



директор школы

С.Н. Воробьева

Приказ № 64 от 25.08.2022

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Сидоровская средняя общеобразовательная школа»
2022-2023 учебный год

с.Сидоровка

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШКОЛЫ на 2022-2023 учебный год

Задачи на 2022-2023 учебный год:

1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС:

- совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогических технологий в различных видах деятельности;
- повысить качество образования;
- применять дистанционные технологии в период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации

2.Повысить качество образования в школе:

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

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

- повысить эффективность работы по развитию творческих способностей, интеллектуально- нравственных качеств учащихся;
- расширить освоение и использование разных форм организации обучения (экскурсии, практикумы, исследовательские работы).

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

- развитие системы самообразования, презентацию портфолио, результатов деятельности.
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений.

5. Вести электронные журналы и дневники.

1. Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

1.1. План работы по всеобучу

№п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Провести учёт детей, подлежащих обучению в школе	До 30 августа	Заместитель директора по УВР
2	Комплектование 1-х класса	До 30 августа	Заместитель директора по УВР
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников 9 и 11 классов	До 29 августа	Классные руководители
4	Проверка списочного состава обучающихся по классам	До 4 сентября	Заместитель директора по УВР, классные руководители
5	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы	До 7 сентября	Администрация, библиотекарь
6	Составление расписания учебных занятий	До 1 сентября	Заместитель директора по УВР
7	Комплектование кружков дополнительного образования	До 4 сентября	Заместитель директора по УВР, рук. кружков
8	Создание базы данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекаемых семей	сентябрь	Социальный педагог
9	Создание базы данных детей, и сирот, находящихся под опекой детей и семей	сентябрь	Социальный педагог
10	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности	1 раз в четверть	Администрация
11	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни	В течение года	Заместитель директора по УВР
12	Учёт посещаемости школы обучающимися	ежедневно	Классные руководители
13	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение(олимпиады, конкурсы, соревнования, интеллектуальные марафоны)	В течение года	Заместитель директора по УВР
14	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
15	Профориентация(изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями)	В течение года	Заместитель директора по УВР, кл. руководители 9,11 классов

16	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой аттестации	По плану	Заместитель директора по УВР
17	Своевременное информирование родителей об итогах успеваемости обучающихся	В течение года	Классные руководители
18	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам	В течение года	Учителя – предметники
19	Ведение журналов по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися	В течение года	Классные руководители
20	Анализ работы по всеобучу	Май-июнь	Заместитель директора по УВР

1.2. План работы по реализации ФГОС в 1- 11 классах.

Задачи:

1. Реализация ФГОС в 1- 11 классах в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС в 5- 11 классах в течение 2022-2023 учебного года

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1.	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности ШМО начальной школы	сентябрь	Руководитель ШМО	План работы ШМО на 2022-2023уч.год
1.2	Проведение совещаний о ходе реализации обновлённых ФГОС в ОУ: О промежуточных итогах реализации ФГОС 1-8 классах Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в ОУ: О промежуточных итогах реализации ФГОС НОО в 1-4 классах и ФГОС ООО	Сентябрь январь	Директор ,Заместитель директора по УВР	Аналитические справки, решение совещания, приказы
1.3	Мониторинг результатов освоения ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО: - входная диагностика обучающихся 2 и 5 классов; - формирование УУД - диагностика результатов освоения ООП по итогам изучения в 1-11 классах	сентябрь январь май	Заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС в новом учебном году

1.4	Организация дополнительного образования: - согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	сентябрь	Заместитель директора по	Утверждённое расписание
-----	--	----------	-----------------------------	----------------------------

			УВР	
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор школы	Информация для стендов, совещаний, педсоветов
3.	Финансово – экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся 1-4, 5-11 классов	До 7 сентября	Библиотекарь, учителя	Информация
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем предметам учебного плана ООП	В течение года	администрация	База учебной и учебно-методической литературы
3.3	Анализ материально-технической базы ОУ с учётом закупок 2021-2022 года: - количество компьютерной и множительной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет –ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	Октябрь-ноябрь	Администрация, завхоз	База данных по материально-техническому обеспечению, аналитическая справка, информация на сайте школы.
4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2022-2023	август	директор	Штатное расписание
4.2	Составление прогноза обеспечения кадрами на 2022-2023 и на перспективу	Сентябрь, март	директор	Вакансия
4.3	Проведение тарификации педагогических работников		директор	Тарификация на 2022-2023 учебный год
4.4	Составление заявки на курсовую подготовку	сентябрь	Заместитель директора по УВР	Заявка
5.	Информационное обеспечение			
5.1	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО ФГОС СОО, обмену опытом	По плану	Руководитель ШМО	Протоколы МО
5.2	Сопровождение разделов сайта ОУ по вопросам ФГОС	Ежеквартально	Ответственный за сайт	информация

5.3	Проведение родительских собраний в 1-4 классах: - результаты диагностики готовности первоклассников к обучению в школе; - помощь родителей в организации проектной деятельности;	Октябрь Декабрь	Заместитель директора по УВР, учитель	Протоколы родительских собраний
-----	--	--------------------	---	---------------------------------------

	- мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4 классах, ФГОС в 5-11 классах; - итоги обучения по ФГОС НОО, ФГОС ООО; ФГОС СОО -проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Март Май июнь		
5.4	Размещение материала на школьном сайте для родителей	В течение года	Заместитель директора по УВР	Информация
5.5	Индивидуальные консультации для родителей будущих первоклассников	По необходимости	Администрация	
6.	Методическое обеспечение			
6.1	Стартовая диагностика учебных достижений на начало учебного года	сентябрь	Руководитель ШМО	Протокол ШМО
6.2	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов внеурочной деятельности в 1 классе - посещение занятий в 1-4 классах	Октябрь По графику ВШК	Заместитель директора по УВР, педагоги, ведущие внеурочную деятельность	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.3	Обобщение опыта реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в ОУ: - анализ работы учителей; -подготовка материала для публичного отчёта	Сентябрь-декабрь май	ЗД по УВР, учителя	Обобщение опыта учителей, самоанализ учителей
1.3. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации				
№ п/п	Основные мероприятия		Срок исполнения	Ответственные
Раздел 1.Нормативное и ресурсное обеспечение				
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2021-2022 учебном году: - на совещании при директоре; - на методических совещаниях; - на классных часах, родительских собраниях		Октябрь - май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
1.2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения ГИА через издание системы приказов по школе		В течение года	Директор школы

1.3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: - изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО
-----	--	----------------	--

	- изучение технологии проведения ОГЭ, ЕГЭ		
Раздел 2. Кадры			
2.1	Проведение инструктивно-методических совещаний: - анализ результатов ЕГЭ в 2021-2022 на заседаниях ШМО учителей- предметников; -изучение проектов КИМовна 2022-2023 учебный год; - изучение нормативно-правовой базы проведения ГИА в 2022-2023 учебном году	Октябрь по мере поступления	руководители ШМО, Заместитель директора по УВР
2.2	Участие учителей школы, работающих в 9,11 классах в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу ГИА	Сентябрь- май	Учителя - предметники
2.3	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение ГИА: -утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации; - о допуске обучающихся к ГИА;	Март Май	ЗД по УВР
Раздел 3. Организация. Управление. Контроль			
3.1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ через анкетирование выпускников 9 и 11 классов	ноябрь	Классные руководители
3.2	Подготовка выпускников 9 и 11 классов к государственной итоговой аттестации: - проведение собраний учащихся; -изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение ГИА; - практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; -организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий	октябрь декабрь февраль апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя -предметники
3.3	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников	До 31.12.2022г.	Заместитель директора по УВР, классные руководители
3.4	Проведение диагностический контрольных работ в форме ОГЭ и ЕГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	Декабрь, апрель	Заместитель директора по УВР
3.5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
3.6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
3.7	Подача заявлений обучающихся 9 класса на экзамены по выбору	До 1 марта	Заместитель директора по УВР
3.8	Подача заявлений обучающихся 11 класса на экзамены	До 1 февраля	Заместитель директора по УВР
3.9	Организация сопровождения явки обучающихся 9,11 классов на экзамены	Май, июнь	Администрация

3.10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами ОГЭ, ЕГЭ	июнь	Администрация
------	---	------	---------------

Раздел 4. Информационное обеспечение			
4.1	Оформление информационных стендов в коридоре и в кабинетах с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА 9, 11 классов в 2022-2023 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
4.2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах государственной итоговой аттестации выпускников 9, 11 классов	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
4.3	Проведение родительских собраний: - нормативно-правовая база, регулирующая проведение ГИА в 2023году; - подготовка учащихся к итоговой аттестации; - проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители. Педагог-психолог
4.4	Информирование обучающихся и их родителей о портале информационной поддержке ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	по мере поступления	Заместитель директора по УВР
4.5	Формирование отчётов по результатам ГИА в 2023году	Июнь, июль	Заместитель директора по УВР

2. План работы по информатизации

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

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Работа с молодыми учителями (информационная поддержка)	По мере необходимости	Учитель информатики, математики
2.	Методическое сопровождение реализации ФГОС: - консультации по разработке рабочих программ для начальных классов и информационное сопровождение; - методическое сопровождение УВП в 1 классе	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Техническое обеспечение образовательного процесса: - работа с сервером, сетью; - контроль за использованием компьютерного класса; - выдача необходимого оборудования	В течение года	Учитель информатики, завхоз

4	Работа над сайтом школы:	В течение года	Заместитель директора по УВР, отв.
---	--------------------------	----------------	------------------------------------

	- внесение информации на 2022-2023 учебный год; - размещение новостей, документов; -редактирование страниц по необходимости		за ведение сайта
5.	Формирование списков обучающихся, расписания, нагрузки	сентябрь	Заместитель директора по УВР
6.	Мониторинг заполнения и правильности ведения учителями эл. журнала	В течение года	Администрация, ответств. за сайт
7.	Отчёты по статистическим данным школы	В течение года	Заместитель директора по УВР
8.	Работа со специалистами технической поддержки сайтов по устранению сбоев в системе	В течение года	отв. за школьный сайт

3.План методической работы

Тема методической работы школы: «Формирование профессиональной компетентности педагога как условие повышения качества образования в контексте реализации обновлённых ФГОС»

Достижение цели планируется через реализацию конкретных задач:

- опираясь на результаты мониторингов, разработать практические рекомендации учителям по повышению качества обучения учащихся;
- усилить работу школьных методических объединений в организации повышения мастерства учителя по индивидуальным планам развития педагогов через формы, способствующие презентации профессиональной деятельности, в том числе через организацию посещений уроков по определенной тематике;
- более эффективно организовать работу с одаренными детьми (мотивировать учителя на создание условий для исследовательской, проектной деятельности учащихся);
- использовать профессиональное Портфолио учителя для предъявления педагогического опыта на школьном уровне;
- вести четкий контроль и отслеживание работы педагогических работников по освоению образовательных технологий, способствующих повышению качества образования;
- информировать учителей об инновационных технологиях, обеспечивающих развитие у учащихся ключевых компетенций, творческих способностей;
- развитие у педагогов и обучающихся современных информационно-коммуникативных навыков;
- усилить роль школьного самоуправления в решении учебных и воспитательных задач;
- мотивировать обучающихся на приобретение устойчивых навыков ведения здорового образа жизни и сохранения своего здоровья.

В 2022-2023 учебном году педагогические работники школы должны осуществить этап изучения методической темы школы:

- практическое включение учителей, классных руководителей, педагогов дополнительного образования в работу по повышению качества

образования;

- организация внутришкольной модели повышения квалификации по вопросам единой методической темы (единые методические дни);
- сбор и первичная обработка информации о результатах работы над единой методической темой председателями ШМО; обработка информации для дальнейшего управления;
- принятие конкретных решений, разработка рекомендаций, корректировка плана работы над единой темой с учетом полученных результатов;
- активное внедрение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

К приоритетным направлениям методической работы в 2022-2023 учебном году относятся:

- непрерывное совершенствование профессиональной деятельности педагогов как условие реализации обновлённых ФГОС НОО, ООО, а также и СОО;
- создание условий для получения качественного образования обучающимися в соответствии с современными стандартами и требованиями;
 - повышение квалификации педагогов через самообразование, курсовую подготовку, участие в профессиональных конкурсах;
 - совершенствование педагогического мастерства педагога по овладению компьютерной грамотностью и новыми интерактивными методами обучения; освоение и внедрение их в практику работы;
 - эффективное осуществление координации работы школьных методических объединений по различным инновационным направлениям, направленным на достижение результатов по формированию современной творческой образовательной среды школы;
 - организация и осуществление сопровождения аттестации педагогических кадров, продолжение работы над новым профессиональным имиджем педагога;
 - формирование готовности к развитию креативного мышления старшеклассников; продолжение работы, направленной на участие обучающихся в предметных неделях, олимпиадах, конкурсах и т.д.
 - научно-педагогическое и научно-психологическое сопровождение педагогов и учащихся в работе по развитию исследовательской и проектной деятельности учащихся;
 - продолжение работы по внедрению в практику работы школы здоровьесберегающих технологий в урочной и внеурочной педагогической деятельности; по диагностированию уровня развития детей, состояния их физического и психического развития;
 - продолжение работы по обобщению передового педагогического опыта педагогов школы, организация помощи молодым и вновь прибывшим педагогам в рамках становления в профессии и дальнейшего педагогического роста. Формы методической работы:
 - работа педагогических советов;
 - работа методического совета школы;
 - работа школьных методических объединений;
 - работа педагогов над темами самообразования;
 - открытые уроки;
 - обобщение передового педагогического опыта учителей;
 - внеклассная работа;
 - участие педагогических кадров в конкурсах и конференциях. Результаты методической работы:
 - рабочие программы;
 - банк педагогического передового опыта;
 - повышение качества методической работы с педагогами;

- внедрение новых методик, технологий, ППО в практику работы ОУ;

- развитие педагогической инициативы и творчества, положения о школьных конкурсах;
- рост качества образования;
- развитие творческих исследовательских способностей учащихся, повышение интереса к изучаемым дисциплинам;
- участие учителей в проектно-исследовательской деятельности;
- мониторинг с использованием ИКТ. Сферы деятельности завуча и сферы соответствующего мониторинга:
- выявление результативности повышения квалификации педагогического мастерства на результативность учебно-воспитательного процесса;
- различные формы методической работы по повышению профессионального мастерства сотрудников ОУ;
- посещение уроков (диагностика уровня педагогической квалификации);
- выявить затруднения в подготовке современного урока;
- выявить учителей, находящихся в творческом поиске;
- работа по обобщению и распространению педагогического опыта (сайт школы, участие в Интернет-форумах, конкурсах и т.п)

3.1. Циклограмма педагогических советов на 2022-2023 учебный год

№п/п	Тема педсовета	Сроки	Ответственные
1	Итоги работы за 2021 -2022 учебный год, основные задачи на новый учебный год, утверждение УМК на 2022-2023 учебный год, планов работы ШМО	До 28.08.2022	Директор, Заместитель директора по УВР
2	«Работа педагогов по привлечению обучающихся средней и старшей школы к работе в проектной деятельности»	ноябрь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
3	«Использование современных образовательных технологий в учебном процессе»	январь	Заместитель директора по УВР, руководители МО
4	Особенности организуемого в школе воспитательного процесса	март	Заместитель директора по ВР, учителя-предметники
5	О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9,11 классов.	май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
6	О завершении учебного года в 1-4,9-х,11-х классах.		
6	О завершении учебного года в 5-8,10 классах.		
7	Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов	июнь	Директор школы
8	Об окончании средней общеобразовательной школы и выдаче аттестатов	июнь	Директор школы

3.2. Основные направления деятельности

1. Работа с кадрами		
1. Повышение квалификации		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности		
1.1. Курсовая переподготовка		
Содержание работы	Сроки	Ответственные
1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
2) Составление заявок на прохождение курсов	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР
3) Самообразование	в течение года	Учителя
4) Организация системы взаимопосещения уроков	в течение года	Руководители МО
5) Участие в работе муниципальных МО, семинаров	в течение года	Учителя, Заместитель директора по УВР
2. Аттестация педагогических работников		
Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников		
1) Консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации»	сентябрь	Заместитель директора по УВР
2) Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа	сентябрь	Заместитель директора по УВР
3) Консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации»	сентябрь	Заместитель директора по УВР
4) Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации.	в течение года	Заместитель директора по УВР
5) Проведение открытых мероприятий для педагогов, представление собственного опыта работы аттестующимися.	Ноябрь, январь	аттестующиеся педагоги
6) Посещение уроков аттестующихся педагогов	октябрь-январь	Заместитель директора по УВР
3. Обобщение и распространение опыта работы		
Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности учителей		
1) Описание передового опыта.	в течение	учителя-предметники

	года	
2)Оформление методической копилки.	в течение года	учителя-предметники
3)Представление опыта на заседании МО, семинарах, конференциях, сайтах пед.сообществ, экспертной комиссии.	в течение года	Руководители МО, учителя-предметники
4.Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодых педагогов		
1.Консультировать молодых специалистов, вновь принятых учителей, осуществлять методическое сопровождение данных категорий работников.	По мере прибытия	Администрация, руководители МО
2.Организовать наставничество молодых специалистов.	в течение года	Заместитель директора по УВР
3.Организовать посещение уроков молодых специалистов и вновь прибывших учителей с последующим анализом и обсуждением.	в течение года	Заместитель директора по УВР
4.Организовать посещение молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями уроков коллег.	в течение года	Заместитель директора по УВР
План работы Школы молодого специалиста		
Портфолио в профессиональной деятельности учителя:	сентябрь	Заместитель директора по УВР
1 Развитие интереса к учению и потребности в знаниях.	октябрь	Заместитель директора по УВР
1.2.Организация конкурсной и олимпиадной деятельности учащихся		
1.Информационные технологии в образовательном процессе.	январь	Заместитель директора по УВР
2.Тренинг «Трудная ситуация на уроке и ваш выход из неё»		
1.Инновационная деятельность учителя.	март	Директор
1.Открытые уроки молодых специалистов	апрель	Заместитель директора по УВР
2. Круглый стол «Оценка успешной деятельности молодых специалистов»		

5. План работы с одарёнными детьми

Цель: создание единого методологического подхода к организации работы с одарёнными детьми через взаимодействие управления школы и учреждений дополнительного образования

1.Актуализация школьного банка данных об одарённых детях	в течение года	Заместитель директора по УВР
2.Контроль за ведением портфолио одарённых детей	в течение года	Заместитель директора по УВР
3.Организация и проведение школьного тура Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР,

		руководители МО, учителя-предметники
4.Участие в муниципальном этапе Всероссийской олимпиады школьников по предметам	Октябрь- ноябрь	Заместитель директора по УВР
5.Участие в региональных, всероссийских очных и заочных конкурсах, дистанционных олимпиадах	в течение года	Заместитель директора по УВР
6. Участие в творческих конкурсах	в течение года	Заместитель директора по УВР
7.Участие в спортивных соревнованиях	в течение года	Заместитель директора по УВР
8.Проведение обучающих семинаров, экскурсий	в течение года	Заместитель директора по УВР
6.Методические советы		
Цель: реализация задач методической работы на текущий учебный год		
Заседание №1 1) Утверждение плана работы на 2022-2023 учебный год 2) утверждение рабочих программ, программ факультативных курсов, кружков	сентябрь	Заместитель директора по УВР
Заседание №2 1. Итоги мониторинга учебного процесса за 1-ю четверть 2. Работа по развитию детской одарённости; отчёт руководителей ШМО о проведении Всероссийской олимпиады школьников 3. Работа по подготовке к ГИА 2022 4. Классно-обобщающий контроль в 5,10 классах	ноябрь	Зам.директора по УВР, руководители МО
Заседание №3 1.Анализ использования учителями школы ЭОР и ЦОР в УВП. 2.Анализ внеурочной деятельности. 3.Разное	Февраль	Зам.директора по УВР, руководители МО
Заседание №4 1.Анализ деятельности ОО по совершенствованию содержания и оценки качества образования. 2.Качество подготовки к ГИА с учётом индивидуальных особенностей обучающихся. 2.Подведение итогов методической работы, выявление проблемных вопросов 3.Рабочие вопросы	март	Зам.директора по УВР, руководители МО

Заседание №5

1. Анализ учебно-методической работы школы за прошедший учебный год. Выполнение учебных программ.

2. Подготовка к итоговому педсовету.

май

Зам.директора по
УВР, руководители
МО

3. О подготовке и проведении итогового контроля по итогам года обучающихся 1-8,10 классов
 4.Итоги работы школы по реализации ФГОС .

3.3.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 мероприятий	Ответственный
Методические семинары		
Сентябрь	Подготовка к проведению школьных олимпиад	Зам.директора по УВР
Декабрь	Работа по проектно-исследовательской деятельности учителей и обучающихся	Зам.директора по УВР
Апрель	«Метапредметный характер урока. Формирование УУД на уроке»	Зам.директора по УВР
Психолого - педагогические семинары		
ноябрь	«Стрессоустойчивость как важное качество устойчивой личности»	Заместитель директора по УВР, руководители МО, педагог-психолог
февраль	«Психологическое здоровье школьников как одно из главных условий образовательного процесса»	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Методические дни		
октябрь	Неделя учителей русского языка и литературы	Зам.директора по УВР, рук.МО
ноябрь	Неделя учителей естественно-научного и математического циклов	Зам.директора по УВР, рук.МО
декабрь	Методический день учителей начальных классов	ЗД по УВР, рук.МО
январь	Методический день учителей ИЗО, ОБЖ и физической культуры	ЗД по УВР, рук.МО
1 раз в четверть.	Открытые мероприятия классных руководителей	Зам.директора по ВР, рук МО кл. руководителей
Работа методических объединений		

Август, сентябрь	Планирование работы на год. Темы самообразования. Портфолио учителя. Итоги ГИА. Согласование графика открытых уроков.	Зам.директора по УВР, рук.МОУВР, руководители ШМО
В течение года	Участие в муниципальных, региональных, всероссийских интеллектуальных конкурсах, олимпиадах	Руководители ШМО
В течение года	Организация взаимопосещения уроков. Обзор нормативных документов. Подготовка к ГИА	Руководители ШМО
январь	Предварительный отчет о работе над методической темой. Анализ результатов полугодовых контрольных работ. Выполнение программы по предметам.	Руководители ШМО
март	Подготовка материалов промежуточной аттестации обучающихся.	Руководители ШМО
Апрель	О подготовке к ГИА	Руководители ШМО
Май	Отчет о работе над методической темой. Отчет о выполнении плана работы ШМО и степени участия педагогов в реализации плана методической работы школы. Планирование работы на следующий год	Руководители ШМО

3.4 Совместная работа школы, семьи, общественности по воспитания обучающихся
Тематика общешкольных родительских собраний

Месяц	Тема	Ответственный
Сентябрь	Итоги работы прошлого года и задачи на 2022-2023 учебный год	Директор, Зам.директора по УВР, рук. МО
ноябрь	Итоги 1 четверти. Разное.	Зам.директора по УВР, рук. МО
Январь	Итоги успеваемости за 1 полугодие. Подготовка к ГИА.	Зам.директора по УВР, рук. МО
Май	Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся. Организация летнего отдыха в ЛОЛ	Зам.директора по УВР, рук. МО, социальный педагог
Тематика заседаний общественного управления		
сентябрь	Итоги прошлого года и перспективы развития на 2022-2023 учебный год	Директор школы
март	Подготовка к новому учебному году	Директор школы

План работы со слабоуспевающими обучающимися

№п/п	Мероприятия	Сроки	Форма выхода	ответственные
1	Составление списка слабоуспевающих обучающихся по классам на 2021-2022 учебный год. Составление плана работы со слабоуспевающими обучающимися	сентябрь	Список План	Зам.директора по УВР, рук., кл. руководители
2	Выявление детей из неблагополучных семей	постоянно	Списки	Социальный педагог
3	Контроль за посещаемостью и успеваемостью обучающихся	ежедневно	Журнал учёта	Кл.руководители
4	Собеседование с родителями обучающихся, испытывающих затруднение в учёбе с целью оказания помощи	постоянно	Регистрация в журнале бесед	Учителя, кл. руководители
5	Работа со слабоуспевающими обучающимися и обучающимися, стоящими на внутришкольном учёте	В течение года	Справка	соцпедагог
6	Составление графика индивидуальных консультаций и дополнительных занятий по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ	сентябрь	График	Заместитель директора по УВР
7	Проведение совещаний с учителями-предметниками, классными руководителями по подготовке к ГИА-2023, работе со	Октябрь, апрель	Методические рекомендации	Руководители ШМО

	слабоуспевающими учащимися 9,11 классов			
8	Собеседования с учителями по итогам четверти, полугодия с просмотром тетрадей с результатами индивидуальной работы с ребенком	в течение учебного года.	информация	Заместитель директора по УВР
9	Заседания ШМО по результатам КДР	1 раз в четверть	Протоколы ШМО	Руководители МО
10	Проверка журналов «Объективность выставления четвертных оценок. Система работы со слабоуспевающими учащимися».	декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
11	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к итоговой аттестации в 9-х классах на уроках русского языка».	декабрь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
12	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к ОГЭ на уроках математики. Работа со слабоуспевающими учащимися».	январь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
13	Индивидуальные беседы с учащимися, показавшими неудовлетворительные результаты по диагностическим работам, ВПР и их родителями.	Декабрь Апрель	Регистрация в журнале бесед	Администрация школы.Классный руководитель
14	Обмен опытом и взаимопосещение учителей-предметников по проблемам подготовки выпускников к ГИА	в течение года	отчёты	Учителя – предметники
15	Тематический контроль учителей русского языка «Организация подготовки к ЕГЭ на уроках русского языка. Работа со слабоуспевающими учащимися».	январь	Аналитическая справка	Зам директора по УВР
16	Тематический контроль учителей математики «Организация подготовки к итоговой аттестации в 11 классах на уроках математики».	февраль	Аналитическая справка	Администрация школы
17	Организация посещения слабоуспевающими учащимися школьных предметных консультаций по подготовке к ОГЭ и ЕГЭ.	апрель - май	информация	Администрация школы
Работа с педагогами				
1.	Методические рекомендации по внесению корректировок в календарно-тематическое планирование учителей-предметников ОУ в связи с переходом на обновлённый ФГОС в 1-8 классах	сентябрь	Устные рекомендации	Заместитель директора по УВР, руководители МО

2	Обсуждение на школьных МО по предметам вопроса «Эффективные формы, методы, приёмы по работе со слабоуспевающими	в течение года	Протоколы ШМО	Заместитель директора по
---	---	----------------	---------------	--------------------------

	обучающимися», мотивация обучающихся			УВР, руководители МО
3	Консультации для педагогов: - планирование уроков с учётом подготовки к ГИА; - оформление предметных уголков по подготовке к ГИА; - проблемные вопросы учебного предмета	в течение года	Устные рекомендации, оформление уголков	Руководители ШМО
4	Осуществление контроля за успеваемостью, связь с родителями через дневник и индивидуальные беседы	в течение года	Отчёты кл.руководителей	Классные руководители
Работа с обучающимися				
1	Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущего года обучения.	Сентябрь 1-2 декада	Входные К.р. и с.р.	Учителя- предметники
2	Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать индивидуальные задания слабоуспевающему ученику.	В течение учебного года.	Поурочное планирование	Учителя- предметники
3	Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающих учеников на год и корректировка на текущую четверть, полугодие	Сентябрь, обновлять по мере необходимости	Планы в общей папке работы с неуспевающими, в планах кл. рук.	Учителя- предметники
4	Беседы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение года	Регистрация в журнале бесед	Заместитель директора по УВР
5	Контроль за посещаемостью и успеваемостью слабоуспевающих обучающихся	ежедневно	Журнал учёта	Кл.руководители
Работа с родителями				
1	Беседы с родителями обучающихся, имеющими неудовлетворительные отметки по итогам четверти	в течение года	Лист ознакомления	Заместитель директора по УВР, соцпедагог, кл.рук.
2	Индивидуальная беседа с родителями слабоуспевающих обучающихся, ознакомление под роспись с неудовлетворительными результатами за тренировочно-диагностические и административные контрольные работы	в течение учебного года	Информирование родителей	Учителя- предметники, кл. руководитель
3	Подготовка информационных стендов по ГИА-2022	в течение учебного года	информационные стенды	Заместитель директора по УВР

4	Организация индивидуальных консультаций по определению	в течение	планы	кл. руководитель,
---	--	-----------	-------	-------------------

	образовательного маршрута слабоуспевающих обучающихся 9,11 кл.	учебного года		соц.педагог
Контроль за работой со слабоуспевающими обучающимися				
1	Контроль за работой учителей-предметников по работе со слабоуспевающими обучающимися	Ноябрь-май	справки	Заместитель директора по УВР
2	Проверка документации ШМО по работе со слабоуспевающими обучающимися	Февраль-апрель	Собеседование с рук.ШМО	Заместитель директора по УВР
3	Взаимодействие всех участников образовательной деятельности при работе со слабоуспевающими обучающимися	втеч. учебного года	Собеседование	Заместитель директора по УВР
4	Посещение уроков в классах с низким уровнем обучения	в течение учеб. года	справка	Заместитель директора по УВР
5	Анализ качества, уровня обученности, успеваемости по классам	По итогам четверти	справка	Заместитель директора по УВР

4. Организация воспитательной работы

Цель воспитательной работы: совершенствование воспитательной деятельности, способствующей развитию нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению, на сознательный выбор жизненной позиции, на самостоятельную выработку идей на современном уровне, умеющей ориентироваться в социокультурных условиях.

Задачи воспитательной работы:

- развитие школьной гуманистической системы воспитания, где главным критерием является развитие личности ребенка;
- формирование гуманистических отношений к окружающему миру, приобщение к общечеловеческим ценностям, освоение, усвоение, присвоение этих ценностей;
- формирование гражданского самосознания, ответственности за судьбу Родины, потребности в здоровом образе жизни, активной жизненной позиции;
- координация деятельности и взаимодействие всех звеньев системы: базового и дополнительного образования, школы и семьи, школы и социума;
- развитие и упрочение ученического самоуправления, как основы социализации, социальной адаптации, творческого развития каждого обучающегося;
- повышение уровня профессиональной культуры и педагогического мастерства учителя для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.

Приоритетные направления в воспитательной работе НОО на 2022-2023 учебный год.

Направления воспитательной работы:

- 1. Формирование гражданского и военно-патриотического сознания учащихся;**

Ценности:

уважение к труду, человеку труда; творчество и созидание; стремление к познанию и истине; целеустремленность и настойчивость; бережливость; трудолюбие, работа в коллективе, ответственное отношение к труду и творчеству, активная жизненная позиция, самореализация в профессии.

2. Формирование духовных качеств, развитие этнокультурного самосознания и межэтнической толерантности;

Ценности:

духовный мир человека, нравственный выбор; жизнь и смысл жизни; справедливость; милосердие; честь; достоинство; уважение достоинства человека, равноправие, ответственность и чувство долга; забота и помощь, мораль, честность, щедрость, свобода совести и вероисповедания; вера; традиционные религии и духовная культура народов России, российская светская (гражданская) этика.

3. Воспитание экологической культуры;

Ценности:

родная земля; заповедная природа; планета Земля; бережное освоение природных ресурсов региона, страны, планеты, экологическая культура, забота об окружающей среде, домашних животных.

4. Пропаганда семейных ценностей;

Ценности:

чувство значимости и необходимости, путь к счастью, ощущение комфорта, честность, понимание, уважение, щедрость на внимание, любовь, время, общение, умение прощать, ответственность, традиции.

5. Здоровьесберегающее воспитание;

Ценности:

здоровье физическое, духовное и нравственное, здоровый образ жизни, здоровьесберегающие технологии, физическая культура и спорт.

6. Трудовое воспитание и профориентация;

Ценности:

уважение к труду, человеку труда; творчество и созидание; стремление к познанию и истине; целеустремленность и настойчивость; бережливость; трудолюбие, работа в коллективе, ответственное отношение к труду и творчеству, активная жизненная позиция, самореализация в профессии.

7. Интеллектуальное воспитание и научно-исследовательская деятельность;

Ценности:

образование, истина, интеллект, наука, интеллектуальная деятельность, интеллектуальное развитие личности, знание, общество знаний.

8. Социокультурное и медиакультурное воспитание;

Ценности:

миролюбие, гражданское согласие, социальное партнерство, межкультурное сотрудничество, культурное обогащение личности, духовная и культурная консолидация общества; поликультурный мир.

9. Правовое воспитание;

Ценности:

правовая культура, права и обязанности человека, свобода личности, демократия, электоральная культура, безопасность, безопасная среда школы, безопасность информационного пространства, безопасное поведение в природной и техногенной среде.

10. Культурно-творческое и эстетическое воспитание.

Ценности:

красота; гармония; эстетическое развитие, самовыражение в творчестве и искусстве, культуросозидание, индивидуальные творческие способности, диалог культур и цивилизаций.

Приоритетные направления в воспитательной работе ООО, СОО на 2022-2023 учебный год.

Направления воспитательной работы:

1. ВОСПИТАНИЕ ГРАЖДАНСТВЕННОСТИ, ПАТРИОТИЗМА, УВАЖЕНИЯ К ПРАВАМ, СВОБОДАМ И ОБЯЗАННОСТЯМ ЧЕЛОВЕКА.

Задачи:

- воспитание чувства патриотизма, сопричастности к героической истории Российского государства;
- формирование у подрастающего поколения верности Родине, готовности служению Отечеству и его вооруженной защите;
- формирование гражданского отношения к Отечеству;
- воспитание верности духовным традициям России;
- развитие общественной активности, воспитание сознательного отношения к народному достоянию, уважения к национальным традициям.

2. ВОСПИТАНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ И КОМПЕТЕНТНОСТИ

Задачи:

- формирование знаний гражданских прав и обязанностей;
- усвоение социального позитивного опыта в современном мире;
- воспитание сознательной дисциплины и культуры поведения, ответственности и исполнительности;
- формирование собственного конструктивного стиля общественного поведения;
- развитие самосовершенствование личности.

3. ВОСПИТАНИЕ НРАВСТВЕННЫХ ЧУВСТВ, УБЕЖДЕНИЙ И ЭТИЧЕСКОГО СОЗНАНИЯ

Задачи:

- формирование духовно-нравственных ориентиров;

- формирование гражданского отношения к себе;
- воспитание сознательной дисциплины и культуры поведения, ответственности и исполнительности;
- формирование потребности самообразования, самовоспитания своих морально-волевых качеств; развитие самосовершенствования личности.

4. ВОСПИТАНИЕ ЭКОЛОГИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ, КУЛЬТУРЫ ЗДОРОВОГО И БЕЗОПАСНОГО ОБРАЗА ЖИЗНИ

Задачи:

- создание условий для физического, психического, духовного и нравственного здоровья учащихся;
- воспитание негативного отношения к вредным привычкам;
- пропаганда физической культуры и здорового образа жизни.

5. ВОСПИТАНИЕ ТРУДОЛЮБИЯ, ТВОРЧЕСКОГО ОТНОШЕНИЯ К ОБРАЗОВАНИЮ, ТРУДУ И ЖИЗНИ, ПОДГОТОВКА К СОЗНАТЕЛЬНОМУ ВЫБОРУ ПРОФЕССИИ

Задачи:

- формирование у учащихся осознания принадлежности к школьному коллективу;
- стремление к сочетанию личных и общественных интересов, к созданию атмосферы подлинного товарищества и дружбы в коллективе;
- воспитание сознательного отношения к учебе, труду;
- развитие познавательной активности, участия в общешкольных мероприятиях;
- формирование готовности школьников к сознательному выбору профессии.

6. ВОСПИТАНИЕ ЦЕННОСТНОГО ОТНОШЕНИЯ К ПРЕКРАСНОМУ, ФОРМИРОВАНИЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ ОБ ЭСТЕТИЧЕСКИХ ИДЕАЛАХ И ЦЕННОСТЯХ

Задачи:

- раскрытие духовных основ отечественной культуры;
- воспитание у школьников чувства прекрасного, развитие творческого мышления, художественных способностей, формирование эстетических вкусов, идеалов;
- формирование понимания значимости искусства в жизни каждого гражданина; формирование культуры общения, поведения, эстетического участия в мероприятиях.

5. Управление образовательным учреждением

5.1. Совещания при директоре

№п/п	Повестка совещания	Сроки
1	Рабочие программы и календарно-тематическое планирование	Сентябрь
2	Ведение электронных журналов	
3	Ведение журналов факультативных предметов, индивидуального обучения	
4	Проведение учителями ТБ на уроках и во внеурочное время	
5	Правильность и своевременность оформления личных дел	
1	Адаптационный период первоклассников. Мониторинг общей готовности ребёнка к школе. Стартовая готовность обучающихся к освоению нового материала.	Октябрь
2	План подготовки к государственной итоговой аттестации выпускников	
3	Изучение запроса обучающихся 9,11 класса по предметам по выбору на ОГЭ,ЕГЭ; по выбору индивидуальных проектов	
1	Адаптация десятиклассников к условиям школьной жизни .Создание условий успешной адаптации обучающихся 5 класса	Ноябрь
2	Разное	
1	Результаты диагностического тестирования в 9,11 классах по предметам по выбору	Декабрь
2	Работа учителей физкультуры и технологии по проведению инструкций ТБ	
3	Предварительные итоги 1 полугодия. Работа со слабоуспевающими.	
4	Уровень подготовленности обучающихся к Всероссийской олимпиаде школьников(итоги)	
1	Объективность выставления полугодовых отметок, выполнение учебных программ	Январь
2	Соблюдение единого орфографического режима оформления тетрадей для контрольных и практических работ по предметам	
1	Итоги проверки внеурочной деятельности в 1-11 классах	Февраль

2

Итоги контроля качества усвоения учебных программ. Повышение качества образования путём выявления и поддержки детской одарённости.

3	Прогноз результатов экзаменов по обязательным предметам выпускников 9.11 классов	
1	Предварительные итоги 3 четверти, подготовки к ЕГЭ, выпускным экзаменам	Март
2	Состояние УВП в 9 классе	
3	Организация каникулярного времени	
4	Разное	
1	Подготовка к промежуточной и государственной итоговой аттестации школьников	апрель
2	Планирование работы на пришкольном участке	
3	Организация и проведение декады Памяти	
4	Разное	
1	Проект учебного плана на 2022-2023 учебный год	Май
2	Предварительные итоги года, подготовка к летней оздоровительной кампании, к приёму школы	
1	Предварительные итоги учебного года	Июнь
2	Оформление аттестатов	
1	Готовность школы и педколлектива к новому учебному году	Август
2	Трудоустройство выпускников	

5.2. Совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе

№п/п	Месяц	Тема совещания	Ответственные
1	август	Об организации учебно-воспитательного процесса в 2022-2023 учебном году	Заместитель директора по УВР
		Требования к ведению школьной документации	Заместитель директора по УВР

2	сентябрь	Анализ рабочих программ педагогических работников на 2022-2023 учебный год	Заместитель директора по УВР
3	Октябрь	Адаптация обучающихся 1 классов в новых условиях	Заместитель директора по УВР, кл. руководитель 1кл.
		Посещаемость учебных занятий 5-11 классов, выполнение всеобуча	Заместитель директора по УВР
		Анализ проведения занятий внеурочной деятельности в соответствии с ФГОС	Заместитель директора по УВР
4	Ноябрь	Адаптация обучающихся 5,10 классов в новых условиях. Итоги внутришкольного контроля по проверке школьной документации (кл. журналов, личных дел, журналов факультативных курсов, кружковой работы, надомников)	Заместитель директора по УВР, кл.рук-ли 5,10 кл.
		Выполнение программного материала за 1 четверть	Руководители ШМО
5	Январь	Итоги промежуточной аттестации обучающихся, качество обученности по предметам	Руководители ШМО
		Анализ выполнения учебных программ за 1 полугодие	Руководители ШМО
		Оформление и ведение школьной документации	Заместитель директора по УВР
6	февраль	Подготовка к итоговой аттестации выпускников 9,11 классов	Заместитель директора по УВР
		Качество преподаваемых предметов инвариантной части учебного плана	
7	март	Итоги тренировочных контрольных работ 9,11 классов	Заместитель директора по УВР
8	Апрель	Ознакомление с нормативными документами по итоговой аттестации выпускников 9,11 классов. Состояние подготовки обучающихся 9, 11 кл. к итоговой аттестации	Заместитель директора по УВР
		О результативности участия обучающихся в конкурсах различного уровня	Руководители МО
9	Май	Об итогах организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС НОО в 1-4 кл., ФГОС 5-11 классах.	Заместитель директора по УВР
		Анализ выполнения учебных программ за 2 полугодие.	

	Анализ методической работы за 2022-2023 учебный год. Планирование МР на 2023/2024 учебный год	
--	--	--

5.6. Организация работы по обеспечению комплексной безопасности

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к новому учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах)	До 1.08	Кл.руководители, зав.кабинетами
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	сентябрь	администрация
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов	сентябрь	администрация
4	Подготовка документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах, мастерских, спортзале	сентябрь	Учителя-предметники
5	Разработка Плана по противодействию терроризму и экстремизму на 2022-2023 учебный год	До 15.09	ЗД по УВР
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2022-2023 учебный год	До 15.09.	Завхоз
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь, апрель	ЗД по УВР, ст вожатая, завхоз

6. Работа социальной службы

Цель: оказание обучающимся комплексной помощи в саморазвитии и самореализации в процессе восприятия мира и адаптации в нем, объединить усилия семьи, школы в воспитании детей; корректировать семейное воспитание; социальная защита семьи и детей.

Задачи:

1. Выявление социальных и личностных проблем обучающихся, их родителей и педагогов.
2. Формирование у обучающихся способностей к самоопределению, саморазвитию.
3. Организация системы профилактических мер по предупреждению отклоняющегося и преступного поведения детей и подростков.
4. Разработка мер помощи конкретным обучающимся.
5. Помощь семье в проблемах, связанных с воспитанием, учебой ребенка.
6. Помощь ребенку в устранении причин, негативно влияющих на его успеваемость и посещение школы.
7. Привлечение детей, родителей, к организации и проведению социально-педагогических мероприятий, акций.

8. Распознавание, диагностирование и разрешение конфликтов, проблем, трудных жизненных ситуаций, затрагивающих интересы ребенка, на ранних стадиях развития с целью предотвращения серьезных последствий.
9. Индивидуальное и групповое консультирование детей, родителей по вопросам разрешения проблемных ситуаций, конфликтов и т. п.
10. Профилактика и коррекция психического здоровья и социального поведения.
11. Пропаганда здорового образа жизни.

Организация работы школьной библиотеки

Школьная библиотека является структурным подразделением образовательного учреждения, участвующим в учебно-воспитательном процессе в целях обеспечения права участников образовательного процесса на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами. Деятельность библиотеки осуществляется в соответствии с учебным и воспитательным планами школы и планом работы библиотеки.

Повседневно взаимодействуя с учащимися, административно-педагогическим коллективом, родителями, библиотека выполняет следующие основные функции:

Образовательную - поддерживает и обеспечивает образовательные цели, сформулированные в концепции школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с основными направлениями развития образования в школе;

Информационную – предоставляет возможность использования информации вне зависимости от ее вида, формата, носителя;

Культурную – организывает мероприятия, формирующие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся;

Просветительскую - приобщает учащихся к сокровищам мировой и отечественной культуры, музыки, науки и спорта;

Воспитательную – способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе.

1. Основные цели и задачи работы школьной библиотеки:

Основные цели:

- Цели библиотеки соотносятся с целями образовательного учреждения: формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения ФГОС, создание условий для становления личности младшего школьника, раскрытия его индивидуальных способностей, раскрытие духовно-творческого потенциала детей в процессе работы с книгой, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, формирование здорового образа жизни, привлечение новых читателей в библиотеку.

Основными задачами библиотеки являются:

1. Формирование творческой личности учащегося, способной к самоопределению, посредством создания насыщенного библиотечно- информационного пространства.
2. Развитие и поддержка в детях привычки и радости чтения и учения, а также потребности пользоваться библиотекой в течение всей жизни.
3. Способствовать формированию чувства патриотизма, гражданственности, любви к природе, любви к родному краю, его истории, к малой родине.
4. Предоставление возможности для создания и использования информационной базы: как для получения знаний, развития понимания и воображения, так и для удовольствия.
5. Формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации.
6. Обеспечение учебной, научной, справочной, художественной литературой, периодическими изданиями, аудиовизуальными средствами и информационными материалами на всех видах носителей, учебно-воспитательного процесса и проектной деятельности.
7. Содействие реализации основных направлений школьного образования, являясь центром распространения знаний, духовного и интеллектуального общения, культуры, приобщения к чтению.
8. Предоставление каждому читателю возможности дополнительно получать знания, информацию.
9. Формирование комфортной библиотечной среды. Комплектование фонда медиатеки: аудио- видеоматериалов, CD-ROM.

Основные направления работы:

- Планирование и отчетность. Выполнение средних показателей.

- Формирование и комплектование книжного фонда, учет, сохранность.
- Оказание методической консультационной помощи педагогам, учащимся, родителям в получении информации из библиотеки.
- Справочно-библиографическая работа.
- Библиотечно-информационное обслуживание.
- Повышение квалификации. Самообразование. Участие в профессиональных мероприятиях.
- Взаимодействие с другими библиотеками.

2. Работа с читателями.

№	Мероприятия	Класс	Дата проведения
1	Выдача учебников учащимся школы	1-11	Август-начало сентября
2	Рейды по проверке состояния учебников у учащихся	1-11	в течение года
3	Исследование читательских интересов	1-11	Октябрь - март
4	Беседы о прочитанном.	1-4	в течение года
5	Беседы о новых книгах, поступивших в библиотеку. Проведение дней информации.	1-11	по мере поступления
6	Обслуживание читателей (учащихся, учителей, родителей)		в течение года
7	Оформление <i>Календаря знаменательных и памятных дат.</i>		в течение года
8	Оформление фонда художественной литературы – создание полочных разделителей.		в течение года
9	Работа с задолжниками книг и учебников.	1-11	ежедневно
10	Проведение перерегистрации читателей, охватить библиотекой учащихся младших классов.	1-11, 1-4	1 -2 четверть
11	Познакомить с библиотекой первоклассников		1-е полугодие
12	Прием учебников и художественной литературы от учащихся.	1-11	май-июнь

3. Индивидуальная работа с читателями:

1. Изучение читательских интересов.
2. Привлечение читателей в библиотеку, беседы о библиотеке, о книгах, о писателях.
2. Осуществлять руководство чтением, помогать детям, повышать культуру чтения.
3. Проводить рекомендательные беседы при выдаче книг и беседы о прочитанном.
4. Прививать любовь к книге, воспитывать культуру чтения, бережное отношение к печатным изданиям.

5. Привлекать каждого учащегося к систематическому чтению с целью успешного изучения учебных предметов, развития речи и мышления, познавательных интересов и способностей, формировать у читателей навыков независимого библиотечного пользователя, обучение поиску, отбору нужной информации.
6. Систематически проводить массовую работу с целью пропаганды книги, приобщения учащихся к чтению, привлечение читателей в библиотеку, расширение их кругозора.
7. Пропагандировать литературу в помощь учебно-воспитательному процессу, военно-патриотическому, экологическому, нравственному воспитанию, пропаганда литературы по краеведению.
8. Информирование о новых поступлениях в библиотеку.
9. Проводить анкетирования, анализ чтения.

Воспитательная работа:

- Способствование формированию личности учащихся средствами культурного наследия, формами индивидуальной и массовой работы: беседы, выставки-обзоры, библиотечные уроки;
- Популяризация лучших документов библиотечными формами работы, организация выставок и стендов и помощь в проведении культурно-массовой работы;
- Создание актива библиотеки и работа с ним.

Массовая работа:

- Проводить беседы о бережном и аккуратном обращении с книгой.
- Помогать и обучать учащихся навыкам работы со словарями, справочниками, энциклопедиями.
- Организовывать постоянные книжные выставки:
- «Новинки из книжной корзинки» (обзор новых поступлений)
- «Книги – юбиляры»
- «Прочитай – это интересно»

Работа с учащимися по разделам:

Экология.

№	Мероприятия	Класс	Дата проведения
1	Всемирный день защиты животных. Книжная выставка.	1-11	4 октября
2	Международный день лесов. Книжная выставка.	1-11	21 марта
3	Всемирный день водных ресурсов. Книжная выставка.	1-11	22 марта
4	Международный день птиц. Книжная выставка.	1-11	1 апреля
5	Всемирный день здоровья. «Хочешь быть здоровым – будь им!». Книжная выставка.	1-11	7 апреля

6	Всемирный день Земли. Книжная выставка.	1-11	22 апреля
7	Всемирный день окружающей среды.	1-11	5 июня

Ожидаемый результат: формирование ценностного отношения к природе, людям. Формирование у школьников экологической культуры, здорового образа жизни.

История.

№	Мероприятия	Класс	Дата проведения
1	«Большая битва за родной Кавказ». Книжная выставка ко дню освобождения Кавказа от немецко-фашистских захватчиков.	1-11	9 октября
2	«Победа, сохранившая святую Русь». Книжная выставка ко дню народного единства.	1-11	4 ноября
3	«Мы помним. Мы гордимся». Выставка ко дню освобождения города Пятигорска от немецко-фашистских захватчиков.	1-11	11 января
4	«Только через память к сердцу путь...» - выставка к празднику День Победы.	1-11	май
5	«Первоучители добра, вероучители народа». Выставка ко дню Славянской письменности и культуры.	1-11	24 мая

Ожидаемый результат: повышение уровня сформированности у учащихся развития таких качеств личности, как патриотизм, толерантность.

Краеведение.

№	Мероприятия	Класс	Дата проведения
1	Выставка «Мой Пятигорск», «Мой край»	1-11	постоянная
2	«Город, в котором живу», развернутая книжно-иллюстрированная выставка ко дню города Пятигорска.	1-11	11 сентября
3	«Люби и знай свой край». Выставка ко дню Ставропольского края.	1-11	21 мая

Ожидаемый результат: развитие национального самосознания учащихся, чувства причастности к истории своего города.

Литература и искусство.

№	Мероприятия	Класс	Дата проведения
1	«В мир знаний - через библиотеку». Книжная выставка.	1 - 11	1 сентября
2	115 лет со дня рождения русской писательницы Любови Фёдоровны Воронковой (1906-1976). Книжная выставка.	1 - 4	17 сентября
3	155 лет со дня рождения английского писателя-фантаста Герберта Уэллса (1866-1946). Книжная выставка.	1 - 11	21 сентября
4	130 лет со дня рождения русского писателя Рувима Исаевича Фраермана (1891-1972). Книжная выставка.	1 - 11	22 сентября
5	230 лет со дня рождения русского писателя Сергея Тимофеевича Аксакова (1791-1859). Книжная выставка.		1 октября
6	90 лет со дня рождения русского писателя Юлиана Семёновича Семёнова (1931-1993) Книжная выставка.	1 - 11	8 октября
7	95 лет со дня рождения ставропольского поэта Ивана Васильевича Кашпурова (1926-1989) Книжная выставка.	1 - 11	14 октября
8	125 лет со дня рождения русского писателя Евгения Львовича Шварца (1896-1958)Книжная выставка.	1 - 4	21 октября
9	Международный День школьных библиотек.		25 октября.
10	130 лет со дня рождения русского писателя Дмитрия Андреевича Фурманова (1891-1926)Книжная выставка.	1 - 11	7 ноября
11	200 лет со дня рождения русского писателя Фёдора Михайловича Достоевского (1821-1881)Книжная выставка.	1 - 11	11 ноября
11	120 лет со дня рождения русского писателя Евгения Ивановича Чарушина (1901-1965)Книжная выставка.	1 - 11	11 ноября
12	День словарей и энциклопедий	1 - 11	22 ноября
13	220 лет со дня рождения философа и лексикографа, создателя толкового словаря Владимира Даля.Книжная выставка.	1 - 11	22 ноября
14	80 лет со дня рождения ставропольской поэтессы Елены Львовны Ивановой (род.в 1941)Книжная выставка.	1 - 11	28 ноября
15	140 лет со дня рождения австрийского писателя Стефана Цвейга (1881-1942)Книжная выставка.	1 - 11	28 ноября
16	125 лет со дня рождения русского писателя –натуралиста Максима Дмитриевича Зверева (1896-1996)Книжная выставка.	1 - 11	29 ноября
17	125 лет со дня рождения русского поэта Николая Семёновича Тихонова (1896-1979)Книжная выставка.	1 - 11	4 декабря

18	120 лет со дня рождения американского художника-мульти-пликатора, кинорежиссёра Уолта Диснея (1901-1966)	2-е классы	5 декабря
19	200 лет со дня рождения русского поэта Николая Алексеевича Некрасова (1821-1878)	3-4 классы	10 декабря
20	255 лет со дня рождения русского писателя Николая Михайловича Карамзина (1766-1826)Книжная выставка.	1 - 11	12 декабря
21	120 лет со дня рождения русского писателя Александра Александровича Фадеева (1901-1956)Книжная выставка.	1 - 11	24 декабря
22	135 лет со дня рождения русского писателя Павла Андреевича Бляхина (1886-1961)Книжная выставка.	1 - 11	25 декабря
23	Книги-юбиляры в 2022 году. Выставка литературы.	1 - 11	декабрь
24	155 лет со дня рождения русского писателя Викентия Викентьевича Вересаева (1867-1945) Книжная выставка.	1 - 11	16 января
25	125 лет со дня рождения русского писателя Валентина Петровича Катаева (1897-1986) Книжная выставка.	1 - 11	28 января
26	210 лет со дня рождения английского писателя Чарльза Диккенса (1812-1870) Книжная выставка.	1 - 11	7 февраля
27	День памяти великого русского поэта А.С.Пушкина	1 - 11	10 февраля
28	170 лет со дня рождения русского писателя Николая Георгиевича Гарина-Михайловского (1852-1906) Книжная выставка.	1 - 11	20 февраля
29	220 лет со дня рождения французского прозаика и поэта Виктора Мари Гюго (1802-1885) Книжная выставка.	1 - 11	26 февраля
30	85 лет со дня рождения русского писателя Валентина Григорьевича Распутина (1937-2015) Книжная выставка.	1 - 11	15 марта
31	Неделя детской и юношеской книги. К 140-летию со дня рождения русского писателя К.И.Чуковского.	По отдельному плану	24-30 марта
32	140 лет со дня рождения русского писателя Корнея Ивановича Чуковского (1882-1969)	1 - 4	2 апреля
33	200 лет со дня рождения русского писателя Дмитрия Васильевича Григоровича (1822-1900) Книжная выставка.	1 - 11	31 марта
34	100 лет со дня рождения русского писателя Сергея Петровича Алексеева (1922-2008) Книжная выставка.	1 - 11	1 апреля
35	Международный день детской книги		2 апреля
36	210 лет со дня рождения русского писателя Александра Ивановича Герцена (1812-1870) Книжная выставка.	1 - 11	6 апреля
37	120 лет со дня рождения русского писателя Вениамина Александровича Каверина (1902-1989) Книжная выставка.	1 - 11	19 апреля
38	115 лет со дня рождения русской писательницы Зои Ивановны Воскресенской (1907-1992)	5-6 классы	28 апреля

39

120 лет со дня рождения русской писательницы Валентины Александровны Осеевой (1902-

5-6 классы

28 апреля

	1969)		
40	235 лет со дня рождения русского поэта Константина Николаевича Батюшкова (1787-1855) Книжная выставка.	1 - 11	29 мая
41	130 лет со дня рождения русского писателя Ивана Сергеевича Соколова-Микитова (1892-1975) Книжная выставка.	1 - 11	29 мая
42	130 лет со дня рождения русского писателя Константина Георгиевича Паустовского (1892-1968) Книжная выставка.	1 - 11	31 мая

Нравственность и культура.

№	Мероприятия	Класс	Дата проведения
1	«День Матери», оказание методической помощи учителям в проведении праздника.		28 ноября
2	Новогодний праздник. Помощь в подготовке сценариев. «Рождество и Новый год». Традиции празднования на Руси.	4-5 классы	декабрь
3	«Дарите книги с любовью!». Акция к международному дню книгодарения.	1-11	14 февраля
4	«Есть такая профессия — Родину защищать». Книжная выставка ко Дню Защитника Отечества.	1-11	февраль
5	«Её Величество – Женщина». Книжная выставка к Международному женскому дню 8 Марта.	1-11	март

Ожидаемый результат: формирование духовно-нравственных ценностей, осмысленной культурной позиции учащихся как основы нравственного выбора. Усвоение таких понятий в сознании детей, как достоинство гражданина своего Отечества.

5. Работа по пропаганде библиотечно-библиографических знаний.

Справочно-библиографическая работа.

- Ведение справочно-библиографического аппарата (СБА) с учетом возрастных особенностей пользователей (каталоги, картотеки, рекомендательные списки, выделение справочно-информационных изданий).
- Недопущение комплектования библиотечно-информационного фонда изданиями, входящими в федеральный список экстремистских материалов.

Работа с библиотечным фондом.

№ п/п	Содержание работы	Срок исполнения
-------	-------------------	-----------------

1	Прием и техническая обработка новых изданий. Учет новых поступлений, пополнение и	В течение года
---	---	----------------

	редактирование картотеки учебников. Работа по сохранности фонда.	
2	Проводить сверку имеющихся библиотечных фондов и новых поступлений литературы на наличие экстремистских материалов.	ежеквартально
3	Обеспечение учащихся учебниками. Составить график рейдов по проверке состояния учебников у учащихся	Август, в течение года
4	Подписка на периодические издания 1 полугодие 2023 г.	Октябрь
5	Подготовка перечня учебников, планируемых к использованию в новом учебном году. Оформление заказа на учебники.	Январь - март
6	Расстановка новых изданий в фонде.	по мере поступления.
7	Подписка на периодические издания на 2-е полугодие 2023 года.	Апрель
8	Возврат учебников учащимися.	Май – июнь.
	Обеспечение сохранности фонда: проверка учебного фонда	Июнь
9	- мелкий ремонт и переплет - санитарный день – последняя пятница месяца.	1 раз в месяц 1 раз в месяц
10	Справочно-библиографическая работа: - пополнение и редактирование системы каталогов и картотек.	В течение года
11	Изъятие и списание ветхой и морально устаревшей литературы. Инвентаризация.	Июнь-август

Работа с учебниками.

1. К 4-му сентября обеспечить всех учащихся учебниками.
2. Правильно осуществлять прием новых учебников, учет и обработку.
3. Аккуратно вести книгу суммарного учета, книгу копий накладных полученных школьных учебников, пополнять картотеку учебников.
4. Осуществлять взаимовыручку с другими школьными библиотеками.

На библиотечных уроках: знакомство с правилами пользования библиотекой, знакомство с расстановкой фонда, приемы работы с СБА, ознакомление со структурой и оформлением книги, овладение навыками работы со справочными изданиями.

Библиотечные уроки.

№	Мероприятия	Класс	Дата проведения
1	Путешествие по библиотеке. Экскурсия в библиотеку.	1	1-е полугодие
2	«Знакомство с библиотекой», классный час - презентация.	1	1-е полугодие

3	Книга в жизни человека. Структура книги. Методы самостоятельной работы с	2-3	в течение года
---	--	-----	----------------

	литературой. Виды переработки и сокращения текста. Отзыв о книге.		
4	Выбор книг в библиотеке. Алфавитный каталог. Систематический каталог. Библиографические указатели.	4-5	в течение года
5	Периодические издания, адресованные подросткам. Работа с периодическими изданиями.	6-9	в течение года
6	Подготовка книжно-иллюстрированной выставки на различные темы.	1-11	в течение года

Информационная работа.

- Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников;
- совместная работа по составлению заказа на учебники;
- обзоры новых поступлений;
- подбор документов в помощь проведению предметных недель и других общешкольных и классных мероприятий;
- подбор литературы для написания рефератов, докладов и т.д.
- помощь в подготовке к общешкольным и классным мероприятиям;
- информационное обслуживание родителей учащихся;
- информирование о пользовании библиотекой их детьми;
- индивидуальная работа по подбору дополнительного материала для обучающихся в начальной школе.

Работа с родителями.

1. Основные направления работы библиотеки в новом учебном году – октябрь.
2. Предоставление информации о новых учебниках – май.
3. Лекция «Читаем всей семьей». Рекомендации по летнему чтению.
4. Ознакомление со списком учебников к началу нового учебного года – июнь.

Профессиональное развитие и повышение квалификации заведующей библиотеки.

1	Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.	постоянно
2	Участие в городских семинарах, библиотечных совещаниях.	в методический день
3	Посещение онлайн конференций и вебинаров.	постоянно
4	Самообразование	постоянно

