Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 7»

РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета МБОУ «СОШ № 7» протокол от 30.08.2022 №18	СОГЛАСОВАНО с Управляющим советом МБОУ «СОШ № 7» от 30.08.2022 № 7	УТВЕРЖДЕНО приказом МБОУ «СОШ № 7» от 31.08. 2022 № 243

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 510260645FD8B73118CF713F69126748AFC6650B
Владелец: Безрученкова Ольга Владимировна
Действителен: с 02.12.2021 до 02.03.2023

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 7» на 2022 – 2023 учебный год.

ДЕЯТЕЛЬНОСТНЫЙ ЭТАП РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ РАЗВИТИЯ ШКОЛЫ.
«Школа № 7-Школа равных возможностей»

Определение приоритетных направлений деятельности образовательного учреждения.

Миссия школы - предоставление максимально широкого поля возможностей для получения школьниками качественного образования, позволяющего успешно жить в быстро меняющемся мире, посредством индивидуализации образовательного процесса и внедрения современных образовательных технологий, ***реализации принципа личной ориентации образовательного процесса через определение условий, способствующих достижению учащимися с разными образовательными потребностями и возможностями установленного стандарта образования.***

Цель: создание условий, основанных на базовых ценностях, отвечающих требованиям социума, для непрерывного индивидуального развития всех участников образовательного процесса, в соответствии со стратегией развития российского образования, обновленных ФГОС НОО и ООО и достижения нового качества образования.

Стратегическая задача: совершенствование системы образовательного процесса и обеспечение стабильных результатов образовательной деятельности.

Тактические задачи

1.1. Повышение качества образования на основе развития основного и дополнительного образования с учётом удовлетворения запросов всех участников образовательного процесса.

1.2. Обеспечение внедрения обновленных ФГОС НОО и ООО.

1.2. Совершенствование механизмов педагогического сопровождения олимпиадной подготовки, развитие интеллектуальных способностей высокомотивированных учащихся через включение к участию в конкурсах, олимпиадах, конференциях.

1.3.Создание условий для обеспечения индивидуализации образования, психолого-педагогического и консультативного сопровождения учащихся, родителей и педагогов.

1.4. Формирование цифрового образовательного пространства школы для непрерывного развития всех субъектов образовательного процесса, обеспечивающее высокое качество и доступность образования.

1. 5.Создание условий для непрерывного профессионального роста руководящих и педагогических работников, развитие системы наставничества.

1.7. Укрепление материально-технической и учебно-методической базы школы для создания соответствующих современности условий по обучению и воспитанию учащихся, охране их здоровья.

Воспитательная цель: создание необходимых условий для совершенствования воспитательного пространства школы, обеспечивающего формирование разносторонне развитой, нравственно зрелой, творческой личности учащегося.

Стратегическая задача: содействие саморазвитию, самовоспитанию, самосовершенствованию конкурентоспособной личности, готовой к принятию ответственных решений.

Тактические задачи

1.1.формирование гражданственности, патриотизма и национального самосознания учащихся на основе государственной идеологии;

1.2. выявление творческих задатков, способностей учащихся и создание условий для развития духовно-богатой, творчески-мыслящей личности с учётом его интересов и наклонностей;

1.3.формирование информационной культуры всех участников образовательного процесса, обучение детей и подростков безопасному поведению и умению противостоять негативным явлениям виртуальности;

1.4. создание условий для овладения учащимися знаний, ценностей и навыков здорового образа жизни, сохранения и укрепления здоровья и формирования культуры безопасности жизнедеятельности;

1.5.совершенствование профилактической работы по предупреждению семейного неблагополучия, противоправного поведения несовершеннолетних и различного рода зависимостей (алкогольной, наркотической, компьютерной).

1.6. Профориентация
+Расширить партнерские связи со сторонними организациями, реализация проекта «Психолого-педагогический класс».

Ожидаемые результаты:
1. успеваемость – 100%
2. качество обучения
- 2 – 4 классы – 75%
- 5 – 6 классы –55-60%
- 7 – 8 классы – 50 – 55%
- 9 классы – 40 – 45%
- 10 – 11 классы –65-70%

3. результаты ВПР – соответствие результатам по предмету (текущие и промежуточные результаты)
4. результаты ОГЭ – все выпускники получат аттестаты об основном общем образовании
(100% успеваемость)
5. доля обучающихся, сдавших ОГЭ-100%.

6. Результаты ЕГЭ

- русский язык – 75-77 баллов
- математика (база) – 18,5 баллов
- математика (профиль) – 57 баллов

7. медалисты –1- 2 человека

8. призеры и победители ВОШ (муниципальный и региональный) – повышение показателей на 5%

9. доля педагогов, прошедших обучение по обновленным программам повышения квалификации-70%

10. активизация участия педагогов в профессиональных конкурсах различного уровня

11.доля родителей (законных представителей), удовлетворённых качеством образовательных
услуг-85%

12. доля обучающихся школы, удовлетворённых качеством образовательных услуг-87%

13. доля педагогов школы, удовлетворённых жизнедеятельностью в образовательном учреждении -100%

13.доля детей, охваченных дополнительным образованием-70 %

14. доля обучающихся – участников олимпиад, конкурсов, соревнований (по отношению к общему кол-ву) - 81%.

РАЗДЕЛ 1. Деятельность по управлению школой.

Наименование разделов	Наименование подразделов
1.Организационно-педагогические мероприятия	Внедрение финансово- экономических и организационно-управленческих механизмов, обеспечивающих качество и результативность образования
2.Учебно-воспитательный процесс	Организация учебно-воспитательного процесса. Всеобуч.
	Организация образовательного процесса 2-4, 6-9 классов в условиях функционирования ФГОС и его внутришкольный контроль.
	Организация образовательного процесса в 1-х, 5-х классов в условиях обновленного ФГОС и его внутришкольный контроль.
	Подготовка к ГИА, ВПР и другим внешним оценочным процедурам.
	Организация предпрофильной подготовки профильного обучения
	ИКТ-компетенция. Информатизация учебного процесса.
3.Методическая работа	Организационно-педагогическая деятельность. Заседания методического совета.
	Работа школьных методических объединений.
	Работа по повышению педагогического мастерства.
	Работа с учителями-предметниками
	Обобщение передового педагогического опыта учителей школы
	Контрольно-оценочная деятельность учителя
	Внеурочная деятельность по предмету
	Работа с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями
	Опытно-экспериментальная работа
	Обеспечение методической работы
	Подбор и расстановка кадров
	Работа руководителей ШМО

	Работа методического совета
4.Социальная защита участников образовательного процесса	Организационная работа охраны прав детства и профилактика девиантного поведения учащихся.
	Правовая учеба педагогов, родителей и учащихся.
	Социальная защита: организация питания, социальный паспорт школы
	Состояние здоровья и физического развития учащихся
	Создание условий для обучения детей с ОВЗ
5.Воспитательная	Организация воспитывающей деятельности
деятельность	Работа по формированию классных коллективов
	Организация досуговой деятельности
	Работа по приоритетным направлениям воспитания (нравственное, эстетическое, патриотическое)
	Спортивно-оздоровительная работа
	Совместная работа с социальной инфраструктурой города
	Профориентационная работа в школе, реализация проекта «Психолого-педагогический класс»
6.Организация комплексной безопасности	Работа по обеспечению безопасности и предупреждению травматизма: работа с кадрами, с учащимися, с родителями
	Пожарная безопасность
	Антитеррористические мероприятия
	Электробезопасность
	Соблюдение санитарного режима
	Профилактика заболеваемости
	Проведение инструктажей по ОТ
	Ведение документации по ОТ
	Отработка практических навыков, тренировки
	Противодействие коррупции
7.Материально-техническая база	Укрепление материально-технической базы
	Сохранность кабинетов
	Состояние спортивной базы
	Соблюдение охраны труда в учебных кабинетах
	Подготовка к осеннее-зимнему периоду
	Состояние и сохранность ТСО

РАЗДЕЛ 2. Организационно-аналитическая работа.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
2.1. Организационно-педагогическая деятельность			
2	Анализ результатов работы (2021-2022 уч. год). Задачи на 2022-2023 уч. год	Июнь-август	Администрация
3	Организация режима работы школы в соответствии с Уставом школы	До 01.09.22	Администрация
4	Изучение нормативно-правовой документации	До 01.09.22	Администрация
5	Заключение договоров	В течение Года	Администрация
6	Распределение обязанностей между членами администрации и педагогического коллектива	До 01.09.22	Администрация

7	Утверждение КТП по предметам, расписаний кружков и секций, внеурочной деятельности. Утверждение дифференцированных учебных планов, индивидуальных учебных программ, планов.	До 31.08.22	Директор
	Разработка и утверждение ООП НОО и ООП ООО по обновленным ФГОС	До 31.08.22	
8	Утверждение расписания уроков	До 01.09.22	Директор
9	Подготовительная работа к заполнению электронного журнала ГИССОЛО на новый учебный год	До 09.09.22	ЗД УВР
10	Составление статистической отчетности	До 01.09.22	ЗД УВР
11	Обновление информации сайта школы: расписания и графики, нормативная база	До 16.09.22	Ответственный за сайт
12	Создание условий взаимосвязи учебного процесса с системой дополнительного образования	Сентябрь 2022	ЗД УВР
13	Организация горячего и льготного питания	До 01.09.22	Ответственный за организацию горячего питания
14	Организация работы библиотеки: -анализ наличия литературы; -обеспеченность учебниками; -информирование учителей и учащихся о новых поступлениях; -проверка систематизации учебной, методической и художественной литературы	До 31.09.22	ЗД УВР, библиотекарь
15	Подготовка учебных кабинетов к новому учебному году. Проведение смотра.	До 30.08.22	Администрация, профком
16	Распределение недельной нагрузки учителей-предметников	До31.08.22	Директор, ЗД УВР
17	Назначение классных руководителей	До 31.08.22	Директор
18	Анализ отчетов классных руководителей и учителей- предметников по итогам обучения	В конце триместров и года	ЗД УВР
2.2. Организация работы по выполнению Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»			
1	Комплектование, зачисление в 1,10 классы	До 30.08.22	Директор, ЗД УВР
2	Уточнение списков учащихся по классам	До 30.08.22	ЗД УВР
3	Подготовка отчета о трудоустройстве выпускников 9,11 классов	До 30.08.22	Классные руководители, ЗД УВР
4	Уточнение базы данных учащихся «группы риска», детей с ОВЗ	До 09.09.22	ЗД УВР, соцпедагог
5	Выявление социально-незащищенных семей	До 09.09.22	ЗД УВР, соцпедагог
6	Контроль охвата кружковой работой всех обучающихся, склонных к правонарушениям	До 09.09.22	ЗД УВР, соцпедагог
7	Проверка обеспеченности обучающихся учебниками	До 02.09.22	Классные руководители библиотекарь

8	Контроль за посещением обучающимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	В течение года	ЗД УВР, соцпедагог
9	Организация индивидуального обучения на дому, обучения детей с ОВЗ	В течение года	ЗД УВР,педагог-психолог
10	Организация внеурочной работы	До 09.09.22	ЗД УВР
11	Рассмотрение и согласование рабочих программ	До 31.08.22	ЗД УВР, Рук.ШМО
12	Диагностика общеучебных навыков во 2-11 классах (стартовый мониторинг)	сентябрь	ЗД УВР, Рук.ШМО
	Мониторинг метапредметных результатов 2-4, 5-8 классах	Декабрь 2022, апрель 2023	Рук.ШМО
13	Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно-воспитательного процесса	В течение года	ЗД УВР
14	Организация работы с одаренными детьми	В течении года	ЗД УВР
15	Организация приема учащихся в 1 класс: -учет будущих первоклассников -прием заявлений и документов -проведение первичной диагностики психологом, логопедом -организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками	Апрель-август 2022	Директор, ЗД УВР
16	Организация работы по подготовке и проведению промежуточной аттестации в 2-8,10 классах	Март-май 2022	ЗД УВР, Рук. ШМО
17	Организация работы по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации	В течение уч.года	Директор, ЗД УВР, кл. руководители
18	Проведение общешкольных родительских собраний по темам: 1. Анализ работы школы за 2021-2022 уч. год. Основные задачи и направления организации учебно-воспитательного процесса в школе на 2022/2023 учебный год. 2. Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка. 3. Проступки и их последствия. Взаимодействие школы и семьи по профилактике противоправного поведения. 4. Семья и школа. Итоги сотрудничества. Организация летнего отдыха и досуга детей. Безопасность обучающихся.	Сентябрь Ноябрь Март Апрель	Администрация, классные руководите ли, психолог
2.3. Работа по реализации обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Отслеживание и своевременное информирование родительской общественности об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней и реализации ООП НОО и ООП ООО. Изучение мнения родителей о реализации ООП НОО и ООП ООО по обновленным ФГОС. Внесение корректив в нормативно-правовые документы ОУ с учетом изменений федерального и регионального уровня в связи с внедрением	В течение года Ежеквартально	Администрация

	обновленных ФГОС НОО и ФГОС ООО		
2	Создание единого образовательного пространства для учащихся за счет внутренних возможностей	В течение года	Администрация, зав. кабинетами
3	Участие учителей школы в стажировках, мастер-классах, семинарах по реализации обновленных ФГОС	В течение года	ЗД УВР, Рук. ШМО
4	Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации ОП НОО и ОП ООО, в соответствии с требованиями обновленных ФГОС.	В течение года	ЗД УВР, Рук. ШМО
5	Размещение на сайте ОО информационных материалов о реализации ООП НОО и ООП ООО по обновленным ФГОС	В течение года	Ответственный за сайт
6	Осуществление контроля по реализации обновленных ФГОС в школе	По графику ВШК	Администрация
2.4. Социальная защита участников образовательного процесса			
	1.Организационная работа		
1	Издание приказа о назначении ответственных за организацию льготного питания, уполномоченного по защите прав участников образовательных отношений	До 01.09.22	Директор
2	Уточнение социального паспорта школы	До 16.09.22	ЗД УВР, соцпедагог, кл. руководители
3	Разработка социально-педагогических программ организации с привлечением психолога и социального педагога, направленных на организацию содержательного досуга и психолого-социального сопровождения детей «группы риска».	В течение года	ЗД УВР, психолог, социальный педагог
4	Организация по постановке на учет в комиссии по делам несовершеннолетних учащихся с отклонениями в поведении и снятию с учета детей с социальной нормой	В течение года	ЗД УВР
5	Продолжение работы по изучению особенностей микрорайона, негативных проявлений и использование воспитательного потенциала: -выявление «зон риска» -принятие мер по устранению негативных проявлений в социуме, взаимодействие с общественностью в вопросах профилактики	В течение года	Директор. ЗД УВР, соцпедагог, кл. руководители
	2.Правовая учеба участников образовательного процесса		
1	Инструктивное совещание с классными руководителями по технологии выявления неблагополучных семей и ведению документации	До 09.09.22	ЗД УВР, соцпедагог
2	Инструктивные совещания с классными руководителями по изучению нормативно-правовой документации в области охраны прав детства	1 раз в год	ЗД УВР, соцпедагог

3	Изучение отдельных аспектов нормативно-правовых актов в области охраны прав детства с обучающимися	1 раз в месяц	ЗД УВР, кл. руководители
4	Изучение основных положений нормативно-правовых актов в области охраны прав детства с родителями в рамках педагогического всеобуча	1 раз в триместр	ЗД УВР, социальный педагог
5	Проведение индивидуальной профилактической работы с учащимися	В течение года	ЗД УВР, социальный педагог, педагог- психолог
6	Профилактика и коррекция негативной воспитательной среды в семьях, оказание помощи в преодолении негативных явлений. Распространение положительного опыта семейного воспитания	В течение года	ЗД УВР
	3.Социальная защита		
1	Организация льготного питания учащихся начальной школы, учащихся из социально незащищенных категорий семей: -назначение ответственных -сбор документов, дающих право на льготы -издание приказа об организации питания -организация питания учащихся -организация текущего контроля и отчетности -решение индивидуальных вопросов организации льготного питания учащихся из малоимущих семей -составление графика питания учащихся	Сентябрь	Директор, ЗД УВР, социальный педагог, классные руководители, ответственный за организацию питания
2	Оформление детей из социально-незащищенных семей в группу продленного дня	До 16.09.22	Директор, ЗД УВР, классные руководители
3	Вовлечение учащихся «группы риска» в кружки и секции	В течение года	ЗД УВР, социальный педагог, кл. руководители
4	Оказание социально-психологической помощи неблагополучным семьям, учащимся «группы риска». Индивидуальные консультации	В течение года	ЗД УВР, психолог, соцпедагог
5	Организация обучения учащихся с ОВЗ	В течение года	ЗД УВР
6	Организация летнего оздоровительного лагеря. Кадровое и материально-техническое обеспечение его деятельности.	Май-июнь 2023	Директор, ЗД УВР
7	Индивидуальное трудоустройство социально незащищенных учащихся «группы риска».	Июнь-август 2023	Директор, ЗД УВР, социальный педагог, кл. руководители
	4.Охрана здоровья детей		
1	Организация контроля за соблюдением санитарно-гигиенического режима и выполнением мероприятий, связанных со здоровьем детей.	В течение года	Администрация
2	Осуществление контроля за прохождением медосмотра работниками школы.	По мере необходимости	Директор

3	Организация горячего питания для обучающихся. Осуществление контроля за технологией приготовления, качеством и витаминизацией пищи в школьной столовой.	В течение года	Директор, ЗД УВР, отв. за организацию питания
4	Проведение мониторинга состояния здоровья и физического развития обучающихся, в том числе детей с ОВЗ	2 раза в год	Медсестра
5	Учет пропущенных учебных занятий с выявлением причин пропусков уроков (изучение и анализ документации)	ежедневно	Кл. руководители, соцпедагог
6	Создание условий для предотвращения перегрузок учащихся (посещение и анализ уроков). Нагрузка на детей с особыми образовательными потребностями.	В течение года	ЗД УВР, педагог-психолог
7	Проведение Дней здоровья	2 раза в год	ЗД УВР
8	Организация летнего лагеря с дневным пребыванием	Май-август	ЗДУ ВР
2.5.Организация комплексной безопасности			
	1.Работа с кадрами		
1	Изучение педколлективом школы соответствующих нормативных актов	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ
2	Обучение членов трудового коллектива, принимаемых на работу, по разделу охраны труда	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ
3	Проведение регулярных инструктажей по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих журналах	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ
4	Проведение оперативных совещаний по вопросам состояния охраны труда в ОО	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ
	2.Работа с обучающимися		
1	Проведение вводных инструктажей в 1-11 классах на начало учебного года	До 03.09.22	ЗД УВР, кл. руководители
2	Проведение инструктажей при организации учебных занятий	До 09.09.2022	Зав. кабинетами, ЗД УВР
3	Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах: -по правилам пожарной безопасности -по правилам электробезопасности -по правилам дорожно-транспортной безопасности -по правилам безопасности на воде -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов -по правилам поведения в экстремальных ситуациях -по правилам поведения на железной дороге -при проведении массовых мероприятий -при организации трудовой деятельности -по правилам поведения во время каникул	В течение года	ЗДУ ВР, кл. руководители
4	Проведение внеплановых инструктажей по вопросам состояния детского травматизма	В течение года	Отв. за ОТ и ТБ
5	Проведение профилактических бесед работниками ГИБДД, ОВД, ФСБ, пожарной части	В течение года	Отв. за ОТ и ТБ
3.Работа с родителями			

1	Проведение тематических инструктажей в рамках педагогического всеобуча: -по правилам пожарной безопасности -по правилам электробезопасности -по правилам дорожно-транспортной безопасности -по правилам безопасности на воде -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов -по правилам поведения в экстремальных ситуациях -по правилам поведения на железной дороге -при проведении массовых мероприятий -при организации трудовой деятельности -по правилам поведения во время каникул	В течение года	Администрация, кл. руководители
2	Проведение регулярных встреч с родителями работников ГИБДД, ОВД	1раз в триместр	Отв. за ОТ и ТБ, кл. руководители
4. Делопроизводство по ОТ и ТБ			
1	Продолжение работы над пакетом локальных актов по охране труда и безопасности	В течение года	Отв. за ОТ и ТБ
5.Создание безопасных условий труда			
1	Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильность заполнения журналов инструктажей	1 раза в год	Директор, председатель ПК, ЗД АХЧ, ответственный по безопасности
2	Ревизия системы пожаротушения	До 01.09.22	ЗД. АХЧ
3	Испытания по контролю качества огнезащитной обработки	До 31.08.2022 В течение Года	ЗД АХЧ
4	Промывка и опрессовка отопительной системы	До 16.06.22	ЗД АХЧ
5	Измерение сопротивления электрической сети	1 раз в год	Директор, ЗД АХЧ
6	Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся	По мере необходимости	Директор ЗД АХЧ, отв. за ОТ и ТБ
6.Обеспечение безопасности учащихся на дорогах			
1	Организация работы отряда ЮИД. Планирование и осуществление совместной деятельности с ГИБДД	До 06.09.22	ЗД УВР, рук-ль отряда ЮИД
2	Включение в план работы школы и в планы воспитательной работы кл. руководителей проведение тематических утренников, викторин, игр, конкурсов, соревнований, встреч с работниками ГИБДД и другие мероприятия по безопасности дорожного движения	Август 2022	ЗД УВР
3	Обновление уголка по безопасности дорожного движения, уголок ЮИД	Август, 2022	ЗД УВР
4	Включение в повестку родительских собраний вопросов по профилактике детского дорожно- транспортного травматизма	В течение года	ЗД УВР, кл. рук-ли
5	Разработка схем безопасных маршрутов движения обучающихся в ОУ, паспорта безопасности дорожного движения	До 01.09.2022	ЗД УВР, кл. рук-ли, отв. за ОТ и ТБ
6	Проведение инструктажей с обучающимися по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма	В течении года	отв. за ОТ и ТБ, кл. рук-ли
7.Мероприятия по предупреждению террористических актов			

1	Инструктажи педперсонала и учащихся по темам: -действия по предупреждению установки взрывчатых веществ; -действия при обнаружении подозрительных предметов; -о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма	В течение года	Директор, преподаватель-организатор ОБЖ, отв. за ОТ и ТБ, кл. рук-ли
2	Организация пропускного режима с регистрацией в журнале посетителей в соответствии с Положением школы об организации пропускного режима	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ
3	Ежедневная проверка школьной территории и подсобных помещений. Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий	В течение года	ЗП АХЧ, отв. за ОТ и ТБ
4	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и учащихся по сигналу тревоги	2 раза в год	Директор, кл. рук-ли
5	Наблюдение за автотранспортом, находящимся в пределах зоны безопасности школы	Постоянно	Администрация, дежурные учителя
6	Оповещение педколлектива, обучающихся, родителей об экстренных телефонах	До 03.09.2022	ЗД ВР, кл. рук-ли
8.Мероприятия по противопожарной безопасности			
1	Обновление инструкций по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре	В течение года	Директор, отв. за ОТ и ТБ, ЗД АХЧ
2	Обновление уголка по пожарной безопасности	До 31.08.22	Отв. за ОТ и ТБ
3	Организация работы ЮПП из числа обучающихся	До 16.09.2022	ЗД УВР
4	Изучение с работниками школы правил пожарной безопасности	2 раз в год	Директор, отв. за ОТ и ТБ, учитель ОБЖ
5	Проведение с обучающимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно программе	1 раз в триместр	Преподаватель - ОБЖ, кл. рук-ли
6	Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале	Сентябрь, январь	ЗД УВР, отв. за ОТ и ТБ, кл. рук-ли
7	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале	Август, январь	Директор, ответственный по безопасности
8	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара	2 раза в год	Администрация, отв. за ОТ и ТБ по ТБ, преподаватель-ОБЖ
9	Испытание по контролю за качеством огнезащитной обработки	В течение года	ЗД АХЧ, ответственный по Т.Б
10	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	август	ЗД АХЧ
11	Проведение перезарядки огнетушителей занесение номеров в журнал учета первичных средств пожаротушения	В течение года	ЗД АХЧ

12	Проведение технического обслуживания и проверка работоспособности внутренних пожарных кранов с составлением акта	ежегодно	ЗД АХЧ
13	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах и отсутствие оголенных проводов.	В течение года	ЗД АХЧ
14	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников	В течение года	ЗД ВР, кл. рук-ли, ответственный по Т.Б.
15	Организация хранения легковоспламеняющихся жидкостей в несгораемых кладовках отдельно от здания	В течение года	ЗД АХЧ, ответственный по Т.Б
16	Контроль работы системы оповещения при пожаре	август	Администрация ответственный по Т.Б,
17	Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории	В течение года	ЗД АХЧ
18	Закрытие на замки дверей чердачных помещений	постоянно	ЗД АХЧ, ответственный по Т.Б
9.Мероприятия по противодействию коррупции			
1	Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции»	До 01.09.22	Директор Общее собрание работников
2	Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей	В течение года	Директор
3	Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений	Сентябрь	Директор
4	Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем школы.	Апрель	Директор
5	Обмен информацией в рамках межсетевого взаимодействия с правоохранительными органами в объёме компетенции	В течение года	Директор
6	Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы	По факту обращения	Директор, Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
7	Подготовка и размещение на официальном сайте в сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в школе	сентябрь	Директор
8	Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения	В течение года	ЗД по АХЧ

9	Размещение на официальном сайте учреждения отчета по результатам самообследования образовательной организации, ПФХД и Государственного задания с отчётом об их исполнении	Август, декабрь	Директор
10	Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей качеством образовательных услуг»	В течение года	Зам. директора по УВР, психолог
11	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан	В течение года	Директор
12	Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы	По мере поступления обращений	Директор
13	Общешкольные родительские собрания с включением вопросов антикоррупционной политики	Согласно Годовому плану работы	Директор, ЗД УВР
14	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре, общих собраниях работников, педагогических советах	В течение года	Директо р ЗД УВР
15	Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	В течение года	Директор, специалист по закупкам
16	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств	В течение года	Директор, специалист по закупкам
17	Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской олимпиады	В течение года	Директо р ЗД УВР
18	Осуществление контроля за организацией и проведением ГИА	Февраль-июль	Директор ЗД УВР
19	Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании	Июнь, июль	Директо р ЗД УВР
20	Оказание услуг в электронном виде • Электронный дневник-ГИССОЛО • Зачисление детей в муниципальное бюджетное образовательное учреждение • Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ЕГЭ	В течение год	Директо р ЗД УВР
2.6.Материально-техническая база			
1	Оснащение учебно-воспитательного процесса в соответствии с федеральными требованиями к оснащению	В течение года	Директор, ЗД АХЧ
	Оценка соответствия учебников и учебных пособий требованиям ФПУ	Август 2022	Педагог - библиотекарь

2	Ремонт учебных кабинетов. помещений	Май-август	ЗД АХЧ, зав. кабинетами
3	Ремонт ТСО	В течение года	ЗД АХЧ
4	Оснащение школьной библиотеки	В течение года	Зам. по АХЧ, педагог-библиотекарь
2.7. Мероприятия по энергосбережению			
1.	Анализ работы школы по показаниям приборов учета электроэнергии и воды.	В течение года	ЗД АХЧ
2	Мониторинг расходования: - электроэнергии; - холодной воды; - теплоэнергии	В течение года	ЗД АХЧ
3	Замена вышедших из строя электроламп.	постоянно	ЗД АХЧ
4	Проведение инструктажа работников школы по контролю за расходованием электроэнергии и воды, соблюдением графика светового режима, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники.	Сентябрь, январь	Директор
5	Отключение света в коридорах в вечернее и ночное время	постоянно	ЗД АХЧ
6	Оптимальное и целесообразное использование компьютерной техники. Выключение компьютерной техники в конце рабочего дня.	постоянно	ЗД АХЧ
7	Осуществление своевременной замены неисправного оборудования (кранов, сантехники, технологического оборудования).	постоянно	ЗД АХЧ
8	Своевременное проведение профилактических ремонтных работ вентиляции, технологического и иного оборудования.	постоянно	ЗД АХЧ
9	Осуществление контроля за правильной эксплуатацией холодильного оборудования.	постоянно	ЗД АХЧ
10	Проведение классных часов, уроков бережливости по вопросам энергосбережения.	В течение года	ЗД по УВР, кл. руководители

РАЗДЕЛ 3. Организационно-методические мероприятия.

3.1. Педагогические советы на 2022-2023 учебный год

№	Тема педагогического совета	Сроки	Ответственные за исполнение
1	Анализ результатов работы школы за 2021-2022 уч. год. Рассмотрение и утверждение ООП НОО и ООП ООО в соответствии с обновленным ФГОС. План работы школы на 2022-2023 учебный год	август	Администрация, руководители ШМО
2	Внедрение обновленных ФГОС – проблемы, вопросы. Перспективы, новые возможности.	Ноябрь-декабрь	Администрация, руководители ШМО
3	Воспитание в современной школе. «От программы воспитания к действиям» - второй год реализации программы	март	Администрация, руководители ШМО
4	О выпуске, допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов, и переводе обучающихся 1-8,10 классов.	Май-июнь	Администрация,
3.2 Методические советы и методические дни			
1. Обсуждение и утверждение планов работы МС, МО. Определение содержания, форм и методов повышения квалификации и аттестации педагогов школы в 2022/2023		Август, 2022г.	Администрация, руководители ШМО
2. Обеспечение преемственности обучения. Адаптация в 1, 5, 10 классах. Открытые уроки, внеклассные мероприятия (День первоклассника, День пятиклассника, День десятиклассника)		Октябрь, Ноябрь 2022 г.	Администрация, педагог психолог, учителя предметники, классные руководители
3.Анализ участия учащихся в школьном туре олимпиад. Планирование деятельности в соответствии с планом ВШК по реализации активных методик при выполнении ФГОС ООО.		Ноябрь, 2022 г.	Администрация
4. Работа с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебной деятельности. Анализ потребностей обучающихся 9-х классов в профильном обучении.		Февраль, 2023 г.	Администрация, учителя предметники
6. Подготовка к экзаменам. Анализ пробных ЕГЭ и ОГЭ.		В течение года	Администрация, руководители школьных методических объединений, учителя предметники
7. Научно-практическая конференция «За страницами школьного учебника».		Апрель 2023	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники
8. Мониторинг промежуточных учебных результатов, степени готовности обучающихся к государственной итоговой аттестации.		Ноябрь, январь, март	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники
3.3 Сотрудничество			
Муниципальный уровень			
1. Сетевое взаимодействие с «СЮН», «Дом творчества»		В течение года	Администрация, руководители ШМО, учителя предметники
Региональный уровень			
1. Участие в дистанционных олимпиадах ЛИТМО, ВШЭ,		В течение	Администрация,

РАНХИГС, ЛЭТИ, СПбГУ по информатике, физике, математике, экономике, обществознанию	года	учителя предметники
2. Сотрудничество с ГБОУ «Лицей № 329» Невского района СПБ	В течение года	Администрация, учителя предметники (математика, физика, информатика)
3. Сотрудничество с ГАОУ ВО ЛО «ЛГУ им. А.С. Пушкина»	В течении года	В течение года
Семинары, практикумы, конкурсы		
1. Проведение открытых уроков в Дни первоклассника и пятиклассника, десятиклассника	Октябрь - ноябрь	Администрация, учителя предметники
2. День методического поиска «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования»	Ноябрь-декабрь	Администрация, учителя предметники
3. «Педагогический марафон» - занятия по внеурочной деятельности, дополнительного образования	март	Администрация, классные руководители
3.4. Работа методических объединений.		
Проведение заседаний МО 1 раз в триместр. *Вопросы для рассмотрения:* 1.Анализ работы за прошедший учебный год 2.Утверждение плана работы МО на 2022-2023 учебный год 3.Изучение нормативных документов 4.Рассмотрение рабочих программ, в том числе по обновленным ФГОС 5.Подготовка к проведению семинаров, педсоветов, круглых столов 6.Анализ успеваемости и качества знаний по результатам полугодовых, годовых к/ работ, ВПР 7. Организация работы по повышению квалификации и квалификационной категории учителями 8. Работа по внедрению в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения 9.Рассмотрение вопросов по формированию функциональной грамотности обучающихся на уроке и во внеурочной деятельности. 10. Разработка предметных и интегрированных комплексных работ для контроля УУД обучающихся 2-11 классов 11. Проведение взаимопроверок внутри ШМО (тетради, портфолио, программы) 13.Подведение итогов работы ШМО за учебный год и задачи на новый учебный год 14. Диагностика метапредметных результатов.	В течение года	Руководители ШМО, педагоги

РАЗДЕЛ 4. Учебно-методическая деятельность

4.1 План методической работы на 2022-2023 учебный год

Методическая тема «Учиться самому, чтобы учить других».

Цель: Совершенствование работы учителя в условиях реализации и внедрения обновленных ФГОС

Основные задачи по реализации темы:

- Обеспечить соответствие педагогических работников новым квалификационным требованиям;
- Создать условия для модернизации школьного образования и внедрения в учебно-воспитательный процесс новых образовательных технологий, в т.ч. цифровая педагогика (работа на образовательных платформах)
- Использовать эффективную систему повышения профессионального уровня учителей, в т.ч. через взаимодействие в рамках сотрудничества;
- Создать условия для ознакомления педагогов с образовательными ресурсами и опытом инновационной деятельности школьного, муниципального, регионального, федерального уровней по реализации обновленных ФГОС
- Способствовать обобщению и распространению положительного педагогического опыта учителей.

Формы методической работы

- Педагогический совет
- Методический совет
- Методические объединения
- Школа наставничества
- Методическая мастерская
- Методический семинар, методические дни
- Обобщение опыта работы
- Открытые уроки
- Аттестационные мероприятия
- Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации
- Предметные недели
- Педагогический мониторинг
- Выездные мероприятия в рамках сотрудничества

Приоритетные направления методической работы школы

- обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя с целью достижения качества образования в условиях реализации ФГОС;
  - результаты ЕГЭ

русский язык – 75 -77 балла
математика (база) – 18,5 баллов
математика (профиль) – 57 баллов

- высокие баллы ЕГЭ (96 – 100) – 2 человека
- медалисты – 2 человека
- призеры и победители ВОШ – повышение показателей на 5%

- информационное обеспечение образовательного процесса, путем использования ГИССОЛО и ресурсов сети ИНТЕРНЕТ;
- обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта;
- обеспечение внеклассной работы по учебным предметам;
- совершенствование методов отслеживания качества образования, внедрение исследовательских диагностик, способствующих корреляции знаний учащихся;
- работа над повышением профессионального имиджа учителя и школы.

Основные направления деятельности

Сроки исполнения	Содержание деятельности, мероприятия	Исполнители	Ответствен-ный за исполнение
Диагностико-аналитическая деятельность			
1.1. Диагностика педагогических работников			
Сентябрь	Анализ данных о педагогах, уровне их квалификации, КПК	Руководители ШМО	Ответственные за кадровую работу
Октябрь	Анализ данных о школьных методических объединениях.	Руководители ШМО	Зам. директора по УВР
Сентябрь - ноябрь	Диагностика профессиональных затруднений педагогов	Руководители ШМО	Администрация
Март	Мониторинг использования на уроке и во внеурочной деятельности системно-деятельностного и практико-ориентированного подходов с целью внедрения обновленных ФГОС	Администрация, руководители ШМО, педагоги	Администрация
В течение года	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по обновленным ФГОС НОО и ООО	Педагог-психолог, администрация	Администрация
Май - август	Оценка результативности методической работы, деятельности МО за учебный год	Руководители ШМО, педагоги	Администрация
1.2. Диагностика качества образовательных результатов, мониторинг качества знаний			
Сентябрь-октябрь	Входной мониторинг качества знаний в 2-11 классах.	Педагоги	Руководители ШМО, администрация
Сентябрь-октябрь	Комплексный психолого-педагогическиймониторинг с целью выявления особых образовательных потребностей детей с ОВЗ	Педагог-психолог, дефектолог, логопед	Администрация
Ноябрь-декабрь, февраль - март	Диагностические работы по предметам во 2 – 8, 10 классах (административные – метапредметные и предметные)	Педагоги	Администрация

Сроки исполнения	Содержание деятельности, мероприятия	Исполнители	Ответствен-ный за исполнение
Февраль	Диагностика сформированности готовности учащихся к профессиональному самоопределению	Классные руководители	Администрация
Сентябрь - октябрь	Осенняя сессия ВПР - 2022	Педагоги,	администрация
Ноябрь - апрель	Тренировочные работы по предметам ЕГЭ и ОГЭ, ВПР	Руководители ШМО	Учителя предметники, администрация
По графику	Мониторинг формирования функциональной грамотности 5-8 класс	Педагоги	Руководители ШМО, администрация
Апрель	Мониторинг качества предметных, метапредметных результатов в 4, 5, 6, 7, 8,10 классах. ВПР	Руководители ШМО, учителя предметники	Администрация
Апрель	Защита индивидуальных проектов 10 класс	Учителя предметники	Администрация, руководители ШМО
2. Управление методической работой (информационная деятельность)			
2.1. Педагогические советы (тематические заседания)			
август	Анализ результатов работы школы за 2021-2022 уч.год. Рассмотрение и утверждение ООП НОО и ООП ООО в соответствии с обновленным ФГОС. План работы школы на 2022-2023 учебный год	Администрация	Директор
Ноябрь-декабрь	Внедрение обновленных ФГОС – проблемы, вопросы. перспективы, новые возможности.	Администрация	Директор
март	Воспитание в современной школе. «От программы воспитания к действиям» - второй год реализации программы	Администрация	Директор
Май – июнь	О выпуске, допуске к государственной итоговой аттестации и переводе обучающихся.	Администрация	Директор
2.2. Методические советы			
Сентябрь	Обсуждение и утверждение планов работы МС, МО Определение содержания, форм и методов повышения квалификации и аттестации педагогов школы в 2022/2023	Руководители ШМО	Администрация
Октябрь-ноябрь	Обеспечение преемственности обучения. Адаптация в 1, 5, 10 классах. Открытые уроки, внеклассные мероприятия с использованием	Руководители ШМО, учителя предметники	Администрация
Октябрь-ноябрь	Анализ участия учащихся в школьном туре олимпиад. Анализ итогов 1 триместра	Руководители ШМО, заместители	Администрация

Сроки исполнения	Содержание деятельности, мероприятия	Исполнители	Ответствен-ный за исполнение
		директора по УВР, методист	
Октябрь - апрель	Мониторинг промежуточных учебных результатов по итогам 1,2, триместров,1полугодия, года) степени готовности обучающихся к государственной итоговой аттестации. Объективность оценивания.	Учителя предметники, руководители ШМО	Администрация, руководители ШМО
В течение года	Система работы с детьми, имеющими низкую мотивацию к обучению.	Учителя предметники	Администрация
В течение года	Формирование функциональной грамотности обучающихся на уроке и во внеурочной деятельности	Учителя предметники, руководители ШМО	Администрация
Февраль	Работа с учащимися, имеющими повышенную мотивацию к учебной деятельности. Анализ потребностей обучающихся 9-х классов в профильном обучении.	Руководители ШМО, заместители директора по УВР, методист	Администрация
Март	«Система работы с одаренными детьми». Организация профильных сессий для обучающихся 7 – 11 классов по учебным предметам.	Руководители ШМО, заместители директора по УВР	Администрация
Апрель-май	Обеспечение объективности проверки ВПР. Соответствие результатов внутренней и внешней оценки. Итоги ВПР 2022-2023	заместители директора по УВР,	Администрация
Май	Результаты работы по обновленным ФГОС в 1, 5 классах	заместители директора по УВР и ВР	Администрация
3. Работа с педагогическими кадрами			
3.1. Методическое сопровождение молодых учителей. ***Работа «Школы наставничества – «Шаг навстречу» (приложение)***			

Сентябрь	Собеседование. Выявление методических проблем. Совместное планирование работы. Организация наставничества	Наставники, руководители ШМО	Администрация
Сентябрь-октябрь	Подготовка учителя к уроку. План урока. Требования к плану воспитательной работы класса. Методика разработки плана воспитательной работы.	Наставники, руководители ШМО	Администрация
Ноябрь	Требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы и формы уроков. Посещение уроков опытных учителей.	Наставники, руководители ШМО	Администрация
Декабрь	Организация внеклассной и внеурочной деятельности по предметам	Наставники, руководители ШМО	Администрация
Февраль-март	Психолого-педагогические требования к проверке, учету, оценке знаний обучающихся.	Наставники, руководители ШМО	Администрация
Апрель-май.	Анализ результатов профессиональной деятельности. Творческий отчет.	Наставники, руководители ШМО	Администрация

3.2 Повышение уровня квалификации педагогических кадров

Сроки исполнения	**Содержание деятельности, мероприятия**	**Исполнители**	**Ответственный за исполнение**
Сентябрь	Составление плана аттестации на 2022-2023 учебный год. Подготовка аттестационных материалов для проведения аттестации	Администрация	Администрация
По графику	Составление представлений на аттестуемых на соответствие занимаемой должности педагогов	Администрация	Администрация
По графику	Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся педагогов.	Администрация, аттестационная комиссия	Администрация
По графику	Заседание аттестационной комиссии	Аттестационная комиссия	Администрация
По запросам	Консультации по вопросам аттестации, первичная экспертиза документов	Руководители ШМО, администрация	Администрация
Сентябрь	Корректировка плана курсовой подготовки	Учителя предметники и педагоги, руководители ШМО	Администрация
В течение года	Контроль над выполнением плана курсовой подготовки	Руководители ШМО	Администрация

Январь	Комплектование курсов повышения квалификации	Руководители ШМО	Администрация
3.3. Презентация педагогического опыта, инновационной деятельности			
По плану методического отдела	Подготовка заседаний районных МО на базе школы	Руководители РМО	Администрация
Март-апрель	Участие в работе районной МО учителей предметников	Руководители ШМО, учителя предметники	Администрация
октябрь-март	Подготовка материалов на Всероссийский конкурс лучших учителей, экспертиза материалов	Педагоги, победители ПНПО прошлых лет	Администрация
В течение года	Участие в районных и областных семинарах, конференциях	Руководители ШМО, учителя и педагоги	Администрация
Май-июнь	Участие в конкурсе «Лучшие учителя Ленинградской области», «Профи» Участие в конкурсе «Классный,классный»	Руководители ШМО, учителя предметники	Администрация
В течение года	Публикации на сайтах педагогических сообществ, статей, материалов педагогов	Руководители ШМО, учителя и педагоги	Администрация

4. Работа с учащимися (интеллектуальная, исследовательская, проектная деятельность)			
Сентябрь - октябрь	Проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников	Методист, руководители ШМО	Администрация
Ноябрь-декабрь	Организация участия школьной команды в муниципальном, региональном этапах Всероссийской олимпиады школьников	Руководители ШМО, учителя предметники	Администрация
Ноябрь-февраль	Организация работы учащихся с исследовательскими и проектными работами	Руководители ШМО, учителя предметники	Администрация
Ноябрь-апрель	Участие школьников в дистанционных, заочных олимпиадах, конкурсах	Руководители ШМО, учителя предметники	Администрация
Март - апрель	Школьная учебно-практическая конференция «За страницами школьных учебников»	Руководители ШМО, учителя предметники	Администрация
Апрель	Районная учебно-практическая конференция школьников	Руководители ШМО, учителя предметники	Администрация
В течение года	Профильные сессии (10 – 11 классы), сетевое взаимодействие со школами Центрального округа	Руководители ШМО	Администрация
В течение года	Работа школьного клуба «Олимпиада доступна каждому»	Руководитель клуба	Администрация

ЦИКЛОГРАММА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

месяц	Методический совет	Методическая мастерская	Школа наставничества	Методические объединения	Участие в районных конкурсах
Август-Сентябрь	Анализ работы и планирование на 2022-2023 уч. год Утверждение рабочих программ и КТП на новый уч. год	Планирование работы Методической мастерской «Ищем, планируем…» Панельная дискуссия	Анализ работы и планирование на 2022-2023 уч.год	Анализ работы и планирование на 2022-2023 уч.год	
Октябрь	Преемственность обучения (1-е,5-е,10-е классы)		Организация индивидуальной работы с молодыми специалистами по графику	Изучение новых нормативных документов по новым ФГОС (в течение года)	Участие в конкурсе «Педагогические надежды»
Ноябрь	-Подготовка обучающихся к итоговому сочинению -Подготовка педагогов к аттестации- в течении года -Анализ успеваемости и качества знаний за 1 триместр	Ответы ищем вместе с коллегами из СПБ - Психологический тренинг «Как предупредить профессиональное выгорание» Инклюзивное обучение. Работа с обучающимися с ОВЗ Практикум	Практикум «Роль оценки в мотивации обучающихся»	Роль оценки в повышении мотивации обучающихся. (Работа по объективности оценивания. Анализ ВПР)	Участие в конкурсе «Учитель года
Декабрь	Подготовка обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ по математике	Инклюзивное обучение. Работа с обучающимися с ОВЗ Практикум		Проведение предметных недель (Привитие интереса к предмету	
Январь	Подготовка обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ предметы по выбору		Роль учебника в формировании УУД на уроке	«В ногу со временем». Функциональная грамотность и ее роль в формировании предметных знаний.	
Февраль	Анализ успеваемости и качества знаний за 2 триместр	Обобщение опыта День открытых уроков и внеклассных мероприятий	Взаимопосещение уроков. Наставник-Молодой специалист	Межсекционная работа-проверка рабочих и контрольных тетрадей	
Март	Подготовка обучающихся к				

	ЕГЭ и ОГЭ по математике				
Апрель	Подготовка обучающихся к ЕГЭ и ОГЭ предметы по выбору	Психологический тренинг «Как предупредить профессиональное выгорание» Педагогическая конференция «Делимся мастерством»	Семинар «Здоровьесберегающие факторы в урочной и внеурочной деятельности»	Межсекционная работа-изучение материалов ЕГЭ, ОГЭ, ВПР	Защита проектов
май	Анализ успеваемости и качества знаний за год	Подведение итогов работы	Подведение итогов работы	Подведение итогов работы	

4.1 План работы по организации предпрофильной и профильной подготовок

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Организация и проведение пред профильной подготовки			
1	Зачисление в профильные классы	июль-август	администрация
2	Проведение пробных экзаменов по предметам по выбору	Март - апрель	ЗД УВР
	Посещение и контроль элективных курсов по выбору. Цель «Оценка системы работы учителя по организации и проведение курса»	В течение года	Директор ЗД УВР
	Участие в семинарах и совещаниях по профильному обучению.	В течение года	Директор, ЗД УВР
2. Психологическая служба			
3	Входное анкетирование. Организация и проведение психолого-диагностического исследования по профессиональному самоопределению уч-ся 9-х классов	Январь-февраль	Педагог-психолог
4	Проведение коррекционной психолого-просветительской работы с учащимися по результатам психолого-диагностического исследования	В течение года	Педагог-психолог
3. Работа с родителями			
5	Родительское собрание «Организация и проведение государственной итоговой аттестации 9, 11 классов в 2023 году. Условия формирования профильных классов»	октябрь	ЗД УВР
6	Информационная работа по ознакомлению родителей обучающихся 9-х классов с системой Пред профильной подготовки в 2022-2023 учебном году.	ноябрь	ЗД УВР классный руководитель
4. Работа с обучающимися			
7	Информационная работа по ознакомлению обучающихся 9 класса с системой пред профильной подготовки в 2022-2023 учебном году, критериями построения «портфолио» выпускников основной школы	сентябрь	ЗД УВР психолог

8	Обновление информационного стенда «Государственная итоговая аттестация»	в течение года	ЗД УВР кл.руководитель
9	Посещение «Дней Открытых Дверей» учебных заведений	в течение года	классный руководитель
10	Анкетирование обучающихся 9 классов с целью изучения запросов курсов по выбору и профиля обучения	Январь-февраль	Психолог
11	Анализ динамики образовательных запросов обучающихся и их готовности к выбору профиля	в течение года	классный руководитель, психолог
12	Проведение экскурсий на предприятия	ежегодно	Классные руководители
13	Встречи с представителями различных учебных заведений с целью выбора профессии.	ежегодно	ЗД УВР классные руководители

4.2 План работы по организации профильного обучения

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1. Информационно- аналитическая деятельность			
1	Анализ трудоустройства и поступления в учебные заведения выпускников 9,11 классов	сентябрь	Классные руководители
2	Создание банка электронных методических материалов по профориентации	В течение года	ЗД УВР
3	Обновление информационного стенда «Государственная итоговая аттестация»	в течение года	Педагог-психолог
4	Посещение «Дней Открытых Дверей» учебных заведений	в течение года	Классные руководители
2. Организационно-методическая работа			
5	Корректировка и утверждение учебных программ профильного обучения учащихся на 2022-2023 учебный год	Август - сентябрь	методсовет
6	Составление расписания проведения элективных профильных предметов	сентябрь	ЗД УВР
7	Контроль состояния профильного обучения и профориентационной работы в рамках ВШК	В течение года	ЗД УВР
8	Анкетирование обучающихся на предмет их удовлетворенности выбранным курсом	декабрь	Педагог-психолог
9	Презентация предложенных программ для обучающихся и родителей, выявление их предпочтений	март	Руководители ШМО
10	Работа по профориентации	В течение года	Педагог-психолог Классные руководители
3. Работа с родителями			
11	Анкетирование родителей 10-11 классов с целью выявления их отношения к выбору профиля и будущей профессии их детей	Февраль - март	Педагог-психолог
12	Проведение родительского собрания «Перспективные профессии и ориентация обучающихся»	март	Классные руководители
4. Работа с обучающимися			

13	Осуществление психологической поддержки обучающихся 10-11 классов по профопределению.	В течение года	Кл. руководитель, соц.педагог Педагог-психолог
14	Индивидуальные консультации для обучающихся по вопросам профопределения	В течение года	Педагог-психолог
15	Встречи с представителями различных учебных заведений с целью выбора профессии.	В течение года	ЗД УВР классные руководители
16	Анкетирование обучающихся 9х класса по теме «Профориентация обучающихся» с целью выявления количества обучающихся, определившихся в выборе дальнейшего жизненного пути.	В течение года	Педагог – психолог

4.3 Работа с одаренными детьми и детьми, имеющими высокую мотивацию Работа с одаренными детьми и детьми, имеющими высокую мотивацию к обучению

Цель: Создание на уровне образовательного учреждения условий для выявления, комплексного развития и поддержки одаренных и высокоинтеллектуальных детей и обеспечение их личностной, социальной самореализации и профессионального самоопределения.

Задачи:

1. Создание системы выявления, поддержки и развития одаренных и мотивированных детей.
2. Построение целостной системы работы с одаренными детьми в рамках школы.
3. Отбор среди различных систем обучения тех методов и приёмов, которые способствуют развитию самостоятельности мышления, инициативности и творчества;
4. Выявление и развитие у детей творческих способностей и интереса к научной, проектной, исследовательской деятельности.
5. Объединение усилий педагогов для работы с детьми, склонными к учебно-исследовательской и творческой работе.
6. Расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в районных, областных олимпиадах, научных конференциях, творческих выставках, различных конкурсах.

№	Основные направления	Сроки	Ответственные
1. Организационная работа			
1	Корректировка плана работы с ОД. Анализ работы клуба «Олимпиада доступна каждому». Планирование работы клуба на 2022-2023 уч. год (Приложение)	Август	Зам. дир. по УВР, школьный координатор клуба
2. Диагностическая работа			
2.1	Подготовка диагностических материалов (анкеты для родителей, тесты для учащихся, карты наблюдений и др.).	Сентябрь	Психолог школы
2.2	Изучение интересов и склонностей обучающихся: уточнение критериев всех видов одаренности.		Классные руководители
2.3	Диагностика родителей и индивидуальные беседы.	В течение года	
2.4	Выявление и отбор одаренных, талантливых детей. Составление базы данных ОД, ее пополнение.		Зам. дир. по УВР и ВР

3. Интеллектуальное развитие ОД			
4.1	Подготовка материалов для проведения школьного тура Всероссийской олимпиады школьников.	сентябрь	Учителя – предметники Зам. дир. по УВР, методист
4.2	Участие в школьном туре олимпиад.	сентябрь – декабрь - февраль	
4.3	Участие в районном туре олимпиад.		
4.4	Участие в региональном туре олимпиад		
4.5	Участие в конкурсах, выставках, конференциях.	В течение года согласно плану ОУ	Зам. дир. по ВР
4.6	Мониторинг результативности работы с ОД. Пополнение данной электронной базы.	В течение года	Зам. дир. по ВР, УВР
4.7	Организация творческих отчетов, выставок, смотров.	В течение года согласно плану ОУ	Зам дир. по ВР
4.8	Организация работы научного общества учащихся (исследовательские и проектные работы)		Учителя – предметники Зам. дир. по УВР, методист
4.9	Участие школьников в дистанционных, заочных олимпиадах, конкурсах		
4.10	Школьная научно-практическая конференция «За страницами школьных учебников»		Учителя – предметники Зам. дир. по УВР, методист
4.11	Районная научно-практическая конференция школьников	Апрель	Руководители ШМО
4.14	Предметные недели,	В течение года	
4.13	Выборгские профильные сессии (5 – 11 классы),	В течение года	
4.14	Профильные сессии в «Интеллекте» 7-11 классы	В течение года	Зам. директора по УВР, учителя предметники
4.15	Курсовое обучение на Фоксфорде	В течении года	Зам. директора по УВР
4.16	Сетевое взаимодействие по профильным предметам с школами Центрального округа	В течение года	Администрация

4.4 Работа с детьми, имеющими низкую мотивацию к обучению

Цель: Организация работы педагогического коллектива школы, направленной на обеспечение успешного усвоения базового уровня образования учащимися, имеющими низкую учебную мотивацию.

Задачи:

- выявить учащихся, составляющих «группу риска» на текущий учебный год;
- организовать в школе деятельность для дифференцированного подхода в процессе обучения;
- создать комфортные условия для работы учащихся, имеющих низкую мотивацию.

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Формирование банка данных учащихся школы, составляющих группу риска	Май-август-сентябрь	Социальный педагог, кл. руководители
3	Формирование банка данных о семьях учащихся группы риска	Август-сентябрь	Социальный педагог, кл. руководители
4	Проведение заседаний ШМС совместно с администрацией школы по вопросу создания успешности обучения учащихся данной категории	В течение учебного года	Рук.ШМО
5	Организация совместной деятельности школы и комиссии по делам несовершеннолетних	График работы	ЗД ВР, соцпедагог
6	Организация системы дополнительных занятий	В течение уч. года	ЗД УВР
7	Организация досуга учащихся в каникулы в рамках системы дополнительного образования	В течение учебного года	ЗД УВР
8	Систематизация работы классных руководителей по контролю за обучением учащихся, имеющих низкую мотивацию	1 четверть учебного года	ЗД УВР, Рук.ШМО
9	Контроль администрации за посещаемостью учащимися уроков, мероприятий и дополнительных занятий в рамках классно-урочной и дополнительной системы образования	В течение года	соцпедагог
10	Индивидуальные беседы с учащимися, классными руководителями и учителями- предметниками по выявлению затруднений, препятствующих усвоению учебного материала	По мере необходимости в течение уч. года	администрация
11	Обеспечение дифференцированного подхода при организации контроля усвоения знаний учащимися по отдельным темам	В течение года	ЗД УВР, Учителя-предметники
12	Контроль за объемом домашних заданий по всем предметам с целью предупреждения утомляемости учащихся	По плану ВШК	ЗДУВР, Рук.ШМО
13	Контроль преподавания отдельных предметов с целью выявления причин перегрузки учащихся, низкой успеваемости и выработка рекомендаций по коррекции работы	По плану ВШК	ЗД УВР
14	Привлечение учащихся к участию в общешкольных и общеклассных мероприятиях	В течение года	Классные руководители
15	Организация индивидуальных консультаций психолога для родителей и лиц, заменяющих их	В течение года по мере необходимости	психолог
16	Организация встреч родителей с учителями-предметниками в рамках проведения дня открытых дверей	В течение года по мере необходимости	Учителя, классные руководители
17	Проведение малых педагогических советов с приглашением родителей и детей	В течение года по мере необходимости	Администраци, Учителя, классные руководители

4.5. Работа по сопровождению адаптационного периода

4.5.1 Дорожная карта по сопровождению адаптационного периода обучающихся 1-х классов на 2022-2023 уч. год

Цель адаптационного периода - обеспечить плавный переход детей от игровой к учебной деятельности, выработать вместе с детьми основные правила и нормы школьной жизни.

Задачи:

- выравнивание стартовых возможностей
- проживание критического возраста (6 – 7 лет) без серьёзных стрессов, негативных явлений.
- работа с родителями по обеспечению эффективности адаптационного периода к школьной образовательной среде (в чем заключается их помощь).
- проведение обследования готовности ребенка к школьной жизни: педагогическая, психологическая диагностика (в ДОУ).
- Психодиагностическое исследование процесса адаптации первоклассников (в индивидуальной и групповой форме)

№	Содержание работы	сроки	ответственный
1	Стартовая диагностика будущих первоклассников на готовность к обучению в школе	Сентябрь	Педагог-психолог
2	Диагностика уровня развития речи первоклассников.	сентябрь	учитель-логопед
3	Проведение родительского лектория: «У нас первоклассник. Адаптация в школе. Трудности первых дней»	октябрь	Педагог-психолог, Учителя 1 классов
4	Диагностика уровня адаптации первоклассников. Выявление детей группы «риска». Формирование групп для коррекционной работы	Октябрь-ноябрь	Педагог-психолог, учителя
5	Коррекционные занятия с первоклассниками, имеющие проблемы в адаптации, выявленные при психологическом обследовании	В течение года, по мере необходимости	Педагог-психолог, кл. руководитель
6	Взаимопосещение занятий. Изучение опыта использования вариативных форм, методов и приемов работы в практике учителей начальной школы	февраль	Рук. ШМО
7	Анкетирование родителей первоклассников с целью выявления проблем адаптации к школе	октябрь	Педагог-психолог
8	Диагностика сформированности УУД обучающихся 1 классов в рамках классно-обобщающего контроля	апрель	ЗД УВР , ЗД, Педагог-психолог
9	Изучение динамики успешности обучения и развития обучающихся 1 класса. Обобщение аналитико-диагностических материалов	май	ЗД УВР
10	Индивидуальное логопедическое и дефектологическое сопровождение обучающихся, нуждающихся в логопедической и дефектологической помощи	В течение года	учитель-логопед учитель-дефектолог
11	Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение обучающихся и их родителей, нуждающихся в помощи	В течение года	Педагог-психолог
12	Участие в заседаниях педагогических консилиумов по вопросам: - уровень готовности обучающихся 1 классов к	сентябрь	ЗД , Педагог-психолог Учителя-

	обучению в школе; - нарушения адаптации обучающихся 1 классов - итоги адаптации обучающихся 1 классов	по запросам апрель	предметники Классные руководители

4.5.2 Дорожная карта по сопровождению адаптационного периода обучающихся 5-х классов

на 2022-2023 уч. год

Цель: предупреждение и преодоление трудностей в обучении учащихся 5 классов, сохранение здоровья и эмоционального благополучия ребенка при переходе из 4 в 5 класс.

Задачи:

1. Обеспечить обучающимся, перешедшим из начальной школы в 5 класс эмоциональный комфорт в новых условиях обучения.
2. Развитие умений учиться;
3. Информировать родителей о проблемах адаптации детей и особенностях предподросткового возрастного периода

№	Содержание работы	сроки	ответственный
1	Собеседование с учителями 5 класса. Ознакомление учителей со списочным составом и индивидуальными особенностями обучающихся 5 класса	Сентябрь	ЗД
2	Оценка состояния здоровья, физического и психологического развития пятиклассников	Сентябрь	Медработник, учителя физкультуры, классные руководители
3	Сопровождение обучающихся в течение учебного дня кл. руководителями, проведение адаптационных кл.часов.	сентябрь	Кл. рук
4	Оценка УУД обучающихся 5 класса по русскому языку, математике, с целью определения степени устойчивости знаний, умений и навыков, приобретенных в начальной школе	сентябрь	ЗД УВР, Рук ШМО
5	Родительское собрания: «Ваш ребёнок – пятиклассник» при участии учителей- предметников. Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода обучающихся 5 класса, с содержанием и методами обучения на второй ступени обучения, с системой требований к обучающихся 5 класса, с целями и задачами работы по осуществлению преемственности между начальным и основным общим образованием. Реализация ООП ООО по обновленным ФГОС	Октябрь Март	Психолог, кл. руководители, учителя-предметники, ЗДУВР
6	Анкетирование родителей пятиклассников с целью выявления проблем адаптации к среднему звену школы	Октябрь-ноябрь	Педагог-психолог

7	Вовлечение пятиклассников во внеурочную деятельность. Составление списков обучающихся с указанием кружка, секции	сентябрь	ЗД ВР, кл. руководители, рук.кружков
8	Посещение уроков и мероприятий с целью изучения межличностных отношений	В течение 1 триместра	психолог
9	Классно-обобщающий контроль в 5 классе: Выявление состояния учебно-воспитательного процесса в 5 классе; изучение индивидуальных особенностей обучающихся, оценка уровня их обученности, коррекция деятельности педагогов среднего звена с целью создания комфортных условий для обучения обучающихся 5 класса	Октябрь-ноябрь	Администрация, рук. ШМО
10	Посещение уроков с целью ознакомления с особенностями классного коллектива, организацией учебной деятельности обучающихся	Октябрь-ноябрь	Администрация, рук. ШМО
11	Посещение воспитательных мероприятий с целью выявления проблем формирования классного коллектива в переходный период. Выявление проблем формирования классного коллектива в трудный переходный период (из начальной школы в среднюю и в связи с введением ФГОС)	Сентябрь - октябрь	ЗД ВР психолог
12	Анкетирование и тестирование пятиклассников по вопросу адаптации к новым условиям учебы. Определение уровня комфортности обучающихся. Изучение эмоционально-психологического климата в классном коллективе	Октябрь	Психолог, кл. руки
13	Групповые и индивидуальные занятия с обучающихся, имеющие проблемы адаптации	Весь год	Учителя - Предметники
14	Проверка регулярности выставления оценок в классный и электронный журнал, ознакомление с культурой ведения обучающимися тетрадей, дневников	октябрь	ЗД УВР, рук. ШМО
15	Изучение организации домашней работы. Выявление и предотвращение перегрузки обучающихся домашним заданием	октябрь	ЗД УВР
16	Проведение психологических занятий с детьми группы риска, выявленных в результате исследования процесса адаптации и школьной тревожности (групповые и индивидуальные)	В течение года	психолог
17	Подведение итогов классно-обобщающего контроля в 5 классе, итогов успеваемости обучающихся 5 класса в 1 триместре. Оценка степени адаптации к условиям и требованиям среднего звена школы	ноябрь	ЗД,

4.5.3 Дорожная карта по сопровождению адаптационного периода обучающихся 10-х классов на 2022-2023 уч. год

Цель: создание психолого-педагогических условий для успешной адаптации обучающихся к особенностям средней школы, сохранение психологического здоровья школьников

Задачи:

- способствовать становлению группового коллектива;
- обеспечить психолого — педагогическую поддержку обучающихся в период адаптации,
- повышать психолого-педагогическую компетентность педагогов и родителей.

№	Содержание работы	сроки	ответственный
1	Определение профилей в 10-х классах. Удовлетворение образовательных потребностей десятиклассников и их родителей	Апрель - май	ЗД УВР
2	Анкетирование обучающихся 10-х классов с целью выявления проблем обучения и нарушений межличностных отношений в классном коллективе. Психолого-педагогические проблемы в обучении учащихся в период адаптации.	Октябрь-ноябрь (по запросу)	психолог
3	Административные контрольные работы по русскому языку, математике, профильным предметам. Выявление уровня подготовленности десятиклассников к обучению в старшей школе	Сентябрь-октябрь	ЗД УВР, рук. ШМО
4	Родительское собрание. Особенностей периода адаптации обучающихся в 10-ом классе	октябрь	Классные руководители 10 кл.

5. План мероприятий по обеспечению объективности проведения и проверки ВПР на 2022 – 2023 учебный год.

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Утверждение плана мероприятий по обеспечению объективности оценки качества общего образования	Август	Администрация,
Мероприятия, направленные на обеспечение объективности проведения ВПР			
1	Издание приказа о назначение ответственных за организацию и проведения ВПР	Сентябрь	Администрация
2	Формирование состава лиц, привлекаемых к проведению ВПР (организаторы, эксперты, общественные наблюдатели) с соблюдение установленных требований	По графику	Администрация
3	Обучение лиц, привлекаемых к проведению ВПР (школьный, муниципальный, региональный уровень)	По графику	Безрученкова О.В., комитет образования, ЛОИРО
4	Обеспечения участия общественных наблюдателей при проведении и проверке ВПР в ОО	В соответствии с графиком проведения ВПР	Администрация
5	Отработки технологии проведения ВПР в рамках проведения тренировочных работ	Январь - март	Администрация
6	Практическая отработка с обучающимися правил оформления проверочных работ	В течение года	Учителя предметники
7	Организация проверки работ на школьном уровне	По графику	Администрация, руководители ШМО
8	Методический совет по вопросам «Итоги ВПР за 2022-2023 учебный год»	Октябрь 2022, май 2023	Администрация
Мероприятия, направленные на обеспечение соответствия результатов внутренней и внешней оценки образовательных результатов			
1	Внесение изменений в локальные акты и иные нормативные документы (по вопросам внутришкольной системы оценки образовательных результатов обучающихся)	По необходимости	Администрация
2	Проведение диагностики профессиональных затруднений педагогических работников по учебным предметам, в том числе по заданиям, включенным в спецификацию контрольных измерительных материалов внешних оценочных процедур	сентябрь	Администрация
3	Оказание адресной методической помощи педагогам с признаками необъективности оценочных процедур	В течение года	Администрация
4	Мониторинг организации внутришкольного контроля по направлению «Обеспечение объективности результатов качества образования»	В соответствии с планом работы	Администрация,

5	Повышение квалификации руководящих и педагогических кадров по вопросам объективности оценки образовательных результатов	По графику	Администрация
6	Изучение эффективного педагогического опыта ОО с наиболее объективными результатами ВПР (по математике и русскому языку)	В течение года	Администрация
Методическая деятельность			
1	МО учителей начальных классов «Оценивание достижений учащихся начальной школы в рамках обновленных ФГОС»	Октябрь - ноябрь	Администрация, руководитель МО
2	Организация работы ШМО: открытые уроки и индивидуальная работа с учителями-предметниками по вопросу подготовки и проведению ВПР, системе оценивания, по структуре и содержанию проверочных работ.	В течение года	Администрация, руководитель МО
3	Методический совет, ШМО «Обеспечение объективности проверки ВПР. Соответсвие результатов внутренней и внешней оценки» «Итоги ВПР – 2022: признаки необъективности оценки образовательных результатов. Проблемы и пути их решения»	Январь 2023 ноябрь – декабрь 2022	Администрация, руководители ШМО
Мероприятия, направленные на обеспечение объективности проверки ВПР			
1	Издание приказа о назначении председателей и состава предметных комиссий по соответствующим учебным предметам	В соответствии с графиком проведения ВПР	Администрация
2	Обсуждение критериев и формирование единых подходов к проверке ВПР	В день проведения проверки ВПР	Председатели школьных предметных комиссий
3	Индивидуальные консультации по вопросам проверки ВПР	По запросу	администрация
4	Сетевое взаимодействие с МБОУ СОШ № 11, № 6, № 37, № 1 по вопросам объективного оценивания и формирования у всех участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся.	В течении года	Администрация
5	Формирование объективных предметных комиссий по проверке ВПР	В соответствии с графиком проведения ВПР	администрация
6	Обеспечение участия председателей и экспертов школьных предметных комиссий по проверке ВПР в установочных вебинарах по проверке работ	В соответствии с графиком проведения ВПР	администрация
7	Отработка УУД на учебных предметах в 1 – 11 классах	В течение года	Учителя предметники
8	Компьютерное тестирование по предметам. Сайт	В течение	Учителя

	Решу ВПР.	года	предметники
9	Оформление тематических стендов в учебных кабинетах «ВПР»	Сентябрь - декабрь	Учителя предметники, руководители школьных методических объединений
10	Организация групповых занятий по подготовке к ВПР	В течение года	Учителя предметники
11	Организация индивидуальных консультаций с обучающимися по отдельным предметам (по необходимости)	В течение года	Учителя предметники, руководители ШМО
12	Проведение пробных ВПР по отдельным предметам	Январь – март 2023	Учителя предметники, администрация
Административно-контролирующая деятельность			
1	Посещение уроков и групповых и индивидуальных занятий	В течение года	Администрация школы, руководители ШМО
2	Проведение административных работ в отдельных классах	1 раз в триместр	Администрация школы
3	Контроль по предварительной успеваемости.	В конце триместра, полугодия	Администрация школы, руководители ШМО
4	Контроль за проведением консультаций для обучающихся, испытывающих трудности в освоении основной образовательной программы («группа риска»)	В течение года	Администрация школы, руководители ШМО
5	Мониторинг административных работ	1 раз в триместр	Администрация
6	Собеседование с учителями предметниками «Формы работы, система подготовки к ВПР»	1 раз в триместр	Администрация

6. Дорожная карта по подготовке к государственной итоговой аттестации.

№	Содержание работы	сроки	ответственные
	1.Организационно - методическая работа		
1	Анализ результатов ГИА - 2022	Август 2022	Бирюкова Н.С
2	Подготовка информационного стенда «ГИА-2023» для обучающихся и их родителей: - в фойе; - в кабинетах	Ноябрь 2022	Бирюкова Н.С учителя-предметники
3	Своевременное обновление информации о ЕГЭ и ОГЭ на сайте школы	в течение года	Бирюкова Н.С. Корнеева В.Н.
4	Подготовка и проведение пробных экзаменов	в течение года	Бирюкова Н.С
5	Подготовка графика проведения консультаций для обучающихся по подготовке к ГИА	Октябрь - ноябрь	Бирюкова Н.С
7	Формирование сводного аналитического отчёта по результатам ГИА	Июнь 2023	Бирюкова Н.С
	2.Нормативные документы		
8	Приказ о назначении ответственного за подготовку к ГИА в ОУ	сентябрь	Директор

9	Приказ о перечне видов работ в ОУ по организации и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся 9, 11-х классов в независимой форме.	октябрь	Директор
10	Сбор заявлений для регистрации на участие в итоговом сочинении (изложении), как допуска к ГИА	октябрь	Бирюкова Н.С
	Сбор заявлений для регистрации на участие в итоговом собеседовании, как допуска к ГИА	Декабрь - январь	
11	Прием заявлений от обучающихся для регистрации на участие в ЕГЭ по предметам выбора на добровольной основе	январь	Бирюкова Н.С
12	Прием заявлений от обучающихся для регистрации на участие в ОГЭ по предметам выбора на добровольной основе	февраль	Бирюкова Н.С
13	Подготовка базы данных по школе на электронном носителе	ноябрь	Бирюкова Н.С
14	Сбор копий паспортов обучающихся	ноябрь	классные руководители
15	Сбор уточненных данных о выборе экзаменов выпускниками	январь-февраль	Бирюкова Н.С
16	Формирование состава учителей, привлекаемых к проведению ГИА обучающихся, освоивших основные общеобразовательные программы основного общего образования, в качестве организаторов пунктов проведения экзаменов.	январь	Бирюкова Н.С
17	Подготовка документов для государственной итоговой аттестации выпускников 9,11 классов в форме ГВЭ	ноябрь	Бирюкова Н.С
18	Издание приказов по школе, связанных с подготовкой к ГИА	в течение года	Директор
19	Подготовка пакета документов для общественных наблюдателей	апрель	Бирюкова Н.С
20	Приказ об утверждении списков заявлений на участие в итоговом сочинении (изложении) обучающихся 11 классов	ноябрь	Директор
21	Приказ об утверждении экзаменов по выбору для прохождения государственной итоговой аттестации обучающимися 11-х классов в форме ЕГЭ	январь	Директор
22	Приказ об утверждении экзаменов по выбору для прохождения государственной итоговой аттестации обучающимися 9-х классов	февраль	Директор
23	Приказ о допуске обучающихся 9,11 классов к ГИА	май	Директор
24	Приказ об окончании основной школы выпускниками 9 класса	июнь	Директор
25	Приказ об окончании средней школы выпускниками 11 классов	июнь	Директор
	3.Работа с учащимися		
26	Ознакомление обучающихся 9,11 с Положением о ЕГЭ и ОГЭ	в течение года	Бирюкова Н.С Кл.руководители
27	Классные часы «Ознакомление с основными направлениями самостоятельной работы по подготовке к итоговой аттестации», «Ознакомление с Порядком проведения ГИА 9, ГИА 11»	сентябрь	Кл.руководители учителя-предметники
28	1.Работа с образцами бланков ЕГЭ и ОГЭ 2.Работа с демонстрационными версиями	В течение года	учителя-предметники

29	1.Работа с заданиями КИМов различной сложности. 2.Работа с бланками: типичные ошибки при заполнении бланков	В течение года	учителя-предметники
30	Консультативная поддержка учителей-предметников по подготовке к ГИА	в течение года	учителя-предметники
31	Мониторинг обученности обучающихся 9,11 классов	декабрь, апрель	Бирюкова Н.С рук. ШМО
32	Психологическая подготовка к ГИА	январь, апрель	Психолог
33	Регистрация и выдачи уведомлений на ЕГЭ.	май	Бирюкова Н.С кл.руководители
34	Оповещение обучающихся о месте сдачи ЕГЭ и ОГЭ и их доставки к месту проведения экзаменов	май	Бирюкова Н.С кл.руководители
35	Участие в репетиционных пробных экзаменах в форме ЕГЭ и ОГЭ	по графику	Бирюкова Н.С
	4.Работа с родителями		
36	Проведение родительских собраний: - Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся 9,11-х классов общеобразовательных учреждений РФ - о сроках регистрации для участия в ГИА по предметам выбора на добровольной основе -информирования о системе общественного наблюдения при проведении государственной итоговой аттестации -информирование о правах отдельных категорий обучающихся в части создания особых условий при проведении государственной итоговой аттестации	сентябрь	Бирюкова Н.С кл.руководители
37	Информирование обучающихся IX, XI классов, их родителей о сроках и процедуре проведения государственной итоговой аттестации, правах участников ГИА, существующих запретах и мерах административной ответственности за допущенные нарушения.	январь	Бирюкова Н.С кл.руководители
38	Проведение родительских собраний: О порядке проведения государственной итоговой аттестации в форме ЕГЭ. Сроки проведения пробных экзаменов в форме ЕГЭ и ГИА. Знакомство с инструкциями по подготовке и участию выпускников 9, 11-х классов в ЕГЭ и ОГЭ.	март	Бирюкова Н.С кл..руководители
39	Анкетирование обучающихся 9,11 классов и их родителей по изучению уровня готовности обучающихся к проведению государственной итоговой аттестации в независимой форме	февраль	Безрученкова О.В кл.руководители
41	Проведение родительских собраний: - о порядке окончания учебного года. - об учете результатов ГИА в выставлении итоговых отметок. - об организации приема и рассмотрения апелляций на результаты ГИА. - об организации выдачи свидетельств о результатах ЕГЭ. - о правилах приема в вузы, учреждения СПО и НПО	апрель	Бирюкова Н.С кл.руководители
	5.Работа с педагогическим коллективом		
42	Работа с классным руководителем: контроль успеваемости и посещаемости обучающимися учебных занятий	в течение года	Бирюкова Н.С

43	Планирование работы с обучающимися для их подготовки к успешной сдаче ЕГЭ и ОГЭ	сентябрь	Кл.руководители, учителя-предметники
44	Работа с классным руководителем по изучению индивидуальных особенностей обучающихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ЕГЭ и ОГЭ	октябрь	Бирюкова Н.С Педагог-психолог, кл.руководители
45	Ознакомление с изменениями в спецификациях и демоверсиях КИМов, их обсуждение	декабрь	Бирюкова Н.С
46	1.Проведение внутришкольных пробных ОГЭ,ЕГЭ по предметам 2.Обсуждение результатов внутришкольного ОГЭ и ЕГЭ на ШМС	по графику	учителя-предметники,рук. ШМО
47	Изучение нормативных документов по организации и проведению ГИА в 2022-2023 учебном году	апрель-май	Бирюкова Н.С
48	Организация контроля за проведением и посещением консультаций по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	В течение года	Кл.руководители, учителя предметники
49	Организация обмена опытом по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	в течение года	Бирюкова Н.С
50	Информационная работа с учителями-предметниками по вопросам ГИА	в течение года	Бирюкова Н.С

7 Дорожная карта по развитию функциональной грамотности обучающихся в 2022-2023 учебном году

№	Содержание деятельности	Сроки/предметы	Ответственные педагоги
1	Мониторинг уровня компетентности педагогов в вопросах функциональной грамотности (собеседование, анкетирование)	Август-сентябрь	Администрация
2	Организация курсов повышения квалификации «Совершенствование предметных и метапредметных компетенций, в том числе в области формирования функциональной грамотности»	1 полугодие 2022-2023 уч. года	Зам.директора Бирюкова Н.С
3	Участие в информационных вебинарах для педагогических работников. Изучение материалов видеосеминаров по вопросам использования результатов региональных диагностических работ для повышения качества образования.	На протяжении уч.года	Зам.директора Бирюкова Н.С Руководители ШМО
4	Административное совещание по стратегии профессионального развития педагога в вопросах функциональной грамотности	Ноябрь	Администрация
5	Мониторинг сформированности метапредметных умений обучающихся 4 – 8 классов	Октябрь - ноябрь	Учителя предметники, руководители ШМО
6	Организация работы по формированию функциональной грамотности с использованием учебных пособий издательства «Просвещение» , электронного банка заданий , МЭО	В течении года	Учителя предметники, руководители ШМО

7	Изучение лучших практик формирования метапредметных образовательных результатов	постоянно	Администрация, руководители ШМО
8.	Информационное обеспечение открытости и объективности проведения оценки метапредметных результатов	По результатам оценки	Директор школы О.В.Безрученкова