|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 1**  **Утверждено приказом**  **№ 1 39 от 28.08. 2022** |

**План работы школы**

**На 2022-2023 учебный год**

**Тема школы - «Развитие профессиональных компетентностей педагогов как фактор достижения современного качества образования в условиях реализации ФГОС и национального проекта «Образование»**

**МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА ШКОЛЫ**

**Повышение качества образования путем формирования ключевых компетенций обучающихся и овладения учителем системой профессиональных компетентностей.**

**Цель работы:** Создание благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения, самореализации и укрепления здоровья школьников, продолжение работы по созданию единого образовательного и информационно-развивающего пространства для реализации качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС, введением новых ФГОС

Задачи:

# Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС:

-совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;

* + продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
  + повысить качество образования;
  + применять дистанционные технологии в период неблагополучной санитарно- эпидемиологической ситуации

# Повысить качество образования в школе:

* + Создать условия для повышения образования;
  + совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;
  + расширить формы взаимодействия с родителями;
  + повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;

# Продолжить работу по формированию у обучающихся совершенствования качеств личности через духовно-нравственные ценности, гражданскую позицию, самостоятельность и самоопределение, необходимость вести ЗОЖ.

**-** повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально - нравственных качеств учащихся;

* расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

# Продолжить прохождение учителями-предметниками курсовой подготовки и переподготовки, самоподготовки:

* развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности.

**-** совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

**Приоритетные направления работы школы в 2022-2023 учебном году**

1. **Совершенствование содержания и технологий образования;**
   * Организация и осуществление образовательного процесса в соответствии с введением новых ФГОС
   * Обеспечение преемственности всех уровней образования в школе на основе инновационных образовательных технологий, общих подходов к оценке качества, инструментов личностного развития и непрерывного образования
   * Разработка рабочих программ и материалов, обеспечивающих реализацию образования в соответствии с введением новых ФГОС
   * Расширение перечня внеурочной деятельности
   * Организация работы с одаренными детьми
2. **Совершенствование условий для развития умственных, творческих способностей каждого обучающегося;**
   * Организация работы с одаренными детьми
   * Организация индивидуальной работы для детей с низкой учебной мотивацией, вовлечение этих детей в групповые формы работы
   * Организация индивидуальной работы для детей «резерва»
   * Организация работы и психологического сопровождения для детей с ОВЗ
3. **Формирование ценности здоровья и здорового образа жизни, поиск оптимальных здоровьесберегающих форм организации учебного процесса, создание безопасных условий жизнедеятельности участников образовательного процесса;**
   * Совершенствование здоровьесберегающих условий образовательного процесса
   * Разработка и внедрение в образовательную практику системы мероприятий, сохраняющих здоровье школьников
4. **Инновационная деятельность педагогического коллектива;**
   * Увеличение числа педагогов, активно занимающихся научно-методической работой
   * Формирование готовности педагогов к распространению профессионального опыта среди педагогического сообщества района
   * Внедрение эффективных механизмов организации непрерывного образования, повышения уровня профессионально-педагогической компетентности учителей
5. **Развитие системы управления школой**
   * Обеспечение эффективного управления образовательным процессом и реализацией положений Программы развития
   * Укрепление корпоративной культуры школы
   * Совершенствование организационной структуры школы
   * Расширение участия родительской общественности в управлении школой

**Организационно-аналитическая работа**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** | |
| **Организационно-педагогическая деятельность** | | | | | |
| 1 | Анализ результатов работы школы **2021-2022** учебный год | | Июнь-август | Администрация | |
| 2 | Организация режима работы школы в соответствии с  Уставом школы, рекомендациями Роспотребнадзора | | До 01.09.22 | Администрация | |
| 3 | Изучение новой нормативно-правовой документации | | До 01.09.22 | Администрация | |
| 4 | Заключение договоров | | В течение  Года | Администрация | |
| 5 | Распределение обязанностей между членами администрации и педагогического коллектива | | До 01.09.22 | Администрация | |
| 6 | Утверждение КТП по предметам, расписаний т/о и секций, внеурочной  деятельности. | | До 15.09.22 | Директор | |
| 7 | Утверждение расписания уроков | | До 15.09.22 | Директор | |
| 8 | Подготовительная работа к заполнению Сетевого города | | До 05.09.22 | ЗД ИКТ | |
| 9 | Составление статистической отчетности | | По графику | ЗД УВР, ЗД ВР | |
| 10 | Обновление информации сайта школы: расписания и  графики, нормативная база | | До 20.09.22 | Администратор  сайта | |
| 11 | Создание условий взаимосвязи учебного процесса с  системой дополнительного образования | | До 05.09.22 | ЗД УВР, ЗД ВР | |
| 12 | Организация горячего питания | | В течение  Года | ЗД АХЧ | |
| 13 | Организация работы библиотеки:  -анализ наличия литературы;  -обеспеченность учебниками;  -информирование учителей и учащихся о новых поступлениях;  -проверка систематизации учебной, методической и художественной литературы | | постоянно | ЗД УВР,  библиотекарь | |
| 14 | Подготовка учебных кабинетов к новому учебному  году. | | До 30.08.22 | Администрация,  профком | |
| 15 | Распределение недельной нагрузки учителей-  предметников | | До 01.09.22 | Директор, ЗД УВР | |
| 16 | Назначение классных руководителей, заведующих  кабинетами | | До 30.08.22 | Директор | |
| 17 | Анализ отчетов классных руководителей и учителей- предметников по итогам обучения | | В конце четверти и  года | ЗД УВР, ЗД ВР | |
| **Организация работы по выполнению Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации»** | | | | | |
| 1 | | Комплектование, зачисление в 1,5, 10 классы | До 30.08.22 | | Директор, ЗД УВР |
| 2 | | Уточнение списков учащихся по классам | До 30.08.22 | | ЗД УВР |
| 3 | | Подготовка отчета о трудоустройстве выпускников 9,11 классов | До 30.08.22 | | Классные руководители,  ЗД УВР |
| 4 | | Уточнение базы данных учащихся «группы риска» | До 05.09.22 | | ЗД ВР, соцпедагог |
| 5 | | Выявление социально-незащищенных семей | До 05.09.22 | | ЗД ВР, соцпедагог |
| 6 | | Контроль охвата дополнительным образованием всех  обучающихся, склонных к правонарушениям | До 05.09.22 | | ЗД ВР, соцпедагог |
| 7 | | Проверка обеспеченности обучающихся учебниками | До 05.09.22 | | Классные руководители  библиотекарь |
| 8 | | Контроль за посещением обучающимися занятий,  выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости | В течение года | | ЗД УВР, ЗД ВР,  соцпедагог |
| 10 | | Организация индивидуального обучения на дому | В течение  года | | ЗД УВР |
| 11 | | Организация внеурочной работы | До 05.09.22 | | ЗД ВР |
| 13 | | Рассмотрение и согласование рабочих программ | До 10.09.22 | | ЗД УВР, ЗД ВР,  Рук.ШМО |
| 14 | | Диагностика общеучебных навыков во 2-11 классах  (стартовый мониторинг) | сентябрь | | ЗД УВР, Рук.ШМО |
| 15 | | Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам учебно-воспитательного процесса | В течение года | | ЗД УВР, ЗД ВР |
| 16 | | Организация работы с одаренными детьми | В течение года | | ЗД УВР, ЗД ВР |
| 17 | | Организация приема учащихся в 1 класс :  -учет будущих первоклассников  -прием заявлений и документов  -проведение первичной диагностики психологом, логопедом  -организация подготовительных занятий с будущими первоклассниками | Февраль - август 2022 | | Директор, ЗД УВР |
| 18 | | Организация работы по подготовке и проведению  промежуточной аттестации в 2-8,10 классах | Апрель - май  2023 | | ЗД УВР, Рук.  ШМО |
| 19 | | Организация работы по подготовке и проведению  государственной итоговой аттестации | В течение года | | Директор, ЗД УВР,  кл. руководители |
| 20 | | Проведение общешкольных родительских собраний | Сентябрь ноябрь, декабрь  Февраль апрель, май | | Администрация,  классные руководители, психолог |

| **Работа по реализации ФГОС** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов  федерального и регионального уровней.  Внесение корректив в нормативно-правовые  документы ОУ с учетом изменений федерального и регионального уровня | В течение года | | | | Администрация |
| 2 | Создание единого образовательного пространства для учащихся начальной школы за счет внутренних  возможностей | В течение года | | | | Администрация, зав. кабинетами |
| 3 | Участие учителей школы в стажировках, мастер-  классах, семинарах по внедрению ФГОС | В течение  года | | | | ЗД УВР, Рук.  ШМО |
| 4 | Организация внутри школы работы по обмену опытом, преемственности между учителями начальной и основной школы (семинары, единые методические  дни, педагогические советы и пр.) | В течение года | | | | ЗД УВР, ЗД ВР, Рук. ШМО |
| 5 | Диагностика формирования УУД в 1-11 классах | По графику  ВШК | | | | психолог |
| 6 | Осуществление контроля по внедрению ФГОС в школе | По графику ВШК | | | | Администрация |
| **Социальная защита участников образовательного процесса** | | | | | | |
|  | ***1.Организационная работа*** | |  | |  | |
| 1 | Издание приказа о назначении ответственных за  организацию питания, уполномоченного по защите прав участников образовательных отношений | | До 05.09.21 | | Директор | |
| 2 | Уточнение социального паспорта школы | | До 15.09.21 | | ЗД ВР, соцпедагог,  кл. руководители | |
| 3 | Разработка социально-педагогических программ организации с привлечением психолога и социального педагога, направленных на организацию содержательного досуга и психолого-социального  сопровождения детей «группы риска» . | | В течение года | | ЗД ВР, психолог, соцпедагог | |
| 4 | Организация по постановке на учет в комиссии по  делам несовершеннолетних учащихся с отклонениями в поведении и снятию с учета детей с социальной нормой | | В течение года | | ЗД ВР | |
| 5 | Продолжение работы по изучению особенностей  негативных проявлений и использование воспитательного потенциала:  -выявление «зон риска»  -принятие мер по устранению негативных проявлений в социуме  -взаимодействие с общественностью в вопросах профилактики | | В течение года | | Директор.  Заместители, соцпедагог, кл. руководители | |
|  | ***Правовая учеба участников образовательного процесса*** | | | |  | |
| 1 | Инструктивное совещание с классными руководителями по технологии выявления  неблагополучных семей и ведению документации | | До 15.09.21 | | ЗД ВР, соцпедагог | |
| 2 | Инструктивные совещания с классными руководителями по изучению нормативно-правовой  документации в области охраны прав детства | | 1 раз в год | | ЗД ВР, соцпедагог | |
| 3 | Изучение отдельных аспектов нормативно-правовых  актов в области охраны прав детства с обучающимися | | 1 раз в месяц | | ЗД ВР, кл.  руководители | |
| 4 | Изучение основных положений нормативно-правовых  актов в области охраны прав детства с родителями в рамках педагогического всеобуча | | 1 раз в четверть | | ЗД ВР, соцпедагог | |
| 5 | Проведение индивидуальной профилактической  работы с учащимися | | В течение  года | | ЗД ВР, соцпедагог,  педагог- психолог | |
| 6 | Профилактика и коррекция негативной воспитательной среды в семьях, оказание помощи в преодолении негативных явлений.  Распространение положительного  опыта семейного воспитания | | В течение года | | ЗД ВР | |
|  | ***3.Социальная защита*** | |  | |  | |
| 1 | Организация питания учащихся  -издание приказа об организации питания  -организация питания учащихся  -организация текущего контроля и отчетности  -решение индивидуальных вопросов организации питания по здоровью  -составление графика питания учащихся | | В течение года | | Директор, ЗД ВР, соцпедагог, классные руководители, ответственный за организацию питания | |
| 3 | Обеспечение социально незащищенных учащихся  местами в ЛОЛ | | Июнь-август  2022 | | ЗД ВР, соцпедагог | |
| 4 | Вовлечение учащихся «группы риска» в д/о и  секции | | В течение  года | | ЗД ВР, соцпедагог,  кл. руководители | |
| 5 | Оказание социально-психологической помощи  неблагополучным семьям, учащимся «группы риска». Индивидуальные консультации | | В течение года | | ЗД ВР, психолог, соцпедагог | |
| 6 | Организация обучения учащихся с ослабленным  здоровьем на дому | | В течение  года | | ЗД УВР | |
| 7 | Организация летнего отдыха. | | Май-июнь 2022 | | Директор, ЗД ВР | |
| 8 | Организация летней трудовой практики учащихся.  Индивидуальное трудоустройство социально незащищенных учащихся «группы риска». | | Июнь-август 2022 | | Директор, ЗД ВР, кл. руководители | |
|  | ***4.Охрана здоровья детей*** | | | |  | |
| 1 | Организация контроля за соблюдением санитарно-  гигиенического режима и выполнением мероприятий, связанных со здоровьем детей. | | В течение года | | Администрация | |
| 2 | Осуществление контроля за прохождением медосмотра работниками школы. | | По мере необходимости | | Директор | |
| 3 | Организация горячего питания для обучающихся. Осуществление контроля за технологией приготовления, качеством и витаминизацией пищи в  школьной столовой. | | В течение года | | Директор, ЗД АХЧ, отв. за организацию  питания | |
| 4 | Проведение мониторинга состояния здоровья и  физического развития обучающихся | | 2 раза в год | | Медсестра | |
| 5 | Учет пропущенных учебных занятий с выявлением причин пропусков уроков (изучение и анализ  документации) | | ежедневно | | Кл. руководители, соцпедагог | |
| 6 | Создание условий для предотвращения перегрузок  учащихся (посещение и анализ уроков) | | В течение  года | | ЗД , директор | |
| 7 | Проведение Дней здоровья | | 2 раза в год | | ЗД ВР | |
| 8 | Организация летнего отдыха | | Май-август | | ЗД ВР | |
| **Организация комплексной безопасности** | | | | | | |
|  | ***1.Работа с кадрами*** | |  |  | | |
| 1 | Изучение педколлективом школы соответствующих  нормативных актов | | В течение  года | Директор, отв. за  ОТ и ТБ | | |
| 2 | Обучение членов трудового коллектива, принимаемых  на работу, по разделу охраны труда | | В течение  года | Директор, отв. за  ОТ и ТБ | | |
| 3 | Проведение регулярных инструктажей по вопросам охраны труда с регистрацией в соответствующих  журналах | | В течение года | Директор, отв. за ОТ и ТБ | | |
| 4 | Проведение оперативных совещаний по вопросам  состояния охраны труда в ОО | | В течение  года | Директор, отв. за  ОТ и ТБ | | |
|  | ***2.Работа с обучающимися*** | |  |  | | |
| 1 | Проведение вводных инструктажей в 1-11 классах на  начало учебного года | | До 05.09.21 | ЗД ВР, кл.  руководители | | |
| 2 | Проведение инструктажей при организации учебных занятий | | сентябрь | Зав.кабинетами, ЗД УВР | | |
| 3 | Проведение тематических инструктажей в 1-11 классах:  -по правилам пожарной безопасности  -по правилам электробезопасности  -по правилам дорожно-транспортной безопасности  -по правилам безопасности на воде  -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов  -по правилам поведения в экстремальных ситуациях  -при проведении массовых мероприятий  -при организации трудовой деятельности  -по правилам поведения во время каникул | | В течение года | ЗД ВР,  кл.руководители | | |
| 4 | Проведение внеплановых инструктажей по вопросам  состояния детского травматизма | | В течение  года | Отв. за ОТ и ТБ | | |
| 5 | Проведение профилактических бесед работниками  ГИБДД, ОМВД, пожарной части | | В течение  года | Отв. за ОТ и ТБ | | |
|  | ***3.Работа с родителями*** | |  |  | | |
| 1 | Проведение тематических инструктажей в рамках педагогического всеобуча:  -по правилам пожарной безопасности  -по правилам электробезопасности  -по правилам дорожно-транспортной безопасности  -по правилам безопасности на воде  -по правилам безопасности при обнаружении взрывчатых веществ и подозрительных предметов  -по правилам поведения в экстремальных ситуациях | | В течение года | Администрация, кл.руководители | | |
|  | -при проведении массовых мероприятий  -при организации трудовой деятельности  -по правилам поведения во время каникул | |  |  | | |
| 2 | Проведение регулярных встреч с родителями  работников ГИБДД, ОМВД | | 1раз в  четверть | Отв. за ОТ и ТБ,  кл.руководители | | |
|  | ***Делопроизводство по ОТ и ТБ*** | |  |  | | |
| 1 | Продолжение работы над пакетом локальных актов по  охране труда и безопасности | | В течение  года | Отв. за ОТ и ТБ | | |
|  | ***5.Создание безопасных условий труда*** | |  |  | | |
| 1 | Проверка учебных кабинетов и мастерских на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильность заполнения  журналов инструктажей | | 2 раза в год | Директор,  председатель ПК | | |
| 2 | Ревизия системы пожаротушения | | До 15.08.22 | ЗД АХЧ | | |
| 3 | Испытания по контролю качества огнезащитной  обработки | | В течение  Года | ЗД АХЧ | | |
| 4 | Промывка и опрессовка отопительной системы | | До 15.08.21 | ЗД АХЧ | | |
| 5 | Измерение сопротивления электрической сети | | 1 раз в год | Директор, ЗД АХЧ | | |
| 6 | Приобретение защитных средств для преподавателей  спецкабинетов и технического персонала школы. | | В течение  года | ЗД АХЧ | | |
| 7 | Переоснащение школы новыми огнетушителями и перезарядка имеющихся | | По мере необходимости | Директор  ЗД АХЧ, отв. за ОТ и ТБ | | |
|  | ***Обеспечение безопасности учащихся на дорогах*** | |  |  | | |
| 1 | Организация работы отряда ЮИД. Планирование и  осуществление совместной деятельности с ГИБДД | | До 05.09.22 | ЗД ВР, рук-ль  отряда ЮИД | | |
| 2 | Включение в план работы школы и в программы воспитательной работы кл.руководителей проведение тематических утренников, викторин, игр, конкурсов, соревнований, встреч с работниками ГИБДД и другие  мероприятия по безопасности дорожного движения | | Август 2022 | ЗД по ВР | | |
| 3 | Обновление уголка по безопасности дорожного  движения, уголок ЮИД | | Август, 2022 | ЗД по ВР | | |
| 4 | Включение в повестку родительских собраний вопросов по профилактике детского дорожно- транспортного травматизма | | В течение года | ЗД по ВР, кл. рук- ли | | |
| 5 | Разработка схем безопасных маршрутов движения  обучающихся в ОУ, паспорта безопасности дорожного движения | | До 01.09.2022 | ЗД по ВР, кл. рук- ли, отв. за ОТ и ТБ | | |
| 6 | Проведение инструктажей с обучающимися по предупреждению детского дорожно-транспортного  травматизма | | 2 раза в год | отв. за ОТ и ТБ, кл. рук-ли | | |
|  | ***Мероприятия по предупреждению террористических актов*** | | | | | |
| 1 | Инструктажи педперсонала и учащихся по темам:  -действия по предупреждению установки взрывчатых веществ;  -действия при обнаружении подозрительных предметов;  -о порядке действий при получении анонимных сообщений с угрозами совершения актов терроризма | | В течение года | Директор, преподаватель ОБЖ, отв. за ОТ и ТБ, кл.рук-ли | | |
| 2 | Организация пропускного режима с регистрацией в журнале посетителей в соответствии с Положением  школы об организации пропускного режима | | В течение года | Директор, отв. за ОТ и ТБ | | |
| 3 | Ежедневная проверка школьной территории и  подсобных помещений. Обследование территории и прилегающих помещений во время проведения массовых мероприятий | | В течение  года | ЗП АХЧ, отв. за  ОТ и ТБ | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 4 | Отработка практических действий по эвакуации  персонала школы и учащихся по сигналу тревоги | 3 раза в год | Директор, кл. рук-  ли |
| 5 | Наблюдение за автотранспортом, находящимся в  пределах зоны безопасности школы | В течение  года | Администрация,  дежурные учителя |
| 6 | Оповещение педколлектива, обучающихся, родителей  об экстренных телефонах | До  05.09.2021 | ЗД ВР, кл. рук-ли |
| 7 | Разработка паспорта антитеррористической  безопасности | До  01.09.2021 | Директор, отв. за  ОТ и ТБ по ТБ |
|  | ***Мероприятия по противопожарной безопасности*** | | |
| 1 | Обновление инструкций по правилам пожарной  безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре | В течение года | Директор, отв. за ОТ и ТБ, ЗД АХЧ |
| 2 | Обновление уголка по пожарной безопасности | В течение года | Отв. за ОТ и ТБ |
| 4 | Изучение с работниками школы правил пожарной безопасности | 1 раз в год | Директор, отв. за ОТ и ТБ, учитель  ОБЖ |
| 5 | Проведение с обучающимися бесед и занятий по  правилам пожарной безопасности согласно программе | 1 раз в  четверть | Учитель ОБЖ, кл.  рук-ли |
| 6 | Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале | Сентябрь, январь | ЗД ВР, отв. за ОТ и ТБ, кл. рук-ли |
| 7 | Организация инструктажей по правилам пожарной  безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале | Август | Директор |
| 8 | Проведение практических занятий с обучающимися и работниками школы по отработке плана эвакуации в  Случае возникновения пожара | 3 раза в год | Администрация, отв. за ОТ и ТБ по  ТБ, учитель ОБЖ |
| 9 | Испытание по контролю за качеством огнезащитной  обработки | В течение  года | ЗД АХЧ |
| 10 | Проведение проверки сопротивления изоляции  электросети и заземления оборудования с составлением протокола | август | ЗД АХЧ |
| 11 | Проведение перезарядки огнетушителей занесение номеров в журнал учета первичных средств  пожаротушения | В течение года | ЗД АХЧ |
| 13 | Проверка исправности электроустановок,  электровыключателей, наличия в электрощитах и отсутствие оголенных проводов. | В течение года | ЗД АХЧ |
| 14 | Обеспечение соблюдения правил пожарной  безопасности при проведении детских утренников, вечеров, новогодних праздников, других массовых  мероприятий, установка во время их проведения обязательного дежурства работников | В течение года | ЗД ВР, кл. рук-ли |
| 16 | Контроль работы системы оповещения при пожаре | август | Администрация |
| 17 | Систематическая очистка территории школы от мусора, недопущение его сжигания на территории, | В течение | ЗД АХЧ |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 18 | Закрытие на замки дверей чердачных помещений | | постоянно | ЗД АХЧ | |
|  | ***Мероприятия по противодействию коррупции*** | |  |  | |
| 1 | Разработка и утверждение «Плана работы по противодействию коррупции | | До 01.09.21 | Директор  Общее собрание работников | |
| 2 | Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной  составляющей | | В течение года | Директор | |
| 3 | Анализ и уточнение должностных обязанностей  работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | | Сентябрь | Директор | |
| 4 | Предоставление сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  руководителем школы, заместителями, кто выполнял обязанности директора в декабре | | март | Директор | |
| 5 | Обмен информацией в рамках межсетевого  взаимодействия с правоохранительными органами в объёме компетенции | | В течение года | Директор | |
| 6 | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации школы | | По факту обращения | Директор,  Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных  отношений | |
| 7 | Подготовка и размещение на официальном сайте в  сети Интернет информационных материалов о ходе реализации антикоррупционной политики в школе | | В течение года | Директор | |
| 8 | Размещение на информационных стендах школы контактных телефонов горячих линий, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционного поведения | | В течение года | ЗД по АХЧ | |
| 9 | Размещение на официальном сайте учреждения отчета по результатам самообследования образовательной  организации, ПФХД и муниципального задания с отчётом об их исполнении | | Август, декабрь | Директор | |
| 10 | Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворённость потребителей  качеством образовательных услуг» | | В течение года | Зам. директора по УВР, психолог | |
| 11 | Обеспечение соблюдения порядка административных  процедур по приёму и рассмотрению жалоб и обращений граждан | | В течение года | Директор | |
| 12 | Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи (электронная почта, телефон, гостевая книга сайта школы) на  предмет установления фактов проявления коррупции должностными лицами школы | | По мере поступления обращений | Директор | |
| 13 | Общешкольные родительские собрания с включением вопросов антикоррупционной политики | | Согласно Годовому плану  работы | Директор, ЗД УВР, ЗД ВР | |
| 14 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре,  общих собраниях работников, педагогических советах | | В течение года | Директор ЗД УВР | |
| 15 | Осуществление контроля за соблюдением требований,  установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № | | В течение  года | Директор,  контрактный | |
|  | 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения  государственных и муниципальных нужд | |  | управляющий | |
| 16 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств | | В течение года | Директор, контрактный  управляющий | |
| 17 | Обеспечение объективности оценки участия обучающихся в школьном этапе Всероссийской  олимпиады | | В течение года | Директор ЗД УВР | |
| 18 | Осуществление контроля за организацией и  проведением ГИА | | Февраль-  июль | Директор  ЗД УВР | |
| 19 | Осуществление контроля за получением, учётом, хранением, заполнением и порядком выдачи  документов государственного образца об основном общем образовании и о среднем общем образовании | | Июнь, июль | Директор ЗД УВР | |
| 20 | Оказание услуг в электронном виде   * Электронный дневник * Зачисление детей в государственное бюджетное образовательное учреждение * Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации и результатах проведения ЕГЭ | | В течение год | Директор ЗД УВР | |
| **Материально-техническая база** | | | | | |
| 1 | Оснащение учебно-воспитательного процесса в соответствии с федеральными требованиями к  оснащению | | В течение года | Директор, ЗД АХЧ | |
| 2 | Ремонт учебных кабинетов и помещений | | Май-август | ЗД АХЧ, зав.  кабинетами | |
| 3 | Ремонт ТСО | | В течение  года | ЗД АХЧ | |
| **Мероприятия по энергосбережению** | | | | | |
| 1. | Анализ работы школы по показаниям приборов учета  электроэнергии и воды. | В течение  года | | | ЗД АХЧ |
| 2 | Мониторинг расходования:   * электроэнергии; * холодной воды; * теплоэнергии | В течение года | | | ЗД АХЧ |
| 3 | Замена вышедших из строя электроламп. | постоянно | | | ЗД АХЧ |
| 4 | Проведение инструктажа работников школы по контролю за расходованием электроэнергии и воды, соблюдением графика светового режима, своевременным отключением оборудования, компьютерной и иной техники. | Сентябрь, январь | | | Директор |
| 5 | Отключение света в коридорах в вечернее и ночное  время | постоянно | | | ЗД АХЧ |
| 6 | Покраска стен и потолков в светлые тона для более  эффективного обучения | август | | | ЗД АХЧ |
| 7 | Оптимальное и целесообразное использование компьютерной техники. Выключение компьютерной  техники в конце рабочего дня. | постоянно | | | Старший техник |
| 8 | Утепление окон в зимнее время | октябрь | | | ЗД АХЧ |
| 9 | Осуществлять своевременную замену неисправного оборудования (кранов, сантехники, технологического  оборудования). | постоянно | | | ЗД АХЧ |
| 10 | Своевременно проводить профилактические  ремонтные работы вентиляции, технологического и иного оборудования. | постоянно | | | ЗД АХЧ |
| 12 | Проведение классных часов, уроков бережливости по  вопросам энергосбережения. | В течение  года | | | ЗД по ВР |

**Административно-хозяйственная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **Мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственный** |
| 1. Подготовка зданий и территории к осенне-зимнему сезону,  получение паспорта готовность к отопительному сезону к новому учебному году  Итоги инвентаризации | до 1 сентября,  ежегодно | Зам. директора по АХР Бабичева Л.А. |
| 1. Проведение проверок сотрудников подразделения:   соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю;  соблюдение гигиенических требований к условиям обучения  санитарно-инфекционный режим в период карантина;  маркировка хозяйственного инвентаря;  подведение итогов работы подразделения за месяц | Ежемесячно | Зам. директора по АХР Бабичева Л.А. |
| 3. Ознакомление сотрудников подразделения:  с Уставом ОУ;  нормативно-правовыми документами в области финансово-хозяйственной  деятельности;  локальными актами ОУ | По мере изменений | Зам. директора по АХР Бабичева Л.А. |
| 4.Составление графиков:  — работы сотрудников подразделения;  — отпусков | Ежемесячно  Ежегодно | Зам. директора по АХР Бабичева Л.А. |
| 5.Приобретение и обеспечение сотрудников подразделения хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты | Ежегодно | Зам. директора по АХР Бабичева Л.А. |
| 6.Организация текущего ремонта площадей и территорий ( план проведения текущего ремонта) | Ежегодно | Зам. директора по АХР Бабичева Л.А. |
| 7.Обеспечение погрузочно-разгрузочных работ при завозе учебников, пособий, мебели и др. | По мере необходимости | Зам. директора по АХР Бабичева Л.А. |
| 8.Составление локальных актов подразделения:   * должностных инструкций сотрудников; * договоров о материальной ответственности; * номенклатуры административно-хозяйственных дел; * проектов приказов; * справок о соответствии режима работы ОУ правилам СанПиН;   планов-приложений по различным вопросам деятельности подразделения и др. | Один раз в год  По мере необходимости | Зам. директора по АХР Бабичева Л.А. |
| 9. Составление реестра договоров | Ежемесячно | Зам. директора по АХР Бабичева Л.А. |
| 10. Заключение договоров с подрядными организациями на поставки товаров, выполнение работ | По мере необходимости | Зам. директора по АХР Бабичева Л.А. |
| 11. Работа по заключенным договорам | Постоянно | Зам. директора по АХР Бабичева Л.А. |
| 12. Организация работы по списанию основных средств, материально­  хозяйственных запасов, моющих средств и т. д. | ежемесячно | Зам. директора по АХР Бабичева Л.А. |
| 13.Участие в проведении инвентаризации:  материальных ценностей основных фондов материальных запасов; | Ежегодно | Зам. директора по АХР Бабичева Л.А. |
| 14. Постановка материальных ценностей на учет (предоставление в бухгалтерию накладных, счетов-фактур и др.) | Постоянно | Зам. директора по АХР Бабичева Л.А. |
| 15. Закупка бытовых и хозяйственных товаров | Ежегодно | Зам. директора по АХР Бабичева Л.А. |
| 16. Организация смотров готовности предметных кабинетов, здания и территории:  к новому учебному году;  работе в осенне-зимних условиях;  новогодним праздникам | Ежегодно | Зам. директора по АХР Бабичева Л.А. |
| 17.Сбор заявок для составления плана:  текущего ремонта в учебном году;  план развития материально-технического и учебно-методического обеспечения образовательного процесса. | Ежегодно | Зам. директора по АХР Бабичева Л.А. |
| 18. Организация субботников по благоустройству здания и территории (распределение зон уборки в здании и на территории по классам, обеспечение инвентарем) | Ежегодно | Зам. директора по АХР Бабичева Л.А. |
| 19.Проведение тематических проверок:   * по соблюдению правил техники безопасности и охраны труда в кабинетах химии, физики, информатики, биологии, в мастерских и столовой; * выполнению требований Закона РФ «Об образовании» об обеспечении необходимых санитарно-гигиенических условий обучения (соблюдение правил СанПиН по воздушному, тепловому, световому, питьевому режимам в предметных кабинетах); | Ежемесячно | Зам. директора по АХР Бабичева Л.А. |
| 20. Отчет 2ТП отходы | до 01 февраля ежегодно | Зам. директора по АХР Бабичева Л.А. |

**План работы методической службы**

**Тема школы - «Развитие профессиональных компетентностей педагогов как фактор достижения современного качества образования в условиях реализации ФГОС и национального проекта «Образование»**

**Цели**:

* Повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников, повышение качества образования;
* Совершенствование   методического  уровня  педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями.

**Методическая тема школы:**

Повышение качества образования путем формирования ключевых компетенций обучающихся и овладения учителем системой профессиональных компетентностей.

**Задачи:**

1. Непрерывное совершенствование профессиональной компетентности учителей школы как условие реализации ФГОС;
2. Совершенствовать методическую работу учителей-предметников по повышению результатов государственной (итоговой) аттестации в 9-х, 11-х классах;
3. Совершенствование работы по предпрофильной подготовке обучающихся, направленной на осознанный выбор профессии;
4. Усиление практической направленности работы педагогов над темой самообразования.
5. Стимулирование инициативу и творчество членов педагогического коллектива и активизировать его деятельности в научно-исследовательской, поисковой работе.
6. Совершенствование  системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов.
7. Обеспечение  методического сопровождения  работы с молодыми и вновь принятыми специалистами.
8. Создание  условий  для самореализации учащихся в учебно-воспитательном процессе и  развития их  ключевых компетенций.
9. Развитие  системы  работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.
10. Развитие   ключевых компетенции обучающихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

**Содержание:**

1. Педагогические (тематические) советы.

2. Методические советы.

3. Повышение профессиональной компетентности кадров:

1. Работа методических объединений.
2. Аттестация педагогических работников.
3. Повышение профессионального мастерства.
4. Курсовая переподготовка.
5. Обобщение и распространение опыта работы.
6. Дни учителя предметника, районные практико-ориентированные семинары.
7. Работа с молодыми специалистами (наставничество).

4. Работа с одаренными детьми в рамках Ресурсного центра.

5. Работа по совершенствованию системы профориентации, предпрофильной подготовки и профильного обучения.

6. Инновационная деятельность педагогов, руководителей дополнительного образования

7. Работа по реализации ФГОС НОО, ООО и СОО.

1. **Педагогические (тематические) советы.**

**Цель:**

* Выработка коллегиальных решений по проблемам содержания и организации образовательного процесса в школе;
* Рассмотрение наиболее важных проблем динамики развития школы, содержания учебно-воспитательного процесса, создание мотивации к повышению уровня педагогического мастерства, реализация методической темы школы, инновационных педагогических и информационных технологий.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Тема педагогического совета** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Современный учитель: требования к профессиональной деятельности, проблемы и пути их решения | Ноябрь, 2022 г. | Творческая группа |
| 2. | Воспитательная среда школы: проблемы и перспективы | Январь, 2022 г. | Творческая группа |
| 3. | Качество образования как основной показатель работы школы | Март, 2023 г. | Творческая группа |

1. **Методические советы.**

**Цель:**

Рассмотрение предложений по наиболее важным проблемам содержания и методики преподавания;

Обеспечение методической поддержки педагогов по повышению качества образования;

Реализация задач методической работы на текущий учебный год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | 1. Утверждение рабочих программ по предметам на 2022-2023 учебный год 2. Утверждение программ по внеурочной деятельности на 2022-2023 учебный год 3. Утверждение плана методической службы на 2022-2023 учебный год 4. План аттестации на первое полугодие 2022-2023 учебный год 5. О проведении школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников | 26 августа 2022 г. | Баранникова С. А. Петухова Ю. Б. |
| 2. | 1. Подготовка к муниципальному этапу ВОШ 2022-2023 учебного года, итоги школьного этапа 2. Изучение нормативных документов | 3 ноября 2022 г. | Заместители директора, Фокина Т. А., Коротеев А. М. |
| 3. | 1. Итоги муниципального этапа ВОШ 2022-2022 учебного года | 24 декабря 2022 г. | Заместитель директора по НМР Баранникова С. А., руководители ШМО |
| 4. | 1. Утверждение кандидатур на награждение государственными и ведомственными наградами в 2023 году. | 11 февраля 2023 г. | Заместитель директора, Баранникова С. А., руководители ШМО |
| 5. | 1. Проведения Дня Науки в МБОУ ТСОШ: мастер-классы, внеурочные занятия  2. Об итогах проведения Методической недели в МБОУ ТСОШ  3. Исследовательская деятельность в школе (Лубянная А. Н.)  4. Работа корпоративных классов (Баджурак В. В.) | 15 апреля 2023г. | Заместитель директора, Баранникова С. А., руководители ШМО, заместитель директора по УВР Коротеев А. М. |
| 6. | 1. Итоги аттестации педагогических работников за 2022-2023 учебный год.  2. Результативность работы МС. Обсуждение плана методической работы на 2022-2023 учебный год | 27 мая 2023 г. | Заместитель директора, Баранникова С. А., руководители ШМО |

**3.Повышение профессиональной компетентности кадров:**

Цель: успешное профессиональное становление, преодоление затруднений в работе учителя, обобщение и распространение педагогического опыта.

* 1. **Работа методических объединений.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители |
| 1 | 1.Анализ работы МО за 2021-2022 учебный год.  2. Утверждение плана работы на новый учебный год.  3. Рассмотрение и утверждение рабочих программ по предметам.  4. Корректировка методических тем учителей-предметников, ШМО.  5. Вопросы по плану МО (в т.ч., создание проектных, творческих временных групп). | август | Заместитель директора НМР, руководители ШМО |
| 2. | 1. Использование инновационных педагогических технологий в преподавании предметов.  2. Подготовка, организация проведения школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников.  3. Организация участия обучающихся в интеллектуальных конкурсах различного уровня.  4. Преемственность в обучении обучающихся в начальной и основной школе. Проблемы адаптации пятиклассников в условиях работы по новым образовательным стандартам. | Сентябрь –октябрь | Заместитель директора НМР, руководители ШМО |
| 3. | 1. Изучение нормативных документов по ГИА в 2022-2023 уч. год.  2. Методика подготовки учителей и обучающихся к предстоящей государственной итоговой аттестации государственной итоговой аттестации (обмен опытом).  3. Анализ работы по предупреждению неуспеваемости обучающихся.  4. Выполнение практической части программы по предмету.  5. Вопросы по плану МО. | Ноябрь | Заместитель директора НМР, руководители ШМО |
| 4. | 1. Подготовка к предстоящей ГИА в форме ЕГЭ в 11-х классах, ГИА в 9-х классах, организуемой МЭК: обеспечение готовности обучающихся выполнять задания разного уровня сложности.  2. Выполнение практической части программ.  3. Вопросы по плану МО, в т.ч. творческие отчеты аттестуемых учителей.  4. О ходе введения ФГОС основного общего образования (анализ работы). | Декабрь | Руководители ШМО |
| 5. | 1. Формы и методы работы по подготовке учителей и обучающихся к предстоящей государственной итоговой аттестации государственной итоговой аттестации (обмен опытом в рамках МО, школы).  2. Об итогах школьного и муниципального туров предметных олимпиад.  3. Состояние работы по руководству проектной и исследовательской деятельностью обучающихся. Подготовка к итоговой научно-практической конференции ШНО. | Январь | Руководители ШМО |
| 6. | 1. Формы и методы работы по повышению качества обученности. Методы и приемы работы с обучающимися, не мотивированными на обучение (обмен опытом).  2. Организация системы повторения учебного материала в 9-х, 11-х кл.  3. Анализ организации и проведения предметных недель.  4. Творческие отчеты аттестуемых учителей.  5 .Выполнение практической части программы.   1. Вопросы по плану МО. | Март – апрель | Руководители ШМО |
| 7. | 1. Анализ работы МО и планирование на новый учебный год.  2. Анализ организации и проведения предметных недель.  3.Выполнение практической части программы.  4. Вопросы по плану МО. | Май | Руководители ШМО |

**2) Аттестация педагогических работников.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1. | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2021-2022 учебном году. | сентябрь | Заместитель директора по НМР |
| 2. | Оказание консультативной помощи аттестующимся педагогам. | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| 3. | Представление опыта работы аттестующихся учителей. | по плану аттестации | Аттестуемые учителя |

**3) Повышение профессионального мастерства.**

**Цель:** успешное профессиональное становление, преодоление затруднений в работе учителя.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители |
| 1. | Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации | Сентябрь | Заместитель директора по НМР, творческая группа |
| 3. | Семинар «Формирование эффективной системы выявления, поддержки, развития способностей и талантов у детей, направленной на успешное самоопределение и профессиональную ориентацию всех обучающихся. Дополнительное образование как уникальный ресурс для самореализации и развития»» | Февраль | Заместитель директора по НМР, творческая группа |
| 5. | Круглый стол «Анализ результатов пробного ЕГЭ и ВПР в выпускных классах» | Апрель | Заместитель директора по НМР, творческая группа |
| 6. | Организовать участие педагогов в конкурсах муниципального, регионального, федерального уровней | в течение года | Заместитель директора по НМР, учителя |
| 7. | Организовать участие педагогов в районных и республиканских семинарах, вебинарах, конференциях | в течение года | Заместитель директора по НМР, учителя |
| 8. | Распространение опыта работы учителей через публикации в предметных журналах, Интернет-ресурсах и др. | в течение года | Заместитель директора по НМР, учителя |
| 9. | Оформление методической «копилки» на сайте школы. | в течение года | Заместитель директора по НМР, учителя |

**4) Курсовая переподготовка.**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1. | Составление плана прохождения КПК. | Август | Заместитель директора по НМР |
| 2. | Составление заявок на КПК. | Ежемесячно в течение учебного года | Заместитель директора по НМР, аттестуемые педагогические работники |
| 3. | Прохождение курсов повышения квалификации. | По мере необходимости в соответствии с планом | Заместитель директора по НМР, аттестуемые педагогические работники |
| 4 | Творческий отчет педагогических работников о реализации индивидуальной образовательной программе профессионального развития педагогов на заседаниях научно-методических кафедр. | Апрель | Заместитель директора по НМР, руководители ШМО |

**5) Обобщение и распространение опыта работы.**

**Цель**: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1. | Творческие отчеты аттестующихся учителей, а также отчеты по методической теме. | В течение года (по плану МО) | Учителя-предметники, руководители ШМО |
| 2. | Представление опыта использования инновационных педагогических технологий (в рамках семинаров разных уровней, конкурсах, фестивалях). | В течение года | Учителя-предметники, руководители ШМО |
| 3. | Внеклассные мероприятия в рамках предметных недель. | по плану МО | Учителя-предметники, руководители ШМО |
| 4. | Представление опыта на заседаниях школьных, районных методических объединений, педагогических советах | По плану школьных методических объединений, плану методической работы школы. | Учителя-предметники, руководители ШМО, заместители директора |
| 5. | Проведение открытых уроков в ходе Дней учителя-предметника и Методической недели «Инновации – ура!» | В течение года | Учителя-предметники, руководители ШМО, заместители директора |

**6) Дни учителя-предметника**

**Цель:** развитие интересов и раскрытие творческого потенциала педагогов и обучающихся

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание работы** | **Сроки** | **Исполнители** |
| 1. | Проведение открытых уроков | Август | Заместитель директора по НМР, работники |
| 2. | Проведение мастер-классов | Ежемесячно в течение учебного года | Заместитель директора по НМР работники |
| 3. | Представление опыта на заседаниях школьных, районных методических объединений, педагогических советах | По плану школьных методических объединений, плану методической работы школы. | Учителя-предметники, руководители ШМО, заместители директора |

**7) Работа с молодыми специалистами.**

**Цель:** оказание методической помощи молодому учителю при становлении педагогического мастерства.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Исполнители |
| 1. | Изучение требований к оформлению и ведению документации строгой отчетности (рабочих программ, поурочных планов). | сентябрь 2022 | Администрация |
| 2. | Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений. | в течение года | Администрация |
| 3. | Организация наставничества. | в течение года | Зам.директора по НМР |
| 4. | Консультация по составлению учебной документации: рабочая программа по предмету, поурочное планирование, ведение электронного журнала. | сентябрь 2022 | Администрация, педагог-психолог |
| 5. | Посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением | в течение года | Заместители директора, педагоги -наставники, руководители ШМУ. |
| 6. | Анкетирование молодых учителей по самообразованию, выявлению затруднений в профессиональной деятельности. | ноябрь 2022,  апрель 2023 | Заместитель директора по УВР. |
| 7. | Методическое сопровождение данных категорий работников | в течение года | Заместители директора, педагоги -наставники, руководители ШМУ. |

1. **Работа с одаренными детьми.**

**Цель:** выявление детей, мотивированных на учебу, и создание условий, способствующих их оптимальному развитию.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Исполнители |
| 1. | Участие в различных олимпиадах и интеллектуальных конкурсах, интернет- конкурсах и викторинах, дистанционных олимпиадах, международных играх и т. п. | В течение учебного года  (в соответствии с планом) | Руководители ШМО, учителя предметники, заместители директора. |
| 2. | Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности с обучающимися в школьном научном обществе | Сентябрь | Учителя предметники, заместители директора. |
| 3. | Разработка плана реализации программы работы с одаренными детьми.  Включение в план работы школьных методических объединений раздела «Работа с одаренными детьми» | Сентябрь | Руководители творческой группы, учителя предметники, заместители директора. |
| 4. | Участие членов ШНО в школьной, районной и городской научно-исследовательских конференциях. | В течение года | Руководители творческой группы, учителя предметники, заместители директора. |
| 5. | Индивидуальная работа с детьми, обучающимися на «отлично». | В течение учебного года | Учителя-предметники, творческая группа |
| 6. | Проведение внеклассных мероприятий по предмету в рамках предметных недель. | По плану работы методических объединений. | Руководители ШМО. |
| 7. | Психолого-педагогический семинар «Психологические особенности и методические приемы работы с одаренными детьми». |  | Творческая группа по работе с одарёнными детьми |

1. **Работа по профориентации, предпрофильной подготовке и профильному обучению.**

Одним из направлений модернизации школьного образования является профилизация старшей ступени общеобразовательной школы, реализация которой вошла в школе в штатный режим. В свою очередь, научно-методическое сопровождение профильного обучения и предпрофильной подготовки нуждается в постоянном развитии и вызвано необходимостью внедрения инноваций в школьную практику.

К числу инновационных изменений относятся:

* введение новых курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки в 9 классах;
* организация информационной работы и профильной ориентации старшеклассников по подготовке к выбору профессии (профиля обучения) в рамках работы Совета профориентации.

Предпрофильная подготовка и профильное обучение предусматривают проведение целенаправленной работы с обучающимися старших классов по их профессиональному самоопределению.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Участие в ярмарке элективных учебных предметов. | Апрель | Заместители директора, классные руководители, учителя предметники |
| 2. | Анализ трудоустройства и поступления в учебные заведения выпускников 9 и 11-х классов. | Сентябрь | Заместители директора, классные руководители |
| 3. | Организация обсуждения проблем профильного обучения в 10- 11 классах. | Ноябрь, март | Заместители директора, классные руководители, учителя предметники |
| 4. | Обновление сменного информационного стенда по профориентации. | Постоянно | Заместители директора, классные руководители, учителя предметники |
| 5. | Пополнение фонда библиотеки справочно-информационными материалами. | Постоянно | Соболева Н.В. |
| 6. | Подготовка материалов по профориентации (памяток, бюллетеней) для обучающихся и родителей. | Постоянно | Педагог-психолог |
| 7. | Оформление стенда по предпрофильной подготовке и профильному обучению. | Сентябрь - октябрь. | Заместители директора, классные руководители, учителя предметники |
| 8. | Профориентационные экскурсии на предприятия.  Встречи с представителями разных профессий. | В течение года | Классные руководители, педагог-психолог. |
| 9. | Мониторинг удовлетворенности выбором профиля, курсов по выбору. | 2 раза в год | Заместители директора, классные руководители, педагог-психолог |

1. **Инновационная деятельность педагогов, руководителей дополнительного образования**

**Цель:** Активизировать инновационную деятельность педагогов для обеспечения высокого методического уровня, совершенствование деятельности педагогов через организацию инновационной деятельности в ОУ.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Выявление инициативных педагогов, способных к инновационной деятельности | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| 2. | Составление инновационных проектов на 2020-2023 гг. | Сентябрь-октябрь | Руководители инновационных площадок |
| 3. | Проектная деятельность по направлению «Внедрение системы «блочных погружений» для повышения образовательных результатов школьников», | В течение года | Заместитель директора по НМР участники проекта |
| 4. | Участие в мероприятиях по обмену опытом инновационной деятельности | В течение года | Заместитель директора по НМР, руководители инновационных площадок |
| 5. | Участие в различных конкурсах педагогического мастерства: «Учитель года», ПНПО, конкурс проектов, конкурс на лучшую методическую разработку, Педагогический статус и др. | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| 6. | Подведение итогов работы инновационных площадок по направлениям | В течение года | Заместитель директора по НМР, руководители инновационных площадок |
| 7. | Представление опыта на заседании научно-методических кафедр, городских методических объединений, педагогических совета, методических семинарах, педагогических чтениях, научно-практических конференциях разного уровня. | в течение года | Заместитель директора по НМР |
| 8. | Открытые уроки учителей-предметников с целью обобщения и распространения педагогического опыта (в межаттестационный период). | согласно графику | Заместитель директора по НМР |

1. **Работа по реализации ФГОС НОО, ООО и СОО.**

**Цель:** Совершенствовать методическое обеспечение школы в соответствии с требованиями к условиям реализации ФГОС НОО, ООО и СОО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1. | Корректировка нормативно-правовых документов на новый учебный год в соответствии с требованиями ФГОС (режим занятий, расписание, приказы и др.) | В течение года | Заместители директора по УВР и НМР |
| 2. | Организация внеурочной деятельности в основной школе | Сентябрь – октябрь | Заместитель директора по ВР |
| 3. | Выявление образовательных потребностей педагогического состава с целью внесения изменений в план повышения квалификации учителей | В течение года | Заместитель директора по НМР |
| 4. | Участие педагогов в работе проблемных семинаров по вопросам введения ФГОС основного общего образования | Март | Заместитель директора по НМР, руководители ШМО |
| 5. | Повышения квалификации всех учителей 10-11 классов по проблеме «Введение ФГОС среднего общего образования» | В течение года | Заместитель директора по НМР, педагоги |

1. **Реализация педагогического статуса «Учитель-исследователь»**

**Цель:** создание механизма развития кадрового потенциала региональной системы образования, позволяющего обеспечить готовность педагогических работников к эффективной организации образовательного процесса и повышению качества образования; поддержка и развитие педагогического корпуса общеобразовательных организаций.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание работы | Сроки | Цель |
| 1 | Мониторинг применения проектно-исследовательских технологий в деятельности педагогов начальной школы | ноябрь | Сбор предложений по расширению возможностей реализации умственного потенциала детей в урочной и внеурочной деятельности |
| 2 | Создание электронного банка данных по исследовательским работам обучающихся начальных классов за (3 года) | ноябрь | пропаганда проектно- исследовательских технологий обучения, обмен педагогическим опытом, осмысление педагогического, методического потенциала проектной деятельности |
| 3 | Создание банка данных конкурсов и конференций для учащихся и учителей | ноябрь | Мониторинг учащихся и педагогов в рамках целевой модели наставничества |
| 4 | Выступление на педагогическом совете  «патриотическое воспитание младших школьников через проектно-исследовательскую деятельность» | ноябрь | Диссимиляция опыта. Инновационные формы и методы гражданско- патриотической работы. |
| 5 | Создание творческого объединения учителей начальных классов «Клуб единомышленников» | Декабрь | ориентация деятельности педагогического коллектива начальной школы на повышение  качества знаний обучающихся через использование проектно-исследовательской технологии в обучении. |
| 6 | Круглый стол по теме «Повышение уровня учебной мотивации обучающихся через проектно-исследовательскую деятельность на уроках и внеурочное время» из опыта работы учителей начальной школы. | Декабрь | распространение положительного опыта учителей по применению проектно-исследовательской деятельности формирование активной позиции педагогов и обучающихся по применению проектно-исследовательской деятельности в школе |
| 6 | Неделя науки. Взаимопосещение уроков, внеурочных занятий. | январь | формирование активной позиции педагогов и обучающихся по применению проектно-исследовательской деятельности в школе |
| 7. | Ведение раздела «Юный исследователь» на школьном сайте | январь | Пропаганда детских достижений в социуме |
| 8 | Работа над проектом программы направленной на развитие научно-исследовательской деятельности обучающихся 1-4 классов «РОСТ» | Январь-май | обеспечить условия для образования, развития и реализации творческого, интеллектуального, личностного потенциала обучающихся в условиях ОУ. |
| 9 | Индивидуальное консультирование учащихся и их руководителей по конкретным проектным и исследовательским работам в рамках подготовки к муниципальному конкурсу юных краеведов «Мой первый доклад» | Январь-февраль | создание условий для методической поддержки педагогов в рамках подготовки к конкурсам |
| 10 | Школьный этап конкурса «Мой первый доклад»  3-4 классы | Февраль | Раскрыть у учащихся интерес к научно-исследовательской деятельности |
| 11 | Подготовка участников к школьной конференции исследовательских работ обучающихся 1-2 классов «Юный исследователь» | март | Создание условий для реализации интеллектуальной одаренности учащихся |
| 12 | Проведение школьной конференции исследовательских работ и проектов обучающихся 1-2 классов «Юный исследователь» | апрель | Возможность реализации интеллектуальной одаренности учащихся |
| 13 | «Диссеминация опыта педагога через сетевые сообщества» | апрель | обмен инновационным педагогическим опытом. |
| 14 | Аналитическая деятельность педагога-исследователя за 2022-2023 уч. год | май | Оценка результативности профессиональной деятельности педагога. |

**Создание цифровой образовательной среды**

**Цель:** создание цифровой образовательной среды, ориентированной на повышение качества образования, дистанционного обучения через активное внедрение информационных технологий.

**Задачи:**

1. Внедрение в учебный процесс современных электронных учебных материалов, их интеграция с традиционными учебными пособиями.
2. Повышение квалификации педагогов в области компьютерной грамотности и методики использования ИКТ в образовательном процессе.
3. Дальнейшее формирование и развитие информационной культуры обучающихся, педагогических и руководящих кадров; их способности эффективно использовать информационные ресурсы и технологии для решения образовательных и управленческих задач.
4. Повышение доступности качественного образования через применение современных информационных технологий и развитие дистанционных форм обучения.
5. Дальнейшее развитие и обновление школьного сайта.
6. Обеспечение средствами информатизации образовательной среды школы.
7. Информационно-коммуникационное обеспечение общественной жизни школы.

**Основные направления:**

1. Информатизация/цифровизация учебно-воспитательного процесса.
2. ИКТ-сопровождение введения ФГОС
3. Использование информационных технологий в воспитательной работе.
4. Повышение ИКТ-компетентности педагогических кадров.
5. Методическое и психолого-педагогическое сопровождение процессов информатизации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Ответственные** |
|  | Подготовка нормативной документации на 2022-2023 учебный год. | 01.09. - 15.09.2022 | Заместитель директора по ИКТ |
|  | Контроль над выполнением санитарно-гигиенических требований и требований по технике безопасности в частности использования компьютерной техники. | 01.09. - 15.09.2022 | Заместитель директора по ИКТ, учителя информатики |
|  | Диагностика состояния компьютерной техники и периферийных средств. | 01.09. - 15.09.2022 | Инженер - электроник, лаборанты |
|  | Проверка Контент-фильтрации компьютеров, имеющие доступ в Интернет. | 01.09. - 15.09.2022 | Инженер - электроник, лаборанты |
|  | Своевременная подготовка отчетности | В течение года | Заместитель директора по ИКТ |
|  | Мониторинг качества предоставления провайдером услуги доступа к сети Интернет с обеспечением контент-фильтрации (СКЗИ крипто шлюз) | Еженедельно | Инженер - электроник |
|  | Формирование потребности на 2022-2023 учебный год компьютерной техники, программного обеспечения. | Сентябрь - декабрь 2022 | Заместитель директора по ИКТ |
|  | Контроль за заполнением автоматизированной информационной системы "Сетевой город. Образование" | Еженедельно/ ежемесячно/  по четвертям | Заместитель директора по ИКТ |
|  | Своевременное обновление информации на школьном сайте МБОУ ТСОШ | По требованию | Заместитель директора по ИКТ |
|  | Индивидуальное консультирование педагогов. | По требованию | Заместитель директора по ИКТ, Инженер - электроник |
|  | Сопровождение школьных мероприятий информационными, цифровыми технологиями. (учебно-воспитательные мероприятия) | По требованию | Заместитель директора по ИКТ, Инженер - электроник, лаборанты, учителя информатики |
|  | Организация и проведение мероприятий в рамках единого урока безопасности в сети Интернет | По требованию | учителя информатики |
|  | Организация и проведение мероприятий в рамках "Урока цифры" | По требованию | учителя информатики |
|  | Подготовка Анализа работы по ИКТ | май 2023 | Заместитель директора по ИКТ, Инженер - электроник, лаборанты, учителя информатики |

**Учебная деятельность**

**НОО**

**1-4 классы**

**Цели:**

**- формировать** разносторонне развитую, здоровую физически и нравственно личность, способную реализовать творческий потенциал в динамических социально-экономических условиях, как в собственных интересах, так и в интересах общества.

- **совершенствовать** профессиональную компетенцию педагогического коллектива, как условие для раскрытия способностей, интеллектуального и творческого потенциала каждого обучающегося.

- **организовать** оптимальный учебно - воспитательный процесс на основе компетентностного подхода с учетом индивидуальных особенностей учащихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья;

- **выявлять** и реализовывать образовательный потенциал учащихся;

- **отслеживать** динамику развития учащихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика;

- **продолжить** изучение и внедрение в практику наиболее эффективных здоровьесберегающих образовательных технологий преподавания предметов в начальной школе, сочетающих в себе разнообразные вариативные подходы к развитию творческой деятельности учащихся.

**Задачи:**

-**повышение** качества образовательного процесса через:

* осуществление компетентностного подхода в обучении и воспитании;
* применение ИКТ – технологий;
* развитие системы дополнительного образования;
* обеспечение условий, соответствующих нормам охраны труда, правилам техники безопасности, норм производственной санитарии и возрастным особенностям обучающихся.

- **повышение** доступности, качества и эффективности образования за счет значительного обновления содержания образования;

- **реализация** Федеральных Государственных Образовательных Стандартов (ФГОС) НОО (обновленных) и ФГОС НОО ОВЗ;

- внедрение новых технологий обучения и воспитания;

- **разработка** формы учета достижений учащихся по предметам, позволяющей проследить личные успехи и неудачи в усвоении учебного материала в соответствии с динамикой развития учащихся (портфолио учащегося);

- **разработка** системы диагностики и мониторинга с целью определения стартового уровня и дальнейшего отслеживания развития обучающихся;

-**совершенствование** системы внеучебной деятельности посредством разработки совокупности программ:

* досуговая деятельность;
* традиции школы;
* внеучебная деятельность по предмету;

- **обеспечение** психологической защищенности учащихся в образовательном процессе;

- **развитие** мотивов профессиональной творческой деятельности учителя, современного, диалектического стиля педагогического мышления учителя, готовности к профессиональному самосовершенствованию, работе над собой;

- **формирование** у учащихся ответственного отношения к овладению знаниями, умениями, навыками, потребности в обучении и саморазвитии; развитие культуры и нравственности.

- **обеспечение** единства урочной и внеурочной деятельности учителя через сеть кружков, факультативов, индивидуальных занятий и дополнительного образования;

- **совершенствование** системы контроля за состоянием и ведением школьной документации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Направление деятельности** | **Содержание деятельности** | **Ответственные** |
| ***АВГУСТ*** | | |
| **Деятельность коллектива, направленная на повышение качества образования** | 1. Организация работы в 1-4 –х классах по ФГОС НОО и ФГОС НОО ОВЗ  2. Знакомство с нормативными документами.  3. Организация внеурочной деятельности.  4. Планирование внутришкольного контроля. | Директор школы.  Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по УВР. |
| **Работа с педагогическими кадрами** | 1.Собеседование с учителями о готовности к работе в новом учебном году.  2. Расстановка педагогических кадров, уточнение педагогической нагрузки. | Директор школы.  Заместитель директора по УВР.  Директор школы.  Заместитель директора по УВР. |
| **Система внутришкольного контроля** | По плану ВШК | Заместитель директора по УВР. |
| **Укрепление материально-технической базы** | 1.Проверка готовности кабинетов к началу учебного года соблюдение санитарно-гигиенических требований и техники безопасности | Заместитель директора по УВР,  Инженер по ОТ |
| **Организационно-педагогические мероприятия** | 1.Проведение дня Знаний.  2. Подготовка документации для сдачи отчета ОШ-1 и тарификации | Директор школы.  Заместитель директора по УВР.  Директор школы.  Заместитель директора по УВР. |
| ***СЕНТЯБРЬ*** | | |
| **Деятельность коллектива, направленная на повышение качества образования** | 1. Совещание при заместителе директора по УВР; требования к ведению школьной документации.  2. Педагогический совет: анализ работы МБОУ ТСОШ за 2021/2022 учебный год.  3.Организация дежурства в школе.  4. Создание условий для адаптации первоклассников.  5. Внешняя оценка готовности первоклассников к обучению в школе. | Директор школы.  Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по УВР.  Учителя 1-4 классов.  Учителя 1-х классов.  Заместитель директора по УВР. |
| **Работа с педагогическими коллективом** | 1. Составление плана преемственности, сотрудничества учителей 1 и 2 ступени обучения. | Заместитель директора по УВР. |
| **Система внутришкольного контроля** | По плану ВШК | Директор школы.  Заместитель директора по УВР. |
| **Система работы школы с семьей и общественностью** | 1. Составление графика родительских собраний.  2. Проведение общешкольных родительских собраний. | Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по УВР. |
| **Укрепление материально-технической базы** | Обеспечение учащихся учебной литературой. | Заместитель директора по УВР.  Педагог-библиотекарь. |
| **Организационно-педагогические мероприятия** | 1. Комплектование классов.  2. Отчет ОО-1  3. Инструктажи по ведению и заполнению школьной документации.  4. Организация и проведение мероприятий, направленных на укрепление здоровья учащихся.  5. Противопожарные мероприятия.  6. Корректировка расписания. | Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по УВР.  Учителя физической культуры.  Инженер по ОТ  Заместитель директора по УВР.  Диспетчер по расписанию |
| ***ОКТЯБРЬ*** | | |
| **Деятельность коллектива, направленная на повышение качества образования** | 1. Анализ адаптивной среды первоклассников (посещение уроков).  2. Анализ адаптивной среды пятиклассников (посещение уроков).  3. Предметная неделя математики. | Заместитель директора по УВР.  Педагог-психолог, председатель ПМПк  Заместитель директора по УВР.  Руководители МО |
| **Работа с педагогическими кадрами** | 1. Аттестация учителей начальных классов.  2. Работа по самообразованию.  3.Персональный контроль за деятельностью вновь прибывших учителей и учителей, имеющих стаж работы менее пяти лет (Христофоровой А.Р, Бушминой В.А, Антоновой А.С., Федотовой М.Е, Пурунгуй М.В., Колесниковой Е.П.) | Заместитель директора по НМР, аттестационная комиссия.  Педагоги начальных классов.  Заместитель директора по УВР. |
| **Система внутришкольного контроля** | По плану ВШК | Директор школы.  Заместитель директора по УВР. |
| **Система работы школы с семьей и общественностью** | 1. Заседание родительских комитетов.  2. Проведение индивидуальных консультаций для родителей 1-х классов.  3. Родительские собрания по итогам 1 четверти. | Директор школы.  Заместитель директора по УВР.  Классные руководители 1-х классов.  Классные руководители 1- 4-х классов. |
| **Организационно-педагогические мероприятия** | 1. Контроль за посещаемостью школьных занятий, занятий внеурочной деятельности.  2. Предварительные итоги успеваемости за 1 четверть.  3. Составление плана работы на каникулы.  4. Подготовка к совещанию по итогам 1 четверти. | Директор школы.  Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по УВР. |
| ***НОЯБРЬ*** | | |
| **Деятельность коллектива, направленная на повышение качества образования** | 1. Совещание по адаптации первоклассников, пятиклассников.  2. Работа по предупреждению неуспеваемости, ликвидация пробелов в ЗУН учащихся.  3. Предметная неделя окружающего мира. | Заместитель директора по УВР.  Педагог-психолог, председатель ПМПк  Классные руководители 1, 5-х классов  Заместитель директора по УВР.  Руководители МО |
| **Работа с педагогическими кадрами** | 1. Совещание при заместителе директора по УВР.  2. Заседание МО. | Заместитель директора по УВР.  Руководители МО |
| **Система внутришкольного контроля** | По плану ВШК | Директор школы.  Заместитель директора по УВР. |
| **Система работы школы с семьей и общественностью** | 1. Расширенное районное заседание с ДОУ по вопросу преемственности.  2. Родительские собрания по результатам мониторинга готовности первоклассников к обучению в школе. | Заместитель директора по УВР, администрация ДОУ, члены ПМПк  Классные руководители 1-х классов. |
| **Организационно-педагогические мероприятия** | Корректировка рабочих программ на 2 четверть. | Заместитель директора по УВР.  Классные руководители 1- 4-х классов. |
| **Укрепление материально-технической базы** | Смотр кабинетов, классных уголков. | Комиссия |
| ***ДЕКАБРЬ*** | | |
| **Деятельность коллектива, направленная на повышение качества образования** | 1. Административные контрольные работы по итогам 1 полугодия.  2. Проверка техники чтения.  3. Взаимопосещение уроков. | Заместитель директора по УВР.  Классные руководители 1- 4-х классов.  Классные руководители 1- 4-х классов. |
| **Система внутришкольного контроля** | По плану ВШК | Директор школы.  Заместитель директора по УВР. |
| **Система работы школы с семьей и общественностью** | 1. Новогодние утренники.  2. Родительские собрания по итогам 2 четверти. | Заместитель директора по УВР, педагог-организатор  Классные руководители 1- 4-х классов. |
| **Организационно-педагогические мероприятия** | 1. Предварительные итоги за 1 полугодие.  2. Анализ выполнения программ за 1 полугодие.  3. Анализ ведения школьной документации.  4. Работа с документами (архив).  5. Составление плана на каникулы. | Директор школы.  Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по УВР.  Классные руководители 1- 4-х классов.  Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по УВР. |
| ***ЯНВАРЬ*** | | |
| **Деятельность коллектива, направленная на повышение качества образования** | 1. Заседание методических объединений.  2. Анализ динамики образовательного процесса по итогам 1 полугодия. | Руководители МО  Заместитель директора по УВР. |
| **Работа с педагогическими кадрами** | 1. Совещание при заместителе директора по УВР | Заместитель директора по УВР. |
| **Система внутришкольного контроля** | По плану ВШК | Заместитель директора по УВР. |
| **Система работы школы с семьей и общественностью** | 1. Общешкольные родительские собрания.  2. Заседание родительских комитетов. | Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по УВР.  Классные руководители 1- 4-х классов. |
| **Организационно-педагогические мероприятия** | 1. Корректировка расписания на 2 полугодие.  2. Отчеты по итогам 1 полугодия.  3. Корректировка рабочих программ. | Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по УВР.  Классные руководители 1- 4-х классов. |
| **Укрепление материально-технической базы** | 1. Работа по оформлению кабинетов.  2. Обновление информационных стендов. | Классные руководители 1- 4-х классов.  Классные руководители 1- 4-х классов. |
| ***ФЕВРАЛЬ*** | | |
| **Деятельность коллектива, направленная на повышение качества образования** | 1. Организация работы со слабоуспевающими детьми и учащимися "Группы риска".  2. Предметная неделя русского языка. | Заместитель директора по УВР.  Руководители МО |
| **Работа с педагогическими кадрами** | 1. Совещание при заместителе директора по УВР | Заместитель директора по УВР. |
| **Система внутришкольного контроля** | По плану ВШК | Заместитель директора по УВР. |
| **Система работы школы с семьей и общественностью** | 1. Общешкольные родительские собрания для родителей будущих первоклассников.  2. Заседание родительских комитетов | Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по УВР.  Классные руководители 1- 4-х классов. |
| **Организационно-педагогические мероприятия** | 1. Предварительная тарификация на 2023/2024 учебный год.  2. Составление плана работы на каникулы. | Директор школы.  Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по УВР. |
| **Укрепление материально-технической базы** | 1. Собеседование с учителями по учебно-методическому обеспечению на следующий учебный год. | Заместитель директора по УВР. |
| ***МАРТ*** | | |
| **Деятельность коллектива, направленная на повышение качества образования** | 1. Организация повторения изученного материала.  2. Организация работы ППк по определению образовательных маршрутов обучающихся. | Классные руководители 1- 4-х классов.  Председатель ППк  Заместитель директора по УВР. |
| **Работа с педагогическими кадрами** | 1.Взаимопосещения уроков. | Классные руководители 1- 4-х классов. |
| **Система внутришкольного контроля** | По плану ВШК | Заместитель директора по УВР. |
| **Система работы школы с семьей и общественностью** | 1. Общешкольные родительские собрания в параллели 3-х классов по выбору модуля по ОРКСЭ  2. Родительские собрания по итогам 3 четверти. | Заместитель директора по УВР.  Классные руководители 1- 4-х классов. |
| **Организационно-педагогические мероприятия** | 1. Совещание при заместителе директора по УВР по итогам 3 четверти.  2. Составление плана работы на каникулы.  3. Корректировка рабочих программ. | Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по УВР.  Классные руководители 1- 4-х классов. |
| ***АПРЕЛЬ*** | | |
| **Деятельность коллектива, направленная на повышение качества образования** | 1. Организация обобщающего повторения.  2. Система работы по организации внеурочной деятельности обучающихся 1-4 классов.  3. Внешняя оценка образовательных достижений учащихся 1-х классов.  4. Всероссийские проверочные работы в 4-х классах. | Заместитель директора по УВР.  Классные руководители 4-х классов.  Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по УВР.  Классные руководители 1-х классов.  Заместитель директора по УВР.  Классные руководители 4-х классов. |
| **Работа с педагогическими кадрами** | 1. Анализ работы по самообразованию педагогов. | Классные руководители 1- 4-х классов.  Руководители МО. |
| **Система внутришкольного контроля** | По плану ВШК | Заместитель директора по УВР. |
| **Система работы школы с семьей и общественностью** | Изучение социального заказа и запросов родителей на образовательные услуги в 2022/2023 учебном году. | Заместитель директора по УВР.  Классные руководители 4-х классов. |
| **Организационно-педагогические мероприятия** | 1. Комплектование 1-х классов. Уточнение списков, прием заявлений, Е-услуги.  2. Предварительные итоги успеваемости за 4 четверть.  3. Подготовка к анализу работы и планированию работы на 2022/2023 учебный год. | Заместитель директора по УВР.  Классные руководители 4-х классов.  Заместитель директора по УВР.  Классные руководители 1-4-х классов.  Заместитель директора по УВР. |
| ***МАЙ*** | | |
| **Деятельность коллектива, направленная на повышение качества образования** | 1. Административные контрольные работы.  2. Организация обобщающего повторения.  3.Анализ успеваемости за 2021/2022 учебный год.  4. Заседание методических объединений. | Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по УВР.  Классные руководители 1-4-х классов.  Заместитель директора по УВР.  Руководители МО. |
| **Работа с педагогическими кадрами** | 1. Собеседование с учителями об итогах методической работы за год и перспективах на 2023/2024 учебный год.  2. Отчеты о самообразовании педагогов.  3. Аттестация педагогических кадров. | Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по НМР.  Классные руководители 1-4-х классов.  Руководители МО.  Заместитель директора по НМР. |
| **Система внутришкольного контроля** | По плану ВШК | Заместитель директора по УВР. |
| **Система работы школы с семьей и общественностью** | 1. Общешкольные родительские собрания. | Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по ВР. |
| **Организационно-педагогические мероприятия** | 1. Комплектование классов на 2023/2024 учебный год.  2. Анализ работы за 2022/2023 учебный год.  3. Планирование работы на 2023/2024 учебный год.  4. Сбор информации о летнем отдыхе.  5. Отчет по движению и успеваемости обучающихся 1-4 классов. | Заместитель директора по УВР.  Заместитель директора по УВР.  Директор школы.  Заместитель директора по УВР.  Классные руководители 1-4-х классов.  Заместитель директора по УВР.  Классные руководители 1-4-х классов. |

**ООО, СОО**

**5-11 классы**

**Цель работы на 2022-2023 учебный год:**

- организация оптимального учебно-воспитательного процесса на базе личностно- ориентированного подхода с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, их интересов, образовательных возможностей, состояния здоровья;

- выявление и реализация образовательного потенциала обучающихся;

- отслеживание динамики развития обучающихся, создавая при этом эмоциональный комфорт и условия для самовыражения, самопознания и саморазвития каждого ученика;

- установление соответствие функционирования и развития педагогического процесса в школе требованиям государственного стандарта образования с выходом на причинно-следственные связи, позволяющие сформулировать выводы и рекомендации по дальнейшему развитию образовательной организации.

**Основные задачи на 2022-2023 учебный год:**

1. Обеспечение современного качественного образования в соответствии с государственными стандартами (реализация ФГОС основного общего образования и ФГОС среднего общего образования).

2. Сохранение контингента и психофизического здоровья обучающихся.

3. Организация инновационной деятельности по внедрению в образовательный процесс достижений современного образования и науки в целом.

4. Внедрение эффективных подходов к обучению и воспитанию школьников в условиях единого информационного пространства.

5. Создание разнообразных индивидуальных образовательных траекторий развития каждого обучающегося для реализации их интеллектуального и творческого потенциала.

6. Систематизация работы по предупреждению второгодничества и повышению общей и качественной успеваемости.

7. Активизация исследовательской деятельности обучающихся в рамках урочного и внеурочного времени.

8. Создание условий для предпрофильной и профильной подготовки обучающихся 8-11 классов.

9. Поиск оптимальных направлений и способов взаимодействия всех членов образовательного процесса.

10. Совершенствование системы внутришкольного контроля.

**Количество обучающихся на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Параллель** | **Классы/комплекты** | **Количество обучающихся** |
| **1 - 4** | 27 | 613/218 |
| **5 - 9** | 29 | 579/172 |
| **10 - 11** | 5 | 120/27 |
| **Итого** | **55** | **1312/417** |

**План работы по основному общему, среднему общему образованию на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Провести учет обучающихся по классам в соответствии со списочным составом. | До 31 августа | Зам. директора по УВР |
| 2 | Комплектование 5-х, 10-х классов | До 31 августа | Зам. директора по УВР |
| 3 | Формирование списков преподавателей, уточнение и корректировка распределения нагрузки | До 31 августа | Зам. директора по УВР |
| 4 | Ознакомление учителей с их должностными обязанностями | До 31 августа | Зам. директора по УВР |
| 5 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы 9-х и 11-х классов | До 10 сентября | Классные руководители |
| 6 | Проверка списочного и половозрастного состава обучающихся по классам | До 5 сентября | Классные руководители |
| 7 | Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы | До 8 сентября | Зам. директора по УВР |
| 8 | Составление расписания занятий | До 1 сентября | Диспетчер по расписанию |
| 9 | Оформление журналов индивидуального обучения | До 10 сентября | Зам. директора по УВР |
| 10 | Комплектование занятий внеурочной деятельности | До 15 сентября | Зам. директора по ВР |
| 11 | Формирование социального паспорта школы | Сентябрь | Соц. педагоги |
| 12 | Организация работы по пропаганде здорового образа жизни | В течение года | Зам. директора по ВР |
| 13 | Учет посещаемости занятий обучающимися школы | Ежедневно | Классные руководители |
| 14 | Организация работы с обучающимися, мотивация на обучение, участие в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях | В течение года | Зам. директора по УВР, ВР, классные руководители |
| 15 | Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам | 1 раз в полугодие | Зам. директора по УВР |
| 16 | Контроль общей и качественной успеваемости учителей-предметников | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР |
| 17 | Проверка личных дел обучающихся. Соблюдение требований к оформлению и ведению личных дел обучающихся классными руководителями | 1 раз в полугодие | Зам. директора по УВР |
| 18 | Организация физкультурно-оздоровительной работы и работы по формированию навыков здорового образа жизни. Осуществление мер по охране и здоровья детей. | В течение года | Зам. директора по УВР, ВР |
| 19 | Активизация предпрофильного обучения на параллелях 8-х и 9-х классов. | В течение года | Зам. директора по УВР, НМР |
| 20 | Организация профориентациии профильного обучения на параллелях 10-х и 11-х классов | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 21 | Работа по предупреждению неуспеваемости | В течение года | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| 22 | Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации | По плану | Зам. директора по УВР |
| 23 | Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей | В течение года | Классные руководители |
| 24 | Участие в мониторинговых мероприятиях | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 25 | Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | В течение года | Зам. директора по УВР, учителя-предметники |
| 26 | Ведение журнала учета пропущенных и замещенных уроков | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 27 | Проведение 10 совещаний при зам. директора по УВР | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 28 | Анализ работы по итогам года | Май-июнь | Зам. директора по УВР |

**План работы по предупреждению неуспеваемости**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости | 1 раз в четверть | Зам. директора по УВР, учителя- предметники |
| 2 | Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и способностей обучающегося | Постоянно | Зам. директора по УВР |
| 3 | Дополнительные учебные занятия в каникулярное время | Осенние, весенниеканикулы | Учителя - предметники |
| 4 | Проведение заседаний школьных МО по профилактике неуспеваемости и второгодничества | Ноябрь | Руководители школьных МО |
| 5 | Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимся на педагогических советах | По плану проведения педсоветов | Зам. директора по УВР |
| 6 | Своевременное извещение родителей (законных представителей) о неуспеваемости обучающихся | Постоянно | Классные руководители |
| 7 | Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе комплексных проверок | Втечениеучебногогода | Зам. директора по УВР |

**План работы с педагогическими кадрами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава | В течение года | Директор |
| 2 | Проведение индивидуальных бесед с учителями-предметниками школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 3 | Проведение заседания МО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы | 1 раз в четверть | Зам. директора по НМР и ВР |
| 4 | Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 5 | Собеседование с вновь прибывшими учителями-предметниками | В течение года | Директор, зам. директора по УВР |
| 6 | Консультации по подготовке к педагогическому совету, совещаний при директоре, совещаний при заместителе директора | По необходимости | Зам. Директора по УВР |
| 7 | Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта | В течение года | Зам. директора по УВР и НМР |
| 8 | Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам статистических данных) | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 9 | Контроль за качеством проведения индивидуальных занятий, консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 10 | Анализ результатов промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (планирование мероприятий по корректировке) | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 11 | 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 школы |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Основные направления деятельности** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Работа по преемственности начальной, основной и средней школы.** | | | |
| 1 | Обеспечение преемственности образования, адаптации обучающихся 5-х и 10-х классов | Сентябрь, октябрь | Зам. директора по УВР |
| 2 | Посещение учителями начальной школы уроков в 5-х классах | Сентябрь, октябрь | Учителя начальных классов |
| 3 | Посещение учителями будущих 5-х классов уроков в 4-х классах | В течение года | Учителя-предметники |
| 4 | Мониторинг учебной деятельности обучающихся 5-х и 10-х классов | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 5 | Совещание по адаптации 5-х и 10-х классов | 1 раз в полугодие | Зам. директора по УВР |
| **Дифференциация обучения** | | | |
| 1 | Корректировка банка данных «Одаренные дети» | Сентябрь | Зам. директора по НМР |
| 2 | Собеседование с вновь прибывшими обучающимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении | Сентябрь, октябрь | Классные руководители |
| 3 | Подготовка обучающихся к школьным и районным олимпиадам | По графику | Учителя-предметники |
| 4 | Подготовка к районным образовательным конкурсам | По графику | Учителя-предметники |
| 5 | Участие в предметных олимпиадах | По графику | Классные руководители |
| 6 | Инструктирование обучающихся по выбору экзаменов для итоговой аттестации | Январь, февраль | Зам. директора по УВР |

**Система работы с обучающимися и их родителями (законными представителями)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Прием родителей по учебно-воспитательным вопросам | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 2 | Посещение родительских собраний | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 3 | Индивидуальные беседы с "трудными" учениками | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 4 | Изучение запросов обучающихся и их родителей (законных представителей) для организации обучения в школе | Апрель, май | Зам. директора по УВР |
| 5 | Информирование родителей (законных представителей) выпускников об особенностях проведения ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ | По графику | Зам. директора по УВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Мероприятие** | **Сроки** | **Выход** |
|  | Составление отчета по движению обучающихся на начало 2022-2023 учебного года | 02.09.-09.09.2022 | Информация |
|  | Составление комплектования (классов и педагогов) на 2022-2023 учебный год | 02.09.-09.09.2022 | Информация |
|  | Корректировка тарификации педагогов на 2022-2023 учебный год | 05.09.-15.09.2022 | Информация |
|  | Корректировка списков обучающихся на 2022-2023 учебный год | 02.09.-16.09.2022 | Информация |
|  | Работа по организации индивидуального обучения | 05-30.09.2022 | Информация |
|  | Работа по распределению журналов индивидуального обучения обучающихся 5-11 классов | 10.09.-17.09.2022 | Информация |
|  | Организация и проведение Всероссийских проверочных работ в 5-9 классах | 11.09.-12.10.2022 | Информация |
|  | Составление плана внутришкольного контроля (ВШК) и плана работы на 2022-2023 учебный год | 18.09.-24.09.2022 | План, приказ |
|  | Организация и проведение промежуточной аттестации для условно переведенных обучающихся | 09.09.-30.09.2022 | Приказ, протоколы, справка |
|  | Совещание по вопросу организации работы кадетских классов в 2022-2023 учебном году | 17.09.2022 | Протокол |
|  | Составление статистического отчета в форме ОО-1 | До 26.09.2022 | Информация, контрольная сумма |
|  | Индивидуальная работа с обучающимися | 21.09.-30.09.2022 | Справка |
|  | Проверка рабочих программ учителей-предметников | 26.09.-30.09.2022 | Информация |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Выход** |
|  | 1. Посещение уроков в 5-х классах (адаптация).  2. Организация и проведение ВПР в 5-9 классах по программам предыдущего года | 20.09.-19.10.2022 | Справка, информация |
|  | Изучение уровня преподавания в 10-х классах и степени адаптации обучающихся к средней школе, изучение преемственности в преподавании | 01.10.-31.10.2022 | Справка, информация |
|  | Организация и проведение Всероссийского географического диктанта | 30.10.2022 | Информация |
|  | Организация и проведения общешкольного родительского собрания в 9-х и 11-х классах по вопросу ГИА | 23.10.-27.10.2022 | Протокол |
|  | Контроль дозировки домашнего задания | 14.10.-21.10.2022 | Информация |
|  | Диагностика уровня овладения основными учебными компетенциями:   * + по информатике в 6-х классах;   + по физике в 7-х классах;   + по химии в 8-х классах;   + по иностранному языку в 10-х классах | 19.10.-31.10.2022 | Справка |
|  | Проверка и анализ заполнения электронного журнала | 30.10.-31.10.2022 | Справка |
|  | Контроль процесса подготовки обучающихся 9-х, 11-х классов к ГИА | 12.10.-31.10.2022 | Анализ, отчет |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Сроки | Выход |
| 1 | Совещание при заместителе директора по УВР:  1. По вопросам итогов промежуточной аттестации.  2. Адаптация обучающихся 5-х и 10-х классов.  3. Итоги 1 четверти | 05.11.2022 | Протокол,  Справка, информация от классных руководителей |
| 2 | Мониторинг кадетских классов: 6к, 8к, 9к | 17.11.-24.11.2022 | Приказ, справка |
| 3 | Мероприятия по итоговой аттестации обучающихся 9-х и 11-х классов:  • составление банка данных обучающихся выпускных классов,  • учет и анализ выбора предметов для сдачи экзаменов | 09.11.-17.11.2022 | Информация |
| 4 | Контроль процесса индивидуального обучения ( на дому, комбинированного обучения) | 24.11.-30.11.2022 | Справка |
| 5 | Мониторинг преподавания: Кудряшова И.А., Шпитонова А.Д., Оруджова А.Э., Иванова Л.Т. | 28.11.-30.11.2022 | Справка |
| 6 | Проверка и анализ электронного журнала и журнала индивидуального обучения. Цели проверки:  • заполнение тем уроков, д/заданий, накопляемость оценок;  • объективность оценивания, пропуски уроков | 28-30.11.2022 | Информация |
| 7 | Проведение диагностических тестирований по русскому языку и математике в 9-х классах | 24,29.11.2022 | Приказ, Справка |
| 8 | Организация и проведения общешкольного родительского собрания в 9-х и 11-х классах по вопросу подготовки к Итоговому сочинению в 11-х классах, Диагностическим работам в 9-х классах | 10.11.-23.11.2022 | Протокол |
| 9 | Проверка ведения личных дел обучающихся 5, 10-х классов | 28.11.- 30.11.2022 | Справка |
| 10 | Проведение Международной акции «Экологический диктант» | С 11 по 27.11.2022 | Информация |
| 11 | Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися 5-11-х классов | 30.11.2022 | Информация |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Сроки | Выход |
| 1. | Отслеживание потоков разноуровневого обучения:   * Параллель 10-х классов * Параллель 11-х классов | 07-26 декабря 2022 | Справка |
| 2. | Проведение ИС(И) в 11(12) классах | 07.12.-15.04.2023 | Информация |
| 3. | Контроль за работой обучающихся находящихся на индивидуальном домашнем обучении | 14-19 декабря 2022 | Информация |
| 4. | Организация аналитической и практической работы по итогам диагностического тестирования в 9-х классах | 13-23 декабря 2022 | Анализ, реестр, отчет |
| 5. | Контроль за работой элективных учебных предметов | 12-17 декабря 2022 | Справка |
| 6. | Контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований к домашней работе обучающихся | 19-24 декабря 2022 | Информация |
| 7. | Контроль организации работы по подготовке к ГИА в 9-х и 11-х классах: проведение совещания при заместителе директора | 23-24 декабря 2022 | Протокол, информация |
| 8. | Анализ обучения обучающихся с ОВЗ | 23-24 декабря 2022 | Справка |
| 9. | Выполнение рабочих программ за 1 полугодие 2020-2021 учебного года | 27-30 декабря 2022 | Справка |
| 10. | Анализ работы учителей-предметников: оценка общей успеваемости, качества знаний и процента обученности | 28-30 декабря 2022 | Информация |
| 11. | Контроль проделанной работы по индивидуальным планам с неуспевающими и неаттестованными обучающимися | 26-30 декабря 2022 | Приказ, информация |
| 12. | Проверка ведения личных дел обучающихся | 26-28 декабря 2022 | Справка |
| 13. | Составление отчета о движении обучающихся МБОУ ТСОШ за I полугодие 2022-2023 учебного года | До 10 января 2023 | Отчет в ДО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Выход** |
| 1 | Текущий фронтальный контроль итогов 2 четверти (1 полугодия):  • движение обучающихся,  • успеваемость обучающихся (общая и качественная),  • работа с неаттестованными, неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися | 09.01.- 12.01.2023 | Информация |
| 2. | Анализ прохождения программы по всем общеобразовательным предметам.Проверка и анализ электронного журнала, журналов индивидуального обучения | 09.01.- 12.01.2023 | Справка |
| 3 | Совещание при заместителе директора по итогам второй четверти (1 полугодия) 2022-2023 учебного года | 13.01.2023 | Протокол |
| 4 | Мероприятия по итоговой аттестации:  • корректировка предметов выбранных для сдачи экзаменов,  • контроль за подготовкой к экзаменам  • сбор письменных заявлений выпускников 9 и 11 классов о выборе экзаменов ГИА | До 1 февраля – 11 классы  До 1 марта – 9 классы | Информация |
| 5 | Работа со слабоуспевающими обучающимися в 5-11 классов | Январь-февраль 2023 | Информация |
| 6 | Анкетирование обучающихся 9-х классов по определению профиля обучения в 10 классе | 15.02.- 22.02.2023 | Информация |
| 7 | Контроль состояния преподавания иностранного языка | 13.01.- 31.01.2023 | Справка |
| 8 | Посещение уроков и анализ уроков молодых и вновь прибывших педагогов (Кудряшовой И.А., Шпитоновой А.Д., Оруджовой А.Э., Ивановой Л.Т.) | 01.02.- 22.02.2023 | Справка |
| 9 | Подготовка к пробному тестированию в 11-х классах | Январь-февраль 2023 | Отчет |
| 10 | Обновление информационного стенда «Итоговая аттестация» | Январь-февраль 2023 | Информация |
| 11 | Контроль состояния преподавания математики, русского языка в выпускных классах | 01.02.-28.02.2023 | Информация |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Выход** |
| 1 | Мониторинг кадетских классов (6к, 8к, 9к):  - организация учебного процесса (спец. дисциплин);  - организация патриотического воспитания;  - самоподготовка обучающихся;  - внешкольные мероприятия;  - анкетирование 4-х классов | 09.03.-20.03.2023 | Справка |
| 2 | Контроль работы по сопровождению обучающихся при подготовке индивидуального проекта | 09.03.-20.03.2023 | Справка |
| 3 | Контроль процесса обучения работников, задействованных в проведении ГИА | 01.03.-31.03.2023 | Сводная информация, сертификат |
| 4 | Контроль посещаемости занятий обучающимися | 08.03.-20.03.2023 | Информация |
| 5 | Обновление информационного стенда «Итоговая аттестация» | Март 2023 | Информация |
| 6 | Контроль результатов пробных экзаменов ГИА в 11(12) классах (практико-ориентированных семинаров) | 15.03.-20.03.2023 | Информация |
| 7 | Организация и проведение ВПР в 5-8, 11 классах | В течение месяца | Протокол, анализ |
| 8 | Текущий фронтальный контроль итогов 3 четверти:  - движение обучающихся,  - успеваемость обучающихся (общая и качественная),  - работа с неаттестованными, неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися,  - работа с одаренными и высокомотивированными детьми | 22.03.-25.03.2023 | Справка, материалы совещания при заместителе директора по УВР |
| 9 | Совещание при заместителе директора по УВР | 26.03.2023 | Протокол |
| 10 | Мониторинг преподавания учебных предметов на основе результатов ЕГЭ учителей-предметников (Пахомова С.А., Санькова Ю.В., Конаков А.П., Гайнуллина О.Н., Хорошева Г.М., Лищук О.В., Каменева Ю.И.) | 22.03.-27.03.2023 | Собеседование |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Выход** |
| 1 | Отслеживание потоков разноуровневого обучения:  • параллель 10-х классов:  - 10а - социально-экономический ,гуманитарный профили)  - 10б - технологический, естественно-научный, универсальный профили  • параллель 11-х классов:  - 11а - социально-экономический профиль;  - 11б - технологический, естественно-научный профили;  - 11в - универсальный профиль | 05.04.-30.04.2023 | Информация |
| 2 | Организация и проведение ВПР 5-8-х классах | 01.04.-30.04.2023 | Отчет |
| 3 | Контроль результатов ВПР 5-8-х, 11-х классах | Апрель 2023 | Анализ |
| 4 | Проведение ИС(И) в 11(12) классах(резерв) | 15.04.2023 | Информация |
| 5 | Проведение анкетирования родителей (законных представителей) обучающихся с целью определения предметов учебного плана на 2023-2024 учебный год части формируемой участниками образовательных отношений | 19.04.-30.04.2023 | Анкеты |
| 6 | Контроль состояния преподавания по математике, химии, физике, информатике, иностранному языку, физической культуре | 19.04.-30.04.2023 | Справка |
| 7 | Контроль организации работы по подготовке к ГИА в 9-х и 11-х классах | 26.04.-30.04.2023 | Информация |
| 8 | Работа со слабоуспевающими обучающимися в 5-11 классов | Апрель 2023 | Информация |
| 9 | Подготовка статистического отчета ОО-2 | До 15.04.2023 | Отчет |
| 10 | Распределение нагрузки учителей и разработка проекта учебного плана на новый учебный год | 27.04.-30.04.2023 | Предварительная тарификация |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Выход** |
| 1 | Анкетирование обучающихся и их родителей (законных представителей) | 22.04.-06.05.2023 | Электронная форма |
| 2 | Переводные экзамены в 5-8-х, 10-х классах | 24.04.-22.05.2023 | Протокол, приказ |
| 3 | Отслеживание результативности промежуточной аттестации обучающихся и организация работы по ликвидации пробелов | 03.05.-30.05.2023 | Информация |
| 4 | Итоговая аттестация в 9-х и 11-х классах:  • составление расписаний консультаций,  • контроль посещения занятий,  • контроль проведения контрольных работ в 9-х классах,  • контроль за проведением выпускных экзаменов (в форме ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ) | 24.05.-01.07.2023 | Анализ, график |
| **5** | Родительское собрание в 9-х и 11-х классах по проведению ГИА | 19.05.2023 | Протокол |
| 6 | Совещание при заместителе директора: «Результаты подготовки к ГИА» | 22.05.2023 | Протокол |
| 7 | Контроль за работой обучающихся, находящихся на индивидуальном домашнем обучении на дому, комбинированному обучению | 17.05.-24.05.2023 | Информация |
| 8 | Организация и проведение ВПР в 6-х классах | 03.05.-15.05.2023 | Отчет |
| 9 | Анализ прохождения программы по всем общеобразовательным предметам. Контроль за выполнением практической части программы по русскому языку, литературе, физике, химии, биологии, географии. | 31.05.-05.06.2023 | Справка |
| 10 | Текущий фронтальный контроль итогов 1-4 четверти (1-2 полугодия):  • движение обучающихся,  • успеваемость обучающихся (общая и качественная),  • работа с неаттестованными, неуспевающими и слабоуспевающими обучающимися,  • работа с одаренными и высокомотивированными детьми | 23.05.-07.06.2023 | Анализ |
| 11 | Проверка и анализ электронного журнала, журналов индивидуального обучения. | 07.06.-12.06.2023 | Справка |
| 12 | Проверка личных дел обучающихся 5-11 классов | 15.06.-17.06.2023 | Справка |
| 13 | Контроль результатов итоговой аттестации обучающихся 9-х, 11-х классов | 01.06.-01.07.2023 | Анализ |
| 14 | Контроль заполнения аттестатов обучающихся 9-х, 11-х классов | Июнь-июль 2023 | Журнал выдачи аттестатов |
| 15 | Подготовка отчета по Муниципальному заданию за 2 квартал 2023 года | 22.06.-26.06.2023 | Отчет |
| 16 | Анализ работы школы за 2022-2023 учебный год | 28.06.-10.07.2023 | Анализ |
| 17 | Подготовка материалов для Публичного доклада директора школы | 08.07.-10.07.2023 | Информация |

**Ожидаемые результаты на конец 2022-2023 учебного года**

1. Удовлетворение социального запроса населения в обучении и воспитании детей.

2. Повышение общей успеваемости и качества знаний обучающихся, уровня их воспитанности и социализированности.

3. Личностный рост каждого обучающегося.

4. Готовность обучающихся к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.

5. Сохранение и укрепление здоровья и физического развития школьников за счет оптимизации образовательного процесса, использования здоровьесберегающих технологий.

6. Систематизация практики внедрения педагогами новых образовательных технологий.

7. Положительная динамика реализации ФГОС ООО и ФГОС СОО.

8. Высокая результативность предпрофильной и профильной подготовки обучающихся.

9. Качественные изменения в процессе подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации.

10. Адаптация выпускника в социум – готовность к самостоятельному выбору и принятию решения, усиление ответственности за последствия своих поступков.

11. Эффективность и практическая польза системы ВШК.

12. Активное взаимодействие с образовательными организациями Тазовского района.

**Реализация программы воспитания**

ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ В ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

|  |  |
| --- | --- |
| **Направление воспитательной работы** | **Задачи работы по данному направлению** |
| **Гражданско-правовое и патриотическое** | * Формировать у обучающихся такие качества, как долг, ответственность, честь, достоинство, личность. * Воспитывать любовь и уважение к традициям Отечества, школы, семьи. |
| **Духовно-нравственное Художественное, эстетическое, культуротворческое** | * Формировать у обучающихся такие качества, как культура поведения, эстетический вкус, уважение личности. * Создавать условия для развития у обучающихся творческих способностей. |
| **Спортивно-оздоровительное, здровьесберегающие, экологическое** | * Изучение обучающимися природы и истории родного края. * Формировать правильное отношение к окружающей среде. * Организация работы по совершенствованию туристских навыков. * Содействие в проведении исследовательской работы обучающихся * Проведение природоохранных акций. * Формировать у обучающихся культуру сохранения и совершенствования собственного здоровья. * Популяризация занятий физической культурой и спортом. * Пропаганда здорового образа жизни |
| **Профессионально-трудовое воспитание** | * получение непротиворечивых данных о предпочтениях, склонностях и возможностях учащихся для разделения их по профилям обучения; * обеспечение широкого диапазона вариативности профильного обучения за счет комплексных и нетрадиционных форм и методов, применяемых на уроках элективных курсов и в воспитательной работе; * дополнительная поддержка некоторых групп школьников, у которых легко спрогнозировать сложности трудоустройства – учащихся коррекционных классов и др.; * выработка гибкой системы кооперации старшей ступени школы с учреждениями дополнительного и профессионального образования, а также с предприятиями поселка, региона. |
| **Правовое воспитание и культура безопасности** | * разработка и внедрение школьных программ воспитательно-профилактической направленности; * диагностика учащихся, процесса и условий их развития; * организация взаимодействия с заинтересованными городскими службами; * правовое воспитание учащихся; * социально-педагогическое и медико-психологическое сопровождение; * формирование (внедрение и развитие) профилактической системы школы. * правовое просвещение и пропаганду; * проведение тематических классных часов, бесед, мероприятий, родительских собраний, лекториев; * организация социально-педагогического взаимодействия по профилактике и преодолению последствий конфликтных ситуаций с учащимися групп «риска»: взаимодействие классного руководителя, социального педагога, психолога, заместителя директора по ВР, директора школы, родителей); * проведение мероприятий по выявлению учащихся, склонных к правонарушению, курению, употреблению алкоголя, наркотических и психотропных средств; * диагностика детей групп «риска», включение их во внеурочную деятельность в соответствии с их склонностями и интересами; * организацию интересного и полезного каникулярного отдыха учащихся; * помощь в решении вопросов трудоустройства и занятости несовершеннолетних; * социальную защиту и помощь детям, оставшимся без попечения родителей или самовольно покинувшим свои семьи; * систематическую работу школьного психолога с детьми, имеющими проблемное поведение. |
| **Самоуправление в школе**  **и в классе** | * Развивать у обучающихся активность, ответственность, самостоятельность, инициативу. * Развивать самоуправление в школе и в классе. * Организовать учебу актива классов. |
| **Методическая работа** | * Изучение и обобщение опыта работы классных руководителей; * Оказание методической помощи классным руководителям в работе с классом. |
| **Работа творческих объединений и спортивных секций** | * Сохранение традиционно работающих творческих объединений и секций; * Контроль за работой кружков и секций. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | |
| **№** | **Дела, события, мероприятия** | **Классы** | **Сроки** | **Ответственные** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **1.Урочная деятельность** |  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **(согласно рабочим программам учителей предметников)** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **2.Внеурочная деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Разговоры о важном | | В течение года | | | | | | | 1-11 | | | | Классные руководители | | | | |
| **(согласно учебному плану по внеурочной деятельности)** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | **3.Классное руководство** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Родительское собрание для родителей (законных представителей) обучающихся1-11 класса.  Тема:“Организация обучения детей по уровням обучения» | | | сентябрь | | | | | | | 1-11 | | | | | Классные руководители | | |
| 2 | Оформление социального паспорта на каждого обучающегося в классе | | | сентябрь | | | | | | | 1-11 | | | | | Классные руководители | | |
| 3 | Оформление журнала классного руководителя | | | сентябрь | | | | | | | 1-11 | | | | | Классные руководители | | |
| 4 | Оформление классного уголка, посвященного празднику«День знаний» | | | август | | | | | | | 1-11 | | | | | Классные руководители | | |
| 5 | Проведение вводных инструктажей после летних каникул: «Охрана труда обучающихся МБОУ ТСОШ , «Правила по оказанию первой помощи пострадавшему», «Правила безопасности жизни детей при проведении школьных мероприятий», «Безопасное поведение в школе», «Охрана труда о сохранении личного имущества обучающихся» | | | сентябрь | | | | | | | 1-11 | | | | | Заместитель директора по безопасности, классные руководители | | |
| 6 | Оформление памятки  «Безопасный путь из дома в школу и обратно» | | | сентябрь | | | | | | | 1-5 | | | | | Заместитель директора по безопасности, классные руководители | | |
| 7 | Проведение целевого инструктажа с обучающимися: «Профилактика негативных ситуаций во дворе, на улицах, дома и в общественных местах»,  «Правила пожарной безопасности»,  «Правила безопасного поведения на дорогах и в транспорте», «Правила по охране труда при проведении прогулок, туристических походов и экскурсий»,  «Правила по безопасному поведению в общественном транспорте», «Правила безопасности при поездках на автобусе» | | | В течениегода | | | | | | | 1-11 | | | | | Заместитель директора по безопасности, классные руководители | | |
| 8 | Проведение целевого инструктажа перед каникулами: «Правила безопасного поведения на водоемах в летний, осенне-зимней и весенний периоды»,  «Профилактика негативных ситуаций во дворе, на улицах, дома и в общественных местах», «Правила пожарной безопасности», «Правила безопасного поведения на дорогах и в транспорте»,  «Правила по охране труда при проведении прогулок, туристических походов и экскурсий», «Правила по безопасному поведению в общественном транспорте»,«Правила безопасности при поездках на автобусе», «Правила поведения во время каникул» | | | 1-11 | | | | | | | октябрь, декабрь,  март,  май | | | | | Классные руководители | | |
| 9 | Проведение тематических уроков, посвященных«Дню знаний» | | | 1-11 | | | | | | | 01.09 | | | | | Классные руководители | | |
| 10 | Воспитательский час «Мы помним Беслан!» | | | 1-11 | | | | | | | 05.09 | | | | | Классные руководители | | |
| 11 | Тематический классный час «Блокада Ленинграда. Начало» | | | 1-11 | | | | | | | 08.09 | | | | | Классные руководители | | |
| 12 | Воспитательский час, посвященный 210-ти летию со дня начала Бородинского сражения в Отечественной войне 1812года. | | | 1-11 | | | | | | | 14.09 | | | | | Классные руководители | | |
| 13 | Тематический классный час«Учитель! Перед именем твоим…» | | | 1-11 | | | | | | | 05.10 | | | | | Классные руководители | | |
| 14 | Родительские собрания в классах по итогам четверти. | | | 1-11 | | | | | | | 25.10-30.10 | | | | | Классные руководители | | |
| 15 | Тематический классный час, посвященный дню толерантности | | | 1-11 | | | | | | | 16.11 | | | | | Классные руководители | | |
| 16 | Тематический классный час, посвященный Дню матери | | | 1-11 | | | | | | | 25.11 | | | | | Классные руководители | | |
| 17 | Оформление классных уголков на тему  «Неделя воинской славы» | | | 1-11 | | | | | | | 28.11-03.12 | | | | | Классные руководители | | |
| 18 | Тематический классный час, посвященный Всемирному дню борьбы со СПИДом | | | 5-11 | | | | | | | 01.12 | | | | | Классные руководители | | |
| 19 | Воспитательский час посвященный Дню неизвестного солдата | | | 1-11 | | | | | | | 05.12 | | | | | Классные руководители | | |
| 20 | Тематический классный час, посвященный дню Героев Отечества | | | 1-11 | | | | | | | 09.12 | | | | | Классные руководители | | |
| 21 | Воспитательский час посвященный дню конституции РФ | | | 1-11 | | | | | | | 12.12 | | | | | Классные руководители | | |
| 22 | Тематический классный час посвященный празднованию НовогоГода | | | 1-11 | | | | | | | 24-29.12 | | | | | Классные руководители | | |
| 23 | Тематический классный час посвященный  «Полному снятию блокады Ленинграда» | | | 1-11 | | | | | | | 27.01 | | | | | Классные руководители | | |
| 24 | Тематический классный час, посвященный  «Дню Защитника Отечества» | | | 1-11 | | | | | | | 22.02 | | | | | Классные руководители | | |
| 25  25 | Тематический классный час посвященный  «Безопасный интернет» | | | 1-11 | | | | | | | 3.03 | | | | | Классные руководители | | |
| 26  26 | Тематический классный час посвященный Международному женскому дню. | | | 1-11 | | | | | | | 7.03 | | | | | Классные руководители | | |
| 27 | Тематический классный час, посвященный Воссоединению Крыма, Севастополя и России. | | | 1-11 | | | | | | | 17.03 | | | | | Классные руководители | | |
| 28 | Тематический классный час посвященный Дню воды. | | | 1-11 | | | | | | | 22.03 | | | | | Классные руководители | | |
| 29 | Воспитательский час посвященный Дню космонавтики | | | 1-11 | | | | | | | 12.04 | | | | | Классные руководители | | |
| 30 | Тематический классный час посвященный памяти жертв геноцида | | | 1-11 | | | | | | | 17.04 | | | | | Классные руководители | | |
| 31 | Воспитательский час, посвященный 110-летию С.Михалкова | | | 1-7 | | | | | | | 13.04 | | | | | Классные руководители | | |
| 32 | Тематический классный час посвященный Дню Победы | | | 1-11 | | | | | | | 08.05 | | | | | Классные руководители | | |
| 33 | Тематические классные часы, посвященный безопасности дорожного движения | | | 1-11 | | | | | | | Раз в месяц | | | | | Классные руководители | | |
| 34 | Классный час «Итоги учебной деятельности за год» | | | 1-11 | | | | | | | 29.05 | | | | | Классные руководители | | |
| 35 | Составление характеристики класса.  Анализ воспитательной работы за год | | | 1-11 | | | | | | | 30.05 | | | | | Классные руководители | | |
|  | **4.Основные школьные дела** | | |  | | | | | | |  | | | | |  | | |
| 1. | Торжественная линейка, посвященная Дню знаний | | | 1-11 | | | | | | | 01.09.2022 | | | | | Педагоги-организаторы | | |
| 2 | Поднятие государственного флага РФ | | |  | | | | | | | Понедельник | | | | | Зам. директора по ВР | | |
| 3 | Спуск государственного флага РФ | | |  | | | | | | | Пятница | | | | | Зам. директора по ВР | | |
|  | «Уроки мужества»:   * «День памятижертв Беслана» * «День начала Блокады Ленинграда» * «210-летие со дня начала Бородинского сражения в   отечественнойвойне1812года» | | |  | | | | | | |  | | | | | Классные руководители, библиотекарь, педагоги организаторы | | |
| 4. | Мероприятия месячников безопасности и гражданской защиты детей (по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, разработка схемы-маршрута «Дом-школа-дом», учебно-тренировочная эвакуация учащихся из здания) | | | 1-11 | | | | | | | сентябрь | | | | | Зам. директора по безопасности, зам. директора по ВР | | |
| 5 | «Безопасный переход» экскурсионное мероприятие на улицах поселка | | | 1 | | | | | | | сентябрь | | | | | Заместитель директора по ВР, классные руководители, руководитель отряда ЮИД, заместитель директора по безопасности | | |
| 6. | «Посвящение в первоклассники»  «Посвящение в пятиклассники»  «Посвящение в десятиклассники» | | | 1  5  10 | | | | | | | октябрь | | | | | Рук-ли МО классных руководителей, педагог-организатор, классные руководители 1-х, 5-х, 10-х классов | | |
| 7 | День здоровья | | | 1-11 | | | | | | | сентябрь | | | | | МО учителей физической культуры, классные руководители, зам. директора по ВР | | |
| 8 | Акция «Лукошко дружбы» | | | 1-11 | | | | | | | сентябрь | | | | | Классные руководители, родители | | |
| 9 | Открытие школьной спартакиады. | | | 1-11 | | | | | | | сентябрь | | | | | МО учителей физической культуры | | |
| 10 | Мероприятия месячника правового воспитания и профилактики правонарушений. Единый день профилактики правонарушений и деструктивного поведения (правовые, профилактические игры, беседы и т.п.) | | | 1-11 | | | | | | | октябрь | | | | | Социальная служба | | |
| 11 | Акции «Автобус добра», «Мы рядом», приуроченные к декаде пожилых людей | | | 1-11 | | | | | | | октябрь | | | | | Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители | | |
| 12 | КТД «День учителя в школе»: акция по поздравлению учителей, учителей-ветеранов педагогического труда, концертная программа, выпуск стенгазет | | | 1-11 | | | | | | | октябрь | | | | | Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители | | |
| 13 | «Золотая осень»: праздник «Осенний калейдоскоп». Выставка поделок из природного материала | | | 1-11 | | | | | | | октябрь | | | | | Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители | | |
| 14 | Мероприятия по взаимодействию семьи и школы: выставка рисунков, фотографий, акции по поздравлению мам с Днем матери, концертная программа «Наши мамы самые, самые…», беседы, общешкольное родительское собрание. | | | 1-11 | | | | | | | ноябрь | | | | | Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители | | |
| 15 | День правовой защиты детей. Просмотр, обсуждение видеоролика «Наши права» | | | 5-10 | | | | | | | ноябрь | | | | | Зам. директора по ВР, социальные педагоги | | |
| 16 | «Техно-шоу» или день технологии на базе Точки роста | | | 5-11 | | | | | | | ноябрь | | | | | Руководитель центра «Точка Роста» | | |
| 17 | Месячник профориентационной работы (классные часы, экскурсии, мастер-классы) | | | 5-11 | | | | | | | ноябрь | | | | | Классные руководители | | |
| 18 | Своя игра по теме: «Финансовая грамотность» | | | 8-9 | | | | | | | ноябрь | | | | | Классные руководители | | |
| 19 | Урок-доброты по теме «Международный день толерантности»  Просмотр фильмов с обсуждением | | | 5-11 | | | | | | | ноябрь | | | | | Заместитель директора по ВР, классные руководители | | |
| 20 | «Неделя воинской славы»:   * «День неизвестного солдата» * Библиотечные уроки «День Героев Отечества»   «День Конституции РФ» | | | 1-11 | | | | | | | декабрь | | | | | Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители | | |
| 21 | Новый год в школе: украшение кабинетов, оформление окон, плакаты, Новогодний спектакль | | | 1-11 | | | | | | | декабрь | | | | | Заместитель директора по ВР | | |
| 22 | «Месячник посвященный полному снятию блокадыЛенинграда»:   * «Музейные уроки» * «Линейка памяти» * «Библиотечные уроки» * «Кинозал» | | | 1-11 | | | | | | | январь | | | | | Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители | | |
| 23 | КТД «Вечер встречи выпускников» | | | 1-11 | | | | | | | февраль | | | | | Заместитель директора по ВР | | |
| 24 | Мероприятия месячника гражданского и патриотического воспитания: конкурс плакатов и рисунков; Уроки мужества; праздничный концерт, посвященный Дню защитника Отечества | | | 1-11 | | | | | | | февраль | | | | | Педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования | | |
| 25 | Фестиваль-конкурс «Битва хоров» | | | 1-11 | | | | | | | февраль-март | | | | | Педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования  классные руководители | | |
| 26 | «Неделя безопасного интернета» | | | 1-11 | | | | | | | март | | | | | Заместитель директора по безопасности, зам. Директора по ВР, учителя информатики | | |
| 27 | Мероприятия, посвященные 8 Марта: концертная программа, выставка рисунков, поделок | | | 1-11 | | | | | | | март | | | | | Педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования  классные руководители | | |
| 28 | «Воссоединение Крыма, Севастополя и России» | | | 1-11 | | | | | | | март | | | | | Педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования  классные руководители | | |
| 29 | Мероприятия месячника интеллектуального воспитания «Умники и умницы». День науки в школе: защита проектов и исследовательских работ, квиз-игры | | | 5-11 | | | | | | | март | | | | | Руководитель центра «Точка Роста» | | |
| 30 | «Неделя экологии»:   * «День Земли» * «День воды»   «Акция«Неделя добра» | | | 1-11 | | | | | | | апрель | | | | | Учителя биологии, классные руководители | | |
| 31 | «Неделя космонавтики» | | | 1-11 | | | | | | | апрель | | | | | Библиотекарь, классные руководители | | |
| 32 | «День памяти жертв геноцида» | | | 1-11 | | | | | | | апрель | | | | | Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь | | |
| 33 | «Литературная неделя, посвященная 110летию С.В. Михалкову»:   * «Праздничный концерт» * «Творческие мастерские» * «Библиотечные уроки» | | | 1-11 | | | | | | | апрель | | | | | Заместитель директора по ВР, классные руководители, библиотекарь | | |
| 34 | Директорский бал | | | 2-11 | | | | | | | апрель-май | | | | | Заместитель директора по ВР | | |
| 35 | День Победы: акции «Бессмертный полк», «С праздником, ветеран!», Вахта памяти, праздничный концерт, проект «Окна Победы» и др. | | | 1-11 | | | | | | | май | | | | | Заместитель директора по ВР,  классные руководители | | |
| 36 | «Международный день детского Телефона доверия» | | | 1-11 | | | | | | | май | | | | | Заместитель директора по ВР, социальный педагог | | |
| 37 | Праздник «Последний звонок» | | | 4,9,11 | | | | | | | май | | | | | Зам.директора по ВР | | |
| 38 | Выпускной вечер в школе | | | 9,11 | | | | | | | июнь | | | | | Зам.директора по ВР | | |
|  | **5.Внешкольные мероприятия** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | «Всероссийский урок «Экология и энергосбережение» в рамках Всероссийского фестиваля энергосбережения #ВместеЯрче | | | | 5-11 | | | | | | ноябрь | | | | | | Педагоги-организаторы | |
| 2 | Региональный проект «ЮнАрктика» | | | | 8 | | | | | | сентябрь-май | | | | | | Классные руководители | |
| 3 | Посещение культурных центров города по Пушкинской карте | | | | 8-11 | | | | | | в течение года | | | | | | Классные руководители | |
| 4 | Всероссийская акция, посвященная Днюзнаний1 сентября | | | | 1-11 | | | | | | 01.09 | | | | | | Педагог-организатор | |
| 5 | Дни Единых Действий | | | | В течение года | | | | | |  | | | | | | Педагоги-организаторы | |
| 6 | Всероссийская акция, посвященная«Дню учителя» | | | | 1-11 | | | | | | 05.10 | | | | | | Педагоги-организаторы | |
| 7 | Всероссийская акция, посвященная Дню народного единства | | | | 1-11 | | | | | | 04.11 | | | | | | Педагоги-организаторы | |
| 8 | Всероссийская акция, посвященная Дню матери | | | | 1-11 | | | | | | 29.11 | | | | | | педагоги-организаторы | |
| 9 | Всероссийская акция, посвященная Дню неизвестного солдата | | | | 1-11 | | | | | | 03.12 | | | | | | Педагоги-организаторы | |
| 10 | Всероссийская акция, посвященная Дню Героев Отечества | | | | 1-11 | | | | | | 09.12 | | | | | | Педагоги-организаторы | |
| 11 | Всероссийская акция, посвященная Дню Конституции Российской Федерации | | | | 1-11 | | | | | | 12.12 | | | | | | Педагоги-организаторы | |
| 12 | Всероссийская акция «День науки» | | | | 1-11 | | | | | | 08.02 | | | | | | Педагоги-организаторы | |
| 13 | Всероссийская акция «Подари книгу» в Международный день книгодарения | | | | 1-11 | | | | | | 14.02 | | | | | | Педагоги-организаторы | |
| 14 | Всероссийская акция, посвященная Дню защитника Отечества | | | | 1-11 | | | | | | 23.02 | | | | | | Педагоги-организаторы | |
| 15 | Всероссийская акция, посвященная Международному женскому дню | | | | 1-11 | | | | | | 08.03 | | | | | | Педагоги-организаторы | |
| 16 | Всероссийский фестиваль «Футбол в школе» | | | | 4-11 | | | | | | март-май | | | | | | Педагоги-организаторы | |
| 17 | Ежегодная Всероссийская акция «Будь здоров!» | | | | 1-11 | | | | | | 07.04 | | | | | | Педагоги-организаторы | |
| 18 | Всероссийская акция «День космонавтики» | | | | 1-11 | | | | | | 12.04 | | | | | | Педагоги-организаторы | |
| 19 | Всероссийская акция, посвященная Дню защиты исторических памятников | | | | 1-11 | | | | | | 17.04 | | | | | | Педагоги-организаторы | |
| 20 | Всероссийская акция, посвященная Дню Победы | | | | 1-11 | | | | | | 09.05 | | | | | | Педагоги-организаторы | |
| 21 | Всероссийская акция, посвященная Дню музеев | | | | 1-11 | | | | | | 18.05 | | | | | | Педагоги-организаторы | |
| 22 | Всероссийская акция, посвященная Дню детских организаций | | | | 1-11 | | | | | | 19.05 | | | | | | Педагоги-организаторы | |
|  | **6.Организация предметно-пространственной среды** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Выставки рисунков, фотографий творческих работ, посвященных событиям и памятным датам | | | | 1-11 | | | | | | | В течение года | | | | | Педагоги доп. образования, классные руководители | |
| 2 | Конкурс на лучшее оформление классных уголков | | | | 1-11 | | | | | | | сентябрь | | | | | Классные руководители | |
| 3 | Праздничное украшение кабинетов, окон кабинета | | | | 1-11 | | | | | | | В течение года | | | | | Классные руководители | |
| 4 | Оформление фойе школы к праздничным датам и мероприятиям | | | | 5-11 | | | | | | | В течение года | | | | | Педагоги-организаторы | |
| 5 | Оформление тематических выставок к Дню знаний, Дню Учителя, Дню матери, Новый год, 23 февраля, 8 Марта, Встреча школьных друзей, 9 Мая, Последний звонок | | | | 1-11 | | | | | | | В течение года | | | | | Педагоги организаторы, зав. школьным музеем | |
| 6 | «Школьное партисипаторное бюджетирование» (представление проектных идей по оформлению школы) | | | | 5-11 | | | | | | | В течение года | | | | | Зам. по ВР, классные руководители | |
|  | **7.Работа с родителями** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Участие родителей в проведении общешкольных и классных мероприятий, акциях: «Директорский бал», конкурс «Мне – бы в космос», «Битва хоров», «Бессмертный полк», новогодние праздники, «Мама, папа, я – спортивная семья!», «Твори добро», выставках тво к Дню пожилого человека. 8 марта | | | | 1-11 | | | | | | | | В течение года | | | | Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, классные руководители | |
| 2 | Общешкольные и классные родительские собрания | | | | 1-11 | | | | | | | | Октябрь, март | | | | Заместитель директорапо УВР | |
| 3 | Педагогическое просвещение родителей по вопросам воспитания детей | | | | 1-11 | | | | | | | | 1 раз/ четверть | | | | Классные руководители | |
| 4 | Информационное оповещение через школьный сайт | | | | 1-11 | | | | | | | | В течениегода | | | | Заместитель директора по ВР | |
| 5 | Индивидуальные консультации | | | | 1-11 | | | | | | | | В течение года | | | | Классные руководители | |
| 6 | Совместные с детьми походы, экскурсии, просмотр фильмов, спектаклей | | | | 1-11 | | | | | | | | По плану классныхруководителей | | | | Классные руководители, социальные педагоги, психологи | |
| 7 | Работа Совета профилактики с  неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения детей | | | | 1-11 | | | | | | | | По плану Совета | | | | Председатель Совета | |
| 8 | Работа в Общешкольном родительском комитете | | | | 1-11 | | | | | | | | По воскресеньям | | | | Председатель ОРК | |
| 9 | Работа в Совете отцов | | | | 1-11 | | | | | | | | В течение года | | | | Председатель Совета | |
|  | **8.Самоуправление** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Выборы лидеров, активов классов, распределение обязанностей | | | | | 5-11 | | | | | | сентябрь | | | | | Классные руководители | |
| 2 | Навигаторы детства | | | | | 10-11 | | | | | | В течение года | | | | | Советник по воспианию | |
| 3 | Общешкольная конференция | | | | | 5-11 | | | | | | сентябрь | | | | | Педагоги-организаторы | |
| 4 | Общешкольное выборное собрание учащихся: выдвижение кандидатур от классов в Совет обучающихся школы, голосование и т.п. | | | | | 5-11 | | | | | | сентябрь | | | | | Заместитель директора по ВР | |
| 5 | Работа Актива среднего звена | | | | | 5-11 | | | | | | В течение года | | | | | Педагоги-организаторы | |
| 6 | Работа Союза молодежных сил | | | | | 8-11 | | | | | | В течение года | | | | | Старший вожатый | |
| 7 | Конкурс «Лучший класс года» | | | | | 5-11 | | | | | | В течениегода | | | | | Заместитель директора по ВР, классные руководители | |
| 8 | Работа в соответствии с поручениями в классе | | | | | 5-11 | | | | | | В течение года | | | | | Классные руководители | |
| 9 | Отчет перед классом о проведенной работе | | | | | 5-11 | | | | | | май | | | | | Классные руководители | |
| 10 | Общешкольное отчетное собрание учащихся: отчеты членов Совета обучающихся школы о проделанной работе. Подведение итогов работы за год | | | | | 5-11 | | | | | | май | | | | | Заместитель директора по ВР | |
| 11 | Орлята России | | | | | 1-4 | | | | | | В течение года | | | | | Классные руководители | |
|  | **9.Профилактика и безопасность** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Реализация программ профилактической направленности:  «Вектор будущего» (профилактика девиантного поведения обучающихся)  «Живи!» (профилактика суицидального поведения)  «Детство под защитой» (профилактика жестокого отношения)  «Без обвинений» (профилактика моббинга и буллинга)  «Профилактика ресоциализации подростков МБОУ ТСОШ, подвергшихся деструктивному психологическому воздействию» | | | | | 1-11 | | | | | | В течение года | | | | | Педагогический коллектив, обучающиеся, родители, социальные партнеры | |
| 2 | Месячник безопасности (дорожная, пожарная, ГО и ЧС) | | | | | 1-11 | | | | | | Сентябрь | | | | | Педагогический коллектив, обучающиеся, родители, социальные партнеры | |
| 3 | Реализация программ по профилактике здорового питания | | | | | 1-11 | | | | | | В течениегода | | | | | Педагогический коллектив, обучающиеся, родители, социальные партнеры | |
|  | **10.Социальное партнёрство** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Экскурсии на предприятия поселка, района | | | | | | 1-11 | | | | | В течение года | | | | Социальные партнеры | | |
| 2 | Экскурсионные программы в музеи: краеведческий, Вечной мерзлоты | | | | | | 1-11 | | | | | В течение года | | | | Классные руководители | | |
| 3 | Посещение библиотеки | | | | | | 1-11 | | | | | В течение года | | | | Классные руководители, социальные партнеры | | |
| 4 | Посещение ПЧ, Следственного комитета, Прокуратуры, больницы | | | | | | 1-11 | | | | | В течение года | | | | Классные руководители, социальные партнеры | | |
| 5 | Посещение культурных центров поселка Тазовский по Пушкинской карте | | | | | | 8-11 | | | | | В течение года | | | | Классные руководители | | |
|  | **11.Профориентация** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Мероприятия месячника профориентации в школе «Мир профессий». Конкурс рисунков, профориентационная игра, просмотр презентаций, диагностика, экскурсии, мастер-классы | | | | | | 1-11 | | | | | ноябрь | | | | Заместители директора по УВР, ВР, классные руководители | | |
| 2 | Сбор сведений о трудоустройстве выпускников | | | | | | 9,11 | | | | | август, сентябрь | | | | Классные руководители | | |
| 3 | Участие обучающихся во всероссийских открытых онлайн-уроках «ПроеКТОриЯ»,1-9классы | | | | | | 1-9 | | | | | В течение года | | | | Педагоги-организаторы, классные руководители | | |
| 4 | Участие обучающихся в проекте «Билет в будущее»,  7-9 классы | | | | | | 7-9 | | | | | В течение года | | | | Педагоги-организаторы, классные руководители | | |
| 5 | Диагностика профессиональных профилей обучающихся 8-9-хклассов | | | | | | 8-9 | | | | | В течение года | | | | Педагоги-психологи | | |
| 6 | Участие обучающихся во Всероссийском проекте  «Билет в будущее» | | | | | |  | | | | | Март | | | | Заместитель директора по ВР,  Классные руководители | | |
| 7 | Неделя профориентации: встречи с представителями ВУЗов, техникумов | | | | | | 5-11 | | | | | февраль | | | | Заместитель директора по УВР, ВР, классные руководители | | |
|  | Участие обучающихся в региональном этапе чемпионата профессионального мастерства для людей с инвалидностью и ограниченными возможностями  «Абилимпикс» | | | | | |  | | | | | апрель | | | | Заместитель директора по ВР,  социальный педагог | | |
|  | Участие обучающихся в муниципальном, региональном этапе чемпионата профессионального мастерства «WordSkills” Молодые Профессионалы | | | | | | 8-9 | | | | | В течение года | | | | Заместитель директора по ВР  Ответственные за подготовку детей к чемпионатам | | |
|  | **12.Детские общественные объединения** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Участие в проектах и акциях РДШ | | | | | | 4-11 | | | | | В течение года | | | | Координатор РДШ, классные руководители,  Старший вожатый | | |
| 2 | Участие в проектах и акциях движения «Орлята России» | | | | | | 1-4 | | | | | В течение года | | | |  | | |
| 3 | Участие в региональном сетевом проекте «ЮнАрктика» | | | | | | 8 | | | | | В течение года | | | | Старший вожатый, классные руководители | | |
| 4 | Участие в движении «ЮнАрмия» | | | | | | 5-9 | | | | | В течение года | | | | Старший вожатый, классные руководители | | |
| 5 | Участие в движении «Эколята России » | | | | | | 7-9 | | | | | В течение года | | | | Ответственный за направление, классные руководители | | |
| 6 | Участие в движении «Юные пожарные» | | | | | |  | | | | |  | | | | Ответственный за направление, классные руководители | | |
|  | **13.Школьное медиа** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Работа «Школьного Рейдио» | | | | | | 5-11 | | | | | В течение года | | | | Руководитель | | |
| 2 | Работа газеты «СМС-ка» | | | | | | 5-11 | | | | | В течение года | | | | Руководитель | | |
| 3 | Работа школьной типографии | | | | | | 9-11 | | | | | В течениегода | | | | Руководитель | | |
| 4 | Блиц-опрос по школьным мероприятиям | | | | | | 5-11 | | | | | В течение года | | | | Пресс-центр | | |
|  | **14.Школьный музей** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | «Уроки мужества»:   * «День памяти жертв Беслана» * «День начала Блокады Ленинграда» * «210-летие со дня начала Бородинского сражения в   Отечественнойвойне1812года» | | | | | | 1-11 | | | | ноябрь | | | | | Заведующий музеем, классные руководители | | |
| 2 | «Неделя воинской славы»:   * «День неизвестного солдата» * Библиотечные уроки «День Героев Отечества»   «День Конституции РФ» | | | | | | 1-11 | | | | февраль | | | | | Заведующий музеем, Заместитель директора по ВР, классные руководители, педагог-организатор, библиотекарь | | |
| 3 | Музейные уроки, посвященные полному снятию блокады Ленинграда | | | | | | 1-11 | | | | январь | | | | | Классные руководители | | |
| 4 | Музейные уроки, посвященные Дню Победы | | | | | | 1-11 | | | |  | | | | | Заведующий музеем | | |
|  | **15.Школьный спортивный клуб** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Проверка уровня физической подготовленности обучающихся к сдаче норм ГТО | | | | | | | 5-9 | | | В течение года | | | | МО учителей по физической культуре | | | |
| 2 | Веселые старты среди обучающихся 1-4 классов | | | | | | | 1-4 | | | В течении года | | | | Учителя физической культуры | | | |
| 3 | Осенний кросс | | | | | | | 1-11 | | | В течение года | | | | Педагогический коллектив, обучающиеся, родители, социальные партнеры | | | |
| 4 | Сдача нормативов ВФСК ГТО | | | | | | | 1-11 | | | В течение года | | | | МО учителей по физической культуре | | | |
| 5 | Первенство школы по пионерболу 7-9 классы | | | | | | | 7-9 | | | В течение года | | | | МО учителей по физической культуре | | | |
| 6 | Турнир по настольному теннису | | | | | | | 5-9 | | | В течени егода | | | | МО учителей по физической культуре | | | |
| 7 | Всероссийский фестиваль «Футбол в школе» | | | | | | | 5-9 | | | В течение года | | | | МО учителей по физической культуре | | | |
| 8 | Турниры по шашкам | | | | | | | 1-8 | | | В течение года | | | | МО учителей по физической культуре | | | |
|  | **16.Добровольческая деятельность** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Акции: «Где торгуют смертью»;  «Красная ленточка», «Сообщи, где торгуют смертью», «Мы за ЗОЖ», «Добрая суббота», «Подарок другу», «Доброе сердце», «Автоволонтерство» и т.д. | | | | | | | | 5-11 | | | В течение года | | | | Волонтеры отряда «Мегафон» | | |
| 2 | Мероприятия, посвященные международным дням леса, воды, земли. | | | | | | | | 1-11 | | | По плану | | | | Эколята, Волонтеры отряда «Мегафон» | | |
| 3 | Акции: «Кормушка для птиц», «Собираем макулатуру», «Спаси ежика» (сбор отработанных батареек) | | | | | | | | 1-11 | | | По плану | | | | Волонтеры отряда «Мегафон», Эколята | | |
| 4 | Флешмоб «Сохраним лес от пожара» | | | | | | | | 8-9 | | | Май | | | | Эколята, Юные пожарные | | |
| 5 | Посадка цветов и деревьев в школьном дворе | | | | | | | | 7-9 | | | Июнь | | | | Эколята, Волонтеры отряда «Мегафон» | | |
| 6 | Экологический десант | | | | | | | | 5-11 | | | Сентябрь, Май | | | | Эколята, Волонтеры отряда «Мегафон» | | |
| 7 | Акции: «Георгиевская ленточка», «Подарок ветерану», «Доброе сердце», «Письмо ветерану», «Свеча Памяти», «Окна Победы» | | | | | | | | 5-11 | | | По плану | | | | отряд «Волонтеры Победы» | | |
| 8 | Проведение классных часов, посвященных ВОВ | | | | | | | | 1-11 | | | По плану | | | | отряд «Волонтеры Победы» | | |
| 9 | Мероприятия по привлечению обучающихся в ряды волонтерского движения | | | | | | | | 5-11 | | | Сентябрь | | | | отряд «Волонтеры Победы»  Эколята, Волонтеры отряда «Мегафон» | | |
|  | **17.Кадетство** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | «День кадета» | | | | | | | | Кадетские классы | | | Февраль | | | | Заместитель по безопасности, педагог-организатор ОБЖ, воспитатели | | |
| 2 | Посвящение в кадеты | | | | | | | | 6 К класс | | | Май | | | | Заместитель по безопасности, педагог-организатор ОБЖ, воспитатели | | |
| 3 | Участие в патриотических акциях, мероприятиях, проводимых в школе и поселке | | | | | | | | Кадетские классы | | | В течение года | | | | педагог-организатор ОБЖ, воспитатели | | |
| 4 | Мероприятия по привлечению обучающихся в ряды кадетов | | | | | | | | Кадетские классы | | | В течение года | | | | педагог-организатор ОБЖ, воспитатели | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **№** | **Мероприятие** | **Ответственные** |
| Сентябрь | 1 | Проведение линейки, посвящённой Дню знаний (2-4 классы) | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., |
| 2 | Совещание при заместителе директора по ВР (утверждение плана воспитательной работы в 1-4 классах) | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 3 | Организация и проведение месячника безопасности | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 4 | Оформление документации по внеурочной деятельности в 1-11 классах | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., руководители объединений, секций |
| 5 | Формирование групп обучающихся секций, объединений | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., руководители объединений, секций |
| 6 | Ознакомление педагогов с инструкцией по ведению журналов учёта внеурочной деятельности в 1-11 классах | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., руководители объединений, секций |
| 7 | Подготовка к празднику «Посвящение в первоклассники» | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.,классные руководители 1-х классов |
| 8 | Контроль за реализацией программ внеурочной деятельности в 10-11 классах | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 9 | Проверка соответствия рабочих программ внеурочной деятельности 1-11 классов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| Октябрь | 1 | Оформление документации по внеурочной деятельности в 1-11 классах | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., руководители объединений, секций |
| 2 | Подготовка к празднику «Посвящение в первоклассники» (по классам) | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., Таборовец Т.А., классные руководители  1-х классов |
| 3 | Посещение занятий внеурочной деятельности в 1,5,10,11 – х классах | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 4 | Контроль за работой вновь прибывших учителей, реализующих программы ВУД | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 5 | Сбор информации по занятости обучающихся во внеурочной деятельности (1-11 классы) | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., классные руководители |
| 6 | Проверка организации внеурочной деятельности в 1-4 классах | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 7 | Оформление справки по месячнику безопасности в 1-11 классах | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 8 | Организация уроков безопасности школьников в сети Интернет | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., классные руководители |
| 9 | Школьный конкурс рисунков «Дорога безопасности» (1-2 классы) | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., классные руководители 1-2 классов |
| 10 | Школьный конкурс сочинений «Огонь – друг и враг человека» (3-4 классы) | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., классные руководители 3-4 классов |
|  | 11 | Подготовка к Празднику первой отметки во 2 классах | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., классные руководители 2-х классов |
| Ноябрь | 1 | Оформление документации по внеурочной деятельности в 1-11 классах | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., руководители объединений, секций |
| 2 | Подготовка к празднику «Супер-мама, супер-дочь» в 1-7 классах | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б.,Хлопова И.В., классные руководители 1-7-х классов, учителя физической культуры, Галенко О.Ю. |
| 3 | Подготовка к новогоднему празднику в начальной школе | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., Таборовец Т.А., классные руководители |
| 4 | Контроль за организацией внеурочной деятельности в 1-11 классах. | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 5 | Проверка заполнения электронного журнала учёта занятий внеурочной деятельности в 1-11 классах по итогам 1 четверти | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 6 | Мониторинг занятости обучающихся во внеурочной деятельности | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 7 | Контроль за организацией дежурства педагогами по школе | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 8 | Подготовка к школьному конкурсу чтецов «Мама, сколько в этом слове…», посвященного Дню матери в России среди 1-11 классов | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 9 | Неделя предпринимательства | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| Декабрь | 1 | Оформление документации по внеурочной деятельности в 1-11 классах | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., руководители объединений, секций |
| 2 | Подготовка к новогоднему празднику в начальной школе | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., Таборовец Т.А., классные руководители |
| 3 | Сбор информации по занятости обучающихся во внеурочной деятельности (1-11 классы) | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 4 | Проверка организации внеурочной деятельности в 5-11 классах | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 5 | Проверка журналов учёта внеурочной деятельности в 1-11 классах. | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 6 | Подготовка аналитических справок по ВР в начальной школе и внеурочной деятельности в МБОУ ТСОШ за 1 полугодие 2021-2022 учебного года. | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 7 | Мониторинг посещаемости внеурочной деятельности обучающимися 5-11 классов. | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 8 | Организация дежурства по школе | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| Январь-февраль | 1 | Оформление документации по внеурочной деятельности в 1-11 классах | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., руководители объединений, секций |
| 2 | Подготовка к празднованию Дня защитника Отечества в начальной школе (разработка и проведение мероприятий по параллелям) | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., Таборовец Т.А., классные руководители |
| 3 | Сбор информации по занятости обучающихся во внеурочной деятельности (1-11 классы) | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 4 | Проверка организации внеурочной деятельности в 1-4, 9-11 классах | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 5 | Подготовка анкет «Мониторинг удовлетворённости родителей организацией внеурочной деятельности в школе» | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 6 | Контроль за организацией дежурства по школе | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 7 | Проверка ведения цифрового портфолио достижений обучающихся 1-11 классов | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| Март | 1 | Оформление документации по внеурочной деятельности в 1-11 классах | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., руководители объединений, секций |
| 2 | Спортивный праздник «Супер-папа, супер-сын» во 1-4 классах | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., Таборовец Т.А., классные руководители |
| 3 | Сбор информации по занятости обучающихся во внеурочной деятельности (1-11 классы) | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 4 | Проверка организации внеурочной деятельности в 9-11 классах | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 5 | Проверка заполнения электронного журнала учёта внеурочной деятельности в 1-11 классах по итогам 3 четверти | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 6 | Административное дежурство по школе | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| Апрель | 1 | Оформление документации по внеурочной деятельности в 1-11 классах | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., руководители объединений, секций, кружков |
| 2 | Формирование творческой группы по подготовке и организации выпускного в начальной школе | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., Таборовец Т.А., классные руководители 4-х классов |
| 3 | Подготовка команд 1-4 классов к участию в районных Весёлых стартах | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., классные руководители, учителя физической культуры |
| 4 | Подготовка и проведение конкурса чтецов в начальной школе, посвящённого Дню Победы | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., классные руководители 1-4 классов |
| 5 | Сбор информации по внеурочной деятельности на 2022-2023 учебный год | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 6 | Подготовка и проведение мониторинга удовлетворённости родителей организацией внеурочной деятельности в 1-11 классах 2022-2023 учебного года | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 7 | Проверка организации внеурочной деятельности  в 8-11 классах | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 8 | Проведение конкурса «Мисс Золушка-2023» в 3-4 классах | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., классные руководители 3-4 классов |
| Май | 1 | Оформление документации по внеурочной деятельности в 1-11 классах | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., руководители объединений, секций |
| 2 | Подготовка и проведение выпускного в начальной школе | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., Таборовец Т.А., классные руководители 4-х классов |
| 3 | Подведение итогов анкетирования об удовлетворённости родителей организацией внеурочной деятельности в 1-11 классах в 2022-2023 учебном году | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б., руководители объединений, секций |
| 4 | Подготовка анализа внеурочной деятельности и воспитательной работы (начальной школы) за 2022-2023 учебный год | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 5 | Сбор информации по внеурочной деятельности на 2023-2024 учебный год | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 6 | Подготовка информации в целях обновления баз данных в системе дополнительного образования по запросу ДО | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |
| 7 | Проверка заполнения электронного журнала учёта занятий внеурочной деятельности по итогам 2021-2022 учебного года | Зам. директора по ВР Петухова Ю.Б. |