«Утверждаю»

Директор МБОУ «Школа № 86»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т. М. Камышная

Приказ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**План работы**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**города Ростова-на-Дону**

**«Школа № 86 имени Героя Советского Союза Пескова Дмитрия Михайловича»**

**на 2023- 2024 учебный год**

**Содержание**

Цели и задачи работы на 2023 - 2024 учебный год

**1. Обеспечение доступности качественного общего образования**

**Деятельность школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса.**

1.1.План работы по всеобучуна 2023 - 2024 учебный год

1.2.План по повышению качества образования и управлению системой школьного образования на 2023-2024 учебный год

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

1.4.План работы с одаренными детьми

1.5. План работы по предупреждению неуспеваемости

1.6.План работы по преемственности между начальным и

основным образованием

1.7.План мероприятий (дорожная карта) по подготовке к ГИА-2024

1.8.План работы по информатизации

**2. Система управления школой**

2.1. План работы педагогического совета

2.2. План работы с молодыми специалистами

2.3. План воспитательной работы

**3. Методическая работа**

3.1. План методической работы

3.2.План работы методических объединений

**4. Организация работы с кадрами.**

**5. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности.**

**6. Совместная работа с родителями**

**Цели и задачи педагогического коллектива на 2023 - 2024 учебный год:**

В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования школа ставит перед собой следующие задачи:

**Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов основного общего образования.**

**В частности:**

* Изучение и внедрение в образовательный процесс перспективных педтехнологий в свете ФГОС.
* Совершенствование методологической культуры педагогов как средства повышения качества образования.
* Активизация работы учителей над темами самообразования, работа над разработкой учебных, научно-методических и дидактических материалов по методической теме.
* предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;
* обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;
* индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;
* формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межэтнических отношений.

**В части поддержки одаренных детей:**

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников;

- увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;

- развивать таланты учащихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

**В части развития учительского потенциала:**

- содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;

- совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов;

- улучшить организацию повышения квалификации;

- обеспечить внедрение профстандарта педагогов;

- обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт.

**В части укрепления материально-технической базы:**

- повысить уровень комфортности и технологической оснащенности школы (согласно ФГОС);

- обеспечить комплексную безопасность школы;

- оснастить спортивную деятельность школы;

**В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:**

- вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;

- организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;

- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2. Усилить влияние школы на социализацию личности учащихся, их адаптацию к новым экономическим условиям современного общества, самоопределение.

3. Развивать работу по профориентации: расширение спектра профориентационных мероприятий, вовлечение социальных партнеров и т. д.

4. Направить деятельность учреждения на обеспечение реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации (2015–2025) и Концепции развития дополнительного образования.

5. Участие в формировании и развитии единого образовательного пространства России.

**Ожидаемый** **результат** **на** **конец** **2023-2024** **учебного** **года:**

* Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива.
* Повышение качества образованности школьника, уровня его воспитанности.
* Личностный рост каждого обучающегося.
* Готовность каждого ученика к самостоятельному выбору и принятию решений.

**1. Обеспечение доступности качественного общего образования**

**Деятельность школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса.**

**1. 1. *План работы по всеобучу***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Учёт детей по классам в соответствии со списочным составом. | до 31 августа | Администрация |
| 2 | Комплектование 1-11 классов. Проверка списочного состава обучающихся по классам. | до 31 августа | Администрация, кл. рук. 1-11 классов |
| 3 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы. | до 25 августа | Кл. руководитель 9 класса |
| 5 | Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства учителей в столовой. | в течение года | Зам. директора по ВР |
| 6 | Составление расписания занятий. | до 25 августа | Зам. директора по УВР |
| 7 | Комплектование  внеурочной деятельности, кружков и секций. | до 31 августа | Зам. директора |
| 8 | База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей. | сентябрь | Социальный педагог |
| 9 | Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности. | 1 раз в четверть | Администрация |
| 10 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни. | в течение года | Зам. директора по ВР |
| 11 | Учёт посещаемости школы  обучающимися. | ежедневно | Зам. директора по ВР кл. рук. |
| 12 | Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования). | в течение года | учителя-предметники |
| 13 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам. | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 14 | Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей). | в течение года | Классные руководители 7-9 классов, педагог-психолог, социальный педагог |
| 15 | Работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся. | в течение года | кл.рук. 1-11 кл. |
| 16 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации. | по плану | Зам. директора по УВР |
| 17 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей. | в течение года | Классные руководители 1-11 классов |
| 18 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам. | в течение года | Учителя-предметники |
| 19 | Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися. | в течение года | учителя физкультуры, технологии, информатики, физики, кл. рук |

***Циклограмма работы***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки |
| 1 | Заседания педагогического совета. | 1, 2 раз в четверть |
| 2 | Малые педсоветы. | По мере необходимости |
| 3 | Заседания МО. | 1 раз в четверть |
| 4 | Заседание совета профилактики школы. | 1 раз в четверть |
| 5 | Тематические родительские собрания. | 1 раз в четверть |
| 6 | Классные часы в 1-11 классах. | Еженедельно |
| 7 | Заседание Ученического актива школы. | Ежемесячно |

**1.2 План** **по** **повышению** **качества** **образования** **и** **управлению** **системой** **школьного** **образования** **на** **2023-2024** **учебный** **год**

**Задача:** повышение качества обучения и уровня воспитанности учащихся через  различные технологии оценивания достижений школьников.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки реализации** | **Ответственные** | | **Ожидаемый результат** |
| ***Работа* *по* *достижению* *100%* *успеваемости и* *повышению* *показателя* *качества* *обученности*** | | | | | |
| 1 | Анализ результативности работы педагогического коллектива за 2022-2023 уч.год. Педсовет. | август | Зам. директора по УВР | | Объективная оценка качества образования |
| 2 | Психолого-педагогическое сопровождение 1-классников и 5-классников в период адаптации | октябрь-ноябрь | Педагог - психолог | | План работы с учащимися, имеющими низкий уровень адаптации. Адаптация всех 1-классников, 5-классников к концу 1 полугодия. |
| 3 | Контроль за качеством преподавания учебных предметов. Посещение уроков администрацией школы. | В течение года | Зам. директора по УВР | | Повышение качества преподавания предметов |
| 4 | Контроль за выполнением программы по предметам. | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР | | Выполнение программы на 100 % по содержанию |
| 5 | Организация индивидуальной работы с учащимися по повышению успеваемости и качества образования. | В течение года | руководители МО, учителя-предметники | | 100 % успеваемость за год, повышение качества по сравнению с предыдущими учебными годами |
| 7 | Проведение административных контрольных работ | декабрь, май | Зам. директора по УВР | | Анализ уровня сформированности УУД |
| 8 | Организация предпрофильной подготовки учащихся 8-9 классов | февраль | Зам. директора по ВР | | Формирование у учащихся осознанного выбора дальнейшего пути в получении образования. |
| 9 | Организация и проведение предметных недель и метапредметных уроков. | В течение года | Зам. директора по УВР. руководители МО | | Повышение познавательной мотивации учащихся, формирование УУД у учащихся. |
| 10 | Анализ посещаемости занятий учащимися. | Еженедельно | Зам. директора по ВР кл.  руководители | | Снижение случаев пропусков уроков учащимися без уважительной причины |
| 11 | Классные родительские собрания. | Раз в четверть | Кл. руководители | | Повышение родительского контроля за обучением детей. |
| ***Подготовка*** ***к*** ***государственной*** ***итоговой*** ***аттестации*** | | | | | |
| 1 | Организация очного и дистанционного консультирования учителей-предметников, классных руководителей, МБОУ «Школа №86» по актуальным проблемам методического сопровождения подготовки обучающихся IX, XI классов к государственной итоговой аттестации. | в течение года | Е.И. Губарева,  председатели МО | | Утверждение плана подготовки к ГИА-2024. |
| 2 | Проведение педагогических советов общеобразовательных учреждений по обсуждению результатов успеваемости обучающихся 9-11 классов по итогам полугодия и определению мероприятий по повышению качества результатов обучающихся | декабрь | Е.И. Губарева, | | Индивидуальные планы (траектории) подготовки к ГИА. |
| 3 | Организация школьного этапов Всероссийской олимпиады школьников. | сентябрь-декабрь | Губарева Е.И. | | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками. |
| 4 | Организация и проведение круглого стола по теме: «Организация работы с обучающимися, имеющими низкие результаты обучения», для педагогических работников МБОУ «Школа №86». | октябрь | Бочарова Е.В., председатель МО учителей математики | | Совершенствование работы учителя по подготовке учащихся к ГИА. |
| 5 | Организация и проведение репетиционных тестирований | декабрь | Губарева Е.И. | | Объективная оценка уровня обученности и учебных достижений учащихся выпускного класса. |
| 6 | Участие в муниципальных проектах «Университетские субботы», школы «Надежда». | в течение года | Вотякова А.С. | | Объективная оценка уровня готовности учащихся 9,11 класса ГИА-2022 |
| 7 | Участие в акции Донского государственного университета «Готовимся к ЕГЭ с ДГТУ» | в течение года | Губарева Е.И. | | Повышение мотивации учащихся к качественной подготовке к экзаменам. |
| 8 | Проведение заседаний предметных методических объединений учителей предметников по подготовке к ГИА – 2023. | в течение года по графику | председатели МО | | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками |
| 9 | Заседания тематических педагогических и методических советов в МБОУ «Школа №86» по формированию и утверждению планов мероприятий по повышению качества образования. | Сентябрь  Январь | Камышная Т.М. | | Знание всеми учащимися 9,11 кл. Порядка проведения ГИА. |
| 10 | Оформление информационного материала в МБОУ «Школа №86» по подготовке к ГИА -11 (стенды, оформление сайтов). | в течение года | Губарева Е.И. | | Формирование навыка оформления экзаменационной работы всеми выпускниками |
| 11 | Организация очного и дистанционного консультирования учителей-предметников, классных руководителей, МБОУ «Школа №86» по актуальным проблемам методического сопровождения подготовки обучающихся IX, XI классов к государственной итоговой аттестации. | в течение года | Е.И. Губарева,  председатели МО | | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками |
| 12 | Проведение педагогических советов общеобразовательных учреждений по обсуждению результатов успеваемости обучающихся 9-11 классов по итогам полугодия и определению мероприятий по повышению качества результатов обучающихся | декабрь | Е.И. Губарева, | | Успешное прохождение пробных экзаменов. |
| 13 | Организация школьного этапов Всероссийской олимпиады школьников. | сентябрь-декабрь | Губарева Е.И. | | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками. |
| 14 | Организация и проведение круглого стола по теме: «Организация работы с обучающимися, имеющими низкие результаты обучения», для педагогических работников МБОУ «Школа №86». | октябрь | Бочарова Е.В., председатель МО учителей математики | | Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками. |
| 15 | Организация и проведение репетиционных тестирований | декабрь | Губарева Е.И. | | Знание всеми родителями учащихся 9,11 класса нормативной базы и Порядка проведения ГИА. |
| 16 | Участие в муниципальных проектах «Университетские субботы», школы «Надежда». | в течение года | Вотякова А.С. | |  |
| 17 | Участие в акции Донского государственного университета «Готовимся к ЕГЭ с ДГТУ» | в течение года | Губарева Е.И. | | Повышение педагогического мастерства учителя по подготовке учащихся к ГИА. Знание учителями нормативной базы и Порядка проведения ГИА. |
| ***Работа*** ***со*** ***слабоуспевающими*** ***обучающимися*** | | | | | |
| 1 | Выявление группы учащихся с неблагоприятной оценочной ситуацией | сентябрь-октябрь | | педагоги, классные руководители | Снижение количества неуспевающих обучающихся, своевременная психолого-педагогическая поддержка |
| 2 | Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях и испытывающими трудности в обучении | в соответствии с графиком проведения индивидуальных занятий | | руководители МО | Повышение уровня обученности учащихся, ликвидация пробелов |
| 3 | Психолого-педагогическая поддержка учащихся | В течение года | | Учителя, кл.  руководители психолог соц.педагог | Устранение пробелов, трудностей в учебе |
| ***Работа*** ***с*** ***одаренными*** ***детьми*** | | | | | |
| 1 | Обновление банка данных по одаренным детям | Декабрь 2022 | | классные руководители | Корректировка учителями планов индивидуальной работы с одаренными детьми |
| 2 | Организация и ведение внеурочных занятий, полностью соответствующих запросам учащихся и их родителей | В течение года | | Зам. директора по УВР | Повышение мотивации обучения у учащихся, удовлетворение профессиональных потребностей |
| 3 | Участие учащихся в очных, заочных конкурсах, олимпиадах, турнирах различного уровня | В течение года | | Зам. директора по УВР, учителя, руководители МО | Увеличение количества участников, повышение результативности. Повышение познавательной мотивации учащихся. |
| ***Развитие*** ***учительского*** ***потенциала*** | | | | | |
| 1 | Диагностики профессиональных затруднений педагогов по учебным предметам. | Раз в год | | Зам. директора по УВР | Выявление потребности в повышение профессионализма посредством специализированных курсов, семинаров, практикумов, обмена опытом. |
| 2 | Организация работы методического совета школы. | По отдельному плану | | Зам. директора по УВР | Методическая поддержка педагогов по всем направлениям работы |
| 3 | Составление плана прохождения курсов повышения квалификации. | июнь-август | | Зам. директора по УВР | Своевременное прохождение курсовой подготовки 100 % учителей, повышение квалификации учителями, увеличение количества педагогов с первой и высшей категорией |
| 4 | Работа школы педагогического мастерства (наставничества). | По отдельному плану | | руководители МО. | Совершенствование педагогического мастерства учителей |
| 5 | Взаимопосещение уроков. | В течение года | | Зам. директора по УВР, руководители МО. | Совершенствование педагогического мастерства учителей, обмен опытом |
| ***Мониторинг*** ***качества*** ***образования*** | | | | | |
| 1 | Анализ текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования. | ноябрь | | Зам. директора по УВР | Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся |
| 2 | Мониторинг социального трудоустройства и судеб выпускников, не получивших аттестат об основном общем, среднем общем образовании в 2022 году | сентябрь | | Зам. директора по УВР | Выводы и рекомендации педагогам; повышение качества преподавания предмета |
| 3 | Контроль учёта обучающихся, не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия | январь-февраль | | Зам. директора по ВР | Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся |
| 4 | Контроль по разработке и реализации порядка ликвидации обучающимися академической задолженности по одному или нескольким учебным предметам | сентябрь | | Зам. директора по УВР | Корректировка педагогами плана подготовки учащихся к ГИА в соответствии с результатами мониторинга. 100% готовность обучающихся к ГИА. |
| 5 | Оперативный контроль деятельности по организации индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими трудности в обучении | в течение учебного года | | Зам. директора по УВР | Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся |
| 6 | Контроль по выполнению в полном объёме программ учебных предметов в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком | в течение учебного года | | Зам. директора по УВР | Ориентир для плана финансово-хозяйственной деятельности. |

**1.3 План** **работы** **по** **реализации** **ФГОС** **НОО,** **ФГОС** **ООО, ФГОС** **СОО.**

**Задачи:**

1. Реализация ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в течение 2023-2024 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы школы «Повышение качества образования через внедрение современных педагогических технологий в учебно-воспитательный процесс в соответствии с требованиями ФГОС».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | **Контрольные показатели** |
| 1. ***Нормативно-правовое обеспечение*** | | | | |
| 1 | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней. | Не реже  чем раз в  месяц | Администрация | Информация для стендов и сайта ОУ, совещаний, педагогических  советов |
| 1. ***Кадровое обеспечение*** | | | | |
| 1 | Утверждение штатного расписания и расстановка кадров. | Август | Директор | Штатное расписание |
| 2 | Составление прогноза обеспечения кадрами на следующий учебный год. | Апрель | Директор | Заявка, направленная в ЦЗН |
| 3 | Обеспечение повышения квалификации учителей начальных классов, учителей-предметников по вопросам ФГОС НОО, ООО, СОО | В течение года | Зам. директора по УВР |  |
| 4 | Организация изучения и учет инструктивно-  методических писем в подготовке реализации  ФГОС НОО, ООО, СОО | Май - июнь | Зам. директора по УВР | План-график реализации ФГОС НОО, ООО, СОО |
| 5 | Подготовка вопросов по реализации ФГОС НОО, ООО. | В течение года | Руководители МО | Запрос педагогов |
| 1. ***Организационно-методическое обеспечение*** | | | | |
| 1 | Освещение на августовском пед. совете вопроса «Итоги работы школы по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО и задачи на следующий учебный год». | Август | Зам. директора по УВР |  |
| 2 | Реализация ФГОС НОО, ООО, СОО в ОУ:   * Соответствие учебных программ по ФГОС НОО, ООО, СОО. * Разработка программы внеурочной деятельности для НОО,ООО СОО. * Проведение стартовой диагностики для первоклассников, пятиклассников. * Использование современных образовательных технологий на уроке. * Адаптация обучающихся 1, 5 классов. * Проверка журналов * Проверка личных дел учащихся 1 класса. * Выполнение программного материала по предметам учебного плана. * Анализ проведения занятий внеурочной деятельности. * Деятельность методических объединений учителей- предметников в условиях реализации ФГОС ООО, СОО за текущий учебный год:   - о ходе реализации ФГОС НОО, ООО, СОО по итогам 1-2 полугодий  - о промежуточных итогах реализации ФГОС НОО, ООО, СОО. | Август  Сентябрь  Октябрь  1 раз четверть  Декабрь  Апрель  Декабрь, Июнь  Апрель- май | Зам. директора по УВР, учителя-предметники, кл. рук. 1-11 кл. |  |
| ***5. Методическое обеспечение*** | | | | |
| 1 | Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга ФГОС НОО, ООО, СОО по всем предметам (по каждому УУД с учетом выбранных УМК). | Октябрь  Январь | Учителя-предметники | заявка на приобретение литературы, максимально полный перечень учебной и  учебно-методической  литературы |
| 2 | Методическая помощь учителям по созданию  системы уроков, показывающих выработку УУД. | В течение года | Зам. директора по УВР | Консультации |
| 3 | Открытые уроки «Формирование универсальных учебных действий у обучающихся» | В течение года | Учителя-предметники | Рекомендации |
| 5 | Проведение заседаний МО:  - формирование УУД по предметам;  - организация контроля и оценки на уроках;  - роль внеурочной деятельности в формировании УУД;  - возможности реализации элементов в ФГОС НОО во всех классах начальной школы ФГОС ООО, СОО  - ИКТ в деятельности учителя – предметника. | 1 раз в четверть (По отдельному плану) | Руководители МО, учителя | Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей, материалы для сайта |
| 6 | Создание медиатеки:  • электронные версии учебно-методической  литературы в соответствии с перечнем;  • банк конспектов уроков (занятий), презентаций, контрольных заданий для обучающихся  школы  • статьи учителей об опыте работы | В течение года | Учителя-предметники | Накопительные папки учителей-предметников, база ЭОР |
| 7 | Организация индивидуального консультирования учителей | Еженедельно | Зам. директора по УВР |  |
| **6. *Финансово-экономическое обеспечение*** | | | | |
| 1 | Проверка обеспеченности учебниками обучающихся школы | До 31 августа | Библиотекарь, учителя | Отчет |
| 2 | Анализ материально-технической базы школы с учетом закупок и необходимости обеспечения  условий реализации ФГОС:  - количество и качество компьютерной техники;  - оснащенность спорт. инвентарем спортивный зал;  - оснащенность оборудованием учебной мастерской;  - условий для реализации внеурочной деятельности;  - учебной и учебно-методической литературы в библиотеке. | Сентябрь | Директор, заведующие уч. кабинетами. | База данных по материально-техническому  обеспечению школы, база  учебной и учебно-  методической литературы школы, паспорта кабинетов |

**1.4. План работы с одаренными детьми.**

**Цель:**Выявление одарённых детей. Создание условий для оптимального развития одарённых детей, чья одарённость на данный момент может быть ещё не проявившейся, а также просто способных детей, в отношении которых есть серьёзная надежда на качественный скачок в развитии их способностей. Развитие и выработка социально ценных компетенций у обучающихся.

**Задачи:** Предусматривать степень и метод самораскрытия одарённых обучающихся, умственное, эмоциональное, социальное различие обучающихся. Удовлетворять потребности в новой информации (широкая информационно – коммуникативная адаптация).

Помочь одарённым детям в самораскрытии (их творческая направленность, самопрезентация в отношениях).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки |
| 1 | Продолжение изучения психологических особенностей учащихся (речи, мышления, памяти). Диагностика одарённых детей, результаты групповых тестирований. | В течение года |
| 2 | Диагностическая работа во время проведения интеллектуальных и художественных конкурсов. | В течение года |
| 3 | Регулярные  консультации для одаренных детей. | В течение года |
| 4 | Создание методической копилки (тесты, карточки для дифференцированной работы, олимпиадные задания, задания повышенной трудности по русскому языку и математике, разработки интеллектуальных марафонов, игр). | В течение года |
| 5 | Использование в урочной деятельности различных современных средств информации: медиатеки, Интернета, компьютерных игр, электронных энциклопедий. | В течение года |
| 6 | Применение на уроках современных технологий, игровых, учебно-исследовательских, коммуникативных, проблемно-поисковых и здоровьесберегающих технологий. | В течение года |
| 7 | Использование элементов дифференцированного обучения направленных на творческий поиск, высокую познавательную активность, самостоятельную деятельность, а также учебную мотивацию одаренных обучающихся. | В течение года |
| 8 | Проведение нестандартных форм уроков: урок-КВН, урок-сказка, урок-путешествие, урок-игра, урок-творческая мастерская. | В течение года |
| 9 | Подготовка к олимпиадам | Сентябрь- декабрь |
| 10 | Предметные олимпиады | В течение года |
| 11 | Участие в конкурсах, спортивных мероприятиях. | В течение года |

**1.5. План работы по предупреждению неуспеваемости**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости. | Сентябрь | Учителя- предметники |
| 2. | Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и способностей ребёнка. | Постоянно | Учителя - предметники |
| 3. | Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися. | Весенние, осенние каникулы | Учителя - предметники |
| 4. | Проведение совещаний при директоре " Состояние учебно-воспитательной работы со слабоуспевающими обучающимися". | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 5. | Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости | Ноябрь | Руководители МО, учителя - предметники |
| 6. | Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах. | Август, ноябрь, декабрь, март, май | Зам. директора по УВР |
| 7. | Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся. | Постоянно | Классные руководители 1-11 кл. |
| 8. | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок. | В течение учебного года | Директор, зам. директора по УВР |

**1.6. План работы по преемственности между начальным и основным образованием**

**Цель:** создание условий для успешной адаптации пятиклассников, обеспечение постепенного и успешного перехода учащихся с уровня начального общего на уровень основного общего образования в условиях введения ФГОС ООО.

**Задачи:** 1. Устранение рассогласованности учебно-воспитательного процесса на уровнях начального общего и основного общего образования на организационном, содержательном и методическом уровнях.

2. Сохранение и качественное улучшение выполнения образовательного стандарта выпускниками уровня начального общего образования на уровне основного общего образования, а также сохранение их здоровья и развитие познавательной активности.

3. Изучение трудностей обучения пятиклассников, выявление причин, вызывающих затруднение у обучающихся и учителей, разработка учебно-воспитательных и управленческих мер по устранению этих причин.

4.Реализация единой линии развития ребёнка на этапах начального и основного общего образования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| ***Организационная работа***  1. Определить учителей-предметников и классного руководителя с учетом особенностей классного коллектива и учителя начальной школы. | Декабрь - январь | Зам. директора по УВР |
| 2. Сбор и анализ материала к совещанию по проблемам адаптации детей при переходе из начальной школы в основную школу:   * Посещение уроков; * Беседы с учителями; | Октябрь | Зам. директора по УВР  Классный руководитель |
| 3. Диагностика адаптационных процессов у обучающихся 5 класса. | Ноябрь | Педагог-психолог |
| 4. Анализ результатов диагностики адаптационных процессов. | Декабрь | Педагог-психолог |
| ***Работа с педагогами***  1. Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и учителями-предметниками; знакомство с программами 4-5. | В течении года | Зам. директора по УВР |
| 2. Совместное проведение смотра знаний по математике и русскому языку в 4-ых классах; совместное заседание учителей начальных классов, учителей русского языка и математики с целью выработки преемственности в требованиях единства ключевых определений по предметам, выработки перечня словарных слов. | В течении года | Учителя начальных классов  Учителя предметники |
| 3. Учителю начальных классов, передающему детей в 5 класс, писать подробные характеристики на детей, полно охарактеризовать для классного руководителя класс в целом и родителей. | Апрель - май | Учитель начальных классов |
| 4. Ознакомление учителей с психологическими особенностями детей подросткового возраста. | В течении года | Педагог - психолог |
| ***Работа с родителями***  1. Неослабевающий контроль за успеваемостью и поведением детей. | В течении года | Классный руководитель |
| 2. Тесная связь с классным руководителем и учителями-предметниками;  помощь классному руководителю во внеклассных делах. | В течении года | Классный руководитель |
| Подготовка методических пособий для родителей:   * Как увеличить темп чтения, скорость счета; * Как развивать память; * Как развивать логическое и образное мышление | В течении года | Уч. нач классов, |

**1.7. План мероприятий (дорожная карта) по подготовке к ГИА-2023**

**Дорожная карта мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования МБОУ «Школа № 86» на 2022/2023 учебный год.**

| №п/п | Основные мероприятия | Срок исполнения | Ответственные исполнители |
| --- | --- | --- | --- |
| **I. Анализ проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2022 году.** | | | |
| 1.1. | Проведение статистического анализа по итогам проведения основного государственного экзамена (далее ОГЭ) и единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) в 2022 году | Август 2021 | Зам. директора по УВР |
|  | Подготовка аналитических материалов по итогам ОГЭ и ЕГЭ в 2022 году | Август - Сентябрь 2022 | Зам. директора по УВР |
|  | Представление итогов проведения ГИА-9 и ГИА-11 в 2022 году на педагогическом совете с анализом проблем и постановкой задач | 30.08.2022 | Зам. директора по УВР |
| **II. Меры по повышению качества преподавания учебных предметов.** | | | |
| 2.1. | Организация работы с обучающимися, не получившими аттестат об основном общем или среднем общем образовании. Подготовка их к пересдаче ГИА по обязательным учебным предметам. | июль-сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2.2. | Реализация плана мероприятий (комплекса мер) по повышению качества образования в МБОУ «Школа №86», в том числе в части преподавания русского языка | По отдельному плану | Зам. директора по УВР |
|  | Организация работы предметных методических объединений по повышению качества преподаваемых предметов и среднего балла по ЕГЭ, ОГЭ | По отдельному плану | председатели МО |
| 2.3. | Организация и проведение мониторинга обученности по учебным предметам в 9-х и 11-х классах. (РТ) | январь-апрель 2023 | Зам. директора по УВР |
| 2.4. | Организация работы предметных методических объединений по повышению качества преподаваемых предметов и среднего балла по ЕГЭ, ОГЭ | в течение учебного года | Зам. директора по УВР |
| 2.5. | Подготовка учителей-предметников к реализации задач ОГЭ и ЕГЭ повышение квалификации педагогических работников в 2022-2023 учебном году. | в течение учебного года в соответствии с планом ИПК и ПРО | Зам. директора по УВР |
| 2.6. | Проведение инструктивных совещаний с лицами, привлекаемыми к организации и проведению ГИА-9 и ГИА-11  в пунктах проведения экзаменов «О готовности к проведению ГИА  в 2022 году» | февраль-май  2022 года | Зам. директора по УВР |
| 2.7. | Организация и проведение обучения:  - руководителей пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ);  - членов государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК);  - организаторов в аудитории проведения экзаменов (ГИА-9) | январь-апрель  2023 года,  сентябрь 2022 года - май 2023 года | Директор |
| 2.8. | Проведение подготовки:  - организаторов проведения ГИА в ППЭ;  - технических специалистов;  - общественных наблюдателей | март-апрель  2023 года | Зам. директора по УВР |
| **IV. Обучение лиц, привлекаемых к проведению ГИА.** | | | |
| 4.1. | Организация и проведение обучения лиц, привлекаемых  к проведению ГИА-9 и ГИА-11 | сентябрь-декабрь 2022 года,  январь-май  2023 года | Зам. директора по УВР |
|  | Проведение инструктивных совещаний с лицами, привлекаемыми к организации и проведению ГИА-9 и ГИА-11  в пунктах проведения экзаменов «О готовности к проведению ГИА  в 2023 году» | февраль-май  2023 года | Зам. директора по УВР |
|  | Организация и проведение обучения:  - руководителей пунктов проведения экзаменов (далее – ППЭ);  - членов государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК);  - организаторов в аудитории проведения экзаменов (ГИА-9) | январь-апрель  2023 года,  сентябрь 2022 года - май 2023 года | Зам. директора по УВР |
|  | Проведение подготовки:  - организаторов проведения ГИА в ППЭ;  - технических специалистов;  - общественных наблюдателей  -родителей (законных представителей)  -обучающихся | март-апрель  2023 года | Зам. директора по УВР |
|  | Участие в обучающем семинаре для организаторов и технических специалистов, привлекаемых к проведению ЕГЭ в ППЭ  с использованием технологий печати полного комплекта экзаменационных материалов (далее - ЭМ) в аудиториях и сканирования ЭМ в штабе пункта приема ЕГЭ, по работе с программным обеспечением по комплектованию ЭМ с индивидуальными комплектами и прочее | февраль-май  2023 года | Зам. директора по УВР |
|  | Организация участия учителей предметников в вебинарах по обучению написания итогового сочинения | октябрь 2022 года | Зам. директора по УВР |
|  | Организация участия учителей предметников в вебинарах по вопросам проведения итогового собеседования по русскому языку в 9 – х классах | ноябрь – декабрь  2022 года,  январь 2023 года | Зам. директора по УВР |
|  | Осуществление контроля за проведением обучения лиц, привлекаемых к проведению ГИА-9, ГИА-11 | сентябрь 2022 года –  май 2023 года | Зам. директора по УВР |
| **IV. Организационное сопровождение ГИА-9 и ГИА-11** | | | |
| 4.3. | Регистрация участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в 2022 году. | с 1 декабря 2022 по 1 марта 2023 | Зам. директора по УВР |
| 4.4. | Регистрация участников государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего общего образования в 2022 году. | с 1 декабря 2022 по 1 февраля 2023 | Зам. директора по УВР |
| 4.5. | Организация работы по сбору  и внесению сведений в РИС  в соответствии с форматом  и составом файлов, утверждённых Рособрнадзором. | в соответствии с графиком МО РО | Зам. директора по УВР |
|  | Обеспечение мер по защите информации от повреждения или утраты при хранении и обработке информации, содержащейся в РИС, а также обмену информацией в соответствии с предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области защиты информации | постоянно | Зам. директора по УВР |
|  | Мониторинг полноты и достоверности, корректировка внесенных в РИС сведений | постоянно | Зам. директора по УВР |
|  | Формирование состава специалистов, привлекаемых к проведению ГИА-9, ГИА-11 в ППЭ (руководителей; организаторов, технических специалистов, ассистентов, медработников) | февраль, апрель-май 2023 года | Зам. директора по УВР |
|  | Организация вручения уведомлений  о назначении на экзамены участникам ГИА. | март-апрель 2023  май-июнь 2023 | Зам. директора по УВР |
|  | Организация и проведение итогового сочинения (изложения) | декабрь 2022, февраль,  май 2023 | Зам. директора по УВР |
| 4.6. | Организация участия выпускников 9,11 классов в ГИА в сроки, устанавливаемые Минобрнауки России | март-июль 2023 | Зам. директора по УВР |
|  | Участие в тренировочном экзамене по учебному предмету «Информатика и информационно-коммуникационные технологии (ИКТ)» в компьютерной форме | ноябрь 2023 года, марте-апрель 2023 года | Зам. директора по УВР |
|  | Участие в федеральной тренировке технологии проведения экзамена  по иностранным языкам (раздел «Говорение») | по отдельному плану-графику | Зам. директора по УВР |
| 4.7. | Создание условий в пунктах проведения экзаменов для лиц с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов и инвалидов | в период проведения ГИА | Зам. директора по УВР |
| 4.8. | Создание условий для организации и функционирования ППЭ в соответствии с установленными требованиями (ГИА-11, ГИА-9). | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 4.9. | Мониторинг движения выпускников муниципальных общеобразовательных учреждений. | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 4.10 | Организация мероприятий по отнесению участников ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья. детей-инвалидов, инвалидов | В соответствии с графиком МО и ПОРО | Зам. директора по УВР |
| 4.11. | Участие в районных тренировках по технологии печати полного комплекта экзаменационных материалов в аудиториях ППЭ и сканирование ЭМ в штабе ППЭ | в соответствии с графиком МО РО | Зам. директора по УВР |
| 4.12 | Создание условий в ППЭ для выпускников с ограниченными возможностями здоровья. детей-инвалидов и инвалидов | в соответствии с графиком МО РО | Зам. директора по УВР |
| **V. Мероприятия по информационному сопровождению ГИА.** | | | |
| 5.1. | Организация информирования выпускников текущего года, выпускников прошлых лет, иных категорий участников по вопросам проведения ГИА-11 и ГИА-9 в 2023 году. | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 5.2. | Организация работы с участниками ГИА и их родителями (законными представителями) по информированию и разъяснению вопросов проведения ГИА-9 и ГИА-11 (мобильное приложение «ЕГЭ в РО», вебинары, онлайн консультации, Дни открытых дверей, открытые уроки, тематические акции, официальный сайт Отдела образования, раздела «ГИА») | октябрь  2022 года-  апрель  2023 года | Зам. директора по УВР |
| 5.3. | Организация участия в конкурсе видеороликов «За честный ЕГЭ», «Я сдам ЕГЭ» среди выпускников текущего года | апрель-май  2023 года | Зам. директора по УВР |
| 5.4. | Участие в акции «Единый день сдачи ЕГЭ родителями! | Февраль 2023 | Зам. директора по УВР |
| 5.5. | Организация участие во Всероссийской акции «100 баллов для победы» среди выпускников текущего года | Апрель 2023 | Зам. директора по УВР |
| 5.6. | Участие в проведении областного конкурса «Тематический ЕГЭ по вопросам науки и технологий» | ноябрь 2022 года | Кл.руководители |
| 5.7. | Консультирование выпускников текущего года, их родителей (законных представителей), в рамках единого информационного дня по вопросам проведения ГИА-9 и ГИА-11 | постоянно | Губарева Е.И. |
| 5.8. | Организация проведения тренировочных мероприятий для выпускников текущего года в целях апробации организационно-технологического обеспечения проведения ГИА-9 и ГИА-11 | ноябрь 2022 года,  март, апрель 2023 года | Зам. директора по УВР |
| 5.9. | Проведение родительских собраний по вопросам проведения ГИА | ноябрь-декабрь 2022 года,  апрель-май 2023 года | Зам. директора по УВР |
| 5.10. | Организация сопровождения участников ГИА-9 и ГИА-11 в ОО по вопросам психологической готовности к экзаменам | постоянно | Зам. директора по УВР |
| 5.11. | Организация психологического сопровождения родителей (законных представителей) участников ГИА-9 и ГИА-11, учителей-предметников | постоянно | Зам. директора по УВР |
| 5.12. | Организация работы телефонов «горячей линий» по вопросам ГИА в МБОУ «Школа № 86» | постоянно | Зам. директора по УВР |
| 5.13. | Ведение раздела по вопросам проведения ГИА на официальном сайте МБОУ «Школа № 86» | постоянно | Зам. директора по УВР |
| 5.14. | Оформление информационных стендов в образовательных учреждениях  по подготовке и проведению ГИА  в 2023 году. | в течение года | Зам. директора по УВР |
| 5.15. | Ознакомление участников ГИА-9  и ГИА-11, с результатами  по каждому учебному предмету,  а также с результатами апелляции в установленном порядке. | в течение аттестационного периода | Зам. директора по УВР |
| **VI. Контроль за организацией и проведением ГИА-9 и ГИА-11** | | | |
| 6.1. | Мониторинг движения выпускников в муниципальных образованиях области | январь-май  2023 года | Зам. директора по УВР |
| 6.2. | Мониторинг трудоустройства выпускников 9-х, 11-х классов, не получивших аттестат об основном общем и среднем общем образовании в 2022 году | Октябрь 2022 | Зам. директора по УВР |
| 6.3. | Мониторинг поступления выпускников 9-х классов в профессиональные образовательные организации | ноябрь 2022 | Зам. директора по УВР |

**1.8 План работы по информатизации.**

**Задача:** Повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Организационная работа** | | | |
| 1 | Формирование информационно-коммуникативной компетентности обучающихся через уроки, групповые и индивидуальные занятия, проектную деятельность | в течение года | учителя-предметники |
| 2 | Проведение инструктажей по ТБ работы в кабинете информатики и работы 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 | Методическое сопровождение реализации ФГОС:   * Консультация по разработке рабочих программ информационное сопровождение | В течение года | Зам. директора по УВР |
| **Методическая работа** | | | |
| 1 | Знакомство педагогов с возможностями дистанционного обучения. | сентябрь | зам.директора по УВР |
| 2 | Оформление портфолио учителя. | в течение года | зам. директора по УВР |
| 3 | Участие школьников в дистанционных олимпиадах. | в течение года | учителя-предметники |
| 4 | Компьютерное тестирование обучающихся по подготовке к ГИА и по предметам. | в течение года | зам.директора по УВР |
| **Информационная работа** | | | |
| 1 | Развитие школьного сайта: - обновление разделов сайта  - своевременное размещение информации на странице новостей | в течение года | Админ. сайта |
| **Аппаратное и программное обеспечение процесса информатизации ОУ** | | | |
| 1 | Проведение инвентаризации оборудования, обновление инвентарных ведомостей | декабрь | Заведующий хозяйством, учитель информатики |
| 2 | Организация технического обслуживания (заправка картриджей, установка программного продукта и др.). | в течение года | Заведующий хозяйством |
| 3 | Продление лицензии на ПО (базовый пакет, антивирус, контент-фильтр) | декабрь-январь | директор |
| 4 | Оснащение учебных кабинетов дополнительным оборудованием | в течение года | Директор |
| **Анализ и контроль** | | | |
| 1 | Контроль по использованию в образовательной деятельности средств ИКТ | в течение года | администрация |
| 2 | Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе. | июнь | зам.директора по УВР |

**2. Система управления школой**

**2.1 План работы педагогического совета**

**Задачи:**

1.Повышение качества образования обучающихся с интеллектуальными нарушениями на основе обновления его содержания и технологий в соответствие с ФГОС ОУ.

2.Обеспечение роста профессиональной компетентности педагогов образовательного учреждения с целью ориентации на развитие способностей и возможностей обучающихся с интеллектуальными нарушениями, на раскрытие их личностного и творческого потенциала.

3.Расширение сферы использования современных технологий при реализации Программы развития.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата проведения** | **Основное содержание программной деятельности** |
|  | Август | Образовательная среда школы 86: модернизация, развитие и обеспечение сформированности функциональной грамотности школьников Утверждение форм проведения аттестации |
|  | октябрь | Итоги первой четверти 2022-2023 уч. года. |
|  | Ноябрь | Создание условий реализации в школе проекта инновации «Успех школы в успехе каждого» |
|  | декабрь | Итоги второй четверти 2022-2023 уч. года. Принятие локальных актов. |
|  | январь | Организация подготовки и участия в ГИА обучающихся 9,11 классов. |
|  | февраль | Социализация детей с ограниченными возможностями здоровья через практико-ориентированную деятельность. |
|  | март | Итоги 3 четверти 2022-2023 уч. года. Утверждение графика проведения промежуточной аттестации. |
|  | апрель | Роль профориентационной работы  учителя в создании современной личности |
|  | май | О допуске выпускников 9х классов к государственной итоговой аттестации. |
|  | май | О допуске выпускников 11х классов к государственной итоговой аттестации. О переводе обучающихся 1-х классов |
|  | май | О переводе обучающихся 2-8х классов 10 класс (девочки). Итоги 2022-2023 учебного года. |
|  | июнь | О переводе 10 класс (мальчики) |

**2.2. План работы с молодыми специалистами.**

Цель работы: развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста.

Задачи:

* + оказание методической помощи молодому специалисту в повышении обще дидактического и методического уровня организации учебно – воспитательной деятельности;
  + создание условий для формирования индивидуального стиля творческой деятельности молодого педагога;
  + развитие потребности и мотивации в непрерывном самообразовании.

**План работы с молодыми специалистами**

**в МБОУ «Школа № 86» в 2023- 2024 учебном году**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема** | **Сроки** | **Формы** | **Ответственные** |  |
| **работы** |  |
|  |  |  |  |  |
| 1. | Собеседование с целью закрепления | Сентябрь, | Консультация | Заместитель |  |
|  | наставников. Помощь в | в течение года |  | директора по УВР |  |
|  | планировании, оформлении |  |  | Руководители |  |
|  | документации, организация работы |  |  | МО |  |
|  | молодого специалиста. |  |  |  |  |
| 2. | Изучение предметных программ, | сентябрь | Собеседование | Заместитель |  |
|  | требований к работе со школьной |  |  | директора по УВР |  |
|  | документацией. Составление |  |  | Руководители |  |
|  | тематических планов по предмету. |  |  | МО |  |
| 3. | Введение в школьную методическую | 3-4 неделя | Собеседование | Заместитель |  |
|  | тему. | сентября |  | директора по УВР |  |
|  |  |  |  | Педагог - наставник |  |
| 4. | Самообразование – лучшее | Сентябрь | Собеседование | Заместитель |  |
|  | образование. Оказание помощи в |  |  | директора по УВР |  |
|  | выборе методической темы по |  |  | Педагог - наставник |  |
|  | самообразованию. |  |  |  |  |
| 5. | Практическое занятие с психологом | октябрь | Практическое | Педагог – психолог |  |
|  | «Трудная ситуация на уроке и ваш |  | занятие |  |  |
|  | выход из неё» |  |  |  |  |
| 6. | Диагностирование профессиональных | Октябрь, | собеседование | Администрация |  |
|  | затруднений молодых специалистов | февраль |  | школы, социально- |  |
|  |  |  |  | психологическая |  |
|  |  |  |  | служба, |  |
|  |  |  |  | профсоюзный |  |
|  |  |  |  | комитет |  |
| 7. | Привлечение молодых учителей к | В течение года | Собеседование | Администрация, |  |
|  | жизни и традициям школы |  |  | наставники, |  |
|  |  |  |  | профком |  |
| 8. | Посещение уроков молодых | В течение года | Собеседование | Заместитель |  |
|  | специалистов. |  |  | директора по УВР |  |
|  |  |  |  | Педагог - наставник |  |
| 9. | Посещение молодыми специалистами | В течение года | Анализ | Заместитель |  |
|  | уроков и мероприятий творчески |  | посещенных | директора по УВР |  |
|  | работающих учителей, педагогов- |  | уроков | Педагог - наставник |  |
|  | наставников |  |  |  |  |
| 10. | Работа в МО | В течение года | Анализ работы | Руководители |  |
|  |  |  |  | МО |  |
| 11. | Контроль за оформлением | В течение года | Консультации | Заместитель |  |
|  | документации |  |  | директора по УВР |  |
|  |  |  |  | Педагог - наставник |  |
| 12. | День молодых специалистов в школе. | март | Открытые | Заместитель |  |
|  |  |  | уроки | директора по УВР |  |
|  |  |  |  | Педагог - наставник |  |
| 13. | Подведение итогов работы за 2022 – | Май | Круглый стол. | Заместитель |  |
|  | 2023 учебный год |  |  | директора по УВР |  |
|  |  |  |  | Педагог - наставник |  |

**2.3. План воспитательной работы**

**План внеклассной работы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Дата проведения** | **ответственный** | **Где отражено** |
| 1. День Знаний. Праздник первого звонка | 1 сентября | Зам. дир. по ВР  Кл. руков. | приказ |
| 2.Акция «Внимание, дети» | сентябрь | Зам. дир. по ВР,  Советник по воспитанию | информация |
| 3. Организация отрядов ЮИД, ЮПР, ДЮП. | сентябрь | Зам. дир. по ВР,  Советник по воспитанию. | информация |
| 4.Выбор органов самоуправления | сентябрь | Зам. дир. по ВР,  Советник по воспитанию | информация |
| 5. Планирование работы органов самоуправления | сентябрь | Советник по воспитанию | планы |
| 6.Посвящение в пешеходы | сентябрь | Зам. дир. по ВР,  Кл.рук. | информация |
| 7. Мероприятия, посвященные празднованию Дня города | сентябрь | Зам. дир. по ВР  Советник по воспитанию Кл. руков | приказ |
| 8.Операция «Школьный двор – наша забота» | октябрь | Ответств. | информация |
| 9. Мероприятия ко Дню Учителя | октябрь | Советник по воспитанию |  |
| 10.Районные соревнования «Зарница» 3-4 | октябрь | Зам. дир. по ВР  Кл. руков. Преп.ОБЖ | приказ |
| 11.Районные соревнования «Зарница» 5-7 классы  «Шиповка юных» 8-9 класс. | октябрь | Зам. дир. по ВР  Кл. руков. . Преп.ОБЖ | приказ |
| 12. Смотр готовности отрядов ЮИД | Сентябрь-ноябрь | Зам. дир. по ВР,  Советник по воспитанию | приказ информация |
| 13.Экологические акции | Октябрь-ноябрь | Советник по воспитанию | приказ |
| 14. Акции «Мы – за здоровый образ жизни!» | Октябрь-ноябрь | Зам. дир. по ВР  Советник по воспитанию | Приказ  положение |
| 15.Неделя ПДД | ноябрь | Руководитель ЮИД | приказ |
| 16.Встречи с ветеранами посвящ. 1 Освобождению Ростова. | ноябрь | Зам. дир. ВР Советник по воспитанию | приказ |
| 17. Праздник Букваря | декабрь | МО нач.кл. |  |
| 18.Месячник по пожарной безопасности «Новый год –без хлопот» | декабрь | Зам. дир. ВР | приказ |
| 19. Неделя ПДД | декабрь | Зам. дир. ВР | приказ |
| 20. «Новогодний калейдоскоп» (новогодние праздники,новогодняя сказка, шоу клипов) | декабрь | Зам. дир. ВР, Советник по воспитанию | информация |
| 21. Акция «Рождественский перезвон» | Декабрь-январь | Зам. дир. ВР, ст. вожат. | информация |
| 22. Месячник военно-патриотич. работы | Янв-февр. | Зам. дир. ВР, Советник по воспитанию | приказ |
| 23.Конкурс- смотр строя и песни «Во славу Отечества» | февраль | Зам. дир. по ВР  Кл.рук. | приказ |
| 24.Соревнования допризывников | февраль | Зам. дир. по ВР | приказ |
| 25. Масленица | 20-22 февраля | Советник по воспитанию | информация |
| 31. Праздничный концерт, посвященный дню 8 Марта | март | Советник по воспитанию | информация |
| 32.Соревнования «Безопасное колесо» | апрель |  |  |
| 33.Неделя ПДД | март | Зам. дир. ВР | приказ |
| 34. День самоуправления | март | Советник по воспитанию | информация |
| 35. Уроки мужества, встречи с ветеранами | В течение года | Зам. дир. ВР | приказ |
| 36. Весенняя неделя добра | апрель | Советник по воспитанию |  |
| 37. Экологические акции | Март-май | Советник по воспитанию | информация |
| 38. Соревнования допризывников. Военно-полевые сборы. Соревнования ДЮП | Апрель- май | Зам. дир. ВР, Кл.рук. | приказ |
| 39.Соревнования посвященные 1Мая. | Апрель- май | Зам. дир. ВР, Кл.рук. | приказ |
| 40. Концерт для ветеранов Великой Отечественной | май | Зам. дир. по ВР | информация |
| 41. Месячник чистоты | апрель | Советник по воспитанию | информация |
| 42.Неделя ПДД |  | Советник по воспитанию | информация |
| 43. Итоговые мероприятия «Союз ума, добра и красоты» | май | Зам. дир по ВР | приказ |
| 44. Праздник Последнего Звонка | 25 мая | Зам. дир. по ВР | приказ |
| 45.Организация летней оздоровительной кампании | Март-май | Зам.дир по ВР,  нач. лет. площадок, советник по воспитанию | Приказ, информация |

**План работы с обучающимися,**

**находящихся в социально опасном положении на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | содержание | время проведения | ответственный |
| 1. | Правовое просвещение подростков, требующих особое педагогическое внимание. | В течение года | Классные  руководители |
| 2. | Беседа с детьми группы риска совместно с родительским активом. | В течение года | Кл. руководит.,  Психолог,  Зам.дир.по ВР |
| 3. | Посещение на дому совместно с родительским комитетом,  инспектором ПДН ОВД | В течение года | Кл. руководит.  ИнспекторПДН ОВД, Зам.дир.по ВР |
| 4. | Ведение картотеки трудных детей | В течение года | Классные  руководители |
| 5. | Беседы с зам.дир. по воспитательной работе | В течение года | Зам дир. по ВР |
| 6. | Вовлечение подростков в воспитательные центры, кружки, секции | В течение года | Классные  руководители |
| 7. | Вовлечение в «трудовые десанты», различные акции, проводимые в школе | В течение года | Классные  Руководители,  Зам.дир.по ВР |
| 8. | Семинар "Трудный подросток" для родителей. | В течение года | Классные  Руководители, психолог |
| 9. | Изучение положения подростка в коллективе (социометрия) | В течение года | Классные  руководители,  Зам.дир.по ВР |
| 10. | Беседы о поведении на каникулах | В течение года | Классные  руководители |
| 11. | Подбор литературы для чтения в каникулярное время | В течение года | Классные  руководители |
| 12. | Совместные беседы с детьми и их родителями | В течение года | Классные  руководители, Зав.по ВР |

**План совместной работы с ПДН УМВД на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Время | Ответственный |
| 1 | Обследование семей находящихся в социально опасном положении, семей «трудных» подростков | 1 раз в четверть | Зам. дир. по ВР, Инспектор ПДН УМВД,  кл. рук. |
| 2 | Обеспечение социальной защиты обучающихся | В теч. года | Зам. дир. по ВР,УВР,психолог,инсп.. кл.рук. |
| 3 | Профилактические встречи инспектора с обучающимися (разъяснительная работа) | --- I --- | Зам. дир. по ВР, Инспектор ПДН УМВД,  Кл.рук. |
| 4 | Проведение профилактических бесед с различными категориями учащихся и их родителями | --- I --- | Инспектор ПДН УМВД  админ.школы,кл. рук., медсестра школы |
| 5 | Регулярное проведение заседаний Совета профилактики | --- I --- | Зам. дир. по ВР, Инспектор ПДН УМВД |
| 6 | Организация летнего отдыха «трудных» учащихся | --- I --- | Зам. дир. по ВР, Инспектор ПДН УМВД |
| 7 | Организация охраны, сопровождения на школьных мероприятиях, экскурсиях и т.д. | --- I --- | Зам. дир. по ВР, Инспектор ПДН УМВД |

**План работы инспектора по опеке на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п \ п | мероприятие | Срок | ответственный |
| 1. | Контроль обеспечения бесплатным питанием | 1 раз в 3 месяца | Курако Е.Г. |
| 2. | Контроль обеспечения учебниками из школьной библиотеки | Начало учебного года и в течение года | библиотекарь |
| 3. | Оказание психологической помощи подопечным и их опекунам | По мере необходимости | Психолог |
| 4. | Оказание педагогической помощи опекунам в воспитании подопечных | в течение года | Вотякова А.С |
| 5. | Акт контрольного обследования условий жизни и воспитания подопечного | 1 раз в 3 месяца | Вотякова А.С  Психолог |
| 6. | Контроль за отчетом опекунами о расходах денежных средств, выплачиваемых на содержание подопечных | 1 раз в 3 месяца | Вотякова А.С |

**План работы отряда ЮПР на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Дата проведения** | **Ответственный** |
| 1. | Урок Мира:  Оформление стендов в школе с государственной символикой. | сентябрь | Советник по воспитанию,  Председатель ЮПР |
| 2. | Проведение классных часов по изучению государственной символики | сентябрь | Кл. руководители |
| 3. | Участие в месячнике военно-спортивных мероприятий. | сентябрь | Учитель ОБЖ |
| 4. | Корректировка списков ветеранов ВОВ | сентябрь | Советник по воспитанию |
| 5. | Проведение конкурса «Моя семья  и Великая Отечественная война» | В течение года | Советник по воспитанию,  Председатель ЮПР |
| 6. | Участие в районном слёте ЮПР | ноябрь | Зам. дир. по ВР,  Ст. вожатый |
| 7. | Работа с допризывниками.  Встречи с допризывниками. | В течение года | Кл. руководитель,  Учитель ОБЖ |
| 8. | Мероприятия посвящённые 1 Освобождению Ростова-на-Дону | ноябрь | Зам. дир. по ВР,  Советник по воспитанию |
| 9. | Конкурс творческих работ «Кто знает правду о войне, тот ненавидит разрушения» | Октябрь | Советник по воспитанию Учителя литературы |
| 10. | Посещение мест Боевой славы (Кумжинский мемориал) | Памятные дни | Советник по воспитанию |
| 11. | Викторина «Битва под Москвой» | Декабрь | Зам. дир. по ВР |
| 12 | Благотворительная акция «Рождественский перезвон» | Декабрь-январь | Зам. дир. по ВР,  Советник по воспитанию |
| 13. | Работа лекторской группы отряда ЮПР | В течение года | Советник по воспитанию Председатель ЮПР |
| 14. | Месячник военно-патриотической работы | Январь-февраль | Зам. дир. по ВР, |
| 15. | Мероприятия, посвящённые  2 Освобождению Ростова-на-Дону | Февраль | Зам. дир. по ВР,  Советник по воспитанию |
| 16. | Посещение ветеранов ВОВ дома | В течение года |  |
| 17. | Проведение уроков мужества в начальной школе  (комната боевой славы) | В течение года | Советник по воспитанию |
| 18. | Конкурс рисунков и стенгазет военной тематики | Февраль | Советник по воспитанию Председатель ЮПР |
| 19. | Посещение музеев Боевой славы | В течение года | Зам. дир. по ВР |
| 20. | Работа с районным советом ветеранов | В течение года | Советник по воспитанию |
| 21. | Спортивный праздник  «Сильные, ловкие, смелые» | Март | Учителя физ-ры |
| 22. | Спортивные соревнования по футболу | Апрель | Учителя физ-ры |
| 23. | Конкурс-выставка стенгазет и плакатов  «Этих дней не смолкнет слава…» | Май | Советник по воспитанию Председатель ЮПР |
| 24. | Конкурс творческих работ и презентаций  «Их имена, и символ и пример…» | Май | Учителя литературы  Зам. дир. по ВР |
| 25. | Торжественный концерт посвященный Дню Победы | Май | Зам. дир. по ВР,  Советник по воспитанию |

**План работы отряда ДЮП на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие: | Срок | Ответственный |
| 1. | Обновить стенды, уголки  по пожарной безопасности. | Сентябрь | Классные руководители |
| 2. | Провести беседы в классах на противопожарную тематику. | В течение года | Классные руководители |
| 3. | Организовать встречи с ветеранами пожарной охраны. | В течение года | Зам дир по АХЧ |
| 4. | Организовать посещение обучающихся в пожарную часть, на противопожарные выставки. | В течение года | Зам дир по ВР |
| 5. | Провести конкурс детского рисунка «Причины пожара». | В течение года | Зам дир по ВР |
| 6. | Провести деловую игру «Знатоки ПДД». | Ноябрь | Зам дир по ВР |
| 7. | Оформить материалы по истории пожарной охраны, ДПО, о героических подвигах пожарных в мирное время | Декабрь,  январь | Зам дир по ВР |
| 8. | Организовать дежурство юных пожарных в школе у Новогодней елки во время детских массовых праздников | Декабрь | Зам дир по АХЧ |
| 9. | Принять участие в соревнованиях по пожарно-прикладному спорту | Апрель | Зам дир по АХЧ |
| 10. | Распространено агитационных брошюр | В течение года | Вожатый |
| 11. | Провести тренировки в школах по правилам использования первичных средств тушения пожара | Октябрь, февраль | Зам дир по АХЧ |
| 12. | Провести тренировки по эвакуации школы в случае возникновения пожара. | 1 раз в квартал | Зам дир по АХЧ |

**План работы отряда ЮИД на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие: | Срок | Ответственный |
| 1. | Общий сбор членов отряда ЮИД. Выборы штаба отряда ЮИД. Распределение обязанностей. Оформление документации. | сентябрь | Советник по воспитанию,  Ком. Отряда |
| 2. | Проведение праздника «Посвящение первоклассников в пешеходы» | сентябрь | Советник по воспитанию,  Кл. руководители |
| 3. | Беседы в 1-4 классах по ПДД | В течении года | Кл. руководители |
| 4. | Проведение учёта велосипедистов школы, теоретические и практические занятия. | Октябрь | Советник по воспитанию,  Учителя физ-ры |
| 5. | Соревнование юных велосипедистов | Октябрь | Ком. Отряда,  Учителя физ-ры |
| 6. | Школьный смотр-конкурс агитбригад  ЮИД | Ноябрь | Зам. дир. по ВР,  Ком. Отряда |
| 7. | Конкурс рисунков по ПДД | 2 раза в год | Ком. Отряда |
| 8. | Конкурс плакатов по ПДД | Декабрь | Ком. Отряда |
| 9. | Викторина по ПДД (1-8 классы) | Декабрь | Ком. Отряда,  Кл. руководители |
| 10. | Выступление с программой агитбригады  «Светофор» в начальной школе | В течение года | Советник по воспитанию,  Ком. Отряда |
| 11. | Проведение встреч с работниками ГИБДД | Сентябрь, январь | Зам. дир. по ВР |
| 12. | Посещение музея Донской милиции | Апрель | Зам. дир. по ВР |
| 13. | Участие в районном смотре-конкурсе  отрядов ЮИД | По плану | Зам. дир. по ВР  Ст. вожатый |
| 14. | Проведение дней безопасности перед уходом на каникулы | В течение года | Зам. дир. по ВР  Советник по воспитанию |
| 15. | Организация смотра поделок «Сделай сам» по ПДД (1-5 классы) | В течение года | Учителя технологии,  Ком. Отряда |
| 16. | Проведение «Недель безопасности» | В течение года | Зам. дир. по ВР  Советник по воспитанию |
| 17. | Подготовка команды и участие в районных соревнованиях  «Безопасное колесо» | По плану | Зам. дир. по ВР  Советник по воспитанию |
| 18. | Выступление агитбригады ЮИД на празднике «Прощание с Букварём» с программой «Правила движения должен знать каждый без исключения» | Март | Советник по воспитанию |
| 19. | Проведение соревнований «Лучший знаток правил движения» (5-9 классы) | Май | Советник по воспитанию |
| 20. | Профилактические беседы по ПДД  в 5-11 классах | В течение года | Кл. руководители |
| 21. | Зачёт по Правилам Дорожного Движения | май | Кл. руководители,  Учителя ОБЖ |

**План работы с неблагополучными семьями на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Мероприятия | Время проведения | Ответственный |
| 1. | Рассмотрение вопросов работы с «трудными» семьями на  а) заседаниях Совета профилактики,  б) педсоветах,  в) производственных совещаниях,  г) планерках при директоре. | 4 раза в год  (1 раз в четверть) | Зам. директора по ВР |
| 2. | Изучение особенностей и обследование на дому семей, в которых родители ведут асоциальный образ жизни (спиртные напитки, наркотики и др.) | В течение года | Классные руководители |
| 3. | Постоянный контакт в работе с ПДН, КДН и ЗП | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 4. | Психологическая диагностика «трудных» семей | 1 полугодие | школьный психолог, врач |
| 5. | Проведение коррекционных занятий для детей из семей, находящихся в социально опасном положении | В течение года | школьный психолог. врач |

**План работы Совета профилактики на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Мероприятия | Время исполнения | ответственные |
| 1. | Заседания совета профилактики | 1 раз в четверть | Секретарь Совета профилактики |
| 2. | Обследование неблагополучных семей | В течение года | Классные руководители |
| 3. | Обсуждение состояния антиалкогольной профилактической работы, работы по предупреждению венерических заболеваний и ВИЧ-инфекций, злоупотребление ПАВ | 1 раз в полгода | Мед работник. |
| 4. | Вовлечение «трудных» обучающихся и обучающихся «групп риска» в кружки секции | В течение года | Классные руководители ,  Зам. директора по ВР |
| 5. | Участие в операции «Подросток» | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 6. | Обеспечение социальной защиты детей из малообеспеченных семей | В течение года | .Зам. директора по ВР, Кл. рук |
| 7. | Участие родителей в работе Совета профилактики | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 8. | Участие Совета профилактики в предупреждении и разрешении конфликтов между семьёй и школой по вопросам обучения и воспитания ребенка | В течение года | Зам. директора по ВР |

**План работы по профилактике безнадзорности, беспризорности, правонарушений и преступлений среди подростков на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | Мероприятие | ответственные | Срок |
| 1. | Сверка списков «трудных» обучающихся и т. д. | Зам дир. по ВР | Сентябрь,  в течение года |
| 2. | Заседание МО классных руководителей | Зам дир. по ВР | 1 раз в четверть |
| 3. | Работа по выявлению и предупреждению неблагополучия среди школьников | Классные руководители | в течение года |
| 4. | Продолжение совместной работы с психологом  а) списки вновь прибывших обучающихся,  б) списки «группы риска»,  в) выявление асоциальных семей,  г) программа коррекционной работы психолога с «группой риска»,  д) профилактическая работа психолога в классах,  е) беседы с родителями индивидуально,  ж) беседы с родителями на классных собраниях | Классные руководители  психолог | в течение года |
| 5. | Ведение «дневников трудных подростков» | Классные руководители | в течение года |
| 6. | Ведение журнала учета бесед с родителями | Классные руководители | в течение года |
| 7. | Ведение журнала учета бесед с обучающимися | Зам. дир. по ВР, УВР, психолог | в течение года |
| 8. | Проведение Совета профилактики и ПМПК | Зам. дир. по ВР, УВР, психолог | в течение года |
| 9. | Ведение журнала Совета профилактики и журнала заседаний ПМПК | Зам. дир. по ВР, УВР, психолог | в течение года |
| 10. | План совместной профилактической работы школы и ПДН ОВД | Зам. дир. по ВР, УВР, психолог | в течение года |
| 11. | Оборудовать действующий стенд по профилактике правонарушений и ПАВ | Зам. дир. по ВР | в течение года |

**План работы по профилактике наркомании, токсикомании, употребления алкогольной продукции и профилактике СПИД на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Дата** |  | **Форма отчетности** |
| 1. | Организовать просмотр видеоматериалов областного информационно-прокатного центра учреждений образования по профилактике антисоциальных явлений в молодежной среде:  - Осторожно: наркотики;  - Никотиновая трагедия;  - Наркомания как она есть. Группа риска;  - Дымок от папиросы. Курение опасно для всех;  - Влияние курения на пищеварительную систему. Курение-фактор сердечно-сосудистых заболеваний.  - Осторожно: СПИД. Игла.  - Умей сказать: «Нет!» сколько стоит любовь. | В течение года | 10-11 классы  9 классы  8 классы  7 классы  8-11 классы | Анкеты , мини-сочинения и т.д. |
| 2. | Проведение регулярных бесед- пятиминуток по профилактике наркомании. | В течение года | 1-7 классы | Журнал |
| 3. | Выпуск бюллетеней по профилактике пьянства, наркомании, токсикомании. | 1 раз в | 9 классы | Кл.рук. |
| 4. | Выпускать спецномер общешкольной газеты, посвященной здоровому образу жизни | 1 раз в полгода | 8 классы | Кл.рук. |
| 5. | Подготовить обзор печати и оформить выставку по антиалкогольной пропаганде, о борьбе с наркоманией и токсикоманией | 1 раз в полгода | 10-11 классы | Библиотек. |
| 6. | Организовать беседы с врачом-наркологом по профилактике наркомании и СПИДа | В течение года | 7-8 классы |  |
| 7. | Обеспечить участие работников правоохранительных органов в работе педагогического всеобуча с целью привития навыков антиалкогольного воспитания борьбы с наркоманией и токсикоманией |  |  | клас.рук.  Совет профилактики |
| 8. | В дни проведения большой профилактики привлекать работников здравоохранения, наркологов, психологов для разъяснительной работы | В течение года |  | Совет профилактики |
| 9. | Контролировать проведение уроков ОБЖ, посвященных профилактике наркомании и СПИДа, здоровому образу жизни | В течение года | Заместители директора | Тематическое планирование курса ОБЖ |
| 10 | Провести классные часы по обсуждению статей газет | В течение года | Классные руководители |  |
| 11 | Провести анализ работы школы по профилактике употребления алкогольной продукции., наркомании, токсикомании. | Май | Зам.дир. | Приказы по ОУ |

**План работы с родителями подростка, находящегося в социально- опасном положении на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | мероприятие | Время проведения | Ответственный |
| 1. | Посещение на дому | В течение года | Классный руководитель |
| 2. | Индивидуальные беседы психолога, кл. руководителя, зам. директора по ВР | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 3. | Консультации психолога | В течение года | Психолог |
| 4. | Просветительно-профилактическая работа | В течение года | Кл. рук., психолог, |
| 5. | Участие родителей в Совете Профилактики | В течение года | Кл. рук.,  зам.по ВР |
| 6. | Участие в предупреждении и разрешении конфликтов между семьей и школой по вопросам обучения и воспитания ребенка | В течение года | зам.по ВР |
| 7. | Совместная работа школы, КДН И ЗП и ПДН | В течение года | зам.по ВР |
| 8. | Проведение коррекционных занятий с родителями и подростком | В течение года | Психолог |

**Тематический план всеобуча по профилактике неблагополучия в семьях, безнадзорности, профилактике преступлений и правонарушений на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Темы** | **Докладчик** | **Дата** | **Место**  **проведения** | **Участники** |
| 1. | Система работы классных руководителей с детьми «группы риска» | Зам. директора по ВР | Сентяб. | Актовый зал | Кл.руков., родители |
| 2. | Воспитание толерантного поведения – предупреждение экстремизма несовершеннолетних; | Зам. директора по ВР  Психолог | октябрь | Актовый зал | Кл.руков., родители |
| 3. | Факторы влияющие на появление девиантного поведения  Взаимоотношения в семье. «Давайте жить дружно» | Психолог  Инспектор ПДН  Психолог | Декабрь  февраль | Классные комнаты  Актовый зал | Обучающиеся и  родители |
| 4. | 1. «Переходный возраст»;  2.Осторожно  «игровая наркомания» | психолог | Март-Апрель | Классные комнаты | родители |

1. **Методическая работа**

**3.1.** Единая методическая тема школы на 2021-2024 гг. «Развитие профессиональных компетентностей педагогов как одно из условий обеспечения качества образования»

Цель работы по единой методической теме школы: совершенствование профессиональных компетентностей педагогов как фактор эффективного образования и воспитания обучающихся в условиях успешной реализации ФГОС в школе

Основные задачи по реализации темы:

1. Продолжение работы по внедрению в педагогическую практику современных методик и технологий, обеспечивающих формирование УУД.

2. Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности ребёнка.

3. Создание условий для развития управленческих компетенций педагогов как средства повышения качества образования в условиях реализации ФГОС.

4. Активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов.

5. Совершенствовать систему мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.

6. Создавать условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся.

7. Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

8. Создать в школе благоприятные условия для умственного, нравственного и физического развития каждого обучающегося.

9. Создание условий для постоянного обновления профессионально - личностных компетенций — обеспечения непрерывного профессионального развития личности педагога.

10. Формирование мотивации к учебной деятельности через создание эмоционально- и психологического комфорта в общении ученика с учителем и другими детьми.

11. Организация воспитательной работы, направленной на формирование личности, способной к социальной адаптации через сотрудничество школы и семьи на принципах гуманизма.

12. Оказание помощи учителям в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления.

13. Ознакомление с достижениями психолого-педагогической науки с целью повышения научного уровня учителя.

**Структура методической работы школы:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Педагогический совет | | | | | | | | |
| Методический совет | | | | | | | | |
| Методические объединения | | | | | | | | |
| МО  учителей русского языка и  литературы | МО  учителей  Математики  информатики | МО учителей начальных классов | МО учителей  химии, биологии, физики  физкультуры | МО иностранного языков | МО учителей технологи ИЗО и музыки | МО учителей  географии, истории и обществознания | МО классных руководителей | МО педагогов - психологов |
| Интеллектуально-творческое общество учащихся | | | | | | |  |  |

Руководитель МО встраивает индивидуальную работу педагога в методическую тему объединения, оказывает поддержку по внедрению достижений передового педагогического опыта в процесс обучения.

Программа работы предметных МО составляется на основе плана методической работы школы.

**Приоритетные направления методической работы на 2023-2024 учебный год:**

Организационное обеспечение:

-повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательной деятельности, через проведение единых методических дней, предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;

-организация деятельности профессиональных объединений педагогов;

-совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

Технологическое обеспечение:

-внедрение в практику прогрессивных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на формирование личности ребенка;

-обеспечение обоснованности и эффективности планирования процесса обучения детей;

-совершенствование кабинетной системы;

-укрепление материально-технической базы методической службы школы.

Информационное обеспечение:

-обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательной деятельности через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.;

-создание банка методических идей и наработок учителей школы;

-разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям школы.

**Циклограмма методической работы на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Заседания МО | по плану | Руководитель МО |
| 2 | Заседания методического совета | по плану | Зам. директора по УВР |
| 3 | Педагогические советы | по плану | Администрация |
| 4 | Изучение и обобщение передового  педагогического опыта: взаимопосещение  уроков, открытые уроки,  пед. интернет – сообществах, вебинарах | в течение года | Администрация |
| 5 | Контроль за работой МО | в течение года | Администрация |
| 6 | Предметные недели | по плану | Администрация |
| 7 | Подготовка и участие учащихся в творческих  конкурсах, интеллектуальных играх и  олимпиадах разного уровня, в конкурсах  ученических проектов. | в течение года  по плану | Администрация учителя -  предметники |
| 8 | Школьный этап Всероссийской олимпиады  школьников по общеобразовательным  предметам | Сентябрь-  октябрь | Администрация учителя -  предметники |
| 9 | Муниципальный этап Всероссийской  олимпиады школьников по  общеобразовательным предметам | ноябрь-декабрь | Администрация учителя -  предметники |
| 10 | Участие учителей в педагогических  конкурсах | в течение года | Администрация |
| 11 | Курсовая подготовка учителей | в течение года | Администрация |
| 12 | Аттестация педагогов | в течение года | Администрация |

**Циклограмма методической работы на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Заседания МО | по плану | Руководитель МО |
| 2 | Заседания методического совета | по плану | Зам. директора по УВР |
| 3 | Педагогические советы | по плану | Администрация |
| 4 | Изучение и обобщение передового  педагогического опыта: взаимопосещение  уроков, открытые уроки,  пед. интернет – сообществах, вебинарах | в течение года | Администрация |
| 5 | Контроль за работой МО | в течение года | Администрация |
| 6 | Предметные недели | по плану | Администрация |
| 7 | Подготовка и участие учащихся в творческих  конкурсах, интеллектуальных играх и  олимпиадах разного уровня, в конкурсах  ученических проектов. | в течение года  по плану | Администрация учителя -  предметники |
| 8 | Школьный этап Всероссийской олимпиады  школьников по общеобразовательным  предметам | Сентябрь-  октябрь | Администрация учителя -  предметники |
| 9 | Муниципальный этап Всероссийской  олимпиады школьников по  общеобразовательным предметам | ноябрь-декабрь | Администрация учителя -  предметники |
| 10 | Участие учителей в педагогических  конкурсах | в течение года | Администрация |
| 11 | Курсовая подготовка учителей | в течение года | Администрация |
| 12 | Аттестация педагогов | в течение года | Администрация |

**Тема методической работы школы на 2023–2024 учебный год:**

Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов к организации образовательной деятельности, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства учителя

**Цель:**

совершенствование системы повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогов, стимулирование и поддержка педагогических работников школы, повышение качества образования и разностороннее развитие личности школьников, повышение престижа образовательной организации.

**Задачи:**

1. Продолжить работу по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО.
2. Совершенствовать учебно-методическое и информационно-техническое обеспечение УВП педагогов с учётом современных тенденций развития образования.
3. Создать условия для изучения педагогическим коллективом основ работы в дистанционном режиме, дистанционных образовательных технологий (ДОТ) и электронных образовательных ресурсов (ЭОР);
4. Организовать ознакомление обучающихся с учебными онлайн-платформами;
5. Обеспечить готовность педагогов реализовать образовательные программы с помощью ДОТ и ЭОР.
6. Повышать мотивации педагогов в росте профессионального мастерства, на получение современных знаний.
7. Обеспечить роста профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого ученика, на раскрытие их личностного, интеллектуального, творческого потенциала.
8. Создать единую систему урочной и внеурочной деятельности учителей и учащихся, направленной на разностороннее развитие личности участников образовательной деятельности.

Совершенствовать работу с различными категориями обучающихся (слабоуспевающими, детьми с ОВЗ);

Систематизировать поиск и поддержку талантливых детей и их сопровождение в течение периода обучения

**Ожидаемые результаты.**

Для педагогов:

-непрерывное повышение профессиональной компетентности и личностных достижений

- учителей, реализация их интеллектуального и творческого потенциала;

-повышение качества обучения;

- распространение педагогического опыта;

- участие в общественном управлении ОУ.

Для обучающихся:

-повышение качества образования, формирование личностных компетенций, соответствующих модели выпускника;

-достижение личностных результатов, обретение метапредметных результатов (в соответствии со стандартами образования);

- раскрытие и реализация интеллектуального и творческого потенциала;

- объективная оценка результатов обучения и социальной проектной деятельности;

- формирование у членов школьного сообщества эмоционально-ценностных ориентиров через осмысление их причастности к истории развития школы, ее успехам,традициям;

-здоровьесберегающая среда и осознание личностной ответственности за свое здоровье;

- участие в общественном управлении ОУ.

Для ОУ:

-формирование положительного имиджа школы - как ОУ выпускающего высокообразованную личность готовую к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире, как центра педагогического мастерства;

**Работа методического совета школы в 2023-2024 учебном году**

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

Задачи:

1. Обеспечение методического сопровождения образовательных стандартов.
2. Непрерывное совершенствование качества образовательной деятельности и её результативности, уровня педагогического мастерства учителей, их эрудиции и компетентности в области определённой науки и методики её преподавания.
3. Совершенствование анализа и критериев оценки деятельности педагогического коллектива.
4. Активное включение педагогов и обучающихся в творческий поиск, внедрение педагогических, в том числе информационных технологий на уроках.
5. Развитие современного стиля педагогического мышления, формирование готовности к самообразованию.
6. Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образовательной деятельности, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
7. Развитие обучающихся с учётом их возрастных, физиологических, психологических и интеллектуальных особенностей.
8. Усиление работы педагогического коллектива по сохранению и укреплению здоровья детей для создания основы реализации интеллектуального и творческого потенциала учащихся.
9. Оказание методической помощи молодым специалистам.
10. Организация методического сопровождения самообразования и саморазвития педагогов через повышение квалификации, обобщение педагогического опыта работы, участие в профессиональных конкурсах, педагогические публикации.
11. Совершенствование системы целенаправленной работы с разными категориями обучающихся.
12. Разработка учебных материалов, методических рекомендаций, соответствующих запросам педагогов.

**Работа с педагогическими кадрами**

**Учебно-методическая работа**

Цель: обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание | Сроки | Где заслушивается | Ответственные |
| 1 | **Методические семинары**   1. «Современный урок-урок развития личности»     2.Контроль знаний – как одно из важнейших средств процесса повышения эффективности образовательного процесса | Ноябрь  Апрель | Заседания МО | Заместитель директора по УВР, руководители МО. |

**Работа школьных методических объединений**

Цель: совершенствование работы МО и роста профессионального мастерства педагогов, развитие творческого потенциала учителя

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Результат |
| 1 | Методическое совещание объединений «Задачи методической работы в 2023-2024 учебном году | Август | руководители МО | решение задач методической работы |
| 2 | Рассмотрение рабочих программ по предметам, программ внеурочной деятельности. | Август | Зам. директора по УВР, руководители МО | решение задач методической работы |
| 3 | Составление графиков открытых уроков, открытых внеклассных мероприятий по предмету, планов по самообразованию. | Сентябрь | Руководители МО | График |
| 4 | Организация работы по повышению квалификации учителями МО | В течении года | Зам. директора по УВР | Отчет |
| 5 | Проведение предметных недель | По графику | Руководители МО, учителя предметники | Отчет |
| 6 | Проведение заседаний МО | По плану | Руководители МО | Протокол |

**График проведения предметных недель**

**Цели** проведения предметных недель:

- поиск путей повышения качества образовательного процесса через освоение и внедрение в практику работы современных образовательных технологий.

- показать методические приемы и формы организации урочной и внеурочной деятельности учащихся начальной школы, обеспечивающие повышение мотивации и познавательного интереса.

**Задачи** предметных недель:

1. Создание условий максимально благоприятствующих получению качественного образования каждым учеником в зависимости от его индивидуальных способностей, наклонностей, культурно - образовательных потребностей.

2. Повышение интереса обучающихся к учебной деятельности.

3. Помощь учителям и ученикам в раскрытии своего творческого потенциала, организаторских способностей.

4. Формировать коммуникативные навыки, умение подчинять свои интересы интересам коллектива;

5. Обучать детей самостоятельности и творчеству.

Принциппроведения предметной недели - каждый ребенок является активным участником всех событий недели. Он может попробовать свои силы в различных видах деятельности: решать задачи и примеры, сочинять, писать, мастерить, фантазировать, выдвигать идеи, реализовывать их, рисовать, загадывать (придумывать) и разгадывать свои и уже существующие задачи, загадки, ребусы, сковороды и т. д.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| предмет | Сроки | Ответственные |
| история, обществознание | 09.10-13.10 | Попилешко Н.В., Костоглот М.Г. |
| география | 23.10-27.10 | Визитив Т.Ю |
| русский язык и литература | 13.11-17.11 | Косова Л.В. |
| английский язык | 27.11-01.12 | Енотова А.П. |
| технология, музыка, ИЗО | 18.12-22.12 | Поливода Т.Ю. |
| математика | 15.01-19.01 | Бочарова Е.В. |
| информатика | 29.01-02.02 | Яблоновская О.Н. |
| физическая культура, ОБЖ | 12.02-16.02 | Денисенко Г.В., Бауэр А.А. |
| биология | 26.02-01.03 | Мостовая Е.П. |
| химия | 11.03-15.03 | Катасонова Е.Н. |
| физика | 8.04-12.04 | Стремоухова Н.Н. |

**Аттестация и самообразование педагогов**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы | Сроки | Исполнители | Результат |
| 1 Групповая консультация «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | Сентябрь | Зам. директора по УВР, МО | Принятие решения о прохождении аттестации педагогами |
| 2 Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации | В течение года | Зам. директора по УВР | Преодоление затруднений при написании заявлений |
| 3 Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2022-2023 учебном году | Сентябрь | Зам. директора по УВР, МО | Список аттестуемых педагогических работников |
| 4 Издание приказов: Об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности | Сентябрь | Директор школы | Распределение обязанностей по подготовке и оформлению документов |
| 5 Оформление стенда по аттестации | Сентябрь | Зам. директора по УВР, МО | Подбор материалов к аттестации |
| 6 Консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности» | Октябрь | Зам. директора по УВР, МО | Преодоление затруднений при написании педагогом самоанализа деятельности |

**Повышение квалификации**

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Результат |
| 1 | Составление перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации | Сентябрь | Зам. директора по УВР | Перспективный план курсовой переподготовки на 2022-2023 уч.г. |
| 2 | Корректировка перспективного плана прохождения курсовой подготовки учителей | Сентябрь-октябрь | Зам. директора по УВР | Организованное прохождение курсов |
| 3 | Оформление социального заказа | По графику | Зам. директора по УВР | Заявка социального заказа |
| 4 | Составление отчёта по прохождению курсов | Май | Зам. директора по УВР | Анализ работы |
| 5 | Информирование педагогов о предлагаемых «онлайн» курсах повышения квалификации | В течение года | Зам. директора по УВР | Информационные письма |

**Работа по обобщению передового педагогического опыта**

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные | Результат |
| 1 | Описание передового опыта | Сентябрь-апрель | Учителя предметники | Материалы опыта |
| 2 | Оформление методической «копилки» | В течение года | Руководители МО | Конспекты уроков, мероприятий, доклады, дидактический и раздаточный материал |
| 3 | Представление опыта на заседаниях МО | По плану работы МО | Руководители МО, учителя предметники | Выработка рекомендаций для внедрения |
| 4 | Представление опыта на методическом совете | По плану работы МС | Зам. директора по УВР, рук. МО | Решение о распространении опыта работы |
| 5 | Представление опыта на методической выставке августовской педагогической конференции. | Август | Руководители МО, учителя предметники | Методическая копилка |
| 6 | Взаимопосещение уроков. | В течение года | Руководители МО, учителя предметники | Конспекты уроков |
| 7 | Участие в профессиональных конкурсах для педагогов. | В течение года | Руководители МО, учителя предметники | Материалы опыта |

**Работа с обучающимися**

**Работа с одаренными обучающимися (предметные олимпиады, конкурсы)**

Цель: освоение эффективных форм организации образовательной деятельности обучающихся.

Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении. Развитие

интересов и раскрытие творческого потенциала обучающихся.

Задачи:

1. Выявление одаренных детей и пополнение электронного «Банка данных» мотивированных обучающихся;
2. Активное использование ресурсов образования для расширения возможностей выбора индивидуальных траекторий и развития творческого потенциала личности;
3. Активизация работы для осуществления научно-исследовательской деятельности, проектной деятельности;
4. Создание условий для обеспечения личностной, социальной самореализации и профессионального самоопределении обучающихся

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки | Ответственный | Выход |
| Подготовка к диагностике для выявления одаренности детей | август-сентябрь | Зам. директора по УВР | Методсовет |
| Разработка, утверждение и внедрение в  учебный план новых программ элективных  курсов для 10-11 классов | Август-сентябрь | Заместитель  директора по УВР | Методсовет |
| Разработка индивидуальных планов по работе  с одаренными детьми | сентябрь-  октябрь | руководители  МО | МО |
| Подбор заданий повышенного уровня  сложности для одаренных детей и для детей с  повышенным интересом к предмету. | октябрь | руководители  МО, учителя-  предметники | методсовет |
| Школьный этап Всероссийской олимпиады  школьников – 2023-24 (4-11 класс) | сентябрь-  октябрь | руководители  МО, учителя-  предметники | ПС |
| Анализ результатов олимпиад школьного  этапа Всероссийской олимпиады школьников  – 2023 | ноябрь | заместитель  директора по УВР | методсовет |
| Муниципальный этап Всероссийской  олимпиады школьников – 2023-24 (8-11 класс) | ноябрь | заместитель  директора по УВР | методсовет |
| Анализ результатов олимпиад  муниципального этапа Всероссийской  олимпиады школьников– 2024 (8-11 класс) | декабрь | заместитель  директора по УВР | методсовет |
| Отчет о работе с одаренными детьми за первое  полугодие | декабрь | Зам. директора по УВР, рук-ль МО | МО |
| Анализ участия в школьном, муниципальном  и региональном этапах Всероссийской  олимпиады школьников | январь | Зам. директора по УВР | методсовет |
| Участие в новых образовательных конкурсах  для учащихся и педагогов | в течение  года | Зам. директора по УВР | методсовет |
| Размещение информации по работе с  одаренными детьми на сайте школы | в течение  года | Зам. директора по УВР |  |
| Анализ работы по направлениям деятельности | май | Зам. директора по УВР, МО | методсовет |
| Подготовка плана работы с одаренными  детьми на следующий учебный год | июнь | Зам. директора по УВР | методсовет |

**3.2. План работы методических объединений**

**План работы МО учителей математики и информатики на 2022-2023 уч.г.**

**Циклограмма деятельности МО учителей математики и информатики в 1 полугодии 2022 – 2023 учебного года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Направления деятельности | Август | Сентябрь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
| 1 | Заседания МО | Заседание №1  1.Анализ результатов итоговой аттестации в 2021-2022 уч.г.  2.Планирование работы на 2022 – 2023 уч. г.  3.Обсуждение материалов августовской конференции.  4.Рассмотрение рабочих программ.  5.Технологические аспекты подготовки к школьной олимпиаде. Реализация программы «Одаренные дети» (Неделя Науки). |  |  | Заседание №2  1. Анализ результатов диагностических работ.  2.Анализ прохождения рабочих программ и качества обучения в 1 четверти.  3.Итоги олимпиад..  4. Анализ структуры и содержания КИМов ОГЭ и ЕГЭ, критерии оценки.  5. Анализ проверки ученических тетрадей по математике, алгебре. |  |
| 2 | Обеспечение учебно­ - методического  сопровождения образовательного  процесса. | Изучение нормативных документов. Обзор периодических изданий и методической литературы. Корректировка календарного планирования. Обновление дидактических материалов. Формирование банка идей для творческих проектов. Пополнение банка тестовых заданий. Формирование медиатеки.  Обновление учебных пособий. | | | | |
| 3 | Освоение новых подходов в обучении, образовательных технологий. | Участие в работе районного методического объединения. Участие в работе городских семинаров. Работа над темой самообразования. Посещение курсов повышения квалификации. Обсуждение применения инновационных технологий на заседаниях МО. | | | | |
| 4 | Тематическое консультирование. | Выступления учителей предметников на родительских собраниях.  Индивидуальные консультации для родителей и детей (последняя суббота месяца с 12.00 до 13.00).  Консультации для обучающихся (по графику). | | | | |
| 5 | Изучение педагогической системы опыта учителей. | Участие в работе педагогического совета. Открытые уроки. Взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий. Посещение уроков руководителем МО. Творческие отчеты учителей. | | | | |
| 6 | Контрольно­ - коррекционная деятельность. |  | Анализ входной диагностики | Анализ контрольных работ, анализ прохождения рабочих программ, анализ обученности в 1 четверти, определение путей ликвидации пробелов. | Контроль состояния учебных кабинетов. | Анализ контрольных работ, анализ прохождения рабочих программ, анализ обученности во 2 четверти и в 1 полугодии, определение путей ликвидации пробелов. |
| 7 | Внеклассная работа:  - работа с одаренными детьми;  - предметная неделя;   * олимпиады. | Подготовка материалов школьной олимпиады | Школьная олимпиада в рамках Недели науки.  . | Городские олимпиады | Участие в онлайн-олимпиадах | Презентация мини-проектов, разработанных за 1 полугодие. |
| 8 | Мониторинг эффективности  методической работы. | Успешность аттестации учителей. Качество обученности школьников. Результативность внеклассной работы.  Успешность инновационной деятельности учителей.  Наличие печатных работ. | | | | |

**Циклограмма деятельности МО учителей математики и информатики во 2 полугодии 2022 – 2023 учебного года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Направления деятельности | Январь | Февраль | Март | | | Апрель | Май - Июнь |
| 1 | Заседания МО. | Заседание №3  1.Анализ прохождения рабочих программ и качества обучения во 2 четверти и 1 полугодии.  2. Вопросы подготовки к итоговой аттестации.  3. Отчет руководителя МО о посещенных уроках. |  | Заседание №4  1.Анализ прохождения рабочих программ и качества обучения в 3 четверти.  2.Аттестация учителей. Вопросы повышения квалификации.  3.Предварительная тарификация учителей на 2023 - 2024 уч. г.  4.Обсуждение материалов итоговой и промежуточной аттестации обучающихся.  5. Анализ репетиционного тестирования.  6.Об учебниках на следующий учебный год.  7. Анализ административных контрольных работ | | |  | Заседание №5  1.Анализ работы МО за учебный год  2. Анализ результатов промежуточной аттестации.  3.О рабочих программах на следующий учебный год.  4.О подготовке предметных кабинетов к новому учебному году. |
| 2 | Обеспечение учебно­ - методического  Сопровождения образовательного  процесса. | Изучение нормативных документов. Обзор периодических изданий и методической литературы. Корректировка календарного планирования. Обновление дидактических материалов. Пополнение банка тестовых заданий. Формирование медиатеки. Обновление учебных пособий. | | | | | | |
| 3 | Освоение новых подходов в обучении, образовательных технологий. | Участие в работе районного методического объединения. Участие в работе городских семинаров. Работа над темой самообразования.  Посещение курсов повышения квалификации. | | | | | | |
| 4 | Тематическое консультирование. | Выступления учителей предметников на родительских собраниях. Индивидуальные консультации для родителей (последняя суббота месяца с 12.00 до 13.00).  Консультации для обучающихся при подготовке к промежуточной и итоговой аттестации (март, апрель, май по графику). | | | | | | |
| 5 | Изучение педагогической системы опыта учителей, творческие отчеты | Участие в работе педагогического совета. Открытые уроки. Взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий.  Посещение уроков руководителем МО. Творческие отчеты учителей. | | | | | | |
| 6 | Контрольно­ - коррекционная деятельность | Контроль работы учителей МО  над темами самообразования. | Контроль за  формированием  индивидуальной папки учителей МО. | | Анализ прохождения рабочих программ, анализ обученности в 3 четверти, определение путей ликвидации пробелов. |  | | Анализ  прохождения  рабочих  программ, анализ обученности в 4 четверти и во 2 полугодии,  в году,  определение путей ликвидации пробелов. Анализ методической работы учителей.  Анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации. |
| 7 | Внеклассная работа:   * работа с   одаренными детьми;   * предметная неделя; * олимпиады. | Участие в отборочном туре олимпиады по математике ЮФУ | Школьный семинар для обучающихся 8-9 классов по материалам повышенного и высокого уровня ОГЭ. | | Школьный семинар для обучающихся 11 классов по материалам повышенного и высокого уровня ЕГЭ. | Неделя математики | |  |
| 8 | Мониторинг  эффективности  методической  работы. | Успешность аттестации учителей. Качество обученности школьников. Результативность внеклассной работы.  Успешность инновационной деятельности учителей. Наличие печатных работ. | | | | | | |

**План работы МО учителей русского языка и литературы на 2022-2023 уч.г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Месяц** | **Заседания МО** |
| Август | Заседание № 1  Тема: «Планирование и организация методической работы учителей русского языка и литературы на 2022– 2023 учебный год»  Цель: обсудить план работы МО на 2022 – 2023 учебный год, основные направления работы.  Повестка:  1. Корректировка и согласование методической темы и плана работы методического объединения учителей русского языка и литературы на 2022-2023 учебный год.  3. Анализ работы за 2021-2022 учебный год.  4. Рассмотрение и рекомендации по составлению рабочих программ по предметам и внеурочной деятельности.  5. Согласование рабочих программ по учебным предметам и внеурочной деятельности.  6. Обсуждение плана по работы по подготовке к международному исследованию PISA в 2023 году. |
| Сентябрь | 1.Вебинар «Обновлённый ФГОС: векторы совершенствования преподавания русского языка»  2.Обсуждение плана предметной недели (согласовать время проведения с организатором внеклассной работы в школе)  3. Проведение Всероссийского конкурса сочинений.  4. Всероссийские олимпиады школьников по русскому языку, литературе. Организация работы с одарёнными детьми: план, подходы, проблемы, корректировка в работе.  5. Познакомить педагогов, преподающих в 9 и 11 кл. с материалами КИМов, демонстрационными материалами , размещенными на сайте ФИПИ. |
| Октябрь | Заседание №3  Тема: «Обсуждение нового ФГОС по русскому языку и литературы»  Повестка:  1. Изучение и обсуждение нормативных документов. Каковы ключевые особенности ФГОС?  2. Утверждение недели русского языка.  3. Обсуждение и утверждение мероприятий по месяцам.  4. «Подготовка к итоговому  сочинению: алгоритмы  написания сочинения, его  структура рассуждения,  содержание его смысловых частей и связей между ними». Проведение пробного сочинения |
| Октябрь - ноябрь | Заседание № 4  Тема: «Пути повышения  профессиональной компетентности  учителей русского языка и  литературы. Адаптация  пятиклассников».  Повестка  1. Результаты адаптации и входной  Диагностики пятиклассников. Обсуждение проблем, путей их решения.  2.Проверка выполнения программ за 1  четверть, анализ работы учителей.  3. Проведение школьного этапа  Всероссийской олимпиады  школьников по предметам  гуманитарного цикла.  4.Рассмотрение и утверждение  текстов промежуточного контроля за 1  полугодие |
| Декабрь | Заседание №5  Тема: ФГОС третьего поколения: требования к предметным результатам освоения учебного предмета «Русский язык» и «Литература», выносимым на промежуточную и итоговую аттестацию.  2. Структура современного урока в соответствии с ФГОС.  3.Программно - методическое обеспечение на 2023-2024 учебный год |
| Январь - февраль | Заседание № 6  Тема: ««Формирование читательской грамотности через использование технологии смыслового чтения на уроках русского языка и литературы» Цель: повышение учебной мотивации у обучающихся на уроках русского языка и литературы.  Повестка:  1. Создание инструментария для оценки читательской грамотности обучающихся на уроках русского языка и литературы.  2. Создание мониторинга сформированности читательской грамотности обучающихся на уроках русского языка и литературы.  3. Проектирование учебных занятий, формирующих читательскую компетенцию в урочной и внеурочной деятельности.  4.Проверочная работа (тестирование) в 11 классе в рамках подготовки к ЕГЭ. Анализ результатов. Организация индивидуальных занятий с  учащимися «группы риска» по подготовке к сдаче ЕГЭ  5. Организация и проведение пробного устного экзамена в 9 классе. Учет индивидуальных результатов уч-ся (ведение мониторинга) . Анализ результатов.  6. Подготовка и участие в муниципальном этапе Всероссийского конкурса сочинений "Без срока давности" |
| Март- апрель | Заседание №7  Тема: «Формирование  универсальных учебных действий (УУД) на уроках русского языка и литературы»  Повестка:  1.Изучение методов педагогической  диагностики для оценки уровня  интеллектуального развития  школьника, уровня развития  творчества. |
| Июнь | Заседание № 8  Тема: «Подведение итогов работы МО учителей русского языка и литературы в 2022-2023 учебном году.  Планирование работы МО на 2023-2024 учебный год».  Цель: проанализировать результаты деятельности МО, западающие проблемы и определить пути их коррекции.  1.Анализ работы МО за 2022-2023 учебный год.  2.Отчет педагогов о работе за год. 3.Обсуждение плана работы МО на 2023-2024 учебный год. |

**План работы МО учителей истории, обществознания и географии на 2022-2023 учебный год**

**(по направлениям)**

**Информационное обеспечение. Работа с документами.**

Научно—методическая и экспериментальная работа

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Основные направления модернизации учебного процесса: использование деятельностного подхода в обучении предметам обществоведческого цикла. | В течение года | Учителя МО |
| 2 | Основные направления модернизации учебного процесса: дальнейшее внедрение новых современны технологий.  (информационно-коммуникативная технология, личностно-ориентированная технология, компетентностно-ориентированная технология), позволяющих переосмыслить содержание урока с целью формирования основных компетентностей учащихся. | В течение года | Учителя МО |
| 3. | Основные направления модернизации учебного процесса (обмен опытом и перспективы работы). | В течение года | Учителя МО |
| 4. | Взаимное посещение уроков. Проведение открытых уроков(по графику). | В течение года | Учителя МО |
| 5. | Открытые уроки учителей МО. | В течение года | Учителя МО |
| 6. | Семинары с районными и городскими методистами. | В течение года | Учителя МО |

Диагностическое обеспечение.  Внутришкольный контроль

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Уточнение программ и календарно-тематических планирований по предметам в школе. | август | Руководитель МО |
| 2 | Проведение и анализ мониторинга по истории, географии и обществознанию. | сентябрь-май | Учителя МО |
| 3 | Проведение пробного экзамена в 9-11кл по обществознанию и географии | Январь, апрель | Учителя МО |
| 4 | Проведение и анализ промежуточного и итогового контроля | Май, июнь | Учителя МО |
|  |  |  |  |

**Календарь работы** **методического объединения учителей обществоведческого цикла**

|  |  |
| --- | --- |
| **Август** | Планирование работы на 2022– 2023 уч. г.  Обсуждение материалов августовской конференции.  Рассмотрение рабочих программ.  Основные направления работы МО   обществоведческого цикла в 2022-2023 учебном году.  Обсуждение рабочих программ по истории, обществознанию, географии, предметным и элективным курсам, проектной деятельности, кружкам, образовательным услугам на новый учебный год.  Итоги работы МО в 2021-2022 году: проблемы и их решение. |
| **Сентябрь** | 1. Утверждение рабочих программ по истории, обществознанию, географии на новый учебный год. (Администрация по графику.) 2. Обсуждение методических рекомендаций учителям истории, обществознания и географии на 2022-2023 учебный год 3. Подготовка и проведение школьных олимпиад. |
| **Октябрь** | 1. Анализ результатов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. 2. Подготовка учащихся к муниципальному этапу предметных олимпиад по учебному предмету «История», Обществознание», «География». |
| **Ноябрь** | Анализ прохождения рабочих программ и качества обучения в 1 четверти.  Итоги олимпиад.  О реализации ФГОС в 5 классах. |
| **Декабрь** | Проведение предметной недели. |
| **Январь** | Анализ прохождения рабочих программ и качества обучения во 2 четверти и 1 полугодии.  Проведение пробного экзамена в 9-11кл по обществознанию и географии. |
| **Февраль** | Взаимное посещение уроков с целью повышения эффективности преподавания и обмена опытом. |
| **Март** | Анализ результатов репетиционного тестирования по географии и обществознанию для обучающихся 9-х классов, 11-го класса.  Анализ прохождения рабочих программ и качества обучения в 3 четверти.  Аттестация учителей в 2023-2024 уч. году. Вопросы повышения квалификации.  Об учебниках на следующий учебный год.  Предварительная тарификация учителей на 2023-2024 уч. год.  Обсуждение материалов итоговой и промежуточной аттестации обучающихся.  Анализ результатов взаимопосещения уроков |
| **Апрель** | 1. Анализ успеваемости учащихся по истории, географии и обществознанию в 5-9 классах за 3 четверть. 2. Подготовка и проведение декады истории, посвященной «78-летию победы советского народа в Великой Отечественной войне». |
| **Май** | Обсуждение дистанционной формы обучения.  Проведение итогового контроля по предметам обществоведческого цикла в 5-10 классах и подготовка материалов    мониторинга.  Подготовка аналитических отчётов педагогов по предметам за учебный год.   1. Участие в городских и школьных мероприятиях-онлайн посвященных «Дню Победы». |
| **Июнь** | 1. Анализ итогового контроля по предметам обществоведческого цикла в 5-11 классах. 2. Аналитический отчёт педагогов по предметам за 2022-2023 учебный год. 3. Результаты и эффективность преподавания проектной деятельности, ведения кружков. 4. Анализ работы методического объединения учителей истории, обществознания и географии в 2022-2023 учебном году. 5. Планирование работы методического объединения на 2023-2024 учебный год. |

**План работы МО учителей естественно-научных дисциплин на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **мероприятия** | **срок** | **ответственные** |
|  | Утверждение рабочих программ, планов НОУ и ОЭР по предметам ЕНЦ | август | Рук-ль МО |
|  | Участие в окружной учительской конференции | август | Учителя-предметники |
|  | Анализ ОГЭ и ЕГЭ | сентябрь | Рук-ль МО |
|  | Участие в межрегиональном семинаре «Проектирование и реализация процесса обучения химии в соответствии с требованиями ФГОС» | сентябрь | Катасонова Е.Н. |
|  | Участие в работе МО | В течении учебного года | Учителя-предметники |
|  | Предметные консультации в рамках ПГ | В течении учебного года | Учителя-предметники |
|  | Создание открытого банка заданий согласно требованиям ФГОС для обучающихся 8-х классов по предметам ЕНЦ | В течении учебного года | Учителя-предметники |
|  | Семинар-практикум «Использование цифровых лабораторий в работе с одаренными детьми» | октябрь | Мостовая Е.П. |
|  | Муниципальный этап смотра-конкурса детских творческих работ среди дошкольных, общеобразовательных учреждений и организаций Нижегородской области по теме «Жива природа – жив и я» | октябрь | Учителя-предметники |
|  | Конкурс детского изобразительного творчества «ЭкоЭнергия». | октябрь | Учителя-предметники |
|  | Участие в интеллектуально - познавательной игре «За страницами школьного учебника» (учащиеся 9 класса) | октябрь | Учителя-предметники |
|  | Участие в сетевых проектах «Зеленая карта г.о. Семеновский» и «Твой след в родном городе» | Сентябрь-ноябрь | Учителя-предметники |
|  | Диагностические работы по химии, билогии, физике | октябрь | Учителя-предметники |
|  | Школьный этап всероссийской олимпиады | Сентябрь-октябрь | Учителя-предметники |
|  | Окружной этап всероссийской олимпиады школьников | Ноябрь-декабрь | Учителя-предметники |
|  | Участие в семинаре ММО «Использование проблемной ситуации для развития УУД на современном уроке по ФГОС» | ноябрь | Учителя-предметники |
|  | Участие в выпуске методического бюллетеня «Реализация ФГОС в предметах ЕНЦ» | Ноябрь-декабрь | Учителя-предметники |
|  | Утверждение материалов промежуточной аттестации за первое полугодие | декабрь | ЛМО |
|  | Семинар – практикум «Использование проблемной ситуации для развития УУД на современном уроке по ФГОС» | Декабрь | Учителя-предметники |
|  | Семинар зам.директоров «Работа с одаренными детьми» | декабрь | Учителя-предметники |
|  | Семинар – практикум «Использование новых технологий на уроке по ФГОС» (открытые уроки) | январь | Катасонова Е.Н.  Буян Р.Н.  Мостовая Е.П.  Будко В.В. |
|  | Подготовка и проведение «Декады наук» | январь | Учителя-предметники |
|  | Участие в окружной конференции школьных исследовательских работ «Ступень в будущее» | январь | Учителя-предметники |
|  | Участие в региональной олимпиаде «Будущие исследователи – будущее науки» | Январь-март | Учителя-предметники |
|  | Участие в межрегиональной олимпиаде «Будущее медицины» | Январь-март | Мостовая Е.П.  Катасонова Е.Н. |
|  | Подготовка и проведение «Дня науки» | январь | Учителя-предметники |
|  | Принять участие в конкурсе для учителей «Современный урок по ФГОС» | февраль | Учителя-предметники |
|  | Участие в выпуске  сборника«Образование и инновации: актуальные вопросы, проекты и достижения» | Январь-февраль | Учителя-предметники |
|  | Диагностические работы в форме ОГЭ и ЕГЭ по химии, биологии , географии | март | Учителя-предметники |
|  | Региональные конференции школьных исследовательских работ | Март-май | Учителя-предметники |
|  | Утверждение материала промежуточной аттестации по итогам года в 8-х и 10-х классах | март | ЛМО |
|  | Мониторинг качества знаний по предметам | В течении года | Учителя-предметники |
|  | Анализ работы ЛМО за 2022-2023 учебный год | май | ЛМО |

**План заседаний МО учителей естественных дисциплин**

**на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема заседания** | **Вопросы** | **Срок** |
| **1** | Проблемы и перспективы повышения качества естественно-научного образования | 1. Нормативное и учебно-методическое обеспечение обучения в 2022-2023 учебном году.  2. Рассмотрение и утверждение рабочих программ, программ кружков, спецкурсов, секций НОУ, факультативных занятий. | **август** |
| **2** | Учитель и его самообразование | 1. Анализ ЕГЭ и ГИА по биологии, физике, химии за прошлый учебный год  2. Обсуждение и утверждение тем самообразования и методических тем, планов подготовки учителей к ЕГЭ и ГИА.  3.Планирование диагностических работ в 8, 9 классах. | **сентябрь** |
| **3** | Повышение качества учебно-воспитательного процесса через работу с одаренными детьми | 1. Проведение первого этапа Всероссийской олимпиады школьников (анализ результатов олимпиады за прошлый год, утверждение материалов на 2022-2023г.)  2. Участие в предметных вузовских олимпиадах (анализ за прошлый год, обзор олимпиад на 2022-2023г)  3. Пути совершенствования работы с одаренными детьми | **октябрь** |
| **4** | Дифференциация и индивидуализация обучения через применение различных инновационных технологий | 1.Участие в вебинаре «ФГОС. Комплекты учебников.  2. Мониторинг входной и промежуточных  диагностик по предметам  3.Планирование мероприятий к семинару зам. директоров ОУ на базе школы | **ноябрь** |
| **5** | Рациональная организация урока - важнейший фактор оптимизации учебной нагрузки. | 1. Адаптация учащихся 8-х классов  2. Подведение итогов и анализ первого этапа Всероссийской олимпиады школьников и участие во втором этапе  3. Утверждение содержания и объёма материала итоговых работ по предметам за 1 полугодие  4. Планирование мероприятий на «Декаду наук» | **декабрь** |
| **6** | Творческая активность педагога | 1. План мероприятий на декаду наук  2. Обсуждение работ, представляемых на конференцию «Ступень в будущее»  3. Подготовка к семинару «Использование новых технологий на уроке по ФГОС» (открытые уроки)  4.Обсуждение плана проведения Дня науки | **январь** |
| **7** | Семинар «Развитие познавательной мыслительной деятельности учащихся на уроках и во внеурочной работе как результат применения технологии развивающего обучения » | 1.Доклад «Создание образовательной среды, обеспечивающей доступность и качество образования в соответствии с требованиями стандартов нового поколения»  2.Обмен опытом  3.Планирование мероприятий ко «Дню науки» | **февраль** |
| **8** | Семинар «Совершенствование форм подготовки к ОГЭ и ЕГЭ» | 1.Консультации по оформлению информационных стендов, уголков для подготовки к экзаменам  2. Обмен опытом по созданию банка заданий.  3.Утверждение содержания и объёма экзаменационного материала промежуточной аттестации в 8-х и 10-х классах | **март** |
| **9** | Анализ работы МО в 2022-2023 г | 1. Отчет учителей по темам самообразования, руководителей секций НОУ.  2. Планирование работы на следующий учебный год | **май** |

**План работы МО учителей технологии и искусства**

**Циклограмма деятельности МО учителей технологии и искусства в 1 полугодии 2022 – 2023 учебного года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Направления деятельности | Август | Сентябь | Октябрь | Ноябрь | Декабрь |
| 1 | Заседания МО | Заседание №1  1.Планирование работы на 2022 – 2023 уч. г.  2.Обсуждение материалов августовской конференции.  3.Рассмотрение рабочих программ.  4.Технологические аспекты подготовки к школьной олимпиаде. Реализация программы «Одаренные дети» (Неделя Науки). |  |  | Заседание №2  1.Анализ прохождения рабочих программ и качества обучения в 1 четверти.  2.Итоги олимпиад. |  |
| 2 | Обеспечение учебно­ - методического  сопровождения образовательного  процесса. | Изучение нормативных документов. Обзор периодических изданий и методической литературы. Корректировка календарного планирования. Обновление дидактических материалов. Формирование банка идей для творческих проектов. Пополнение банка тестовых заданий. Формирование медиатеки. Обновление учебных пособий. | | | | |
| 3 | Освоение новых подходов в обучении, образовательных технологий. | Участие в работе районного методического объединения. Участие в работе городских семинаров. Работа над темой самообразования. Посещение курсов повышения квалификации. Обсуждение применения инновационных технологий на заседаниях МО. | | | | |
| 4 | Тематическое консультирование. | Выступления учителей предметников на родительских собраниях.  Индивидуальные консультации для родителей и детей (последняя суббота месяца с 12.00 до 13.00).  Консультации для обучающихся (по графику). | | | | |
| 5 | Изучение педагогической системы опыта учителей. | Участие в работе педагогического совета. Открытые уроки. Взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий. Посещение уроков руководителем МО. Творческие отчеты учителей. | | | | |
| 6 | Контрольно­ - коррекционная деятельность. |  |  | Анализ прохождения рабочих программ, анализ обученности в 1 четверти, определение путей ликвидации пробелов. | Контроль состояния учебных кабинетов и мастерских | Анализ контрольных работ, анализ прохождения рабочих программ, анализ обученности во 2 четверти и в 1 полугодии, определение путей ликвидации пробелов. |
| 7 | Внеклассная работа:  - работа с одаренными детьми;  - предметная неделя;   * олимпиады. | Подготовка материалов школьной олимпиады | Школьная олимпиада в рамках Недели науки.  . | Городские олимпиады |  | Презентация мини-проектов, разработанных за 1 полугодие. |
| 8 | Мониторинг эффективности  методической работы. | Успешность аттестации учителей. Качество обученности школьников. Результативность внеклассной работы.  Успешность инновационной деятельности учителей.  Наличие печатных работ. | | | | |

**Циклограмма деятельности МО учителей технологии и искусства во 2 полугодии 2022 – 2023 учебного года**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Направления деятельности | Январь | Февраь | Март | | | Апреь | Май - Июнь |
| 1 | Заседания МО. | Заседание №3  1.Анализ прохождения рабочих программ и качества обучения во 2 четверти и 1 полугодии.  2. Отчет руководителя МО о посещенных уроках. |  | Заседание №4  1.Анализ прохождения рабочих программ и качества обучения в 3 четверти.  2.Аттестация учителей. Вопросы повышения квалификации.  3.Предварительная тарификация учителей на 2023 - 2024 уч. г.  4.Об учебниках на следующий учебный год. | | |  | Заседание №5  1.Анализ работы МО за учебный год  2.О рабочих программах на следующий учебный год.  3.О подготовке предметных кабинетов к новому учебному году. |
| 2 | Обеспечение учебно­ - методического  Сопровождения образовательного  процесса. | Изучение нормативных документов. Обзор периодических изданий и методической литературы. Корректировка календарного планирования. Обновление дидактических материалов. Пополнение банка тестовых заданий. Формирование медиатеки. Обновление учебных пособий. | | | | | | |
| 3 | Освоение новых подходов в обучении, образовательных технологий. | Участие в работе районного методического объединения. Участие в работе городских семинаров. Работа над темой самообразования.  Посещение курсов повышения квалификации. | | | | | | |
| 4 | Тематическое консультирование. | Выступления учителей предметников на родительских собраниях. Индивидуальные консультации для родителей (последняя суббота месяца с 12.00 до 13.00). | | | | | | |
| 5 | Изучение педагогической системы опыта учителей, творческие отчеты | Участие в работе педагогического совета. Открытые уроки. Взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий. Посещение уроков руководителем МО. Творческие отчеты учителей. | | | | | | |
| 6 | Контрольно­ - коррекционная деятельность | Контроль работы учителей МО  над темами самообразования. | Контроль за  формированием  индивидуальной папки учителей МО. | | Анализ прохождения рабочих программ, анализ обученности в 3 четверти, определение путей ликвидации пробелов. |  | | Анализ  прохождения  рабочих  программ, анализ обученности в 4 четверти и во 2 полугодии,  в году,  определение путей ликвидации пробелов. Анализ методической работы учителей. |
| 7 | Внеклассная работа:   * работа с   одаренными детьми;   * предметная неделя; * олимпиады. | Участие в ЮРМОШ.  Фестиваль «Рождественский перезвон». | Конкурс патриотической песни.  Участие в ЮРМОШ. | | Подготовка к выставке ДПИ и технического творчества.  Участие в ЮРМОШ. | Выставка ДПИ и технического творчества.  Конкурс «Лазоревый цветок» | |  |
| 8 | Мониторинг  эффективности  методической  работы. | Успешность аттестации учителей. Качество обученности школьников. Результативность внеклассной работы. Успешность инновационной деятельности учителей. Наличие печатных работ. | | | | | | |

**План МО классных руководителей на 2022– 2023учебный год.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Сроки | Форма проведения | Темы | Ответственный |
| август | Заседание МО | Тема: «Создание образовательной среды, способствующей самореализации каждого ученика в условиях учебно-воспитательного процесса.»  Организация работы классных руководителей на 2022-2023 учебный год»  Цель: - Создание коллективной Программы воспитания, служащей основой личностного развития обучающихся, проявляющееся: в усвоении ими социально значимых знаний;  в развитии их социально значимых отношений;  в приобретении ими соответствующего ценностям опыта поведения, опыта применения сформированных знаний и отношений на практике.  Вопросы для обсуждения:  1. Анализ работы МО классных руководителей за 2022-2023 учебный год.  2. Планирование работы МО классных руководителей на 2022-2023 уч. год в соответствии с воспитательным планом работы школы.  3. Знакомство с нормативно-методическим сопровождением воспитательного процесса.  4. Коллективная разработка календарно тематического планирования Воспитательной программы.  5. Составление плана работ по классам | Руководитель МО классных руководителей  Зам. директора по ВР |
| Сентябрь | Заседание МО | 1.Методические рекомендации по организации деятельности классного руководителя.  2.Организация внеурочной деятельности обучающихся.  3. Рассмотрение нормативно-правовой документации и должностных инструкций о классном руководстве.  4. Сбор социальных паспортов классов | Руководитель МО классных руководителей  Зам. директора по ВР  Классные руководители. |
| ноябрь |  | Особенности психофизического развития детей на разных ступнях развития. Профилактика девиантного поведения подростков.  1.Особенности психофизического развития детей 10-14 лет.  2.     Причины и мотивы девиантного и суицидального поведения подростков.  3. Функциональные обязанности классного руководителя с учетом требований профессионального стандарта «Педагог». | Руководитель МО классных руководителей  Зам. директора по ВР  Социальный педагог  Педагог психолог |
| январь | Семинар МО | Тема:  «Современные формы работы с родителями».  Вопросы для обсуждения:  1. Правила профессионального такта в работе с родителями учащихся.  2. Индивидуальная работа с семьями обучающихся.  3. Воспитание культурных навыков учащихся силами семьи и школы.  4. Психологические методы и приемы взаимодействия классных руководителей с родителями «группы риска». | Зам. директора по ВР  Руководитель МО классных руководителей  Социальный педагог  Педагог психолог |
| май | Заседание МО | Тема:  Итоговое заседание  1.Анализ ВР. Анализ деятельности классных руководителей.  2.Реализация планов воспитательной работы согласно КТП Программы воспитания  3. Планирование работы по организации летнего отдыха и эффективного оздоровления обучающихся в каникулярный период.   4. Составление перспективного плана работы МО классных руководителей на новый учебный год. | Руководитель МО классных руководителей  Зам. директора по ВР |

**4. Организация работы с кадрами**

**План работы с педагогическими кадрами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава. | Август | 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 четверть | Зам. директора по УВР |
| 4 | Согласование плана проведения предметных недель. | Сентябрь | Зам. директора по УВР,  рук. МО |
| 5 | Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР,  рук. МО |
| 6 | Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы. | По плану | Руководители МО |
| 7 | Проведение заседаний методического совета школы. | По плану | Руководитель МС |
| 8 | Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения. | В течение года | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 9 | Собеседование с вновь прибывшими учителями. | В течение года | Директор, зам. директора по УВР |
| 10 | Консультации по подготовке к педагогическому совету. | По необходимости | Зам. директора по УВР |
| 11 | Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам). | В течение года | Зам. директора по УВР,  Рук. ШМО |
| 12 | Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам. | Январь - июнь | Зам. директора по УВР,  кл. рук. 9,11 кл. |
| 13 | Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год). | До 15.06.24 | Зам. директора по УВР,  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 |

**5.Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности.**

**План работы педагога – психолога 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Задачи** | **Мероприятия** | **Ответственный** | **Сроки** | **Ожидаемые результаты** |
| **Диагностическая работа** | | | | | |
| 1 | Определение уровня психологической зрелости | -Психологическая готовность первоклассников к обучению в школе. | Педагог -психолог | Сент. | Своевременное выявление детей с низким уровнем готовности к обучению в школе. |
| 2 | Определение психологического статуса проблемного ребенка | -Участие в работе психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПК) | Педагог -психолог | В течен. года | Создание условий для эффетивного развития, с учетом их индивидуальных особенностей. |
| 3 | Изучение интеллектуальной зрелости учащихся  1 кл. | -Диагностика уровня интеллектуальных способностей учащихся 1 класс | Педагог -психолог | Сент. | Своевременное выявление детей с низким уровнем интеллектуальных способностей |
| 4 | -Изучение психологического климата в коллективе, эмоциональной сплоченности. Оценка психологического состояния школьников. | - Т. «Социометрический опрос»2-9 класс  - Тест – Опросник Детско – Родительских отношений  - тест тревожности Спилберга 5-9 класс  - тест ситуативной тревожности 1-9 класс  - самооценка 1-9 класс  - Диагностика психологического климата 2-9 класс  - Опросник САН 3 – 9 класс  - Опросник Г.Айзенка самооценка психических состояний личности  - Опросник суицидального риска модификация Т.Н. Разуваевой  - Личностный опросник ИСН (Методика определения суицидальной направленности) 7 – 9 класс  - Тест КОС 3 – 9 класс  - Опросник для родителей – диагностика нарушений во взаимоотношениях подростка с родителями и их причин | Педагог -психолог | Сентябрь, Октябрь | Выявление учащихся группы риска по суициду, находящихся в трудной жизненной ситуации.  Выявление детей со школьной дезадаптацией  Обеспечение психологического сопровождения проблемных учащихся.  Формирование группы коррекции тревожности и нормализации эмоционального фона. |
| 5 | Изучение особенностей адаптации учащихся 1 класса и при переходе с 1 на 2 ступень обучения | - Карта Скотта для анализа адаптации учащихся 1,5 класс | Педагог -психолог | Октяб. | -Своевременное выявление детей группы риска с целью коррекции и координации работ всех служб школы, выявление детей с целью предупреждения школьной дезадаптацией. |
| **Консультирование** | | | | | |
| 1 | Оказание помощи в проблемных ситуациях. | Консультирование родителей, учителей, учащихся по запросу. | педагог-психолог | В течен. года | Коррекция возникающих проблем. |
| 2 | Профилактика школьной дезадаптации и школьного невроза | Консультации учителей, родителей по школьной адаптации (1класс). | педагог-психолог | 1 четверть | Сохранение психического здоровья учащихся, формирование школьной учебной мотивации.  Направление родителей с учащимися к специалистам различного профиля. |
| 3 | Информирование об уровне готовности к обучению в школе, выработка рекомендаций по индивидуальному развитию ребенка | Консультирование учителей, родителей по результатам готовности к 1 классу; | педагог-психолог | 1 четверть | Создание положительного эмоционального фонда. Уточнение особенностей развития ребенка. В случае необходимости направление на консультацию к смежным специалистам (логопед, детская медсестра, психиатр, невропатолог) |
| **Просветительская и профилактическая работа** | | | | | |
| 1 | С целью профилактики школьной дезадаптации. | Выступление на родительском собрании  «Особенности адаптации учащихся 1 –х классов». | педагог-психолог, классные руководители | октябрь | Психопросвещение родителей, облегчение процесса адаптации. |
| 2 | Профилактика школьной дезадаптации, школьного невроза. | Обучение и просвещение учителей по школьной адаптации (1класс) Информирование о психологических услугах и программе адаптации. | педагог-психолог, классные руководители | Сентяб. | Облегчение процесса адаптации, снижение количества дезадаптированных учащихся. |
| 3 | С целью профилактики школьной дезадаптации. | «Особенности адаптации учащихся 5 – х классов. Ознакомление родителей с требованиями, предъявляемыми к учащимся в среднем звене». | педагог-психолог, классные руководители | октябрь | Психопросвещение родителей, облегчение процесса адаптации. |
| 4 | Профилактика школьной дезадаптации, школьного невроза, | «Не хочу учиться» | педагог-психолог, | ноябрь | Психопросвещение родителей, снижение риска дезадаптации, повышение учебной мотивации. |
| Организационно-методическая работа | | | | | |
| 1 | Перспективное планирование деятельности педагога – психолога. | Составление и утверждение плана школьного психолога | Педагог – психолог, администрация школы. | Август. | Координация деятельности педагога – психолога. |
| 2 | Скоординировать действия методической службы школы | Участие в инструктивно-методических совещаниях:  Задачи методической службы школы  Планирование работы по приоритетным направлениям в работе школы в новом учебном году.  Административное совещание по выбору тем для психолого-педагогического образования с учетом результатов ВШК, итогов диагностики и задач, стоящих перед школой | Педагог – психолог, администрация школы | В течение года | Скоординировать действия методической службы школы |
| 3 | Наблюдение и контроль за процессом развития личности в ходе учебно-воспитательного процесса | Работа по созданию мониторинговой карты школы (психодиагностика. Выводы, прогнозы) | администрация школы, | В течение года | Обеспечение индивидуального подхода при организации учебно-воспитательного процесса. |
| 4 | Облегчение адаптационного периода и профилактика школьного невроза. | Обеспечение преемственности в работе начальной школы и основной школы | Учитель 4 класса, Педагог – психолог, администрация школы | 1 и 4 четверть. | Облегчение адаптационного периода, нормализация успеваемости. |

**Совместная работа с классными руководителями**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Мероприятия | Срок | Ответственный |
| 1. | Заседание МО классных руководителей:  -Оздоровительно-спортивные мероприятия в школе и их роль в сплочении коллектива учащихся.  -значение изучения личности учащихся в совершенствовании работы по их нравственному воспитанию  -роль классного руководителя в повышении уровня развития классного коллектива и воспитание каждого школьника  -общечеловеческие ценности и их место в воспитании | Сентябрь  Ноябрь     Январь     Март | Социальный педагог,   Педагог-психолог,    Заместитель директора по воспитательной работе |
| 2. | Индивидуальное консультирование по возникшей проблеме | По мере необходимости | Классные руководители, социальный педагог  , педагог-психолог. |
| 3. | Совместная деятельность с детьми из «группы риска» и неблагополучными семьями | В течение года | Классные руководители, социальный педагог |
| 4. | Совместная работа по программе «Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение в учебном процессе детей с девиантным поведением» | В течение года | Классные руководители, социальный педагог  Педагог-психолог |
| 5. | Совместное посещение семей с целью изучения социально-бытовых условий жизни учащихся | Октябрь, ноябрь и по мере необходимости | Классные руководители, социальный педагог |
| 6. | Проведение собраний по теме: «Профилактика детского и подросткового суицида в образовательных учреждениях». | Ноябрь | Классные руководители, социальный педагог Педагог-психолог |

1. **Совместная** **работа** **школы** **с** **родителями** **обучающихся.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Предполагаемые результаты** |
| **Изучение семей учащихся** | | | |
| 1.1 | Изучение семей будущих первоклассников, знакомство их с системой обучения в школе. | сентябрь 2023 – март 2024 | Формирование единых педагогических требований |
| 1.2. | Ежегодное составление социального паспорта микрорайона | В течение года | Создание банка данных |
| 1.3. | Посещение семей | Сентябрь, февраль | Составление социальных паспортов семей. Раннее выявление кризисных семей |
| **Развитие нормативно-правовой базы** | | | |
| 2.1 | Познакомить с законодательными актами, определяющими права и обязанности членов семьи, аспекты государственной помощи семье. (Семейный Кодекс, Декларация о правах ребенка, закон СК № 52 и др.) | Сентябрь, ноябрь, февраль | Администрация, классные руководители |
| 2.2. | Разработка рекомендаций об организационном и методическом взаимодействии школы по работе с семьёй. | Январь , март | Социальный педагог, психолог. |
| 2.3. | Введение в действие нормативных правовых актов обеспечивающих права родителей на участие в управлении общеобразовательным учреждением, организацией учебно-воспитательного процесса. | В течение всего года | Администрация |
| **Работа с родителями**  **Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы** | | | |
| 3.1. | День открытых дверей для родителей. | Один раз в полугодие | Вовлечение родителей в воспитательный процесс школы |
| 3.2 | Привлечение родителей – специалистов для проведения лекций для учащихся по классам. | В течение года |
| 3.3. | Оформление страницы на школьном сайте «Информация для родителей» и регулярное обновление его материалов. | В течение года |
| 3.4. | Консультации родителей по интересующим их вопросам «Спрашивайте – отвечаем» | Ежемесячно |
| 3.5. | Проведение совместных трудовых и социально – благотворительных акций. | В течение года |
| 3.6. | Чествование родителей за успехи воспитания детей, за активную помощь школе. | В течение года |
| **Педагогическое и психологическое просвещение родителей** | | | |
| 4.1. | Занятия для родителей будущих первоклассников. | Март | Терапия семейных отношений. Улучшение микроклимата в семье |
| 4.2. | Собрание родителей первоклассников. | Сентябрь |
| 4.3. | Привлечение к организации родительских лекториев в качестве лекторов специалистов: медиков, представителей правоохранительных органов, психологов, юристов и других. | В течение года |
| **Работа с проблемными семьями. Работа классного руководителя** | | | |
| 6.1 | Регулярное посещение проблемных семей | Постоянно | Оказание помощи проблемным семьям, снижение правонарушений среди подростков, устранение злоупотреблений со стороны недобросовестных родителей, уменьшение количества проблемных семей |
| 6.2 | Индивидуальные беседы с родителями | В течение учебного года |
| 6.3 | Совместная работа классного руководителя, родителей, учителей. | В течение учебного года |
| 6.4 | Ведение ежедневного учета пропусков занятий учащихся, способных прогуливать без уважительной причины | Постоянно |
| **Работа соц. педагога, психолога** | | | |
| 7.1 | Психодиагностика уровня развития детей. | По плану | Реабилитация и социальная адаптация подростков с девиантным поведением, профилактика правонарушений и вредных привычек, предупреждение ДТП |
| 7.2 | Индивидуальная работа с родителями, нуждающимися в помощи | В течение учебного года |
| 7.3 | Консультации для родителей. | В течение учебного года |
| 7.4 | Совместная профилактическая работа с инспекторами ПДН. | В течение учебного года |
| 7.5. | Составление социального паспорта школы | Сентябрь |
| 7.6 | Проведение анкетирования детей и родителей. | В течение учебного года |