам. директора по УВР	Заседание ШМО	1-2 неделя
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
Планы воспитательной работы классных руководителей	Наличие	Обзорный	Просмотр планов	Зам. директора по ВР	Утверждение	1 неделя
Состояние оформления тетрадей, личных дел учащихся.	Выявление правильности и своевременности заполнения документации выполнение единых требований по ведению тетрадей	Тематический Персональный	Проверка документации	Зам. директора по УВР	Справка, приказ	2 неделя
Классные электронные журналы	Проверка правильности оформления классных ЭЖ	Тематический	Проверка ЭЖ	Зам. директора по УВР	Справка	до 14 сентября



Состояние личных дел учащихся	Проверить работу кл. рук-ей по оформлению личных дел	Персональный	Личные дела учащихся	Зам. директора по УВР	Справка	до 14 сентября
-------------------------------	------------------------------------------------------	--------------	----------------------	-----------------------	---------	----------------

**Октябрь**

**Мониторинг состояния преподавания учебных предметов**

Адаптация обучающихся 1-х классов. Уровень подготовленности первоклассников к обучению в школе.		Тематический	Наблюдение, собеседование, посещение уроков.	Зам. директора по УВР, рук-ль ШМО начальных классов	Собеседование с учителем	2 неделя
Контрольное чтение 2-4 классы	Выявление уровня сформированности умений и навыков правильного, сознательного чтения	Тематический	Контрольное чтение	Руководитель ШМО	Заседание ШМО начальных классов	3 неделя
Изучение уровня преподавания в 5 классе и степени адаптации обучающихся к основной школе (выполнение требований по преемственности)		Тематический	Посещение уроков, срезы, ЭЖ, тетради, анкетирование	Администрация	Собеседование с учителями - предметниками и классным руководителем	3 неделя
Организация работы с учащимися группы риска	Выявление, предупреждение правонарушений	Фронтальный Предметно-обобщающий	Собеседование.	Зам. директора по ВР, социальный педагог		4 неделя
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий, организации повторения учебного материала.	Фронтальный Предметно-обобщающий	Посещение учебных занятий	Зам. директора по УВР		4 неделя

**Контроль за школьной документацией**

Проверка прописей и рабочих тетрадей в 1-х классах.	Формирование графических навыков письма;	Персональный	Проверка тетрадей		Справка	1 неделя
Проверка электронных дневников у слабоуспевающих обучающихся, накопляемость оценок у слабоуспевающих учащихся в	Своевременность заполнения ЭЖ, своевременность проверки рабочих тетрадей (4, 5, 9, 11 классы) по математике, русскому языку	Тематический Персональный	Проверка ЭЖ, тетрадей. Наблюдение, собеседование	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора по УВР	2 неделя

рабочих тетрадях.						
<b>Мониторинг состояния работы с одарёнными обучающимися</b>						
Работа педагогов с одаренными детьми	Проверка формирования индивидуальной образовательной траектории одаренных учащихся	Тематический Предметно-обобщающий	Олимпиады по предметам	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Справка	2 неделя
Контроль подготовки к олимпиадам и конкурсам	Анализ планов	Тематический	Посещение дополнительных занятий	Зам. директора по УВР Руководители ШМО	Совещание при директоре	4 неделя
<b>Ноябрь</b>						
<b>Социально-педагогический мониторинг</b>						
Мониторинг охвата обучающихся дополнительным образованием		Обзорный	Просмотр документации, посещение занятий;	Зам. директора по ВР		1 неделя
Посещаемость уроков учащимися	Анализ причин пропусков уроков	Тематический	Наблюдение, анализ классного ЭЖ	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре	3 неделя
<b>Мониторинг состояния преподавания учебных предметов</b>						
Контроль за преподаванием предметов в рамках внеурочной деятельности ФГОС НОО в 3-4 классах		Тематический,	Собеседование, наблюдение, проверка документации.	Зам. директора по ВР	Совещание при зам. директора по УВР	2 неделя
Качество подготовки педагогов к проведению уроков.	Состояние. Анализ. Наличие планов (конспектов) уроков педагогов.	Фронтальный Персональный	Проверка, наблюдение, собеседование.	Зам. директора по УВР	Совещание	4 неделя
Успеваемость обучающихся за 1 триместр Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-ый триместр	Итоги первого триместра	Тематический Классно-обобщающий	Отчеты классных руководителей.	Зам. директора по УВР	Отчет, педагогический совет	
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
Классные ЭЖ, журналы ГПД и кружковой работы, журналы элективных курсов, журналы индивидуального обучения, личные	Соблюдение единых требований	Обзорный	Просмотр документации;	Администрация	Совещание	

дела обучающихся, алфавитная книга.						
Проверка контрольных и рабочих тетрадей в 5-9 классах.	Изучение качества работы учителя с рабочими тетрадями учащихся, работа над ошибками. Выполнение единого орфографического режима	Тематический Предметно-обобщающий	Проверка рабочих тетрадей	Зам. директора по УВР	Справка	
Выполнение образовательной программы за 1 триместр. Заполнение ЭЖ. Выполнение календарно-тематического планирования в соответствии с программой.	Проверка правильности и своевременности, полноты записей, объективности выставления оценок	Тематический Персональный	Проверка классных ЭЖ, календарно-тематического планирования	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директоре по УВР	
<b>Мониторинг состояния методической работы</b>						
Проведение предметных недель	Состояние методической работы	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Зам. директора по УВР, руководители МО	Заседание М/О	
Работа над методической темой	Изучить работу педагогов по реализации методической темы	Тематический	Работа педколлектива над методической темой	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Анализ методической литературы, собеседование с учителями	
<i>Декабрь</i>						
Посещаемость уроков учащимися	Анализ причин пропусков уроков	Тематический	Наблюдение, анализ классного журнала	Заместители директора по УВР	Информация	
<b>Мониторинг состояния преподавания учебных предметов</b>						
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации. Состояние учебно-воспитательного процесса в 11А и 11Б классах	Изучение уровня организации учебно-воспитательного процесса	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, посещение уроков, классных часов. Проверка тетрадей, ЭЖ.	Зам. директора по УВР, ВР	Справка совещание при директоре	
Выполнение рабочих программ за 1-е полугодие		Обзорный	Проверка документации	Зам. директора по УВР	Совещание	
Диагностические	Подготовка	Тематический	Тестирование	Зам. директора	Информация	

работы по русскому языку, математике, предметам по выбору в 9, 11 кл.	учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации			по УВР		
Контроль за реализацией требований ФГОС	Уровень развития универсальных учебных действий 1-ых классов	Тематический	Собеседование наблюдение, анализ	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО учителей начальных классов	Заседание ШМО	
Обеспечение техники безопасности на уроках физики, химии, физкультуры, технологии.	Проверка выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей	Фронтальный Комплексно-обобщающий	Посещение уроков, проверка документации	Зам. директора по УВР	Советание при зам. директоре по УВР	
Работа по подготовке к итоговой аттестации Анализ работы учителей	Качество подготовки к аттестации	Тематический Предметно-обобщающий	Посещение учебных занятий	Зам. директора по УВР	Советание при директоре	
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
Проверка электронных дневников у слабоуспевающих обучающихся.	Своевременность внесения д/з в ЭЖ	Обзорный	ЭЖ	Зам. директора по УВР	Советание с учителями предметниками	
Заполнение классных ЭЖ	Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных ЭЖ	Тематический Персональный	Проверка классных журналов	Зам. директора по УВР	Справка	
<b>Мониторинг состояния методической работы</b>						
Изучение результативности деятельности методических объединений, участие педагогов в работе ШМО, работы по теме самообразования.	Эффективность методической работы педагогов	Тематический Предметно-обобщающий	Проверка документации Посещение заседаний методических объединений педагогов	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Справка, советание при директоре	
Проведение предметных недель.	Эффективность методической работы педагогов	Тематический Предметно-обобщающий	Проверка документации Посещение заседаний методических объединений	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Справка, советание при директоре	
<b>Мониторинг состояния работы с одарёнными обучающимися</b>						
Анализ участия в олимпиадах, конкурсах.	Контроль выполнения задач подготовки	Тематический	Анализ результатов олимпиад,	Зам. директора по УВР, руководители	Отчет	

	учащихся к участию в олимпиадах и конкурсах		конкурсов	ШМО		
<b>Январь</b>						
<b>Социально-педагогический мониторинг</b>						
Посещаемость уроков учащимися	Анализ посещаемости уроков учащимися 11 класса	Тематический	Классные ЭЖ	Классный рук.	Классный час	
<b>Мониторинг состояния преподавания учебных предметов</b>						
Мониторинг успеваемости учащихся	Анализ успеваемости учащихся за 1 полугодие	Тематический	Анализ журналов, отчетов		Совещание при директоре	
Успеваемость обучающихся за 1-е полугодие	Выявление качества знаний и успеваемости учащихся за 1-е полугодие Итоги первого полугодия	Тематический Класно-обобщающий	Проверка классных журналов. Отчеты классных руководителей	Администрация	Отчет, педагогический совет	
Контроль за реализацией требований ФГОС	Анализ работы классного руководителя с семьями учащихся 5 кл.	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседования	Зам. директора по ВР	Собеседование	
Состояние учебно-воспитательной работы в 10 классе. Учащиеся 10 класса, классные руководители 10 класса, учителя-предметники	Анализ состояния преподавания предметов в 10 кл. Анализ уровня адаптации учащихся 10 кл. (в динамике)	Класно-обобщающий Тематический	Посещение учебных занятий, классных часов. Проверка рабочих тетрадей, ЭЖ	Заместители директора по УВР, ВР	Совещание при директоре	
Проведение элективных занятий.	Анализ качества проведения элективных курсов	Тематический	Посещение занятий, проверка журналов	Зам. директора по УВР	Совещание при завуче.	
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
Наполняемость и своевременное заполнение классных ЭЖ	Проверка правильности и своевременности, полноты записей в классных ЭЖ	Тематический Персональный	Проверка классных ЭЖ	Зам. директора по УВР	Информация	
<b>Февраль</b>						
<b>Социально-педагогический мониторинг</b>						
Посещаемость	Анализ	Тематический	Анализ ЭЖ	Классный	Классный	

уроков учащимися	посещаемости уроков учащимися 11 класса			руководитель	час	
<b>Мониторинг состояния преподавания учебных предметов</b>						
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации.	Работа учителей по формированию у учащихся умений и навыков работы с тестами в рамках подготовки к ЕГЭ	Тематический	Посещение учебных занятий Проверка документации	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	
Состояние преподавания обществознания в 7 классе	Изучение уровня преподавания, мониторинг качества	Персональный	Посещение уроков	Зам. директора по УВР	Аналитическая беседа	
Репетиционное тестирование в 9 и 11-х классах	Проверка готовности к ОГЭ и ЕГЭ	Тематический	Пробное тестирование	Зам. директора по УВР	Методическое совещание	
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
Оформление и своевременность заполнения классных ЭЖ	Выявление правильности и своевременности, полноты записей в классных ЭЖ.	Тематический	Проверка классных ЭЖ	Зам. директора по УВР	Информация	
Проверка рабочих тетрадей	Анализ состояния ведения тетрадей и проверки педагогами	Тематический	Анализ тетрадей	Зам. директора по УВР, руководитель ШМО	Справка	
<b>Мониторинг состояния методической работы</b>						
Методическая работа Проведение предметных недель	Состояние методической работы.	Тематический Предметно-обобщающий	Наблюдение, собеседование, анализ	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Заседание ШМО.	
<i>Март</i>						
<b>Социально-педагогический мониторинг</b>						
Работа с «трудными подростками»	Анализ работы с «трудными подростками»	Административный	Собеседование, наблюдение	Зам. директора по ВР	Совещание при директоре	
Сохранение и укрепление здоровья учащихся.	Изучение условий, обеспечивающих сохранность	Фронтальный	Собеседование.	Заместители директора по УВР и ВР	Совещание при директоре	

Соблюдение санитарных требований в кабинетах	здоровья учащихся					
<b>Мониторинг состояния преподавания учебных предметов</b>						
Контрольные работы	Изучение уровня обученности по предметам биология 7 кл., физика 9 кл., иностранный язык 6 кл.	Административный	Контрольные работы	Зам. директора по УВР	Совещание при зам. директора	
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Работа учителей по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ, отработке методов и форм, направленных на успешную сдачу экзаменов учащимися 9 и 11 классов.	Тематический Предметно-обобщающий	Анализ работ	Зам. директора по УВР	Методическое совещание	
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
Классные ЭЖ	Соблюдение единых требований к ведению ЭЖ	Тематический	Анализ ведения ЭЖ	Зам. директора по УВР	Информация	
Ведение документации по ОТ и ТБ		Персональный	Проверка документации	Зам. директора по охране труда	Справка	
<b>Апрель</b>						
<b>Мониторинг работы по подготовке к ГИА и промежуточной аттестации</b>						
Подготовка контрольно-измерительного материала по проведению промежуточной аттестации обучающихся	Качество подготовки КИМов, согласование	Итоговый	Анализ КИМов	Зам. директора по УВР, руководители ШМО	Согласование утверждение	
Диагностические работы по русскому языку, математике, предметам по выбору в 9, 11 классах	Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Тематический		Зам. директора по УВР	Анализ, проведение методических совещаний	
<b>Мониторинг состояния методической работы</b>						
Анализ работы ШМО	Состояние методической работы в школе	Административный	Анализ работы методических объединений	Зам. директора по УВР	Совещание	
<b>Май</b>						
<b>Социально-педагогический мониторинг</b>						

Посещаемость учащимися учебных занятий	Выполнение всеобща	Тематический Предметно-обобщающий	Посещение учебных занятий. Проверка классных журналов. Отчеты классных руководителей	Зам. директора по УВР	педагогический совет	
<b>Мониторинг состояния преподавания учебных предметов</b>						
Итоговые контрольные срезы для учащихся 2-4, 5-8, 10 классов	Проверить готовность, продолжить обучения в следующих классах	Административный	Контрольные срезы	Зам. директора по УВР	Справка	
Выполнение рабочих программ (итоги года)		Обзорный	Проверка документации	Зам. директора по УВР	Справка	
Успеваемость обучающихся за учебный год	Итоги года	Тематический Классно-обобщающий	ЭЖ. Контрольные работы. Отчеты классных руководителей, учителей-предметников	Зам. директора по УВР	Отчет за год, педагогический совет	
Подготовка учащихся 9, 11 классов к итоговой аттестации	Состояние подготовки учащихся 9, 11 классов	Фронтальный Предметно-обобщающий	Проверка документации, стендов, расписания экзаменов	Зам. директора по УВР	Совещание при директоре	
Уровень и качество обученности учащихся 5-8-х, 10 классов	Соответствие уровня и качества подготовки учащихся требованиям образовательных стандартов	Тематический Классно-обобщающий	Отчёты учителей-предметников	Зам. директора по УВР	Анализ, педагогический совет	
<b>Июнь</b>						
<b>Контроль за школьной документацией</b>						
Проверка ЭЖ	Правильность оформления	Персональный	ЭЖ	Зам. директора по УВР	Справка	
Оформление личных дел учащихся	Изучение правильности и своевременности оформления личных дел учащихся	Тематический Персональный	Проверка личных дел учащихся	Зам. директора по УВР	Справка, совещание при директоре	
<b>Организованное окончание учебного года</b>						
Анализ результатов учебного процесса	Анализ уровня обучения учащихся 9 и 11 классов	Итоговый	Анализ протоколов	Комиссия		
Заполнение аттестатов	Проверка заполнения	Персональный		Зам. директора по УВР,		



обучающимся в 9, 11 классах				классные руководители.		
--------------------------------	--	--	--	---------------------------	--	--

### **8. Укрепление материально – технической базы школы, хозяйственная деятельность.**

<i><b>Сроки</b></i>	<i><b>Основное содержание программной деятельности по этапам</b></i>
<i><b>Август</b></i>	Подготовка школы к новому 2023-2024 учебному году. Составление акта готовности школы к новому учебному году
<i><b>Сентябрь</b></i>	Мероприятия по охране труда в учреждении. Утверждение приказов по ОТ и ТБ.
<i><b>Октябрь</b></i>	Подготовка школы к зимнему сезону.
<i><b>Ноябрь</b></i>	Проверка состояния электрооборудования, пожарной безопасности в учреждении. Проведение инвентаризации.
<i><b>Декабрь</b></i>	Очистка подъездных и эвакуационных путей от снега.
<i><b>Январь</b></i>	Генеральная уборка школы.
<i><b>Февраль</b></i>	Учет и систематизация наглядных пособий в школе. Составление плана ремонта школы на следующий год.
<i><b>Март</b></i>	Посев цветочной рассады.
<i><b>Апрель</b></i>	Уборка территории.
<i><b>Май</b></i>	Уборка территории. Посев, посадка цветов
<i><b>Июнь</b></i>	Покраска классных комнат, спортивного класса, столовой. Текущий ремонт школы по подготовке к зиме.

### **8. Ожидаемые результаты в конце 2022– 2023 учебного года.**

1. Удовлетворение социального запроса в обучении, образовании и воспитании детей.
2. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий. Формирование потребности у учащихся проявлять заботу о своем здоровье и стремления к здоровому образу жизни.
3. Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
4. Личностный рост каждого учащегося, снижение количественного состава учащихся группы «риска».
5. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.