

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МАОУ СОШ №
53 г. Челябинска
Протокол №1 от 28.08.2022



УТВЕРЖДЕНО
директором МАОУ СОШ № 53 г.
Челябинска Л.А.Вичкановой

ПЛАН РАБОТЫ

муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 53 имени 96-й танковой
бригады Челябинского комсомола г. Челябинска»

на 2022-2023 учебный год

Цель работы Учреждения в 2022-2023 учебном году: Внедрение на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования новых методов обучения и воспитания, образовательных технологий, обеспечивающих освоение обучающимися базовых навыков и умений, повышение их мотивации к обучению и вовлеченности в образовательный процесс.

Задачи работы Учреждения в 2022-2023 учебном году:

1. Повышение результативности качества знаний по итогам независимой оценки (ЕГЭ, ОГЭ) через достижение эффективности диагностической, аналитической и коррекционной работы каждого педагога.
2. Овладение и внедрение педагогическими работниками в практику работы организации технологий, методов (приемов) направленных на развитие познавательных и личностных УУД обучающихся
3. Активизация олимпиадного и конкурсного движения с целью выявления и сопровождения одаренных и талантливых детей.
4. Обеспечение информированности участников образовательных отношений и понимание участниками образовательных отношений направлений деятельности организации: качество образования, независимая оценка качества образования, ГИА, реализация ФГОС.
5. Формирование общей культуры, навыков здорового образа жизни, личности обучающихся, членов социума через развитие сознательной ценностно-ориентированной деятельности и приобретение гражданских качеств личности;
6. Совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепление здоровья всех участников образовательных отношений и привитие навыков здорового образа жизни.
7. Обеспечение доступного образования детям с ограниченными возможностями здоровья.

Стратегия работы педагогического коллектива:

подготовка творческой, функционально грамотной, трудоспособной и духовно-нравственной, саморазвивающейся личности с гражданскими и патриотическими взглядами.

Единая методическая тема школы:

«Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства педагога»

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

Задачи:

- ✓ Создать оптимальные условия (правовые и организационные) для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований (нормативно-правовой базы ФГОС, профессионального стандарта педагога (учителя, воспитателя))
- ✓ Усовершенствовать учебно-методическое и информационно-техническое обеспечение образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования.
- ✓ Усовершенствовать управленческую компетенцию руководителей образовательной организации.
- ✓ Организовать постоянную работу над повышением мотивации педагогов в росте профессионального мастерства, в получении современных знаний.
- ✓ Посодействовать развитию культурно-образовательной среды в «МАОУ СОШ № 53 г. Челябинска» открытой всем субъектам образовательного процесса;
- ✓ Обеспечить рост профессиональной компетентности педагогов «МАОУ СОШ № 53 г. Челябинска» в ходе работы педагогов по темам самообразования с целью ориентации на

развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого обучающегося, на раскрытие его личностного, интеллектуального, творческого потенциала.

✓ Создать единую систему урочной и внеурочной деятельности педагогов и обучающихся, направленную на разностороннее развитие личности участников образовательных отношений.

✓ Осуществить в системе психолого-педагогическую поддержку обучающимся, испытывающим затруднения в освоении адаптированной основной образовательной программы;

✓ Расширить сферу использования информационных технологий.

✓ Организовать подготовку к обновлению образовательной программы НОО, ООО, СОО в условиях обновления ФГОС.

Основной предмет деятельности Учреждения – реализация общеобразовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Основные направления деятельности Учреждения: осуществление начального общего, основного общего и среднего общего образования детей школьного возраста в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами; оказание дополнительных образовательных услуг, направленных на развитие способностей и интересов, обучающихся во внеурочное время, а также на организацию досуга детей; воспитание у обучающихся гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье; формирование у обучающихся навыков здорового образа жизни и личной безопасности.

1. Управление школой

1.1. Тематические педагогические советы

№	Сроки проведения	Тематика	Исполнители
1	Август	1 Выбор секретаря Педагогического совета 2. «Приоритетные направления работы в 2022/2023 учебном году: внесение в ООП рабочих программ воспитания и планов воспитательной работы, развитие дополнительного образования детей, формирование эффективной системы выявления и поддержки способностей и талантов у детей, взаимодействие советников по воспитанию и взаимодействию с детскими коллективами (объединениями)» 3. Анализ государственной итоговой аттестации 4. Об утверждении рабочих программ. 5. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов.	Директор, заместители директора

2.	Ноябрь	<p>1. «Качество образования как основной показатель работы школы»</p> <p>2. О выполнении решений Педагогического совета</p> <p>3. Об анализе реализации образовательных программ в соответствии с учебным планом в I четверть</p> <p>4. Результаты внешней оценки качества образования.</p> <p>5. Представление результатов ВШК, диагностических работ, результатов независимой оценки качества образования.</p>	Директор, заместители директора, педагог-психолог, руководители МО
3	Декабрь	<p>«Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»</p> <p>1. О выполнении решений Педагогического совета</p> <p>2. Самооценка педагога по требованиям профстандарта.</p> <p>3. Аттестация педагогов.</p> <p>4. Наставничество в образовании: современная теория и инновационная практика.</p>	Директор, заместители директора, педагог-психолог, руководители МО
4.	Апрель	Особенности организуемого в школе воспитательного процесса.	Директор, заместитель директора, руководители МО
5.	Май	<p>«Новый ФГОС – новые возможности»</p> <p>1. Итоги года. Допуск обучающихся 9, 11 классов к выпускным экзаменам</p> <p>2. Перевод обучающихся 1-8, 10 классов в следующий класс</p>	Директор, заместитель директора, руководители МО
6.	Июнь	Об итогах ГИА и выдаче аттестатов об основном общем образовании, среднем общем образовании	Директор, заместитель директора, руководители МО

1.2 Административные совещания

АВГУСТ	
1. Подведение итогов приемки школы к новому 2021-2022 учебному году. Материально-техническая база учебных	Директор, заместитель

кабинетов.	директора по АХЧ, председатель ПК
2.Распределение нагрузки	Директор
3.Организация работы МО, назначение классных руководителей, заведующих кабинетами, руководителей МО. (приказ).	Директор
4.Информация о дальнейшем обучении и трудоустройстве выпускников 9,11-х классов.	заместитель. директора по УВР
5.О наборе в 1-й и 10-й класс (приказ о зачислении)	Директор
6.Комплектование классов (уточнение списка обучающихся по классам, количество групп иностранного языка, физической культуры)	Директор
7.О проведении праздника «День знаний».	заместитель директора по ВР
8.Об организации питания в школьной столовой.	
9.Состояние техники безопасности и охраны труда.	инженер по ОТ
10. Обеспеченность учебниками.	заведующая библиотекой
11. Комплектование курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров на новый учебный год.	заместитель директора по УВР
12.График дежурств по школе	Заместитель директора по ВР
13.Утверждение рабочих программ (приказ)	Директор
14.Утверждение расписания уроков для обучающихся (приказ)	Директор
15.Режим работы администрации	Директор
16.Утверждение расписания кружков (приказ)	Директор
17. Утверждение плана внутришкольного контроля (приказ)	Директор
18. Информация о трудоустройстве и продолжении обучения выпускников основного общего и среднего общего образования	заместитель директора по УВР
19. О мерах по обеспечению антитеррористической защищенности образовательного учреждения во время проведения Дня знаний. (приказ)	Директор
20. О проведении мероприятий по профилактике терроризма в образовательном учреждении. (приказ)	Директор
21. Об обеспечению мер пожарной безопасности образовательного учреждения. (приказ)	Директор
22. О принятии мер по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении. (приказ)	Директор
23. О режиме работы образовательного учреждения (в том числе об организации работы раздевалок образовательного учреждения, введения сменной обуви).(приказ)	Директор
24. О соблюдении санитарно- гигиенических норм при проведении влажных уборок и генеральных уборок (утверждение графика уборок) (приказ)	Директор
25. О распределении обязанностей между членами администрации и другими работниками образовательного учреждения на 2021-2022 учебный год (приказ)	Директор
СЕНТЯБРЬ	
1.О реализации проектов школы	директор, заместители директора

2. Контроль над соблюдением правил ведения классных журналов	заместитель директора по УВР
3. Контроль над ведением личных дел	заместитель директора по УВР
4. Контроль над правильностью заполнения статистической документации	заместитель директора по УВР
5. Организация работы по аттестации учителей	заместитель директора по УВР
Состояние работы по ОТ и ТБ, предупреждению детского травматизма, обеспечение безопасности ОУ и его антитеррористической защищенности Действие учителей и учащихся школы в условиях чрезвычайных ситуаций. Учебная тревога. Месячник по безопасности	инженер по ОТ заместитель директора по ПР, преподаватель – организатор ОБЖ Заместитель директора по АХЧ
6. Результаты стартового контроля в 1, 5, 10-ых классов, подготовка к анализу адаптационного периода. Организация аудита качества преподавания русского языка и математики в 4, 5 классах.	Заместитель директора по УВР
7. Организация работы с обучающимися группы «риска» (планы работы учителей-предметников, график консультаций)	заместитель директора по УВР
8. Организация работы с претендентами на аттестат особого образца	заместитель директора по УВР
9. Организация обучения на дому.	Заместитель директора по УВР
10. Утверждение плана работы по подготовке к итоговой аттестации	заместитель директора по УВР
11. Итоги праздника «Первый звонок»	
12. Подготовка и проведение школьных олимпиад по основам наук	заместитель директора по УВР
13. Питание в школе	диспетчер по питанию
14. Анализ воспитательных мероприятий в ОУ за сентябрь	заместитель директора по ВР
15. О проведении дня учителя	заместитель директора по ВР
16. Воспитательная программа классного руководителя и ее роль в реализации программы развития школы.	Заместитель директора по ВР
17. Особенности организации урока в условиях инклюзивного образования. Особенности содержания и организации внеурочной деятельности, обучающихся в рамках ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО, ФГОС НОО ОВЗ	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
18. Об утверждении расписания занятий аудиторной занятости и внеурочной деятельности, дополнительного образования, консультаций учащихся на первое полугодие 2021-2022 уч.г.(приказ)	директор
19. Об утверждении аудиторной занятости педагогических работников.(приказ)	директор
20. Об утверждении неаудиторной занятости педагогических работников.(приказ)	директор

22. Рассмотрение проекта приказа об утверждении графика прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками	Заместитель директора по УВР
23. Рассмотрение проекта приказа об утверждении рабочих программ учебных курсов, предметов и дополнительных образовательных программ	Заместитель директора по УВР
24. Рассмотрение проекта приказа об организации предпрофильной подготовки учащихся 9-х классов в 2021-2022 уч.г.	Заместитель директора по УВР
25. Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и диагностических контрольных работ согласно плану работы	Заместитель директора по УВР
26. Рассмотрение проекта приказа об утверждении плана и состава совета профилактики	Заместитель директора по ПР, ВР
27. Рассмотрение проекта приказа о проведении Месячника гражданской защиты	Заместитель директора по ПР, ВР
28. Рассмотрение проекта приказа о Месячнике безопасности обучающихся	Заместитель директора по ПР, ВР
29. Организация и результаты проведения школьного этапа всероссийского конкурса сочинений.	Заместитель директора по УВР
ОКТАБРЬ	
1. Об индивидуальной работе учителей по ликвидации пробелов обучающихся. Организация диагностических контрольных работ по подготовке к ГИА по русскому языку и математике	заместитель директора по УВР
2 Система работы классного руководителя по ликвидации учебных дефицитов у обучающихся	руководитель МО классных руководителей
3. Работа ученического самоуправления	заместитель директора по ВР
4. Итоги обследования условий проживания детей неблагополучных и социально-незащищенных семей	социальный педагог
5. Посещаемость занятий обучающимися «группы риска»	социальный педагог
6. Санитарно-гигиеническое состояние в школе. Качество уборки служебных помещений, подготовка к зиме	заместитель директора по АХЧ
7. Адаптация обучающихся 1, 5, 10 классов. Итоги классно-обобщающего контроля в 5-х классах (предварительный результаты)	заместитель директора по УВР, ВР, социальный педагог, педагог-психолог
8. Итоги ознакомительного контроля за работой молодых специалистов, вновь прибывших учителей	заместитель директора по УВР
9. Итоги школьного тура олимпиад по основам наук. Подготовка к районному туру	заместитель директора по УВР
10. Организация мониторинга результатов участия, обучающихся в олимпиадах, научно–практических конференциях различного уровня	заместитель директора по УВР
11. Организация аудита результатов участия педагогов школы в конкурсах профессионального мастерства	заместитель директора по УВР

12. Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и диагностических контрольных работ согласно плану работы	Заместитель директора по УВР
13. Обсуждение плана проведения осенних каникул.	директор, заместители директора
14. Подготовка к Педсовету	директор, заместители директора
15. Организация и проведение родительских собраний	Заместитель директора по УВР
16. Рассмотрение проекта приказа об утверждении графика контрольных работ, процедуры утверждения КИМ.	Заместитель директора по УВР
17. Рассмотрение проекта приказа об окончании 1 четверти, сроков сдачи отчетов и организации работы на каникулах.	Заместитель директора по УВР, ВР
18. Представление результатов ВШК	Заместитель директора по УВР, ВР
НОЯБРЬ	
1. Результаты психолого-педагогических исследований обучающихся	Педагог-психолог
2. Анализ итогов учебно- воспитательного процесса за 1 четверть (успеваемость, результаты контрольных работ, посещаемость, выполнение программ, планов учебной и воспитательной работы). Система оценки достижений планируемых результатов в соответствии с ФГОС	директор, заместители директора по УВР
3. Отчет МО о проделанной работе за 1 четверть.	Руководители МО
4. Итоги участия обучающихся в олимпиадах	заместитель директора по УВР
5. Организация питания	классные руководители (выборочно)
6. Качество проведения консультаций	Руководители МО
7. Итоги проверки школьной документации: выполнение программы за 1 четверть, объективность выставления оценок. Результаты ВШК. Критерии оценки труда учителя.	заместитель директора по УВР
8. Итоги классно-обобщающего контроля в 4-х классах	заместитель директора по УВР
9. Отчет заместителя директора по правовому регулированию по профилактике правонарушений	заместитель директора по ПР.
10. Анализ финансово-хозяйственной деятельности.	заместитель директора по АХЧ
11. Анализ посещенных уроков за 1 четверть	заместитель директора по УВР
12. Качество обучения на дому	заместитель директора по УВР
13. Качество проведения дежурств учителей, классов	заместитель директора по безопасности
14. О подготовке к Государственной итоговой аттестации	заместитель директора по УВР

15. Результаты аудита по преемственности обучения начальной и основной школы	заместитель директора
16. Адаптация обучающихся 1, 5, 10 классов, итоги классно-обобщающего контроля в 5-х классах (результаты психолого-педагогического консилиума)	заместитель директора по УВР, ВР, социальный педагог, педагог-психолог
17. Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и диагностических контрольных работ	Заместитель директора по УВР, ВР
18. Представление результатов ВШК	Заместитель директора по УВР, ВР
ДЕКАБРЬ	
1. О ходе подготовки к ЕГЭ, ОГЭ. Состояние преподавания русского языка	заместитель директора по УВР
2. Сохранность кабинетов	заместитель директора по АХЧ
3. Анализ работы муниципальных площадок	заместитель директора по УВР, ВР
4. Дозировка домашних заданий	заместитель директора по УВР, руководители МО
5. Проверка документации МО (справка)	заместитель директора по УВР
6. О проведении ШНПК	заместитель директора по УВР
7. Анализ воспитательной работы в ОУ за I полугодие	заместитель директора по ВР
8. О работе школьного сайта	заместитель директора по УВР
9. Анализ спортивно-оздоровительной работы за 1 полугодие	Учителя физической культуры, Заместитель директора по ВР
10. Организация аудита качества преподавания ОБЖ	заместитель директора по УВР
11. Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и диагностических контрольных работ согласно плану работы	заместитель директора по УВР
12. Рассмотрение проекта приказа об утверждении графика контрольных работ, процедуры утверждения КИМ.	заместитель директора по УВР, ПР, ВР, педагог-психолог
13. Отчет руководителя МО классных руководителей о результативности работы с классами	руководитель МО классных руководителей
14. Подготовка новогодних праздников	заместитель директора по ВР
15. Результативность работы педагогов дополнительного	заместитель

образования	директора по ВР
16. Утверждение плана на каникулы	директор
17. Подготовка к педсовету	директор, заместители директора
18. Утверждение графика отпусков	директор
19. Рассмотрение проекта приказа об окончании 2 четверти, сроков сдачи отчетов, и организации работы на каникулах.	Заместитель директора по УВР, ВР
20. Об организации профориентационной работы в 8, 9 классах	Зам. директора по УВР, социальный педагог.
21. Об утверждении расписания занятий аудиторной занятости и внеурочной деятельности, дополнительного образования, консультаций учащихся на второе полугодие 2021-2022 уч.г. (приказ)	директор
ЯНВАРЬ	
1. Итоги ШНПК	заместитель директора по УВР
2. Подготовка обучающихся к Государственной итоговой аттестации. Математика и русский язык, предметам по выбору	Аналитическая справка учителей математики, русского языка
3. Анализ итогов учебно- воспитательного процесса за 2 четверть, полугодие (успеваемость, результаты контрольных работ, посещаемость, выполнение программ, планов учебной и воспитательной работы). Система оценки достижений планируемых результатов в соответствии с ФГОС	заместитель директора по УВР
4. Итоги аттестации учителей	заместитель директора по УВР
5. Работа библиотеки. Анализ потребности в учебниках на 2021-2022 учебный год.	заведующая библиотекой
6. Анализ работы по повышению квалификации учителей	заместитель директора по УВР
7. Анализ посещенных классных часов	заместитель директора по ВР
8. Анализ посещенных уроков за 2 четверть	заместитель директора по УВР
9. Работа Музея	Руководитель музея
10. Участие школьников в конкурсах. Отчет руководителей МО	Руководители МО
11. Качество преподавания физики	заместитель директора по УВР, учитель физики
12. Результаты ДКР	заместитель директора по УВР
13. Анализ уровня заболеваемости и травматизма в школе	Заместитель директора УВР, инспектор по охране труда
14. Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и	заместитель

диагностических контрольных работ согласно плану работы	директора по УВР
15. Представление результатов ВШК	заместитель директора по УВР
16. Об утверждении экзаменов по выбору для прохождения государственной итоговой аттестации обучающимися 11-х классов по форме ЕГЭ (проект приказа)	заместитель директора по УВР
17. О проведении Месячника оборонно-массовой работы, посвященного Дню защитников отечества (приказ)	директор
ФЕВРАЛЬ	
1.Результаты ВШК по подготовке к ЕГЭ и ОГЭ	заместитель директора по УВР
2.Состояние преподавания предметов естественно-математического цикла	заместитель директора по УВР
3.Результаты психологических исследований (отчет педагога-психолога)	педагог-психолог
4. Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и диагностических контрольных работ согласно плану работы	заместитель директора по УВР
5.Класно-обобщающий контроль 10,11 классы	заместитель директора по УВР, ВР, социальный педагог., психолог
6.Качество проведения родительских собраний	заместитель директора по УВР
7.Обучение детей мигрантов, инофонов	заместитель директора по УВР
8.Отчет о работе РДШ в 2021-2022 учебном году	наставники
9. Анализ открытых мероприятий. Проведение фестиваля открытых уроков	Заместители директора
10.Охрана труда на уроках физики, химии, физической культуры	заместитель директора по УВР, инспектор по ОТ,
11.Психологическое сопровождение подготовки к Государственной итоговой аттестации	Педагог-психолог
12.Предварительное комплектование кадров	директор
13.Итоги анкетирования обучающихся 9 классов по выбору профиля в 10-м классе	заместитель директора по УВР
14. Отбор обучающихся в 10-й профильный класс 2021-2022 учебного года	заместитель директора по УВР
15.Работа учителя с документацией и отчетностью	директор, заместитель директора по УВР ВР, социальный педагог,
16. Питание в школе	Заместитель директора
17. Проведение Дня защитника Отечества	заместителя директора по ВР
18.Результаты класно – обобщающего контроля 8 классов, 3 классов	заместитель директора по УВР, ВР, социальный

	педагог.
19. Деятельность педагогического коллектива по работе с детьми из неблагополучных семей	Заместитель директора по социальный педагог.
19. Подготовка к педагогическому совету	директор, заместители директора по ВР, социальный педагог.
20. Фестиваль открытых уроков	Заместитель директора по УВР
21. Анализ работы с высокомотивированными и одаренными обучающимися по результатам участия в конкурсных мероприятиях, олимпиадах, конференциях	Руководители МО, заместитель директора по УВР
МАРТ	
1.Состояние работы по ОТ и ТБ, предупреждению детского травматизма, обеспечение безопасности ОУ и его антитеррористической защищенности.	инспектор по ОТ, зам директора
2. Итоги персонального контроля учителей математики, русского языка	Руководитель МО заместитель директора по УВР
3. Анализ пропусков уроков обучающимися	заместитель директора по ВР
4. Состояние преподавания иностранных языков в школе	заместитель директора по УВР
5. Анализ работы педагогов дополнительного образования	заместитель директора по ВР
6. Предварительное комплектования кадров	директор
7. О проведение педсовета	директор, заместители директора по УВР, ВР, социальный педагог.
8. Анализ проверки тетрадей	руководители МО
9. Отчет руководителей МО по работе учителей по индивидуальной подготовке к Государственной итоговой аттестации	руководители МО
10.Состояние обучения школьников через сетевое взаимодействие	заместитель директора по УВР
11.Выполнение ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО	заместитель директора по УВР
12. Рассмотрение проекта приказа о формировании основной образовательной программы в части, формируемой участниками образовательного процесса (выявлении запросов учащихся и их родителей (законных представителей)	Заместитель директора по УВР
13.Об организации и проведении ДКР в формате ЕГЭ, ОГЭ	заместитель директора по УВР
14.Результаты классно – обобщающего контроля 6 классов	заместитель директора по УВР
15. Представление результатов ВШК	Заместитель

	директора по УВР, ВР
16. Рассмотрение проекта приказа об окончании 1 четверти, сроков сдачи отчетов, и организации работы на каникулах.	Заместитель директора по УВР, ВР
17. Рассмотрение проекта приказа об утверждении графика контрольных работ, процедуры утверждения КИМ.	Заместитель директора по УВР,
18. Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и диагностических контрольных работ согласно плану работы	Заместитель директора по УВР, ВР
АПРЕЛЬ	
1. Работа с претендентами на аттестат особого образца и группой риска по подготовке к ГИА	заместитель директора по УВР
2. Анализ результативности работы школьной библиотеки	Заведующая библиотекой
3. Анализ работы с молодыми специалистами	Директор, заместители директора по УВР
4. Летний оздоровительный лагерь	директор
5. Проведение субботников	Заместитель по ВР
6. Эффективность платных образовательных услуг	Директор, главный бухгалтер
7. Анализ работы по правовому регулированию	социальный педагог
9. Подготовка и проведение фестиваля внеклассных мероприятий	Зам. директора по ВР
8. Подготовка к ремонту школы	Заместитель директора по АХЧ
9. Состояние преподавания истории и обществознания	Зам. директора по УВР
10. Единый методический день. Отчет учителей по темам самообразования	Зам. директора по УВР, руководители МО
11. Анализ итогов учебно- воспитательного процесса за 3 четверть (успеваемость, результаты контрольных работ, посещаемость, выполнение программ, планов учебной и воспитательной работы). Система оценки достижений планируемых результатов в соответствии с ФГОС	заместитель директора по УВР, ВР, социальный педагог.
12. Рассмотрение проекта приказа о проведении промежуточной аттестации	заместитель директора по УВР
13. Представление результатов ВШК	заместитель директора по УВР
14. Рассмотрение проекта приказа о проведении ВШК и диагностических контрольных работ согласно плану работы	заместитель директора по УВР
15. Рассмотрение предварительных результатов успеваемости обучающихся выпускных классов 4,9,11, допуск в ГИА	Классные руководители, заместитель директора по УВР
МАЙ	
1. Анализ выполнения учебного плана, практическая часть	заместитель директора по УВР

2. Анализ работы органов самоуправления	заместитель директора по ВР
3. Подготовка и проведение итогового педсовета	Директор, заместитель директора по ВР, социальный педагог., УВР
4. Результативность работы педагогов дополнительного образования	заместитель директора по ВР
5. Итоги спортивно-оздоровительной работы	Отчет учителей физической культуры
6. Представление результатов ВШК	заместитель директора по УВР, ВР
7. Рассмотрение проекта приказа об окончании учебного года, сроков сдачи отчетов и организации работы на каникулах.	Заместитель директора по УВР, ВР
8. Рассмотрение проектов приказов о допуске обучающихся к промежуточной аттестации, утверждения графика промежуточной аттестации, КИМ	Заместитель директора по УВР
9. О проведении последнего звонка	Заместитель директора по ВР
10. Подготовка к педсовету о допуске обучающихся к ГИА и переводе обучающихся	Заместитель директора по УВР
11. Представление результатов промежуточной аттестации обучающихся	Заместитель директора по УВР
ИЮНЬ	
1. О результатах итоговой аттестации	Зам. директора по УВР
2. О состоянии ведения школьной документации	
3. О плане работы на новый учебный год	Директор
4. Представление результатов ВШК	Заместитель директора по УВР, ВР
5. Анализ итогов учебно-воспитательного процесса за 4 четверть и год (успеваемость, результаты контрольных работ, посещаемость, выполнение программ, планов учебной и воспитательной работы). Система оценки достижений планируемых результатов в соответствии с ФГОС	Заместитель директора по УВР, ВР, социальный педагог.

1.3. Тематика производственных совещаний

Тематика	Сроки
1. Готовность ОУ к учебному году. Распределение доплат и надбавок	Август
2. Организация консультаций. ОТ на уроках и переменах. Здоровье учителя	Сентябрь
3. Использование учебных кабинетов в учебном процессе	Октябрь
4. Санитарно-гигиенической состояние школы	Ноябрь
5. Профилактика травматизма	Декабрь

6. Питание обучающихся	Январь
7. Платные услуги	Февраль
8. Поведение в случае теракта	Март
9. Итоги смотра кабинетов	Апрель
10. Подготовка к новому учебному году	Май

2. Работа с педагогическими кадрами

2.1. Организационная работа

Август	Уточнение расстановки кадров. Увольнение и прием на работу сотрудников. Подписание трудовых договоров. Создание аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрению случаев назначения на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы.
Сентябрь	Утверждение штатного расписания. Тарификация кадров. Ознакомление с тарификационной нагрузкой штатного расписания. Составление отчетов ОО1
Октябрь-ноябрь	Собеседование с вновь принятыми сотрудниками по предварительным итогам начала учебной деятельности. Посещение уроков. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.
Декабрь	Подведение итогов о прохождении курсов повышения квалификации
Январь	Анализ оснащения учебных кабинетов учебно-лабораторным оборудованием в соответствии с ФГОС.
Февраль	Система действий администрации по организации предварительной расстановки кадров.
Март	Предварительное планирование расстановки педагогических кадров на 2023/2024 учебный год. Выполнение требований производственной дисциплины. Составление и согласование учебного плана.
Апрель	Составление графика отпусков. Планирование летней оздоровительной кампании.
Май	Утверждение учебного плана. Утверждение расстановки кадров на следующий учебный год.
Июнь	Утверждение годового плана на следующий учебный год.
В течение учебного года	Проведение совещаний при директоре, при зам. директора (по отдельному плану), консультаций для педагогических работников. Прохождения курсов повышения квалификации в соответствии с заявками. Консультации по аттестации педагогических работников на квалификационную категорию (первую и высшую).

2.2. Проведение аттестации педагогических кадров в 2022/2023 учебном году

Срок	Направления работы	Ответственные
Август	- изучение нормативно-правовых документов по аттестации педагогических работников. - создание аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрению случаев назначения на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы.	Зам. директора по УВР

	-Изучение Положения об аттестационной комиссии по проведению аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и рассмотрению случаев назначения на должности педагогических работников, не имеющих специальной подготовки или стажа работы.	
сентябрь	- анализ сроков прохождения аттестации педагогическими работниками, составление плана аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности и на квалификационную категорию.	Зам. директора по УВР
октябрь – декабрь	- инструктивно-методическое совещание для учителей, подавших заявления на аттестацию на квалификационную категорию; - оказание помощи в подготовке портфолио педагогических достижений; - посещение уроков и внеклассных мероприятий аттестующийся учителей; - проведение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности	Директор гимназии, зам. директора по УВР
октябрь – апрель	-сопровождение процедуры аттестации; - посещение учителями районных семинаров и консультаций; - посещение учителями консультаций	Зам. директора по УВР
Май	- подготовка списков учителей, включённых в число аттестуемых в 2023-2024 учебном году	Зам. директора по УВР

2.3. Школа молодого специалиста

Месяц	1-й год стажировки	2-й год стажировки	3-й год стажировки
IX	1. Оформление классной документации (личных дел, журнала). 2. Подготовка учителя к уроку (обучение составлению тематического и поурочного планирования).	1. Методы и организационные формы обучения. 2. Посещение уроков коллег.	1. Подготовка учителя к уроку. 2. Посещение уроков коллег.
X-XI	1. Обучение учителя конструированию образовательного процесса в форме технологической карты. 2. Посещение уроков коллег в ШМО.	1. Изучение теоретического вопроса «Дифференциация образования».	1. Изучение вопроса «Современные образовательные технологии».

XII-I	1. Изучение теории вопроса «Цели современного урока». 2. Обучение анализу, самоанализу урока.	Самообразование: 1. Оценка и отметка. 2. Посещение уроков коллег.	1. Развитие интереса к учению и потребности в знаниях. 2. Требования к современному уроку.
II	Посещение уроков коллег	1. Нестандартные формы урока. 2. Посещение уроков молодых специалистов.	1. Дифференцированный и индивидуальный подход к учащимся в процессе обучения. 2. Посещение уроков молодых специалистов.
III	Самообразование: типология учебных занятий.	1. Открытые уроки для стажеров. 2. Формы и методы работы с родителями	1. Открытый урок стажера. 2. Педагогическая техника в работе учителя
IV	1. «Круглый стол». Обсуждение методической, педагогической литературы, изученной стажерами. 2. Анкетирование молодых учителей по самообразованию.	1. Выявление причин неуспеваемости учащихся. 2. Пути преодоления неуспеваемости учащихся. 3. Открытый урок стажера.	1. Обобщение материалов работы за годы стажерской практики. 2. Как пройти аттестацию (консультация).
V	Итоги работы за год стажерской практики.	1. «Круглый стол». Обсуждение методической, педагогической литературы, изученной стажерами. 2. Анкетирование молодых учителей по самообразованию.	1. Подведение итогов стажировки молодого учителя. 2. Утверждение характеристики.

2.4. Повышение квалификации учителей

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Составление списка педагогов, нуждающихся в курсах повышения квалификации	Апрель	Заявка	Замдиректора по УВР
2	Посещение курсов повышения квалификации руководителями школы и учителями	В течение года	Курсы повышения квалификации	Администрация школы
3	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков	В течение года		Администрация школы

	творчески работающих учителей, организуемых в городе, школе			
4	Участие в вебинарах, дистанционных видеоконференциях и др. формах повышения квалификации с применением информационных технологий	В течение года		Администрация школы
5	Взаимопосещение уроков	В течение года		Заместитель директора по УВР
6	Отчеты о самообразовании педагогов	В течение года	Заседания МО	Заместитель директора по УВР Руководители МО
7	Подготовка и проведение открытых уроков	В течение года	Открытые уроки	Руководители МО Заместитель директора по УВР

2.5. Профессиональные конкурсы

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	По плану Комитета по делам образования	В течение года	Замдиректора по УВР
2	Участие в дистанционных конкурсах	В течение года	Замдиректора по УВР

2.6. Мероприятия по охране труда

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Обеспечение качественной подготовки и приемки кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году	До 20.08	Акты приемки	Директор, завхоз
2	Организация обучения работников школы по вопросам охраны труда	1 раз в три года	Посещение курсов	Директор
3	Обучение работников школы правилам безопасности на рабочих местах	1 раз в год	Инструктаж	Директор, преподаватель ОБЖ
4	Обучение учащихся школы основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	Уроки	Преподаватель ОБЖ
5	Оформление в кабинетах уголков по охране труда	Сентябрь	Стенды	Зав. Кабинетами, классные руководители
6	Проведение испытания спортивного оборудования	Август	Акты	Директор
7	Проведение регулярных медосмотров работников и учащихся	1 раз в год		медработник
8	Обеспечение кабинетов и мастерских аптечками	Июнь-август		завхоз
9	Проверка наличия инструкций по	Август		Директор, зав.

	охране труда во всех кабинетах, мастерских, спортзале			кабинетами
10	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь принятыми лицами с регистрацией в журнале	В течение года		Директор
11	Проведение инструктажей с учащимися по охране труда при организации общественно-полезного труда, проведении внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале	В течение года		Классные руководители, замдиректора по ВР

3. План мероприятий мониторинга качества образования на 2022/2023 учебный год

№ п/п	Сроки	Мероприятие	Ответственные	Метод оценки	Форма подтверждения выполнения
1	Август	Сбор информации о поступлении учащихся в учебные заведения, устройство на работу	Зам. директора по учебно-воспитательной работе. Классные руководители выпускных классов	Представление статистической информации классными руководителями выпускных классов 2020-2021 уч.г	Справка
		Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года.	Заведующий библиотекой	Анализ библиотечного фонда учреждения	Справка. План работы библиотеки
		Мониторинг готовности кабинетов к учебному году	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования), специалист по охране труда, ответственные за кабинет	ВШК	Справка. План (программа) развития кабинета
		Мониторинг готовности (наличия) рабочих программ по предметам, внеурочной деятельности, дополнительного образования	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования), зам. директора по воспитательной работе	ВШК	Справка
		Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования). Классные руководители 1-х классов	Диагностика	Справка
		Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования). Классные руководители	Диагностика	Справка

	Мониторинг наличия и содержания планов работы МО, педагога-психолога, классных руководителей, руководителя школьного музея (соответствие программе развития учреждения, плану работы школы)	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования), зам. директора по воспитательной работе	ВШК	Справка
	Мониторинг приступивших к обучению (в том числе обучающихся состоящих на всех видах учета, семей группы риска, часто пропускающих, вновь зачисленных в учреждение)	социальный педагог, классные руководители	Предоставление ежедневной статистической информации классными руководителями	Справка по итогам месяца
	Мониторинг социального положения обучающихся и статуса семей обучающихся, участие в программах внеурочной деятельности, дополнительного образования.	социальный педагог, классные руководители	Предоставление социального паспорта класса классными руководителями	Справка
	Мониторинг организации питания обучающихся	Зам. директора УВР, классные руководители	ВШК	Справка
	Оценка профессиональной компетентности вновь принятых, молодых специалистов и аттестующийся педагогических работников.	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования, качество образования, информационным технологиям), зам. директора по воспитательной работе, руководители МО	ВШК (предупредительный контроль)	Справка
	Мониторинг активности всех субъектов образовательной деятельности с ГИС Система образования , соответствие деятельности локальным актам учреждения	Зам. директора	Еженедельный анализ наполнения, активности, заполнения журнала, расписания, возникающих затруднений	Справка
	Мониторинг обученности по предметам учебного плана. Выявление уровня предметной подготовки.	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования,	ВШК (входные контрольные работы, срезы)	Справка

			качество образования, информационным технологиям), руководители МО		
		Оценка условия созданных в образовательном учреждении для получения образования обучающимися с ОВЗ, обучение на дому.	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования).	ВШК	справка
3	Октябрь	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования). Руководители методических объединений	ВШК	Справка
		Степень адаптации к обучению обучающихся 1,5,10 классов	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования), педагог- психолог, классный руководитель, учитель предметник	ВШК, анкетирование, наблюдение, психолог-педагогическое диагностирование	Справка
		Оценка навыков устного счета (1-4 классы)	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, информационные технологии), руководитель МО	Административный срез знаний	Справка
		Итоги работы учреждения за первую четверть: результаты промежуточной аттестации за 1 четверть (результаты контрольных работ, уровень обученности, посещаемость, учащиеся группы риска, высокобальники), выполнение программы, плана работы МО, психолога, руководителя музея участия в профессиональных конкурсах, проектах, участие обучающихся в интеллектуальных, творческих, спортивных проектах)	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования), классные руководители, учителя предметники	Статистическая и аналитическая информация учителей предметников, классных руководителей, результаты ВШК	Справка
		Мониторинг активности всех субъектов	Зам. директора	Еженедельный анализ	Справка

		образовательной деятельности в электронном журнале, соответствие деятельности локальным актам учреждения		наполнения, активности, заполнения журнала, расписания, возникающих затруднений	
		Оценка метапредметных достижений обучающихся 5-8 классов	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования), классные руководители, учителя предметники	Наблюдение, психолог-педагогическое диагностирование	Справка
		Оценка уровня организации деятельности по подготовке обучающихся к ГИА (9,11 кл), освоению ООП НОО (4 кл) по предметам математика, русский язык	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования), учителя предметники	ВШК (посещение педагогических форм, диагностические контрольные работы)	Справка
		Мониторинг результата участия в школьном туре олимпиады	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования)	Статистическая информация	Справка
		Применение дифференцированных и индивидуальных форм обучения для детей с ОВЗ	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования).	ВШК	Справка
4	Ноябрь	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Зам. директора по воспитательной работе.	Статистическая информация	Справка
		Оценка метапредметных достижений обучающихся 5-8 классов	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования), классные руководители, учителя предметники	Наблюдение, психолог-педагогическое диагностирование	Справка

		Оценка уровня организации деятельности по подготовке обучающихся к ГИА (9,11 кл) химия, освоению ООП НОО (4 кл) по предмету «Окружающий мир»	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования), классные руководители, учителя предметники	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ, КИМов по предмету, диагностические контрольные работы)	Справка
		Оценка уровня организации образовательной деятельности с эффективным использованием современных педагогических технологий на деятельностной основе и применения ИКТ.	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования, информационным технологиям)	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ, КИМов по предмету, диагностические контрольные работы, анкетирование учителей, учащихся)	Справка
		Мониторинг выбора обучающимися 9,10,11 классов предметов по выбору.	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования), классные руководители	Статистическая информация	Справка
		Мониторинг результата участия в муниципальном туре олимпиады	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования)	Статистическая информация	Справка
		Оценка уровня применения дифференцированных и индивидуальных форм обучения для одаренных и высоко мотивированных обучающихся	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования)	ВШК	Справка
5	Декабрь	Оценка уровня организации деятельности по подготовке обучающихся к ГИА (9,11 кл)	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество	ВШК (посещение педагогических форм,	Справка

	по физике, предметов по выбору, освоение ООП НОО (2-4 кл), техника чтения	образования, содержание образования), учителя предметники	анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ, КИМов по предмету, диагностические контрольные работы)	
	Оценка метапредметных достижений обучающихся 1-4 классов	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования), классные руководители, учителя предметники	Наблюдение, психолог-педагогическое диагностирование	Справка
	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета	Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию		Справка
	Оценка качества образования по предмету 2,6,8,10 иностранный язык	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования)	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ, КИМов по предмету, диагностические контрольные работы)	Справка
	Оценка качества подготовки и проведения педагогической оценки и педагогического контроля по освоению ООП в части предметных результатов учащихся 2–8,10-х классов за 2 четверть, полугодие. (ОБЖ, музыка, окружающий мир, математика, история, география)	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования), руководители МО	ВШК (посещение педагогических форм, анализ и оценка выполнения контрольных работ, КИМов по предмету)	Справка
	Итоги работы учреждения за вторую четверть, полугодие: результаты	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество	Статистическая и аналитическая	Справка

		промежуточной аттестации за 2 четверть, полугодие (результаты контрольных работ, уровень обученности, посещаемость, учащиеся группы риска, высокобальники), выполнение программы, плана работы МО, психолога, руководителя музея участия в профессиональных конкурсах, проектах, участие обучающихся в интеллектуальных, творческих, спортивных проектах)	образования), классные руководители, учителя предметники	информация учителей предметников, классных руководителей, результаты ВШК	
		Оценка навыков устного счета (1-4 классы)	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, информационные технологии), руководитель МО	Административный срез знаний	Справка
		Мониторинг активности всех субъектов образовательной деятельности в электронном журнале Дневник. ру, соответствие деятельности локальным актам учреждения	Зам. директора по информационным технологиям	Еженедельный анализ наполнения, активности, заполнения журнала, расписания, возникающих затруднений	Справка
6	Январь	Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Зам. директора по воспитательной работе		Справка
		Оценка выполнение задач всеобуча (в том числе обучающихся состоящих на всех видах учета, семей группы риска, часто пропускающих, неуспевающих, неаттестованных)	социальный педагог, классные руководители	Предоставление еженедельной статистической информации классными руководителями	Справка
		Оценка использование педагогами приемов по формированию мотивации детей на уроках.	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования,)	ВШК (посещение уроков)	Справка

		Мониторинг социального положения обучающихся и статуса семей обучающихся, участие в программах внеурочной деятельности, дополнительного образования.	социальный педагог, классные руководители	Предоставление социального паспорта класса классными руководителями (с имеющимися изменениями)	Справка, корректировка социального паспорта школы
		Мониторинг организации питания обучающихся	Зам. директора, классные руководители	ВШК	Справка
7	Февраль	Оценка профессиональной компетентности вновь принятых, молодых специалистов и аттестующийся педагогических работников.	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования, качество образования, информационным технологиям), зам. директора по воспитательной работе, руководители МО	ВШК	Справка
		Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Заведующий библиотекой. Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования). Зам. директора по административно-хозяйственной деятельности		Справка
		Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования, информационным технологиям),.		Справка
7	Март	Оценка качества подготовки и проведения педагогической оценки и педагогического контроля по освоению ООП в части предметных результатов учащихся 2–8,10-х классов за 2 четверть, полугодие. (математика, физкультура, русский язык,	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования), руководители МО	ВШК (посещение педагогических форм, анализ и оценка выполнения контрольных работ, КИМов по предмету)	Справка

		химия)			
		Оценка уровня организации деятельности по подготовке обучающихся к ГИА (9,11 кл) русский язык, математика, предметы по выбору освоению ООП НОО (4 кл) русский математика, окружающий мир	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования), учителя предметники	Статистическая и аналитическая информация учителей предметников (динамика обученности по темам, типологии заданий в разрезе класса и обучающихся)	Справка
		Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос	Зам. директора по воспитательной работе	Анкетирование	Справка
		Оценка метапредметных достижений обучающихся 5-8 классов	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования,), классные руководители, учителя предметники	Наблюдение, психолог-педагогическое диагностирование	Справка
		Итоги работы учреждения за 3 четверть: результаты промежуточной аттестации за 3 четверть (результаты контрольных работ, уровень обученности, посещаемость, учащиеся группы риска, высокобальники), выполнение программы, плана работы МО, психолога, руководителя музея участия в профессиональных конкурсах, проектах, участие обучающихся в интеллектуальных, творческих, спортивных проектах)	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования,), классные руководители, учителя предметники	Статистическая и аналитическая информация учителей предметников, классных руководителей, результаты ВШК	Справка
8	Апрель	Проведение ВПР и оценка результатов	Зам. директора по учебной работе		Справка
		Опрос родителей об удовлетворенности качеством образования	Зам. директора по учебно-воспитательной работе. Классные руководители	Анкетирование	Справка

		Проведение НИКО, оценка результатов	Зам. директора по учебно-воспитательной работе		Справка
		Оценка выполнения задач всеобуча (в том числе обучающихся состоящих на всех видах учета, семей группы риска, часто пропускающих, неуспевающих, неаттестованных)	Зам. директора по ПР, классные руководители	Предоставление ежедневной статистической информации классными руководителями	Справка
		Оценка уровня организации образовательной деятельности с эффективным использованием современных педагогических технологий на деятельностной основе и ИКТ.	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, содержание образования, информационным технологиям)	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ, КИМ-ов по предмету, диагностические контрольные работы, анкетирование учителей, учащихся)	Справка
		Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет	Зам. директора по воспитательной работе. Классные руководители	Анкетирование	Справка
		Оценка метапредметных достижений обучающихся 5-8 классов	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования,), классные руководители, учителя предметники	Наблюдение, психолог-педагогическое диагностирование	Справка
		Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (содержание образования), ВР	ВШК (посещение педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ)	Справка
9	Май	Оценка освоения ООП, программ	Зам. директора по учебно-	ВШК (посещение	Справка

		дополнительного образования обучающихся 1–11-х классов	воспитательной работе (качество образования, содержание образования, информационным технологиям), ВР	педагогических форм, анализ учебной документации, рабочих тетрадей, контрольных работ, КИМ-ов по предмету, контрольные работы, анкетирование учителей, учащихся)	
		Итоги работы учреждения за четвертую четверть, полугодие: результаты промежуточной аттестации за 3 четверть (результаты контрольных работ, уровень обученности, посещаемость, учащиеся группы риска, высокобальники), выполнение программы, плана работы МО, психолога, руководителя музея участия в профессиональных конкурсах, проектах, участие обучающихся в интеллектуальных, творческих, спортивных проектах)	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования,), классные руководители, учителя предметники	Статистическая и аналитическая информация учителей предметников, классных руководителей, результаты ВШК	Справка
		Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья; показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата; травматизма; показателя количества пропусков занятий по болезни; эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Зам. директора по воспитательной работе.	Статистическая информация	Справка
		Оценка навыков устного счета (1-4 классы)	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество образования, информационные технологии), руководитель МО	ВШК Административный срез знаний	Справка
10	Июнь	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Зам. директора по учебно-воспитательной работе (качество		Справка

			образования)		
		Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	Зам. директора по учебно-воспитательной работе. (качество образования, содержание образования) Руководители методических объединений		Справка
		Оценка работы классных руководителей.	Зам. директора по учебно-воспитательной работе	Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования	Справка

4. Методическая работа

4.1 Методические советы Цель: Реализация задач методической работы на текущий учебный год		
Заседание №1 1) Обсуждение плана работы на 2022-2023 учебный год 2) Согласование рабочих программ, 3) Особенности рабочих программа в условиях инклюзивного образования 4) Участие педагогов в конкурсах 5) Представление сводной информации о планировании участия обучающихся в различных конкурсах, организации проектной и исследовательской деятельности в том числе в рамках урока. 6. Организация работы по повышению качества математического образования.	Август- Сентябрь	Зам директора по УВР
Заседание №2 1) Исследовательская деятельность педагога - способ повышения профессионального мастерства 2) Особенности обучения детей с ОВЗ 3 Опыт учителей предметников по реализации индивидуального подхода к обучающимся, в том числе с ОВЗ 4. Организация профориентационной деятельности 5. Рабочие вопросы.	Октябрь	Зам. директора по УВР
Заседание № 3 1. Анализ результатов предварительного выбора экзаменов обучающимися 8,9,10,11 классов 2. Анализ результатов текущей успеваемости обучающихся, эффективность работы учителей предметник и классных руководителей. 3. Подготовка обучающихся к итоговому сочинению. 4. Организация работы по повышению качества математического образования.	ноябрь	Зам. директора по УВР
Заседание № 4 1. Работа по развитию детской одаренности; отчёт руководителей ШМО о проведении первого этапа Всероссийских олимпиад по предметам 2. Опыт работы учителей – предметников по работе с высокомотивированными и одаренными обучающимися (в том числе с использованием информационных технологий, дистанционных технологий) 4 Обсуждение вопросов по реализации ФГОС СОО	Декабрь	Зам. директора по УВР

5.Участие во Всероссийском проекте «Урок цифры» (урокцифры.рф), который развивает интерес школьников к программированию (провести тематические уроки для учащихся, пройти тренажеры по программированию в разных возрастных группах).		
6. Рабочие вопросы		
Заседание № 4 1.Анализ выполнения и корректировка сводной информации о планировании участия обучающихся в различных конкурсах, организации проектной и исследовательской деятельности в том числе в рамках урока. 2. Подготовка к итоговому собеседованию	январь	Зам. директора по УВР
Заседание № 5 1. Рассмотрение требований к КИМаМ для проведения промежуточной аттестации в 2021-2022 уч.г. 2. Анализ результатов выбора экзаменов обучающимися 9,11 классов	февраль	Зам. директора по УВР
Заседание № 6 1.Обсуждение вопросов по реализации ФГОС СОО 2.Планирование школьного мероприятия «Школьная научно- практическая конференция», «День открытых дверей»	март	Зам. директора по УВР
Заседание № 7 1.Работа по развитию детской одаренности. Анализ участия обучающихся в научно-практической конференции, творческих конкурсах. 2.Обсуждение вопросов по реализации ФГОС СОО 3. Анализ результатов текущей успеваемости обучающихся, эффективность работы учителей предметник и классных руководителей. 4. Организация работы по повышению качества математического образования.	апрель	Зам. директора по УВР
Заседание № 8 1.Анализ выполнения задач методической работы за учебный год, выявление проблемных вопросов. 2.Обсуждение вопросов по реализации ФГОС СОО	май	Зам. директора по УВР
4.2.План-график основных методических мероприятий		
1. Итоги методической работы за 2021 - 2022 учебный год, основные задачи на новый учебный год.	Август-сентябрь	директор школы
2. Инструктивно-методическое совещание: а) основные направления методической работы	Сентябрь	Зам. директора по УВР

в «МАОУ СОШ № 53 г. Челябинска»; б) этапы работы над методической темой; в) темы самообразования, работа над планом самообразования		
3. Принятие УМК на 2022-2023 учебный год, учебных планов и программ, планов работы ШМО.	Август	Зам. директора по УВР
4.Создание группы контроля адаптации вновь прибывших обучающихся и готовности к обучению на уровне начального и основного общего образования, сформированности их УУД, БУД, ЗУН.	Сентябрь	Директор
5.Организация и проведение предметных школьных олимпиад	В течение года	Зам. директора по УВР
6.Итоги мониторинга учебной деятельности по результатам промежуточного контроля.	В течение года	Зам. директора по УВР
7.Работа с обучающимися, имеющими высокую и низкую мотивацию к учебно-познавательной деятельности.	В течение года	Зам. директора. Кл. руководители
8.Информация о ходе аттестации педагогов.	В течение года	Кл. руководители
9.Подведение итогов аттестации педагогов школы, анализ реализации системы курсовой подготовки.	2 полугодие	Руководители МО
10.Подготовка к государственной итоговой аттестации в 9-х, 11-х.	В течение года	Зам. директора по УВР
11.Подведение итогов по самообразованию, самооценка профессионального развития педагогов. Мониторинг образовательной деятельности за год. Результативность работы МС.	Апрель-май	Зам. директора по УВР
12.Обсуждение плана работы на 2023-2024 учебный год.	Май	Зам. директора по УВР

4.3. Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.

Задача: Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

Сроки проведения	Тематика мероприятия	Ответственный
Методические дни		
Сентябрь	Участие во Всероссийском проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6–11-х классов «Билет в будущее» (bilet-help.worldskills.ru (navigatum.ru)), ознакомление учеников с тремя или четырьмя видами профессиональной деятельности из разных сфер через участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория» (proektoria.online), направленных на раннюю профориентацию	Зам директора по УВР, руководитель МО

	школьников	
Октябрь	Использование информационных технологий (в том числе дистанционных) в работе с обучающимися НОО, вопросы реализации нацпроекта «Образование»: «Современная школа», предметная область «Технология». Внедрение интерактивной образовательную онлайн-платформу ushi.ru, материалов Российской электронной школы на resh.edu.ru для изучения школьных предметов дистанционно.	Зам директора по УВР, руководитель МО
Ноябрь	Создание комфортных психологических условий в работе с детьми со слабой мотивацией. (открытые уроки)	Зам директора по УВР, руководители ШМО
Декабрь	Принять участие во Всероссийском проекте «Урок цифры» (урокцифры.рф), который развивает интерес школьников к программированию (провести тематические уроки для учащихся, пройти тренажеры по программированию в разных возрастных группах)	
Март	Требования к КИМам для проведения промежуточной аттестации в 2021-2022 уч.г.	
Апрель	Особенности внеурочной деятельности: задачи, направления, формы и методы работы. (открытые занятия)	Зам директора по ВР ШМО
В течение учебного года	«Учебные задания, формирующие УУД» в рамках направления «Условия достижения и оценка метапредметных результатов»: Реализация задач развития навыков чтения в рамках содержания предмета и внеурочной деятельности (самоанализ собственной деятельности, содержание программы, курса, подготовка к семинару). Использование информационных технологий (в том числе дистанционных) в работе с обучающимися НОО.	Зам директора по УВР Руководители ШМО
Работа методических объединений		
Август	Обсуждение и согласования с заместителем директора рабочих программ. Анализ ГИА. Планирование и организация методической работы на 2022 – 2023 учебный год.	Руководители ШМО
Сентябрь	Формирование банка данных о методической, контрольное - диагностической и информационно-аналитической работе. Темы самообразования. Портфолио учителя. Составление плана открытых мероприятий. Представление сводной информации о планировании участия обучающихся в различных конкурсах, организации проектной и исследовательской деятельности в том числе в рамках урока.	Руководители ШМО
Сентябрь-	Обзор нормативных документов. Согласование	Руководители ШМО

октябрь	<p>графика открытых уроков и внеклассных мероприятий. МО учителей начальных классов: реализация задач развития навыков чтения в рамках содержания предмета и внеурочной деятельности (самоанализ собственной деятельности, содержание программы, курса). МО учителей предметников: Деятельность учителя - предметника по подготовке обучающихся к ГИА. Рассмотрение вопросов реализации концепций преподавания отдельных предметов. Опыт учителей предметников по реализации индивидуального подхода к обучающимся в том числе с ОВЗ. Участие во Всероссийском проекте ранней профессиональной ориентации учащихся 6–11-х классов «Билет в будущее» (bilet-help.worldskills.ru), в мероприятиях профессионального и личностного самоопределения федерального образовательного проекта «Навигатум» (navigatum.ru), ознакомление учеников с тремя или четырьмя видами профессиональной деятельности из разных сфер через участие во Всероссийских открытых онлайн-уроках «Проектория» (proektoria.online), направленных на раннюю профориентацию школьников</p>	
декабрь	<p>Участие во Всероссийском проекте «Урок цифры» (урокцифры.рф), который развивает интерес школьников к программированию (провести тематические уроки для учащихся, пройти тренажеры по программированию в разных возрастных группах. Разработка проекта требований к КИМам для проведения промежуточной аттестации в 2021-2022 уч.г.</p>	
Январь, май	<p>Анализ работы с высокомотивированными и одаренными обучающимися по результатам участия в конкурсных мероприятиях, олимпиадах, конференциях Анализ выполнения и корректировка сводной информации о планировании участия обучающихся в различных конкурсах, организации проектной и исследовательской деятельности в том числе в рамках урока.</p>	Руководители МО
Февраль	<p>Рассмотрение требований к КИМам для проведения промежуточной. Подготовка КИМ.</p>	
В течение года	<p>Контрольно-диагностическая работа: выполнение учебных программ, анализ контрольных срезов и диагностических работ. Работа с обучающимися, имеющими учебные дефициты Организация взаимопосещения уроков.</p>	Руководители МО
Май - июнь	<p>Подведение итогов работы МО за год и</p>	зам. директора по

	планирование на 2023- 2024г.	УВР
--	------------------------------	-----

4.4. Планы работы методических объединений

План работы методического объединения учителей начальных классов на 2021-2022 учебный год:

Методическая тема: «Повышение эффективности образовательной деятельности через применение современных подходов, непрерывное совершенствование профессионального уровня и педагогического мастерства педагога»

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

Задачи:

- ✓ Создать оптимальные условия (правовые и организационные) для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований (нормативно-правовой базы ФГОС, профессионального стандарта педагога (учителя, воспитателя))
- ✓ Усовершенствовать учебно-методическое и информационно-техническое обеспечение образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования.
- ✓ Усовершенствовать управленческую компетенцию руководителей образовательной организации.
- ✓ Организовать постоянную работу над повышением мотивации педагогов в росте профессионального мастерства, в получении современных знаний.
- ✓ Посодействовать развитию культурно-образовательной среды в «МАОУ СОШ № 53 г. Челябинска» открытой всем субъектам образовательного процесса;
- ✓ Обеспечить рост профессиональной компетентности педагогов «МАОУ СОШ № 53 г. Челябинска» в ходе работы педагогов по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого обучающегося, на раскрытие его личностного, интеллектуального, творческого потенциала.
- ✓ Создать единую систему урочной и внеурочной деятельности педагогов и обучающихся, направленную на разностороннее развитие личности участников образовательных отношений.
- ✓ Осуществить в системе психолого-педагогическую поддержку обучающимся, испытывающим затруднения в освоении адаптированной основной образовательной программы;
- ✓ Расширить сферу использования информационных технологий.

Организовать подготовку к обновлению образовательной программы НОО, ООО, СОО в условиях обновления ФГОС.

Ожидаемые результаты работы:

- улучшение качество образования;
- овладение учителями МО методикой преподавания предметов в соответствии с ФГОС НОО.

Направления работы МО учителей начальных классов на 2021-2022 учебный год:

Аналитическая деятельность:

Анализ методической деятельности за 2020-2021 учебный год и планирование на 2021-2022 учебный год.

Анализ посещения открытых уроков.

Карта индивидуального роста педагога

Анализ работы педагогов с целью оказания помощи.

Информационная деятельность:

Изучение новинок в методической литературе в целях совершенствования педагогической деятельности.

Пополнение тематической папки «Методическое объединение учителей начальных классов».

Организация методической деятельности:

Выявление затруднений, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогам в период подготовки к аттестации.

Консультативная деятельность:

Консультирование педагогов по вопросам тематического планирования.

Консультирование педагогов с целью ликвидации затруднений в педагогической деятельности.

Консультирование педагогов по вопросам в сфере формирования универсальных учебных действий в рамках ФГОС.

Организационные формы работы:

1. Заседания методического объединения.
2. Методическая помощь и индивидуальные консультации по вопросам преподавания предметов в начальных классах, организации внеклассной деятельности.
3. Взаимопосещение уроков педагогами.
4. Выступления учителей начальных классов на МО, практико-ориентированных семинарах, педагогических советах.
5. Посещение семинаров, встреч в образовательных учреждениях района.
6. Повышение квалификации педагогов на курсах.
7. Прохождение аттестации педагогических кадров.

**Тематика заседаний методического объединения учителей начальных классов
на 2021–2022 учебный год**

Сроки	Содержание деятельности	Ответственные
август сентябрь	<u>Заседание МО №1</u> 1. Анализ работы МО учителей начальных классов за 2019-2020 учебный год. Утверждение плана работы на 2020-2021 учебный год. 2. Согласование графика открытых уроков, внеклассных мероприятий. 3. Утверждение рабочих программ по предметам на 2020-2021 учебный год. 4. Утверждение тем по самообразованию учителей МО.	Зам.директора по УВР Драгунова Л. А Руководитель МО Калиниченко П.В.
ноябрь	<u>Заседание МО №2</u> «Требования к современному уроку в условиях введения ФГОС». 1. Современный урок. Какой он? 2. Мониторинг успеваемости 1-ой четверти. Рекомендации по устранению недостатков. 3. Рассмотрение и утверждение плана недели начальных классов. 4. Отчет учителей МО о работе по темам самообразования. «Самопрезентация учителя»	Зам.директора по УВР Драгунова Л.А. Руководитель МО Калиниченко П.В. Учителя МО
январь	<u>Заседание №3</u>	Зам.директора по УВР

	<p>«Технология проектирования универсальных учебных действий»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Как проектировать УУД. 2. Рабочие программы в условиях введения ФГОС. 3. Мониторинг успеваемости 2-ой четверти. Анализ результатов срезовых контрольных работ. 	<p>Драгунова Л.А. Руководитель МО</p> <p>Калиниченко П.В Учителя МО</p>
май	<p style="text-align: center;"><u>Заседание №5</u></p> <p>«Итоги работы МО в 2020-2021 учебном году»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мониторинг успеваемости 4-ой четверти, учебного года. Динамика качества обученности по предметам. 2. Анализ работы МО в 2020-2021 учебном году. 3. Планирование работы ШМО на 2021-2022 учебный год 4. Анализ результатов срезовых контрольных работ (итоговый контроль). Динамика качества обученности по русскому языку и математике выпускников начальной школы. 5. Отчет учителей МО о работе по темам самообразования. «Самопрезентация учителя» 	<p>Зам.директора по УВР</p> <p>Руководитель МО Калиниченко П.В.</p>

**Тематика заседаний методического объединения классных руководителей
на 2021–2022 учебный год**

Сроки	Содержание	Ответственные
Август	Заседания методических объединений «Переход на новые ФГОС НОО и ООО: что поменяется в работе и документации классного руководителя»	Сухова Ю.А., руководитель МО, Гиниятуллина Е.Ю., замдиректора по ВР
Сентябрь	Заседания методических объединений «Воспитание в современной школе: от программы к действиям»	
Октябрь	Заседания методических объединений «Деятельность классного руководителя по созданию благоприятного психологического климата классного коллектива»	Сухова Ю.А., руководитель МО, Гиниятуллина Е.Ю., замдиректора по ВР
Ноябрь	Заседания методических объединений Семинар-практикум «Работа классного руководителя по социально-педагогическому сопровождению обучающихся, находящихся в социально опасном положении и тяжелой жизненной ситуации, безнадзорных, склонных к совершению правонарушений»	Сухова Ю.А., руководитель МО, Гиниятуллина Е.Ю., замдиректора по ВР классные руководители
Декабрь	Заседания методических объединений Мастер-класс «Интерактивные методы профориентационной работы с классом»	Сухова Ю.А., руководитель МО, Гиниятуллина Е.Ю., замдиректора по ВР
Февраль	Заседания методических объединений	Сухова Ю.А.,

	«Формы и методы работы классного руководителя с обучающимися и родителями по безопасному использованию сети Интернет, направленные на блокировку опасного контента (информации, причиняющей вред здоровью и развитию детей)»	руководитель МО, Гиниятуллина Е.Ю., замдиректора по ВР классные руководители
Апрель	Заседания методических объединений «Формы и методы работы классного руководителя по формированию ответственного родительства, семейных ценностей»	Сухова Ю.А., руководитель МО, Гиниятуллина Е.Ю., замдиректора по ВР
Май	Заседания методических объединений Анализ эффективности деятельности классных руководителей по реализации модуля «Классное руководство» за учебный год	Сухова Ю.А., руководитель МО, Гиниятуллина Е.Ю., замдиректора по ВР

5. План работы со слабоуспевающими обучающимися

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	Ответственные
Организационные мероприятия				
1.	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2021 – 2022 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	Список. План работы	зам. директора по УВР, ВР педагог-психолог
2	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	списки	социальный педагог
3.	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся находящихся в СОП	ежеквартально	Отчёты классных руководителей	социальный педагог, классные руководители
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднения в обучении с целью оказания помощи	В течение года	Составление протокола	учителя, классные руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися, обучающимися, стоящими на внутри школьном учете и в КДН	В течение года	справка (октябрь)	социальный педагог
6	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА-2022, работе со слабоуспевающими обучающимися 9,11 классы	октябрь 2021г.-апрель 2022г	методические рекомендации	Руководители ШМО
7	Организация консультаций психолога с родителями и	В течение года	справка (декабрь)	Педагог-психолог

	учителями- предметниками по работе со слабоуспевающими, неуспевающими обучающимися			
8	Разработка методических рекомендаций для педагогов по работе со слабоуспевающими обучающимися	ноябрь 2021 г.	методические рекомендации	Педагог – психолог Руководители ШМО
9	Диагностика педагогических затруднений и запросов учителей при подготовке к ГИА -2022	сентябрь 2021г.- февраль 2022г	Карта педагогическ их затруднений учителей	Руководители ШМО
10	Отчет учителей- предметников, имеющих неуспевающих учащихся об индивидуальной работе с ними	1 раз в четверть	отчеты	Зам. директора по УВР Учителя- предметники
Работа с педагогами				
1	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей- предметников ОУ	сентябрь	устные рекомендации	Зам. директора по УВР Руководители ШМО
2.	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса: «Эффективные формы, методы, приемы по работе со слабоуспевающими обучающимися»	В течение года	протоколы ШМО	Руководители ШМО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учетом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - использование оборудования при подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	в течение учебного года	устные рекомендации оформление уголков	Руководители ШМО
4	Осуществление контроля за успеваемостью обучающихся, связь с учителями – предметниками и родителями через дневник, электронного дневника и индивидуальные беседы	В течение года	Отчеты классных руководителей	Классные руководители
Работа с обучающимися				
1	Составление банка данных на обучающихся, которые имеют отметку «2» по диагностическим и административным работам	В течение года	Банк данных	Учителя- предметники
2	Диагностика слабоуспевающего	В течение	корректировк	Учителя-

	учащегося (отслеживание достижений, обучающихся и выявление пробелов в знаниях обучающихся)	года	а плана работы	предметники
3	Отработка неувоенных тем на уроках, дополнительных занятиях, индивидуальных консультациях	В течение года	график консультаций дополнительных занятий	Учителя-предметники
5	Предоставление информации об учащихся, не посещающих консультации по предметам	В течение года	Отчет о посещаемости	Учителя-предметники
6	Проведение педсоветов по итогам учебных четвертей	В течение года	протоколы	Зам. директора по УВР
7	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	В течение года	Журнал фиксации бесед	Зам. директора по УВР
8	Проведение мониторинга посещаемости обучающимися занятий в школе	В течение года	Результаты мониторинга	Социальный педагог Зам. директора по ВР
Работа с родителями				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющих неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение учебного года	Лист ознакомления	Зам. директора по ВР Социальный педагог Классный руководитель
2	Индивидуальная работа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными отметками за диагностические и административные контрольные работы	в течение учебного года	информирование родителей	Учителя-предметники Классный руководитель
3	Подготовка информационных стендов в школе по подготовке ГИА-2022	в течение учебного года	информационные стенды	зам. Директора по УВР Учителя-предметники
4	Организация индивидуальных консультаций по определению образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 классов	в течение учебного года	планы	Классный руководитель, социальный педагог, психолог
Контроль над работой со слабоуспевающими обучающимися				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими учащимися	Ноябрь 2021г-май 2022г	справки (октябрь, декабрь, февраль, май)	Заместитель директора по УВР
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими	февраль-апрель	собеседования с рук. ШМО	Заместитель директора по

	обучающихся			УВР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности (классного руководителя, педагога –предметника, родителей, педагога- психолога) при работе со слабоуспевающими обучающимися	В течение года	собеседовани е	Зам. директора по УВР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	В течение года	справка (март)	Заместитель директора по УВР, ВР педагог - психолог
5	Анализ качества, уровня облучённости, успеваемости по классам, параллелям, учебным предметам	По итогам четверти	справка	зам. директора по УВР

**6. План работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе
(качество образования)**

№п./п.	Содержание работы	Совещания при завуче
	Август	
1.	Подготовка к новому учебному году.	Итоги прошлого года (анализ работы). Задачи на новый учебный год.
2.	Уточнение списков, учащихся по классам. Сбор статистической информации	Организация вводного инструктажа
Сентябрь		
1.	Подготовка школьной документации.	
2.	Проведение и анализ стартовых контрольных работ	Анализ стартовых контрольных работ. Выделение группы обучающихся, имеющих учебные дефициты. Составление плана работы.
3	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	
4	Проверка наличия учебников по классам совместно с зав. библиотекой.	Анализ проверки
5	Проведение школьного этапа всероссийского конкурса сочинений	Информирование субъектов образовательной деятельности, организация конкурса, организация анализа результатов и подготовка пакета документов для участия в районном этапе конкурса
6	Выдача и инструктаж по оформлению классных журналов. Контроль за оформлением листов здоровья.	Собеседование с учителями
7.	Знакомство с планом внутри школьного контроля качество образования, формами отчетности	Собеседование с учителями
8	Согласование графика контрольных	Собеседование с учителями

	работ	
9	Работа с РИС по подготовке к ГИА	
10	Анкетирование обучающихся и родителей (законных представителей обучающихся) о предварительном выборе экзаменов	
Октябрь		
1.	Проведение ВПР в 4-х классов	Анализ ВПР
2	Организация и проведение школьного методического мероприятия для учителей НОО	
3.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам.
4.	Собеседование с родителями по учебно-воспитательным вопросам.	Анализ проверки
5.	Организация и проведение школьного тура олимпиад по основам наук	Анализ участия
6.	Проведение контрольных работ 2-9 классах и проверка техники чтения во 2-4 классах за 1 четверть.	Анализ результатов контрольных работ
7.	Оформление информационно-аналитических документов	Оформление отчета
8.	Участие во всероссийском конкурсе «Русский медвежонок»	Оформление руководителями МО заявки
9.	Совещание при завуче по предварительной успеваемости за 1 четверть.	Протокол заседания
10.	Составление перспективного плана графика участия обучающихся в творческих и интеллектуальных конкурсах, проектах	План график
11.	Анализ предварительных результатов 1 четверти.	Собеседование с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся
Ноябрь		
1.	Прием и проверка журналов по итогам 1 четверти. Отчет по итогам 1 четверти	Анализ итогов обучения в 1 четверти. Качество успеваемости.
2.	Смотр-конкурс школьных кабинетов	Анализ результатов
3.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам.
4.	Оформление информационно-аналитических документов	
5.	Формирование РИС к ГИА	
6	Проведение ДКР ГКР (в соответствии с графиком)	Анализ результатов ДКР. Собеседование с учителями. Организация работы с обучающимися имеющими учебные дефициты 9,11класс
Декабрь		
1.	ГИА-2020. Нормативные документы, изучение инструкций по заполнению	Совещание с учителями-предметниками ГИА-2022

	бланков, знакомство со спецификацией, кодификатором	
1.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам.
2.	Организация педагогическими работниками мониторинга обученности учащихся по ФГОС	Уровень обученности в соответствии с новым ФГОС
3.	Подготовка к педагогическому совету.	Совещание по предварительным результатам 1 полугодия и 2-й четверти Работа с обучающимися имеющими учебные дефициты 9,11 класс.
4.	Прием отчетов учителей за 1-ое полугодие.	Формирование отчета
5.	Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности, по предварительным результатам четверти и полугодия.	
6.	Проведение экзамена в форме Сочинение	
7.	Прием журналов за 1 полугодие	
8.	Анализ предварительных результатов четверти, полугодия	Собеседование с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся
9.	Совещание при завуче по предварительной успеваемости за 2 четверть, полугодие.	Протокол заседания
Январь		
1.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК уроков по плану ВШК	Собеседование с учителями по посещенным урокам.
2.	Административная контрольная работа по окружающему миру для 3-х классов.	Анализ контрольных работ за 1-ое полугодие.
3.	Составление графика контрольных работ на 2-ое полугодие.	
4.	Оформление информационно-аналитических документов.	Отчет
5.		
6.	Классно-обобщающий контроль 9,10,11 классы (подготовка к ГИА)	Информация о контроле
7.	Работа с РИС	
8.	Проведение ДКР, ГКР (в соответствии с графиком)	Анализ ДКР, ГКР
Февраль		
1.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам.
2.	Изучение деятельности учителей по работе с обучающимися имеющими учебные дефициты 9, 11 класс	Собеседование с учителями
3.	Изучение деятельности учителей по работе с одаренными детьми	Собеседование с учителями

4.	Проведение родительских собраний по вопросам ГИА	
5.	Работа с РИС	
6.	Проведение АКР, ДКР, ГКР (по плану)	
7.	Подготовка информационных и нормативных условий для проведения ГИА	
8		
Март		
1.	Участие в международном конкурсе «Кенгуру».	.
	Анализ выполнения и корректировка перспективного плана –графика участия обучающихся в творческих и интеллектуальных конкурсах, проектах	
2.	День открытых дверей для будущих первоклассников.	Анализ проведенного дня открытых дверей для будущих первоклассников
3.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам.
4	Проведение контрольных работ за 3 четверть.	Анализ контрольных работ
5.	Анализ предварительных результатов четверти, полугодия	Собеседование с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся
6.	Совещание по предварительной успеваемости за 3 четверть	
7.	Оформление информационно-аналитических документов	
8	Проведение ДКР, ГКР (в соответствии с графиком)	Анализ
9	Прием отчетов учителей за 3четверть	Составление отчета
10	Прием родителей по вопросам учебно-воспитательной деятельности	
11	Работа с РИС	
12	Подготовка информационных и нормативных условий для проведения ГИА	
Апрель		
1.	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам.
2.	Подготовка и участие в районном туре «Хочу стать академиком»	
3.	Оформление информационно-аналитических документов	
5.	Родительское собрание для родителей, будущих первоклассников	
6	Прием родителей обучающихся	
7	Проведение ВПР в 4-х классах (по графику)	Анализ ВПР
8	Информирование выпускников о расписании ГИА	

9	Репетиционные экзамены	
10	Подготовка информационных и нормативных условий для проведения ГИА	
Май		
1.	Организация процедуры промежуточной аттестации	Анализ результатов промежуточной аттестации.
2.	Проверка техники чтения 1-4 классы, устного счета.	Анализ техники чтения.
3.	Проведение ГКР в 4-х классах.	Результаты ГКР исследований в 4-х классах.
4.	Педсовет «О переводе в следующий класс». «О допуске к экзаменам»	
5.	Анализ предварительных результатов четверти, полугодия, года	Собеседование с учителями, родителями (законными представителями) обучающихся
6.	Совещание по предварительной успеваемости за 4 четверть, полугодие год	
7.	Планирование работы на новый учебный год.	
8	Приказ на организаторов ОГЭ, ЕГЭ	
	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам.
Июнь		
1.	Подготовка и сдача отчетной документации по итогам работы за год.	
2.	Оформление и сдача классных журналов и личных дел.	
3	Организация контрольных мероприятий по плану ВШК	Справка. Собеседование с учителями по посещенным урокам.
4	Участие в процедуре государственной итоговой аттестации	
5	Планирование работы на новый учебный год	

7. План работы заместителя директора по УВР (содержание образования)

№п./п.	Содержание работы	Совещания при заместителе директора
Август		
1	Подготовка к новому учебному году.	Обсуждение плана работы Задачи на новый учебный год. Индивидуальная карта профессионального роста педагога Собеседование с учителями-
2	Собеседование с учителями по готовности к работе в новом учебном году	
3	Подготовка к Августовскому педсовету	
4	Согласование рабочих программ. Особенности рабочих программ условиях инклюзивного образования	

5	Проверка планов работы методических объединений и выкладывание их на сайт руководителями МО	предметниками Информационное совещание
6	Знакомство с графиком внутришкольного контроля.	
7	Организация обучения по ИУП на дому	
Сентябрь		
1.	Контроль над работой методических объединений (в течение учебного года)	
2.	Организация вводного повторения.	Согласование КИМ руководителями методически
3.	Организация обучения учащихся на дому, обучающихся по ИУП	Собеседование с родителями, оформление документов
4.	Посещение уроков: Соответствие содержание образования рабочей программе учителя Посещение и анализ уроков математика 10,11 класс, химия 9 класс, биология 8 класс	Анализ уроков
5	Консультация по оформлению и ведению классных журналов	Собеседование с учителями
6	Проверка журналов первичное заполнение	
7	Совместная работа с психологом	
	Составление программы диагностики 5, 10-х классов по адаптации, тестирование	
8	Изучение новых инструкций и положений в образовательной деятельности	Инструктивное совещание
9	Оформление информационно-аналитических материалов	
10	Инструментарий диагностики уровня обученности учащихся ФГОС	Инструктивное совещание
11	Подготовка и проведение родительских собраний	
12	Контроль за накоплением и систематизацией учебное - дидактического материала	
13	Собеседование с родителями по учебно-воспитательным вопросам	
Октябрь		
1	Анализ и корректировка выполнения рабочей программы учителя	Собеседование с учителями
2	Проверка заполнения журналов на предмет соответствия темы урока рабочей программе учителя	Собеседование с учителями
3	Контроль за накоплением и систематизацией учебно-дидактического материала	
4	Посещение уроков. Цель: качество реализации содержания образования Русский язык 5-11 класс, Обществознание 7-11 классы, география 8,9 классы	Анализ уроков, собеседование с учителями

5	Анализ усвоения обучающимися содержания образования	Совещание
6	Встреча с родителями по учебно - воспитательным вопросам	
7	Совещание при завуче по реализации содержания образования за	Протокол
8	Работа с нормативными документами	
Ноябрь		
1.	Прием журналов по итогам 1 четверти	Собеседование с учителями
2	Оформление информационно-аналитических документов. Обновление информации на стендах и сайте	
3	Заполнение карт индивидуального развития, обучающегося 1-4 классы	Собеседование с учителями
4	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы	
5	Посещение уроков химии 11 класс, математика 9,11 класс, география 9 класс Цель: выполнение практической части программы	Собеседование с учителями
6	Проверка журналов: выполнение практической части программы	Собеседование с учителями
7	Собеседование с родителями по учебно-воспитательным вопросам	
8	Анализ усвоения содержания образования обучающимися на углубленном уровне	
Декабрь		
1	Классно-обобщающий контроль 4-х классов	Собеседование с учителями
2	Освоение обучающимися содержания образования в соответствии с требованиями ФГОС ООО	Совещание с учителями
3.	Посещение уроков литературы 5-11 класс, английского языка, математики 7 класс, физики 9,11 класс, Русский язык 9,11 класс, ИЗО, технологии. Цель: Качество подготовки учителя к уроку направленное на усвоение содержания образования	Собеседование с учителями
4	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы	
5	Оформление информационно-аналитических документов	
6	Совещание по предварительным итогам 2 четверти и 1 полугодия	
7	Прием отчетов за 2 четверть и 1 полугодие	
8	Проверка журналов. Цель: Реализация содержания образования	

Январь		
1	Корректировка плана работы	
2	Посещение и анализ уроков история, география 10, 11 класс, русский язык 7 класс	Собеседование с учителями
3	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы	
4	Оформление информационно-аналитических документов	
5	Собеседование с родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности	
6	Обновление информации на стендах и сайте	
Февраль		
1	Корректировка плана работы	
2	Посещение уроков математики 5, 6, 8, 11 класс русский язык 5, 8 класс Иностранный язык, биологии 7, 8 класс	Собеседование с учителями
3	Классно-обобщающий контроль в 8-х классах	Собеседование с учителями, анкетирование обучающихся
4	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы	
5	Оформление информационно-аналитических документов	
6	Собеседование с родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности	
7	Консультирование учителей по вопросу презентаций элективных курсов родителям обучающихся на 2022-2023 учебный год	
Март		
1	Консультирование учителей по решению актуальных проблем образовательной деятельности	
2	Выполнение графика ВШК	
3	Проектная деятельность обучающихся 5, 6, 7, 8 классов	Собеседование с учителями, анкетирование обучающихся
4	Посещение уроков литературное чтение. Литература 11 класс Цель: технологии реализации содержания образования в работе учителя	Анализ уроков
5	Собеседование с обучающимися и их родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности	
6	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы	

7	Оформление информационно-аналитических документов	
8	Проверка журналов Цель: реализация содержания образования	
Апрель		
1	Планирование работы на новый учебный год	
2.	Собеседование с учителями по темам самообразования	Собеседование
3	Посещение уроков физическая культура, математики, русского языка	Анализ уроков. Собеседование с педагогами
4	Собеседование с обучающимися и их родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности	
5	Работа с нормативными документами. Изучение новых инструкций, положений. Внесение изменений (дополнений) в документы	
6	Оформление информационно-аналитических документов	
7	Проверка журналов. Содержание образования	Собеседование
8	Согласование КИМ для отбора на углубленное изучение предметов	
Май		
1	Контроль выполнения рабочей программы	Собеседование
2	Согласование показателей мониторинговых исследований в 4-х классах	Совещание с учителями
3	Проведение самообследования. Оформление документов	
4	Проведение мероприятий по отбору обучающихся в классы с углубленным изучением отдельных предметов	
Июнь		
1	Подготовка и сдача отчетной документации	
2	Проверка и сдача журналов на хранение	
3	Планирование работы на новый учебный год	

9. План работы социального педагога

№	Содержание работы	Срок	Ответственный
1. Организационно-координирующая работа.			
1.1.	Корректировка банка данных учащихся, Формирование социального паспорта школы	сентябрь	Социальный педагог
1.2.	Анализ социального контингента учащихся и родителей.	сентябрь	Социальный педагог
1.3.	Сверка с ОПДН состоящих на учете.	ежемесячно	Социальный педагог Инспектор ОПДН ОП «Советский»
1.4.	Выявление не приступивших к	сентябрь	Социальный педагог

	обучению учащихся.		
1.5.	Участие в акциях по выявлению не обучающихся детей, детей, оставшихся без попечения родителей, попавших в трудную жизненную ситуацию: <ul style="list-style-type: none"> • «Образование всем детям»; • «Я и закон»; • «Дети улиц»; • «Подросток». 	сентябрь ноябрь февраль май-август	Зам. директора по ВР Социальный педагог
1.7.	Работа с детьми, оставшимися без попечения родителей.	в течение года (по плану)	Социальный педагог
2. Профилактическая работа с обучающимися			
2.1.	Корректировка банка данных по учащимся группы социального риска	в течение года	Социальный педагог
2.2.	Изучение интересов учащихся, вовлечение и организация их занятости в системе дополнительного образования города, района и ОУ	в течение года	Зам. директора по ВР Социальный педагог Классные руководители
2.3.	Контроль посещаемости, успеваемости, занятости в системе дополнительного образования обучающихся, состоящих на учете.	еженедельно	Социальный педагог Классные руководители
2.4.	Профилактические рейды по выявлению детей, попавших в трудную жизненную ситуацию (определение в госучреждения).	в период акций, в течение года по мере необходимости	Социальный педагог классные руководители, инспектор ОПДН ОП «Советский» (по согласованию)
2.5.	Организация и проведение правовых уроков, лекций, бесед, направленных на профилактику правонарушений, употреблений наркотических веществ, алкоголя и табакокурения, формирование здорового образа жизни с раздачей памяток и буклетов	в течение года	Социальный педагог
2.6.	Анкетирование учащихся (ценностные ориентации, отношение к школе).	март	Социальный педагог Классные руководители
2.7.	Проведение Дня правовой помощи детям	20 ноября	Зам. директора по ВР Социальный педагог
2.8.	Организация досуга, отдыха, оздоровления в каникулы.	в течение года	Зам. директора по ВР Социальный педагог Классный руководитель
2.9.	Организация просмотров фильмов по профилактике наркомании, алкоголизма и табакокурения, ВИЧ-инфекций	в течение года	Социальный педагог
2.10.	Оформление стенда с правовой информацией	в течение года	Социальный педагог
2.11.	Участие в родительских собраниях по	в течение года	Социальный педагог

	вопросам профилактики правонарушений несовершеннолетних		
3. Профилактическая работа с родителями			
3.1.	Анализ семей обучающихся школы	сентябрь	Социальный педагог Классные руководители
3.2.	Выявление семей, нуждающихся в поддержке государства	в течение года	Социальный педагог
3.3.	Корректировка банка данных о неблагополучных семьях, семьях, попавших в ТЖС (сверка данных в УСЗН)	ежеквартально	Социальный педагог
3.4.	Участие в работе Совета профилактики	по плану	Социальный педагог
3.5.	Организация работы «горячей телефонной линии» во время акций: «Образование всем детям», «Я и закон», «Дети улиц», «Подросток».	в период акций	Зам. директора по ВР Социальный педагог
3.6.	Индивидуальные консультации и беседы с родителями и законными представителями (опекаемых)	в течение года	Социальный педагог
3.7.	Контроль за организацией досуга и отдыха в каникулярное время учащихся «группы риска»	в течение года	Социальный педагог Классные руководители
4. Методическая работа и самообразование.			
4.1.	Посещение совещаний, семинаров.	По графику	Социальный педагог

10. План работы по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних обучающихся МАОУ СОШ № 53 г. Челябинска на 2021-2022 учебный год

Цель: формирование полноценной, психически и физически здоровой личности с устойчивым нравственным поведением, способной к самореализации и самоопределению.

Задачи:

- обеспечение координации предупредительно-профилактической деятельности всех ведомств, решающих данную проблему;
- повышение уровня воспитательно-профилактической работы с детьми и подростками в ОУ;
- продолжить разъяснительную работу среди обучающихся и родителей (законных представителей) по вопросам правопорядка;
- повышение самосознания обучающихся через внеклассные мероприятия;
- организация досуга и отдыха детей и подростков в каникулярное время;
- воспитание потребности в здоровом образе жизни;
- привлечение самих обучающихся к укреплению правопорядка в ОУ.

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
Информационное обеспечение				
1.	Формирование банка юридической литературы, газет, журналов, сайтов	В течение года	Зав. библиотекой, кл. руководители	
2.	Создание базы данных на обучающихся	Сентябрь	социальный	

	дивергентного поведения, неблагополучных семей.		педагог	
3.	Создание базы данных на обучающихся, склонных к совершению правонарушений.	Сентябрь	социальный педагог	
4.	Выявление неблагополучных семей и работа с ними	Постоянно	социальный педагог, кл. руководители	
Профилактическая работа				
1.	Создание Совета по профилактике правонарушений	1 раз в месяц	социальный педагог	
2.	Единый день профилактики «Подросток и закон»	Ноябрь	социальный педагог, кл. руководители	
3.	Выявление и персонализированный учет детей и подростков в возрасте 6,5-18 лет, не посещающих ОУ или пропускающих от 30-50% учебного времени: -ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися, взаимодействие с родителями;	Ежедневно	социальный педагог, кл. руководители	
	- собеседование с родителями обучающихся, не приступивших к учебным занятиям;	Еженедельно	социальный педагог, кл. руководители	
	- рассмотрение персональных дел обучающихся, уклоняющихся от обучения, имеющих низкую мотивацию к обучению, на Советах профилактики	Ежемесячно, еженедельно	социальный педагог	
4.	Классные часы, беседы направленные на повышение правосознания и формирования принципа профилактики правонарушений и преступлений.	В течение года	социальный педагог, кл. руководители	
5.	Сохранение системы дополнительного образования: кружки, секции	В течение года	Зам. директора по ВР	
6.	Вовлечение обучающихся группы риска во внеурочную деятельность.	В течение года	социальный педагог	
7.	Проведение физкультурно – оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий.	В соответствии с планом работы	Преподаватели физ. культуры, кл. руководители	
8.	Организация оздоровления, досуга и занятости обучающихся в каникулярное время.	Каникулы	Зам. директора по ВР, социальный педагог, кл. руководители	
9.	Проведение рейдов совместно с инспектором	По индивидуальному	социальный педагог	

		плану		
10.	Ведение мониторинга правонарушений и преступлений.	1 раз в четверть	социальный педагог	
11.	Правовой всеобуч: рассмотрение вопросов права на уроках истории, обществознания, ОБЖ.	В течение года	Учителя-предметники	
12.	Работа Школьной службы примирения	В течение года	социальный педагог , педагог-психолог	
13.	Проведение индивидуальных консультаций для родителей и обучающихся заместителем директора по ПР, психологом, медиком, педагогами, кл. руководителями	В течение года	социальный педагог, психолог, медицинский работник, педагоги, кл. руководители	
14.	Разъяснительная работа среди обучающихся и родителей по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних.	Постоянно	социальный педагог кл. руководители	
15.	Организация работы с родителями обучающихся, имеющих девиантное поведение.	1 раз в четверть	социальный педагог , кл. руководители	
16.	Размещение и оформление уголка профилактики с информацией по профилактике безнадзорности и правонарушений, зависимостей, экстремизма и национализма, по правовой культуре, пропаганде ЗОЖ. Использование действующего законодательства (ФЗ «Об образовании», о защите прав детей, Федеральный закон № 120-ФЗ, Областной закон № 73-ОЗ и т. д)	В течение года	социальный педагог	
17.	Проведение в ОУ профилактических мероприятий по предупреждению правонарушений преступлений, табакокурения, алкоголизма, зависимостей, ВИЧ (СПИД) и инфекционных заболеваний, экстремизма и национализма, толерантности, пропаганде ЗОЖ, профилактике ДДТТ и безопасному поведению - Единые Дни профилактики; - - «Неделя безопасности»; - «Месячник безопасности»; - Декада пропаганды здорового образа жизни	В течение года (по особому плану)	Зам. директора по ВР, социальный педагог, кл. руководители, психолог, педагог-организатор ОБЖ	
18.	Комплекс мероприятий по патриотическому воспитанию	В течение года	Зам. директора по ВР	

	обучающихся ОУ: - функционирование школьного музея; - посещение обучающимися ОУ музеев г. Челябинска. - месячник ко Дню защитников Отечества; - комплекс мероприятий ко дню Победы в Великой Отечественной войне	(по особому плану)	социальный педагог, Кл. руководители Руководитель музея Педагог организатор	
--	--	--------------------	---	--

9.2. План по противодействию терроризму и экстремизму МАОУ СОШ с № 53 г. Челябинска на 2021-2022 учебный год

Цель: обеспечение координации всех работников ОУ по противодействию экстремизма и терроризма, выработка мер, направленных на нормализацию межэтнических и межконфессиональных отношений.

Задачи:

- реализация требований законодательных и иных нормативных актов в области обеспечения безопасности школы;
- совершенствование теоретических знаний обучающихся, педагогов, работников школы, родителей по вопросу противодействия экстремизму и терроризму;
- воспитание у обучающихся школы уверенности в эффективности мероприятий по защите от чрезвычайных ситуаций;
- создание условий для активного включения детей и молодежи в социально-экономическую культурную жизнь общества;
- обеспечение безопасности обучающихся, работников школы во время уроков и во внеурочное время путем повышения безопасности их жизнедеятельности.

№ п/п	Мероприятие	Срок проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
Организационная работа				
1.	Визуальная проверка помещения на наличие подозрительных предметов	Перед каждым уроком, внеурочным и внеклассным мероприятием	Учителя-предметники	
2.	Осмотр здания территории, спортивных площадок на предмет обнаружения подозрительных предметов		Заместитель директора по безопасности, сотрудники обеспечивающие охрану объекта	
3.	Осмотр ограждений, ворот, калиток, запасных выходов, замков, запоров, решеток на предмет их целостности и исправности		Заместитель директора по безопасности, сотрудники обеспечивающие охрану объекта, зам. директора по АХЧ	
4.	Проверка исправности работы системы оповещения ПО, тревожной сигнализации и других инженерных		Зам. директора по АХЧ	

	систем жизнеобеспечения (дымоудаления, автоматического пожаротушения и т. п).			
5.	Контроль сотрудников, обеспечивающих охрану		Дежурный администратор	
6.	Контроль соблюдения пропускного режима		Дежурный администратор	
7.	Проверка целостности и работоспособности систем водоснабжения, теплоснабжения, канализации.		Зам директора АХЧ, обслуживающая организация	
8.	Осмотр неиспользуемых помещений (щитовых, чердаков, подвалов и т. п.) на предмет обнаружения подозрительных предметов		Зам. директора по АХЧ	
9.	Контроль выполнения настоящего плана	Ситуационно		
10.	Оповещение работников и обучающихся школы об угрозе возникновения ЧС и проведение эвакуации		Зам директора по безопасности	
11.	Изучение Положений, Инструкций, Памяток и другой документации по обеспечению безопасности в школе с вновь прибывшими работниками.	При приеме на работу		
12.	Ознакомление вновь прибывших обучающихся с памятками и инструкциями по обеспечению безопасности	в течение недели после зачисления	Кл. руководители	
13.	Ознакомление родителей (законных представителей) учащихся с пропускным режимом, правилами посещения работников школы и иной документацией по обеспечению личной безопасности обучающихся	в течение недели после зачисления по необходимости	Социальный педагог	
14.	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности массовых мероприятий	по необходимости	Зам. директора	
15.	Ознакомление участников (работников, обучающихся и их родителей) массовых мероприятий с необходимой документацией по обеспечению безопасности	по плану	Зам директора по безопасности	
16.	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов и распоряжений, утверждение планов, графиков и т.п.) выездных мероприятий для обучающихся	по необходимости	Зам. директора	

17.	Ознакомление участников (обучающихся и их родителей) выездных мероприятий для обучающихся с необходимой документацией по обеспечению безопасности	по необходимости	Кл. руководители, зам. директора	
18.	Разработка и корректировка Паспорта безопасности школы и иной документации (памяток, планов, инструкций) по обеспечению безопасности	по необходимости	Зам директора по безопасности	
19.	Документационное обеспечение (издание необходимых приказов, утверждение планов, графиков и т.п.) безопасности образовательного процесса	август	Зам директора по безопасности	
20.	Проведение организационных мероприятий по обеспечению дополнительных мер безопасности при проведении «Дня знаний»		Заместители директора	
21.	Обеспечение дополнительных мер безопасности при проведении «Дня знаний»	сентябрь	Зам директора по безопасности	
22.	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности новогодних мероприятий	декабрь	Заместители директора	
23.	Обеспечение дополнительных мер безопасности в новогодние праздничные и выходные дни	январь	Зам директора по безопасности	
24.	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «День защитника Отечества»	февраль	Зам. директора ВР	
25.	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «Международный женский день»	март	Зам. директора ВР	
26.	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности праздника «Последний звонок»	май	Заместители директора	
27.	Проведение организационных мероприятий и обеспечение дополнительных мер безопасности на выпускных вечерах	июнь	Заместители директора	
28.	Проверка библиотечного фонда на предмет наличия экстремистской литературы.	май	Зав. библиотекой Зам директора по безопасности	

Работа с педагогами				
1.	Тематические беседы с классными руководителями 5-11 классов «Толерантность учителя», «Проблемы воспитания толерантности», «Как обучать толерантности».	ноябрь	Зам. директора ВР	
2.	Проводить разъяснительную работу по основам действующего законодательства с педагогами школы	В течение года	Юрист, зам директора по безопасности	
Работа с обучающимися				
1.	Встреча обучающихся с представителями МЧС	по плану	Зам. директора ВР	
2.	Беседа с обучающимися о последствиях ложных сообщений о готовящихся террористических актах	октябрь	Зам. директора ВР, зам директора по безопасности, кл. руководители	
3.	Проведение плановой эвакуации обучающихся	октябрь, апрель	Зам директора по безопасности	
4.	Встреча обучающихся с представителями ОВД	январь	Зам директора по безопасности , Зам. директора ВР	
5.	Конкурс рисунков «Я, ты, он, она – вместе целая страна». Учащиеся 1 - 2 классов.	ноябрь	Классные руководители	
6.	«Пожелаем друг другу добра» или «Наш толерантный класс» - классный час для учащихся 5 - 8 классов.	ноябрь	Классные руководители	
7.	«Беру ответственность на себя» - деловая игра в 9 классах.	ноябрь	Классные руководители	
8.	«Разрешение конфликта мирным путем» деловая игра в 10 классах.	ноябрь	Классные руководители	
9.	Дискуссия на тему: «Мы одинаковые – мы разные» в 11 классах	ноябрь	Классные руководители	
10.	В рамках Единого дня профилактики «Свобода мнений» тематическая беседа по профилактике экстремизма с показом презентации «Экстремизму - НЕТ!» (5-11кл)	март	Зам директора по безопасности, Кл. руководители Психолог	
11.	Встреча учащихся с представителями ГПС МЧС России	апрель	Зам. директора ВР	
12.	Проведение профилактических бесед с обучающимися по поведению в общественных местах и во время проведения праздничных мероприятий	апрель	Зам директора по безопасности	
13.	Мониторинг аккаунтов социальных сетей обучающихся	в течение года	Зам. директора ВР, социальный педагог, кл руководители	

9.3. План мероприятий по противодействию жестокому обращению с детьми в МАОУ СОШ № 53г. Челябинска на 2021-2022 учебный год

Цели:

1. Формирование у обучающихся толерантности, гуманности и уважения к правам человека.
2. Формирование у несовершеннолетних адекватных представлений о правах человека и правилах поведения в опасных ситуациях.
3. Предупреждение случаев жестокого обращения и насилия в отношении несовершеннолетних в семье.

Задачи:

1. Профилактика всех форм насилия над детьми дома, в школе, в общественных местах.
2. Формирование правового пространства в школе, обеспечение и защита прав законных интересов участников образовательного процесса.
3. Создание благоприятной психологической обстановки в школе для участников образовательного процесса.
4. Организация совместной работы с родителями по повышению их уровня образованности и компетентности в различных трудных жизненных ситуациях.
5. Сотрудничество с органами опеки и попечительства, здравоохранения, культуры, правоохранительными органами с целью формирования ответственной и способной к жизни в обществе личности.
6. Способствовать формированию позитивных межличностных отношений в семье, повышению педагогической грамотности родителей.
7. Способствовать повышению правовой грамотности несовершеннолетних, их родителей и родственников через формирование навыков ответственного поведения, в том числе в семьях.
8. Повышать уровень психологической компетентности несовершеннолетних и их родителей.
9. Оказание комплексной помощи семьям, в которых установлены факты жестокого обращения с детьми.

№ п/п	План мероприятий	Срок проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Систематизировать нормативные и методические материалы.	сентябрь	Социальный педагог	
2.	Разместить на школьном сайте полезную информацию для родителей о жестоком обращении детей	сентябрь	Социальный педагог	
3.	На информационных стендах, классных уголках разместить информацию с номером телефона ЕДТ - единого детского телефона доверия, указать, что звонок бесплатный	сентябрь	Социальный педагог, кл. руководителя	
4.	МО классных руководителей по теме «Профилактика жестокого обращения в семье»	ноябрь	Социальный педагог	
5.	МО классных руководителей по теме «Насилие в школе. Буллинг»	январь	Социальный педагог	
6.	Информирование родителей (законных представителей) о методах и	В течение года	Социальный педагог, кл.	

	полномочиях органов и образовательного учреждения по профилактике насилия в отношении детей		руководители	
7.	Информирование родителей (законных представителей) об административной, уголовной ответственности за факты насилия в отношении детей	В течение года	Социальный педагог, кл. руководители	
8.	Провести классные часы по выработке умений самостоятельного обращения за помощью в случаях жестокого обращения, насилия со стороны взрослых, сверстников	октябрь	Социальный педагог, кл. руководители	
9.	Провести тренинги по выработке умений самостоятельного обращения за помощью в случаях жестокого обращения, насилия со стороны взрослых, сверстников	апрель	Психолог, социальный педагог	
10.	Информирование обучающихся об институте Уполномоченного по правам ребенка в г. Челябинск, возможности обращения к нему, специалистам аппарата.	В течение года	Социальный педагог, кл. руководители	

9.4. План мероприятий по профилактике и предупреждению детского суицида среди детей и подростков МАОУ СОШ № 53 г. Челябинска на 2021-2022 учебный год

Цель: Оптимизация условий обучения и воспитания, способствующих полноценному развитию личности ребенка посредством воздействия на основные сферы межличностного взаимодействия учащихся (в первую очередь семью, учебную группу и педагогический коллектив) с целью оказания психолого-педагогической и социальной поддержки в плане предотвращения, устранения или ограничения негативных влияний ближайшего окружения на личность учащегося и процесс его развития.

№	Планируемое мероприятие	Срок проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
Организационный блок				
1.	Выявление несовершеннолетних детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации	В течение года	Педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители	
2.	Подборка диагностических методик для психодиагностического исследования детей и подростков с проблемным поведением	Сентябрь	Педагог-психолог	
3.	Обращение за помощью, консультацией к специалистам, занимающимся вопросами работы с учащимися, склонными к совершению суицида	Постоянно	Администрация школы, педагог-психолог, классный	

			руководитель	
4.	Консультативная психологическая помощь подросткам, в целях предупреждения у школьников нервно-психических расстройств	В течение года	Педагог-психолог	
Работа с учащимися (5-11 классы)				
1.	Тест школьной тревожности Филлипса	Октябрь – Февраль	5 класс	
2.	Методика Самооценка Дембо-Рубинштейн		5-11 класс	
3.	Диагностика личностной и ситуативной тревожности Спилбергера		9-11 класс	
4.	Шкалы социально-ситуативной тревоги О. Кондаша		6-8 классы	
5.	Беседы с родителями детей, у которых выявлена повышенная тревожность и классными руководителями. Выдача результатов с описанием. Рекомендации по поведению и воспитанию ребенка	В течение года	Педагог-психолог, администрация школы	
Коррекционно-развивающий блок				
Только с детьми, у которых выявлена повышенная тревожность.				
1.	Модифицированная программа психологических тренингов	В течение года	Педагог-психолог	
Профилактический блок				
1.	Индивидуальные профилактические беседы с учащимися, попавшими в «группу риска»	В течение года	социальный педагог, кл. руководители, педагог-психолог	
2.	Психолого-педагогическая поддержка обучающимся при подготовке и проведении выпускных экзаменов	В течение года		
3.	Консультации (беседы) с родителями, у детей которых выявлены данные склонности и классными руководителями	В течение года		
4.	Информирование учащихся о работе телефонов доверия, служб способных оказать помощь в сложной ситуации.	В течение года	Педагог-психолог	
5.	Психологические классные часы	В течение года		
Работа с педагогами				
1.	Консультирование педагогов по запросу	В течение года	Педагог-психолог	
Работа с родителями				
1.	Доведение до сведения родителей информации о телефоне доверия, служб способных оказать помощь в сложной жизненной ситуации	Сентябрь-октябрь	Завуч по ВР, педагог-психолог, кл. руководитель	
2.	Причины и мотивы суицидального поведения детей и подростков» 5-11 классов	По запросу	Педагог-психолог	
3.	Родительские собрания, практикумы	По запросу		

5.	Патронаж семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.	В течение года	Кл. руководитель	
6.	Анализ работы по профилактике суицидального поведения школьников	май	Педагог-психолог	

9.5. План мероприятий по гармонизации межэтнических отношений, профилактике национального экстремизма и формированию культуры межнационального общения МАОУ СОШ № 53 г. Челябинска на 2021-2022 учебный год

Цель: воспитание толерантной личности, испытывающей уважение к своему народу, гордость за его культурные традиции, ценности и достижения и, в то же время, с уважением относящейся к многообразию культурных традиций других народов и стран.

Задачи:

1. Формирование национально-этнической толерантности как одного из инструментов борьбы с экстремизмом.
2. Гармонизация межнациональных и этнокультурных отношений.
3. Создание в ОУ атмосферы уважения к культурным и нравственным ценностям каждого народа.
4. Формирование интереса у обучающихся к культуре.

№ п/п	Мероприятия	Срок проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Мониторинг изучения интересов и потребностей обучающихся ОУ	В течение года	социальный педагог, зам. директора ВР Кл. руководители	
2.	Выявление учащихся, склонных к совершению правонарушений, преступлений, и детей, находящихся без надзора родителей во второй половине дня	В течение года	социальный педагог Кл. руководители	
3.	Организация и проведение встреч с представителями правоохранительных органов, ОДН ОП № 9, ГИБДД	В течение года	Зам. директора ПР Кл. руководители	
4.	Вовлечение обучающихся во внеурочную деятельность	В течение года	Кл. руководители	
5.	Выявление обучающихся, склонных к участию в неформальных молодежных группировках, проведению индивидуальной работы по профилактике шовинизма и дискриминации по этническому, расовому и конфессиональному признаку	В течение года	Соц. педагог Зам. директора ПР Кл. руководители	
6.	В рамках Единого дня профилактики «Единство разных» просмотр видеоролика «Международный день толерантности»	ноябрь	Зам. директора ПР Кл. руководители	
7.	Единый классный час «Толерантность – путь к миру»	ноябрь	Кл. руководители Зам. директора ВР	

8.	Концерт-беседа о любви к Родине	февраль	Зам. директора ВР	
9.	В рамках Единого дня профилактики «Свобода мнений» тематическая беседа по профилактике экстремизма с показом презентации «Экстремизму - НЕТ!» (5-11кл)	март	Зам. директора ПР Кл. руководители Психолог	
10.	Познавательная программа по гармонизации межэтнических отношений «Давайте жить дружно!» (1- 4 класс)	март	Зам. директора ВР	
11.	Классный час по произведениям народов мира «Земля одна на всех»	март	Зам. директора ВР	
12.	Распространение памятки «Памятка родителям по профилактике экстремизма»	март	Кл. руководители социальный педагог	
13.	Размещение информации на сайте ОУ вопросам профилактики экстремизма, формирования установок толерантного отношения в обществе	В течение года	социальный педагог	

10. План работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма

Цель: создать условия для формирования у школьников устойчивых навыков безопасного поведения на улицах и дорогах.

Задачи:

- Сформировать у учащихся устойчивые навыки соблюдения и выполнения Правил дорожного движения;
- Применять современные формы и методы обучения и воспитания детей, инновационные технологии, направленные на предупреждение несчастных случаев на улицах и во дворах;
- Развивать у детей и подростков чувство ответственности за свои действия и поступки;
- Поддерживать у родителей обучающихся устойчивый интерес к безопасности и здоровью детей как участников дорожного движения
- Укреплять взаимодействие между школой и ГИБДД с целью профилактики детского дорожно-транспортного травматизма.

	Наименование и содержание работы	Срок проведения	Ответственные	Отметка о выполнении
Научно-методическая работа				
1.	Сбор и систематизация нормативной и методической документации по профилактике ДДТТ	Сентябрь, по мере обновления	Зам. директора по ВР, ответственный за профилактику ДДТТ	
2.	Ознакомление педколлектива с нормативными и методическими документами по предупреждению ДДТТ.	Сентябрь	Зам. директора по ВР, ответственный за профилактику ДДТТ	
3.	Оформление и обновление стендов	В течение	Зам. директора	

	по профилактике ДДТТ. Обновление информации на сайте ОУ и в ГИС Образование	года	по ВР, ответственный за профилактику ДДТТ	
4.	Участие педагогов в мероприятиях по профилактике ДДТТ	В течение года	Зам. директора по ВР, ответственный за профилактику ДДТТ	
5.	Создание и пополнение электронной Методической копилки для работы педагогов и для родительских собраний	В течение года	Зам. директора по ВР, ответственный за профилактику ДДТТ	
Работа с родителями				
1.	Рассмотрение вопросов по профилактике ДДТТ с привлечением инспектора ГИБДД на родительских собраниях (с просмотром видеофильмов и видеороликов)	в течение года в соответств ии с графиком родительск их собраний	Зам. директора по ВР, ответственный за профилактику ДДТТ	
2.	Разработка и изготовление схем безопасных маршрутов движения от дома до школы для обучающихся 1 – 5 классов	сентябрь- октябрь	Зам. директора по ВР, ответственный за профилактику ДДТТ, классные руководители	
Работа с обучающимися				
1.	Проведение инструктажей по безопасному поведению на дорогах, на железнодорожных путях, на железнодорожном транспорте	В течение года	Кл. руководители, зам. директора по ВР, ответственный за профилактику ДДТТ	
2.	Месячники и недели безопасности (классные часы, тематические беседы с учащимися по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, профилактические акции) 1-11 классы	В течение года	Кл. руководители, Зам. директора по ВР, ответственный за профилактику ДДТТ	
3.	Классные часы на тему: «Административная и уголовная ответственность за нарушение правил дорожного движения» 7 – 11 классы	В течение года	Кл. руководители	
4.	Просмотр видеофильмов и роликов по профилактике ДДТТ	В течение года	Кл. руководители	

5.	Ежедневное проведение учителями на последнем уроке бесед-напоминаний о соблюдении Правил дорожного движения, обращение внимания детей на погодные условия	В течение года	Кл. руководители, учителя-предметники	
6.	Встреча с инспектором ГИБДД	Сентябрь	Зам. директора по ВР, ответственный за профилактику ДДТТ	
7.	Конкурс рисунков «Безопасность на дороге» (1 - 6 классы)	ноябрь	Зам. директора по ВР, ответственный за профилактику ДДТТ	
8.	Участие в районных соревнованиях «Безопасное колесо»	по плану	Зам. директора по ВР, ответственный за профилактику ДДТТ	
9.	Мероприятия по профилактике ДДТТ во время пребывания обучающихся в летнем ГОЛ	Согласно программы ГОЛ	Начальник ГОЛ	
Контрольно-инспекционная и аналитическая работа				
1.	Проведение контрольных срезов знаний правил безопасного поведения на улицах и дорогах, преподаваемых в рамках учебных дисциплин (1- 11 классы).	В течение года	Зам. директора по ВР, ответственный за профилактику ДДТТ	
2.	Анализ аварийности, выявление наиболее аварийных участков в микрорайоне школы	В конце четверти	ответственный за профилактику ДДТТ	
3.	Анализ и устранение причин некомпетентного поведения школьников на улицах и дорогах	По мере необходимости	Зам. директора по ВР, ответственный за профилактику ДДТТ	
4.	Проверка маршрутных листов «Дом – школа», «Школа – дом»	октябрь	Зам. директора по ВР, ответственный за профилактику ДДТТ	
5.	Организация контроля за нахождением детей на проезжей части, дорожным поведением школьников в учебное время и во время проведения официальных вне учебных мероприятий	В течение года	Зам. директора по ВР, ответственный за профилактику ДДТТ	
Межведомственное взаимодействие				
1.	Привлечение сотрудников ГИБДД к мероприятиям ОУ по профилактике	В течение года	Зам. директора по ВР,	

	ДТТ		ответственный за профилактику ДТТ	
2.	Проведение сверок с ГИБДД по состоянию ДТТ	Ежемесячно	Зам. директора по ВР, ответственный за профилактику ДТТ	

13. План работы педагога-психолога на 2021-2022 учебный год

Цель: создание условий для сохранения и укрепления психологического здоровья всех участников образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС, способствующих самореализации личности обучающегося в различных сферах деятельности.

Задачи:

1. Обеспечение психологического сопровождения всех участников образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО и ООО.
2. Создание условий для сохранения и укрепления психологического здоровья обучающихся, формирования ценности здоровья.
3. Осуществление мониторинга интеллектуальных возможностей и способностей обучающихся.
4. Выявление и поддержка одаренных детей и детей с ОВЗ .
5. Создание условий для профилактики суицидального поведения и проявлений агрессии среди подростков, по предотвращению кризисных ситуаций в ОО, в том числе в сфере кибербезопасности, и обеспечению психологической безопасности образовательной среды.
6. Обеспечение психологического сопровождения всех участников образовательного процесса в период подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.

Методическая тема педагога-психолога: Арт-терапия как средство и метод психолого-педагогического сопровождения.

№ п/п	Основные направления психолого-педагогического сопровождения	Формы работы						
		Диагностика (субъект образовательного процесса, уровень сопровождения)	Консультирование (субъект образовательного процесса, уровень сопровождения)	Коррекционная работа (субъект образовательного процесса, уровень сопровождения)	Развивающая работа (субъект образовательного процесса, уровень сопровождения)	Просвещение (субъект образовательного процесса, уровень сопровождения)	Профилактика (субъект образовательного процесса, уровень сопровождения)	Экспертиза (субъект образовательного процесса, уровень сопровождения)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Сохранение и укрепление психологического здоровья учащихся. Формирование ценности	Исследование уровня адаптации учащихся классов 1,5,10	Индивидуальные консультации	Индивидуальные занятия (по запросам)	Развивающие занятия с учащимися 1 классов по программе «Основы психологич	Собрания для родителей: -1 класс: «Первый раз в первый класс!»; -5 класс: «Особенности адаптации	Занятия с учащимися 5 классов по программе «Основы психологического	Совещание по вопросу адаптации учащихся классов. 1,5,10 классов.

здоровья и безопасного образа жизни				еского здоровья»	пятиклассников. здоровья»		
<i>Сроки реализации</i>	Октябрь	в течение года	в течение года	Сентябрь	Октябрь	в течение года	Октябрь
<i>Взаимодействие</i>	Классный руководитель, администрация, родители, учителя-предметники						
<i>Предполагаемый результат, выход</i>	Аналитическая справка	Журнал отчета	Журнал отчета	Журнал отчета	Рекомендации	Журнал отчета	Рекомендации
	Исследование уровня психологической готовности учащихся 11 классов к государственной итоговой аттестации	Индивидуальные консультации и педагогов, родителей, учащихся	Индивидуально (по запросам)	Развивающие занятия по обучению навыкам снятия напряжения и концентрации на экзаменах	Родительское собрание (11 класс) «Психологическая готовность к экзаменам»	Занятия по программе «Твой жизненный успех»	Совещание с педагогами 11 класса по итогам диагностики
<i>Сроки реализации</i>	Январь	в течение года	в течение года	февраль март	Февраль	в течение года	Февраль
<i>Взаимодействие</i>	Классный руководитель, администрация, родители, учителя-предметники						
<i>Предполагаемый результат, выход</i>	Аналитическая справка	Журнал отчета	Журнал отчета	Журнал отчета	Рекомендации	Журнал отчета	Рекомендации
	Исследование уровня психологической готовности учащихся 4-х классов к обучению в среднем звене	Индивидуальные консультации и педагогов, родителей, учащихся	Индивидуальные консультации и педагогов, родителей, учащихся	Индивидуально (по запросам)	Родительские собрания в 4-х классах «Психологическая готовность к обучению в среднем звене»		Совещание с педагогами 4 классов по итогам диагностики
<i>Сроки реализации</i>	Март	в течение года	в течение года	в течение года	март, апрель	Апрель	Апрель
<i>Взаимодействие</i>	Классный руководитель, администрация, родители, учителя-предметники						
<i>Предполагаемый результат, выход</i>	Аналитическая справка	Журнал отчета	Журнал отчета	Журнал отчета	Рекомендации	Журнал отчета	Рекомендации
	Организация и проведение социально-психологического тестирования учащихся 7-11 классов				Совещание с педагогами, родительские собрания «Особенности социально-психологического тестирования» Сбор согласий		Отчет по результатам тестирования

<i>Сроки реализации</i>	Октябрь				октябрь		Октябрь
<i>Взаимодействие</i>	Классные руководители, администрация, родители						
<i>Предполагаемый результат, выход</i>	Аналитическая справка				Журнал отчета		Аналитическая справка
2 Мониторинг возможности и способностей обучающихся Психологическое сопровождение всех участников образовательного процесса в соответствии с требованиями и ФГОС	Исследование интеллектуальных особенностей учащихся 2,4,7,9 классов Исследование уровня сформированности УУД учащихся в соответствии с ФГОС	Индивидуальные консультации педагогов, родителей, учащихся	Индивидуально (по запросам)			Семинар-практикум «Приемы и упражнения по коррекции и развитию познавательных процессов»	Совещание с педагогами 2,4,7,9 классов по результатам исследования
<i>Сроки реализации</i>	Февраль Сентябрь, май	в течение года	в течение года			Март	Март
<i>Взаимодействие</i>	Классный руководитель, администрация, родители, учителя-предметники						
<i>Предполагаемый результат, выход</i>	Аналитическая справка	Журнал отчета	Журнал отчета			Рекомендации	Рекомендации
3 Выявление и поддержка детей с особыми образовательными потребностями	Оформление индивидуальных карт развития учащихся системы С(К)О и детей-инвалидов	Индивидуальные консультации	Формирование коррекционных групп из учащихся системы С(К)О по классам, информирование родителей о коррекционных - развивающих занятиях, оформление согласия на работу с психологом	Развивающие занятия (по индивидуальным запросам)	Семинар для педагогов «Дети с особыми образовательными потребностями»	Реализация ИПРА	Заседание ПМПК :уточнение списков детей с ОВЗ, планирование индивидуальных образовательных маршрутов, определение эффективности коррекционной образовательной работы с учащимися системы

							С(К)О и детей- инвалидов
<i>Сроки реализации</i>	в течение года	в течение года	Сентябрь	в течение года	февраль	в течение года	В течение года
<i>Взаимодействие</i>	Классный руководитель, администрация, учителя-предметники, родители, ЦППМСП						
<i>Предполагаемый результат, выход</i>	Индивидуальные карты	Журнал отчета	Журнал отчета	Журнал отчета		Отчет в ЦППМСП	Журнал отчета
4	Выявление и поддержка одарённых детей. Психолого-педагогическая поддержка участников олимпиадного движения	Обновление банка данных учащихся с высокими интеллектуальными образовательными возможностями.	Оказание консультативной помощи обучающимся в период подготовки публичных выступлений		Занятия по обучению навыкам саморегуляции и снятию тревожности	Участие в олимпиаде по психологии «Звезда» Оказание просветительской помощи обучающимся в период подготовки публичных выступлений	Оценка исследовательских работ учащихся
<i>Сроки реализации</i>	октябрь	в течение года		в течение года	в течение года		январь-апрель
<i>Взаимодействие</i>	Классный руководитель, администрация, учителя-предметники, родители						
<i>Предполагаемый результат, выход</i>	Банк данных	Журнал отчета	Журнал отчета	Журнал отчета	Журнал отчета		Журнал отчета
5	Обеспечение осознанного и ответственного выбора учащимися дальнейшей профессиональной сферы деятельности	Диагностика интересов и склонностей обучающихся (по запросу)	Психолого-педагогическое сопровождение обучающихся в проекте «Билет в будущее»				
<i>Сроки реализации</i>	В течение года						
<i>Взаимодействие</i>	Классный руководитель, администрация, учителя-предметники, родители						
<i>Предполагаемый результат, выход</i>	Журналы отчетов						
6	Психологическое сопровождение воспитательной системы ОУ	Исследование состояния внутрисистемных взаимоотношений в классах	Участие в работе актива ученического самоуправления	По запросам	Занятия с учащимися 5 классов по программе «Основы психологического здоровья»	Классные часы о толерантности Уроки Доброты Родительское собрание «Почему бывают ссоры и конфликты» Участие в акциях	Неделя психологии «Искусство жить в мире различий» Семинар-практикум для педагогов «Мотивы»

ие муниципаль ных Акций. Сопровожде ние профилактик и суицидально го поведения среди учащихся, предотвраще ние кризисных ситуаций, в том числе в сфере кибербезопа сности	я				«Образование всем детям», «Защита», «Дети улиц», «За здоровый образ жизни», «Подросток»	плохого поведения детей»	
<i>Сроки реализации</i>	В течение года						
<i>Взаимодействие</i>	Классный руководитель, администрация, учителя-предметники, родители						
<i>Предполагаемый результат, выход</i>	Журналы отчетов						
7 Психологиче ское сопровожде ние деятельности педагогов (профилактика профессиона льного выгорания и поддержка психологиче ского здоровья педагогов школы)	Диагностика эмоциональ ного выгорания педагогов Посещение уроков, с целью определения степени эмоциональ ного выгорания педагогов	индивидуал ьное консультиро вание педагогов по данной проблеме; консультиро вание молодых и вновь прибывших педагогов				Проведение тренингов по теме «Профилактика эмоциональ ного выгорания» для педагогов	
<i>Сроки реализации</i>	декабрь, май	в течение года				Декабрь. май	
<i>Взаимодействие</i>	Педагоги, администрация						
<i>Предполагаемый результат, выход</i>	Журналы отчетов						
8 Информац но-аналитическ ая деятельность	1. Подготовка информационно-аналитических справок, отчетов, а также оформление рекомендаций, по результатам проводимых психологических исследований; 2. Анализ динамики уровня интеллектуального развития учащихся, а также обучающихся системы С(К)О; 3. Анализ работы за учебный год, корректировка плана работы на учебный год в соответствии с поставленными задачами ГМО; 4. Психологическое сопровождение муниципальных и районных конкурсов профессионального мастерства. Работа в составе оргкомитета и составе жюри.						

14. Анतिकоррупционная политика ОУ

В течение года	Проведение административных совещаний по вопросам антикоррупционной политики, рассмотрение вопросов по предупреждению коррупции на совещаниях педагогического коллектива	Директор
В течение года	Обеспечение доступности и прозрачности деятельности школы	Директор
В течение года	Консультирование педагогов школы по правовым вопросам образовательной деятельности.	Директор
В течение года	Информирование родителей, учащихся, работников о способах подачи сообщений по коррупционным нарушениям	Директор Заместители директора
декабрь	Проведения правовой недели в школе с включением вопросов по противодействию коррупции.	Заместитель директора по безопасности
февраль	Классные часы "Стоп, коррупция!"	Классные руководители

15. Материально-техническое и финансовое обеспечение образовательной деятельности

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный.
1	Текущий ремонт зданий, оборудования:		директор, заместитель директора по АХЧ
2	Косметический ремонт классов к началу учебного года.	лето	Зав. кабинетами
3	Создание условий для надлежащего обеспечения санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режима. Поддержание в рабочем состоянии водоснабжения, газоснабжения, канализации.	в течение года	заместитель директора по АХЧ
4	Заключение договоров с организациями по доставке газа, воды, света, телефонной связи.	По графику	зам. директора по АХЧ
5	Инвентаризация материальных ценностей.	октябрь	комиссия
6	Проведение смотров сохранности имущества, учебных кабинетов, рабочих мест.	В течение года	комиссия
7	Благоустройство территории школы.	В течение года	заместитель директора по АХЧ
8	Мероприятия по охране труда и технике безопасности.	В течение года	инспектор по ОТ
9	Привлечение внебюджетных средств.		Совет школы
10	Пополнение школьной библиотеки.		Заведующая библиотекой

11	Провести аттестацию кабинетов повышенной опасности.		Директор заместитель директора по АХЧ
12	Приобретение учебников для новых предметов в новом учебном году.		учителя
13	Пополнение кабинетов необходимыми материалами		учителя

16. План работы библиотеки на 2021-2022 учебный год

2021 год – 60 лет первого полета в космос
Указ Президента Российской Федерации от 25.12.2020 г. № 812
«О проведении в Российской Федерации Года науки и технологий»

Цель работы школьной библиотеки

Способствовать формированию мотивации пользователей к саморазвитию, самообразованию через предоставление необходимых информационных ресурсов, через обеспечение открытого полноценного доступа к информации.

Задачи школьной библиотеки

1. Активизация читательской деятельности. Повышение доступности информации.
2. Обработка информационных средств — книг, учебников, журналов, газет. Пополнение картотеки учебников, запись и оформление вновь поступившей литературы, ведение документации.
3. Формирование библиотечного фонда. Оформление новых поступлений в книжный фонд.
4. Осуществление своевременного возврата выданных изданий в библиотеку.
5. Осуществление образовательной, информационной и воспитательной работы среди учащихся школы.
6. Организация мероприятий, ориентированных на воспитание нравственного, гражданско-патриотического самосознания личности, формирование навыков здорового образа жизни.
7. Оказание помощи в деятельности учащихся и учителей при реализации образовательных программ. Взаимодействие с коллективом школы.
8. Формирование у детей информационной культуры и культуры чтения.
9. Воспитание патриотизма и любви к родному краю, его истории, к малой родине.
10. Привитие учащимся умений аккуратного отношения к книге
11. Создание комфортной библиотечарской атмосферы.

Основные функции школьной библиотеки

1. Информационная— предоставление возможности использования информации вне зависимости от ее вида, формата и носителя.
2. Воспитательная – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.
3. Культурологическая — организация мероприятий, воспитывающих культурное и социальное самосознание, содействующих эмоциональному развитию учащихся.
4. Образовательная — поддержка и обеспечение образовательных целей, сформированных в задачах развития школы и в образовательных программах по предметам.

Направления деятельности библиотеки:

- библиотечные уроки;
- информационные и прочие обзоры литературы;
- беседы о навыках работы с книгой;

- подбор литературы для внеклассного чтения;
- участие в конкурсах;
- выполнение библиографических запросов;
- поддержка общешкольных мероприятий.

Работа с библиотечным фондом

п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	Приёмка и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в книгу «Регистрация учебников», штемпелевание.	В течение года	Библиотекарь
2	Анализ обеспеченности МАОУ учебной литературой на начало 2021-2022 уч.года.	До 15 сентября	Библиотекарь
3	Приём и техническая обработка новых учебных изданий.	По мере поступления	Библиотекарь
4	Прием и выдача учебников (по графику)	Май, август	Библиотекарь
5	Информирование учителей и учащихся о новых поступлениях учебников и учебных пособий.	По мере поступления	Библиотекарь
6	Обеспечение сохранности: рейды по проверке учебников. Проверка учебного фонда. Ремонт книг.	1 раз в месяц	Библиотекарь
7	Списание и замена утерянной литературы.	Август	Библиотекарь
8	Санитарный день	1 раз в месяц	Библиотекарь
9	Расстановка и проверка фонда, работа по сохранности фонда.	В течение года	Библиотекарь
10	Контроль за своевременным возвратом в библиотеку выданных изданий (работа с должниками)	1 раз в месяц	Библиотекарь
11	Организация заказа учебников.	Январь-февраль	Библиотекарь
12	Оформление подписки на первое и второе полугодия.	В течение года	Библиотекарь
Пропаганда краеведческой литературы			
1	Выставка « Легенды и быль седого Урала»	Постоянно	Библиотекарь
Мероприятия по противодействию экстремизму			
1	Библиотечное мероприятие «Безопасный интернет»	Ноябрь	Библиотекарь Педагог-психолог
2	Библиотечные часы «Интернет на службе мира» «Мы – дети галактики»	Декабрь Март	Библиотекарь
3	Выставка в библиотеке «В мире толерантности»	Февраль	Библиотекарь
4	День профилактических бесед для старших классов «Скажи наркотикам «НЕТ»	Апрель	Библиотекарь
5	Сверка «Федерального списка	Ежемесячно	Библиотекарь

	экстремистских материалов» на предмет наличия изданий, включенных в федеральный список.		
Профориентационная направленность деятельности библиотеки			
1	Создание банка данных по профессиям совместно с родителями	В течение года	Педагог-библиотекарь
2	Проект «Моя профессия»	Февраль	Педагог-библиотекарь
Справочно-библиографическая и информационная работа. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний			
1	Перерегистрация читателей (прибытие/выбытие)	Август - сентябрь	Библиотекарь
2	Запись учащихся 1-х классов в школьную библиотеку.	Сентябрь- октябрь	Библиотекарь
3	Обслуживание читателей на абонементе: обучающихся, педагогов, технического персонала, родителей.	В течение года	Библиотекарь
4	Рекомендательные беседы при выдаче книг.	В течение года	Библиотекарь
5	Беседы о прочитанных книгах.	В течение года	Библиотекарь
	Рекомендации по выбору книг.	В течение года	Библиотекарь
7	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг, об ответственности за причинённый ущерб книгам.	В течение года	Библиотекарь
Создание фирменного стиля			
1	Эстетическое оформление библиотеки.	Постоянно	Библиотекарь
Реклама о деятельности библиотеки			
2	Наглядная (информационные объявления о выставках и мероприятиях, проводимых библиотекой)	В течение года	Библиотекарь
3	Оформление выставки, посвященной книгам-юбилярам	В течение года	Библиотекарь
4	Работа с сайтом школы.	В течение года	Библиотекарь, Ответств. за сайт
5	Создание сайта библиотеки		Библиотекарь, Ответств. за сайт
6	Создание аккаунта в «ВКонтакте»	Август	Библиотекарь
Работа с учащимися			
1	Выставка одной книги по творчеству детских писателей и поэтов.	4 раза в год	Библиотекарь
2	«Десять любимых книг» - популярные издания (выставка)	Постоянно	Библиотекарь
3	Просмотр читательских	Один раз в месяц	Библиотекарь

	формуляров с целью выявления задолженностей. Доведение результатов работы просмотра до сведения классных руководителей.		
4	Проведение бесед по классам о правилах поведения в школьной библиотеке, о культуре чтения книг и журнальной периодики.	Сентябрь	Библиотекарь
5	Обслуживание учащихся согласно расписанию работы библиотеки.	Сентябрь- май	Библиотекарь
6	Проведение бесед с вновь записавшимися читателями о культуре чтения книг. Объяснить об ответственности за причинённый ущерб книге или учебнику.	В течение года	Библиотекарь
7	Работа с должниками: просмотр читательских формуляров, составление списков должников, обход классов со списками должников.	В течение года	Библиотекарь
8	Проведение работы по сохранности учебного фонда. Рейды по классам по состоянию учебников	Один раз в четверть	Библиотекарь Совет старшеклассников
9	Работа объединений «Смысловое чтение» «Научное чтение»		

Работа с педагогическим коллективом

1	Информирование учителей о новой учебной и методической литературе.	В течение года совещания	Библиотекарь
2	Консультационно-информационная работа с МО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году.	Февраль	Библиотекарь Руковод.ШМО, учителя
3	Поиск литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к классным и школьным мероприятиям	В течение года	По требованию педагогов

Взаимодействие с библиотеками других школ, ЧОУНБ, ЧОБМ

1	Обмен учебной и художественной литературой с другими школами	В течение года
2	Сбор данных об учебниках, используемых и невостребованных в учебном процессе	Октябрь
3	Посещение мероприятий ЧОУНБ, ЧОБМ	

Просветительская деятельность

№ п/п	Название мероприятия	Форма проведения	Сроки	Ответственный
1.	День солидарности в борьбе с терроризмом.	Книжная выставка	Сентябрь	Библиотекарь
2	Александр Петрович Казанцев 115 лет 1906-2002	Книжная выставка, презентационный обзор произведений	2 сентября	Библиотекарь
3	«Путешествие в Читай-город» (знакомство с библ.)	Библиотечный урок	Октябрь	Библиотекарь
4	«Школьный бумбараш»	Выставка-коллаж	Сентябрь	Библиотекарь
5	Всемирный день животных.	Кн. выставка (Бианки, Пришвин и др.)	4 октября	Библиотекарь
6	Юлиан Семенович Семенов 90 лет 1931-1993	Книжная выставка, презентационный обзор произведений	8 октября	Библиотекарь
7	Международный день школьных библиотек	Книжная выставка, Акция «Подари школе книгу»	27.10	Библиотекарь
8	День рождения Деда Мороза	Информационный стенд	18.11	Библиотекарь
9	К Дню народного единства	Кн.выставка	4.11	Библиотекарь
10	Федор Михайлович Достоевский 200 лет 1821-1881	Книжная выставка, презентационный обзор произведений	11 ноября	
11	Международный день толерантности	Кн.выставка	16.11	Библиотекарь
12	День матери в России «Мама- слово дорогое»	Кн.выставка, конкурс рисунков	23.11	Библиотекарь, кл.рук.
13	Николай Алексеевич Некрасов 200 лет 1821 — 1877	Книжная выставка, беседы, чтение стихов	28 ноября	Библиотекарь
14	День неизвестного солдата «Помним. Славим. Гордимся»	Кн.выставка	3 декабря	Библиотекарь, кл.рук.
15	День Конституции РФ	Кн. выставка	12 декабря	Библиотекарь
16	День былинного богатыря Ильи Муромца	Конкурс рисунков	1 января	Библиотекарь
17	«Секреты отличного настроения» (Всемирный день «спасибо»)	Выставка - игра	Январь	Библиотекарь
18	Валентин Петрович Катаев 125 лет	Кн. выставка, беседы	28 января	Библиотекарь

	1897-1986			
19	Международный день памяти жертв Холокоста.	Выставка-панорама	27 января	Библиотекарь
20				Библиотекарь
21	Международный день книгодарения.	Беседа	14 февраля	Библиотекарь
22	День родного языка	Просветительские пять минут	21 февраля	Библиотекарь
23	8 марта	Стихи для мамы	8 марта	Библиотекарь
24	Всемирный День поэзии	Акция «Стихи в подарок»	21 марта	Библиотекарь
25	«Весна. Книжный праздник» «Трамвай сказок и загадок» «Передай добро по кругу» «В стране невыученных уроков»	Цикл мероприятий к неделе детской книжки	25-30 марта	Библиотекарь
26	Корней Иванович Чуковский 140 лет 1882-1969	Кн. выставка, беседы, чтение стихов и сказок	31 марта	Библиотекарь
27	«76 лет Победы в ВОВ Герои Великой Победы»	Цикл мероприятий к 9 мая	Апрель-май	Библиотекарь
28	Константин Сергеевич Аксаков 205 лет 1817-1860	Кн. выставка, беседы, чтение сказок	10 апреля	Библиотекарь
29	Общероссийский день библиотек	Просветительские пять минут	27 мая	Библиотекарь
30	«Просветители земель славянских» (день славянской письменности и культуры).	Урок- презентация	Май	Библиотекарь

Месячник школьных библиотек

№ п/п	Название мероприятия Форма проведения	Сроки	Категория уч-ся	Ответственный
1	«Как живёт учебник?» (памятка-напоминание о сохранности учебников)	сентябрь октябрь	1-11 класс	Библиотекарь
2	«Книга, а какая она?» библиотечный урок-презентация о структуре книги	с 20.10 по 27.10	2 класс	Библиотекарь
3	«Книга в подарок» (акция доброты)	Весь период	1-11 класс	Библиотекарь

4	Конкурс рисунков «Библиотека будущего»		3-5 классы	Библиотекарь
5	Конкурс на лучшее фото «Я и моя книга»		1-11 классы	Библиотекарь
6	Акция «Пойман в библиотеке» Фотосессия пребывания читателей в библиотеке.		1-11 классы	Библиотекарь

Повышение квалификации

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Изучать через Интернет и профессиональные журналы опыт других библиотек и внедрять его в практику своей работы	В течение года
2	Посещение вебинаров, конференций, курсов	В течение года

Прочие работы

№ п/п	Содержание работ	Сроки выполнения
1	Составление анализа-отчёта о работе библиотеки за 2020-2021 учебный год.	Май
2	Составление плана работы библиотеки на 2021-2022 учебный год.	Июнь
3	Ведение дневника работы библиотеки.	Постоянно
4	Вывоз макулатуры (списанные учебники).	По мере необходимости