



Волгоградская область, Даниловский муниципальный район,  
МКОУ Березовская кадетская (казачья) средняя школа-интернат

403385, Волгоградская область, Даниловский район, станция Березовская, улица Центральная, 7, телефон 5-41-39, факс 8 (844 61) 5-41-39,  
E-mail: ber\_school2007@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ Березовской КСШ-интерната



Ю.С. Зименкова

«03» сентября 2021 год  
(приказ № 177 от 03.09.2021 года)

Рассмотрен и рекомендован на заседании педагогического совета от 26.08.2021 года протокол № 1

# ПЛАН РАБОТЫ

## МКОУ Березовской КСШ-интерната

### на 2021-2022 учебный год

## Содержание

Цели и задачи работы на 2021 - 2022 учебный год.....	3-4
<b>1. Обеспечение доступности качественного общего образования</b>	
<b>Деятельность школы, направленная на улучшение качества образовательного процесса.</b>	
1.1. План работы по всеобучу на 2021 - 2022 учебный год.....	4-5
1.2. План по повышению качества образования и управлению системой школьного образования на 2021-2022 учебный год.....	6-11
1.3. Дорожная карта по подготовке к введению нового федерального государственного образовательного стандарта ООО.....	12-17
1.4. План работы с одаренными детьми.....	18
1.5. План работы по предупреждению неуспеваемости.....	19
1.6. План работы по преемственности между начальным и основным образованием.....	20-21
1.7. План мероприятий (дорожная карта) по подготовке к ГИА-2022.....	22-24
1.8. План работы по информатизации.....	25
<b>2. Система управления школой</b>	
2.1. План работы педагогического совета.....	26-28
2.2. План работы с молодыми специалистами.....	29-30
<b>3. Методическая работа школы</b>	
3.1. План заседаний Методического совета школы.....	31-32
<b>4. Система оценки качества образования.</b>	
4.1. План работы ВШК.....	33
<b>5. Организация работы с кадрами.</b>	
5.1. План подготовки и проведения аттестации педагогических работников .....	34

## **Цели и задачи педагогического коллектива на 2021 - 2022 учебный год:**

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

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

#### **В частности:**

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

#### **В части поддержки одаренных детей:**

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников; - увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, всероссийского уровней, увеличить долю призовых мест по итогам участия;
- развивать таланты учащихся путем организации бесплатного дополнительного образования во внеурочное время.

#### **В части развития учительского потенциала:**

- содействовать непрерывному образованию и развитию педагогов;
- совершенствовать систему стимулирования трудовой деятельности педагогов; - улучшить организацию повышения квалификации;
- обеспечить внедрение профстандарта педагогов;
- обобщить и распространить инновационный опыт школы, педагогов, пополнять педагогический опыт.

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

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

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

- вести деятельность по сохранению и укреплению здоровья участников образовательных отношений, повышению их культуры здоровья;
- организовать полноценную и эффективную работу с обучающимися с ОВЗ;
- повысить эффективность профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

#### **Ожидаемый результат на конец 2021-2022 учебного года:**

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

## 1. Обеспечение доступности качественного общего образования.

### 1. 1. План работы по всеобучу

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Учёт детей по классам в соответствии со списочным составом.	до 31 августа	Администрация
2	Комплектование 1-11 классов. Проверка списочного состава обучающихся по классам.	до 31 августа	Администрация, классные руководители 1-11 классов
3	Сбор сведений о трудоустройстве выпускников школы.	до 25 августа	Классные руководители 9,11 классов
4	Собеседование с библиотекарем школы о степени обеспеченности школьников учебниками и сохранности учебного фонда школы.	до 31 августа	Старший методист
5	Организация горячего питания в школе. Составление графика питания в столовой. Организация дежурства в столовой.	в течение года	Директор, , классные руководители 1-11 классов Методист
6	Составление расписания занятий.	до 25 августа	Старший методист
7	Комплектование внеурочной деятельности, кружков и секций.	до 31 августа	Методист
8	Заполнение социального паспорта. База данных детей из многодетных и малообеспеченных, опекунских семей.	сентябрь	Методист. Классные руководители.
9	Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности.	1 раз в четверть	Администрация. Специалист по охране труда.
10	Организация работы по пропаганде здорового образа жизни.	в течение года	Методист. Учителя физической культуры
11	Ежедневный мониторинг. Учёт посещаемости школы обучающимися.	ежедневно	Старший методист. Классные руководители.
12	Организация работы с обучающимися, мотивированными на обучение (олимпиады, конкурсы, соревнования).	в течение года	Старший методист, учителя-предметники.
13	Контроль выполнения рабочих программ по всем учебным предметам.	1 раз в четверть	Старший методист
14	Профориентация (изучение профессиональных предпочтений выпускников, связь с учебными заведениями, оформление стендовой информации для обучающихся и их родителей).	в течение года	Классные руководители 7-11 классов, педагог-психолог, методист.
15	Работа по предупреждению неуспеваемости обучающихся.	в течение года	Методист, классные руководители
16	Организация работы по подготовке обучающихся к государственной итоговой	по плану	Старший методист.

	аттестации.		
17	Своевременное информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости их детей.	в течение года	Классные руководители 1-11 классов
18	Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам.	в течение года	Учителя-предметники
19	Ведение журнала по ТБ, проведение инструктажа с обучающимися.	в течение года	Классные руководители, учителя предметники. Ответственный за охрану труда.
20	Анализ работы по всеобучу.	в течение года	Старший методист.
21	Анализ заполнения и ведения ГИС «Образования ВО»	раз в четверть	Старший методист. Директор школы.

### *Циклограмма работы МКОУ Березовской КСШ-интерната*

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1	Заседания педагогического совета.	1, 2 раз в четверть
2	Малые педсоветы.	По мере необходимости
3	Административные совещания при директоре.	Еженедельно (Четверг)
4	Совещания при Старшем методисте, методисте	1 раз в неделю (Среда)
5	Заседания ШМО.	1 раз в четверть
6	Заседание совета профилактики школы.	1 раз в четверть
7	Тематические родительские собрания.	1 раз в четверть
8	Классные часы в 1-11 классах.	Еженедельно
9	Заседание Ученического совета школы.	Ежемесячно

## 1.2 План по повышению качества образования и управлению системой школьного образования на 2021-2022 учебный год

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

№ п/п	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственные	Ожидаемый результат
<b>Работа по достижению 100% успеваемости и повышению показателя качества обученности</b>				
1	Анализ результативности работы педагогического коллектива за 2021-2022 учебный год. Педсовет.	август	Старший методист. Методист .	Объективная оценка качества образования
2	Психолого-педагогическое сопровождение 1-классников и 5-классников в период адаптации	октябрь-ноябрь	Служба сопровождения	План работы с учащимися, имеющими низкий уровень адаптации. Адаптация всех 1-классников, 5-классников к концу 1 полугодия.
3	Контроль за качеством преподавания учебных предметов. Посещение уроков администрацией школы.	В течение года	Администрация школы.	Повышение качества преподавания предметов
4	Контроль за выполнением программы по предметам.	1 раз в четверть	Старший методист	Выполнение программы на 100 % по содержанию
5	Организация индивидуальной работы с учащимися по повышению успеваемости и качества образования.	В течение года	Старший методист, руководители ШМО, учителя-предметники	100 % успеваемость за год, повышение качества по сравнению с предыдущими учебными годами
6	Методический совет по вопросу «Анализ результатов ГИА в 2021 году».	Август	Старший методист. Руководители ШМО.	Разработка дорожной карты «ГИА - 2022год».
7	Проведение ВПР.	По плану	Старший методист	Оценить уровень подготовки учащихся. Диагностика достижения предметных и метопредметных результатов.

8	Организация предпрофильной подготовки учащихся 8-11 классов	По отдельному плану	Методист	Формирование у учащихся осознанного выбора дальнейшего пути в получении образования.
9	Организация и проведение предметных недель и метапредметных уроков.	В течение года	Старший методист, руководители ШМО	Повышение познавательной мотивации учащихся, формирование УУД у учащихся.
10	Анализ посещаемости занятий учащимися.	Еженедельно	Старший методист, классные руководители	Снижение случаев пропусков уроков учащимися без уважительной причины
11	Классные родительские собрания.	Раз в четверть	Кл. руководители	Повышение родительского контроля за обучением детей. Родительский Всеобуч.
12	Круглые столы администрации с родителями обучающихся классов.	Раз в четверть	Администрация школы	Повышение родительского контроля за обучением детей. Решение важных вопросов обучения и воспитания подрастающего поколения.
<b>Подготовка к государственной итоговой аттестации</b>				
1	Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ГИА в 2021-2022 учебный год»	Август	руководители ШМО, учителя-предметники	Утверждение плана подготовки к ГИА-2021.
2	Совещание при старшем методисте школы: «Изучение индивидуальных особенностей учащихся с целью выработки оптимальной стратегии подготовки к ГИА».	Сентябрь	Старший методист, учителя-предметники	Индивидуальные планы (траектории) подготовки к ГИА.
3	Создание индивидуальной траектории подготовки к ГИА для слабоуспевающих учащихся.	Сентябрь	Старший методист, учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками.

4	Методическое совещание с повесткой дня «Организация научно-методической работы в школе по вопросам подготовки к ГИА».	Ноябрь	Старший методист, учителя-предметники	Совершенствование работы учителя по подготовке учащихся к ГИА.
5	Малый педсовет «Подготовка к ГИА-2022. Промежуточные итоги».	Февраль	Старший методист, руководители ШМО	Объективная оценка уровня обученности и учебных достижений учащихся выпускного класса.
6	Совещание при директоре с повесткой дня «Готовность выпускников к ГИА».	Апрель	Старший методист, учителя-предметники	Объективная оценка уровня готовности учащихся 9-го класса ГИА-2022
7	Классные собрания учащихся 9-го, 11-го классов «Готовимся к ГИА»	В течение года	Старший методист, учителя-предметники классные руководители	Повышение мотивации учащихся к качественной подготовке к экзаменам.
8	Индивидуальное сопровождение учащихся при подготовке к ГИА.	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители.	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками
9	Информирование по вопросам подготовки к ГИА.	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители. Старший методист.	Порядок проведения ГИА.
10	Работа по тренировке заполнения бланков на ГИА	В течение года	Учителя-предметники	Формирование навыка оформления экзаменационной работы всеми выпускниками
11	проведение консультаций учащихся.	Октябрь-май Согласно расписанию.	Учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками
12	Подготовка и проведение пробных экзаменов.	Январь, Февраль,	Учителя-предметники	Успешное прохождение пробных экзаменов.



		апрель		
13	Организация компьютерного тестирования по различным предметам.	Декабрь-апрель	Зам. директора по УВР. Учителя-предметники	Успешное прохождение ГИА всеми выпускниками.
14	Организационные собрания родителей учащихся 9-го, 11-го классов. «Организация подготовки учащихся к ГИА», «Психологические особенности подготовки к ГИА». «О порядке подготовки и проведения ГИА (нормативные документы, КИМы, сайты, правила поведения на экзамене и т.д.).	В течение года.	Старший методист. Учителя предметники. Администрация школы. педагоги-психологи.	Знание всеми родителями учащихся 9-го, 11-го классов нормативно-правовой базы и Порядка проведения ГИА.
15	Индивидуальное информирование и консультирование по вопросам, связанным с организацией и проведением ГИА.	В течение года	Старший методист. Учителя-предметники	
<b><i>Работа со слабоуспевающими обучающимися</i></b>				
1	Выявление группы учащихся с неблагоприятной оценочной ситуацией	сентябрь-октябрь	Старший методист, педагоги, классные руководители	Снижение количества неуспевающих обучающихся, своевременная психолого-педагогическая поддержка
2	Организация индивидуальной работы с учащимися, имеющими пробелы в знаниях и испытывающими трудности в обучении	в соответствии с графиком проведения индивидуальных занятий	Старший методист, учителя предметники.	Повышение уровня обученности учащихся, ликвидация пробелов
3	Психолого-педагогическая поддержка учащихся	В течение года	Школьные психологи.	Устранение пробелов, трудностей в учебе
<b><i>Работа с одаренными детьми</i></b>				
1	Обновление банка данных по одаренным детям	Сентябрь 2021	Старший методист, классные руководители	Корректировка учителями планов индивидуальной работы с одаренными детьми
2	Организация и ведение внеурочных занятий, полностью соответствующих запросам учащихся и их родителей	В течение года	Методист.	Повышение мотивации обучения у учащихся,

				удовлетворение профессиональных потребностей
3	Участие учащихся в очных, заочных конкурсах, олимпиадах, турнирах различного уровня	В течение года	Методист, учителя-предметники, классные руководители.	Увеличение количества участников, повышение результативности. Повышение познавательной мотивации учащихся.
4	Участие учащихся в проектной деятельности, защита проектов на конкурсах и конференциях различного уровня	В течение года	Методист, учителя-предметники, классные руководители.	Увеличение количества участников, повышение результативности. Повышение познавательной мотивации учащихся
5	Совещание при завуче. «Изучение образовательных потребностей учащихся на новый 2021-2022 учебный год».	февраль-март	Старший методист	Эффективное использование часов школьного компонента учебного плана
<b><i>Развитие учительского потенциала</i></b>				
1	Диагностики профессиональных затруднений педагогов по учебным предметам.	Раз в год	Старший методист	Выявление потребности в повышении профессионализма посредством специализированных курсов, семинаров, практикумов, обмена опытом.
2	Организация работы методического совета школы.	По отдельному плану	Старший методист	Методическая поддержка педагогов по всем направлениям работы
3	Составление плана прохождения курсов повышения квалификации.	июнь-август	Старший методист	Своевременное прохождение курсовой подготовки 100 % учителей, повышение

				квалификации учителями, увеличение количества педагогов с первой и высшей категорией
4	Составление перспективного плана повышения квалификации педагогических работников.	август	Старший методист	
5	Работа школы педагогического мастерства (наставничества).	По отдельному плану	Руководители ШМО	Совершенствование педагогического мастерства учителей
7	Взаимопосещение уроков.	В течение года	Старший методист, руководители ШМО.	Совершенствование педагогического мастерства учителей, обмен опытом
<b>Мониторинг качества образования</b>				
1	Мониторинг учебных достижений обучающихся Входной и итоговый контроль знаний. Промежуточная аттестация.	В соответствии с учебным планом, планом региональных и национальных исследований .	Старший методист, учителя предметники	Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся
2	Анализ качества преподавания учебных предметов Совещания при завуче.	По окончании полугодия и учебного года январь, май	Старший методиструководители ШМО.	Выводы и рекомендации педагогам; повышение качества преподавания предмета
3	Мониторинг уровня готовности учащихся 9-го,11-го классов к государственной итоговой аттестации по предметам.	декабрь, апрель	Учителя-предметники	Корректировка педагогами плана подготовки учащихся к ГИА в соответствии с результатами мониторинга. 100% готовность обучающихся к ГИА.
5	Мониторинг качества образования на основе ГИА учащихся 9-	июнь-сентябрь	Старший	Объективная оценка

	го,11-го классов		методист. Руководители ШМО.	качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся
6	Мониторинг внеучебных достижений учащихся.	По результатам учебного года	Старший методист.	Объективная оценка качества образования, определение уровня внеучебных достижений учащихся
7	Оценка качества образования родителями. Проведение Дней открытых дверей.	По результатам года.	Администрация школы	Объективная оценка работы педагогического коллектива школы.
8	Оценка уровня материально-технического и информационного сопровождения образовательной среды.	Раз в год (календарный)	Директор	Ориентир для плана финансово- хозяйственной деятельности.

### 1.3 Дорожная карта по подготовке к введению нового федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования с 01.09.2022 г.

№ п/п	Мероприятие	Сроки реализации	Ожидаемые результаты	Ответственные
<b>1. Создание организационно-управленческих условий внедрения ФГОС ООО</b>				
1	Создание комиссии по подготовке к введению ФГОС ООО	Август 2021 года	Приказ о создании и определении функционала комиссии по подготовке к введению ФГОС ООО.	Администрация
2	Создание рабочей группы по подготовке к введению ФГОС ООО	Август 2021 года	Приказ о создании и определении функционала рабочей группы по подготовке к введению ФГОС ООО.	Администрация
3	Предварительный анализ ресурсного обеспечения в	В течение 2021 года	Осуществление необходимого для реализации ООП ООО ресурсного обеспечения.	Заведующий хозяйством,

	соответствии с требованиями ФГОС основного общего образования			школьный библиотекарь, администрация школы.
4	Внесение изменений и дополнений в документы, регламентирующие деятельность школы в связи с подготовкой к введению ФГОС ООО.	Май 2022 года	Разработка новых положений, принятие приказов, иных документов.	Администрация
5	Рассмотрение вопросов подготовки и введения ФГОС ООО на августовском педагогическом совете, методических секциях учителей основной школы.	В течение 2021 года	Информирование педагогического коллектива по вопросам введения ФГОС ООО.	Директор, старший методист.
6	Проведение инструктивно-методических совещаний и обучающих семинаров по вопросам введения ФГОС для учителей основной школы, участие в вебинарах.	В течение 2021-2022 гг.	Разрешение вопросов, возникающих в ходе подготовки к введению ФГОС ООО.	Старший методист. Руководитель ШМО.
7	Разработка рабочих программ по предметам учебного плана, в том числе курсов внеурочной деятельности.	Май-август 2022 года	Утверждение рабочих программ по предметам учебного плана, в том числе курсов внеурочной деятельности.	Старший методист, учителя предметники
8	Создание проекта основной образовательной программы (ООП ООО)	Май-август 2022 года	Разработка ОПП ООО.	
9	Проектирование целевого и содержательного разделов ООП ООО.	С января по апрель 2022 года	Пояснительная записка, планируемые результаты освоения обучающимися программы основного общего образования, система оценки достижения планируемых результатов,	Рабочая группа по введению ФГОС ООО

			рабочие программы учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей; программа формирования универсальных учебных действий обучающихся; рабочая программа воспитания; программа коррекционной работы.	
<b>10</b>	Проектирование организационного раздела ООП ООО.	С января по апрель 2022 года	Разработка и утверждение учебного плана; плана внеурочной деятельности; календарного учебного графика; календарного плана воспитательной работы; характеристики условий реализации программы основного общего образования.	Рабочая группа по введению ФГОС ООО
<b>11</b>	Утверждение основной образовательной программы ООО.	Июнь 2022 года	Приказ директора.	Директор школы
<b>12</b>	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения введения ФГОС.	В течение 2021-2022 гг.	Разрешение вопросов, возникающих в ходе подготовки к введению ФГОС ООО.	Комиссия по введению ФГОС ООО
<b>2. Создание материально-технического обеспечения внедрения ФГОС ООО</b>				
<b>1</b>	Обеспечение оснащённости школы в соответствии с требованиями ФГОС ООО.	постоянно	Соблюдение гигиенических нормативов и санитарно-эпидемиологических требований; социально-бытовых условий для обучающихся (организация питьевого режима и питания); социально-бытовых условий для педагогических работников (оборудованных рабочих мест, помещений для отдыха и самоподготовки).	Директор школы
<b>2</b>	Обеспечение соответствия требованиям пожарной безопасности и электробезопасности;	ежегодно	Приведение в соответствие материально-технической базы школы требованиям ФГОС ООО.	Директор школы

	требованиям охраны труда; срокам и объемам текущего и капитального ремонта зданий и сооружений, благоустройства территории.			
3	Обеспечение оснащения информационно-библиотечного центра, учебных кабинетов и лабораторий, административных помещений и официального сайта школы.	постоянно	Доступ для всех участников образовательных отношений к любой информации, связанной с реализацией программы основного общего образования.	Администрация школы
4	Обеспечение укомплектованности библиотеки школы печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана.	постоянно	Укомплектованность библиотеки; доступ к печатным и электронным образовательным ресурсам по всем учебным предметам учебного плана; наличие фонда дополнительной литературы, включающего детскую художественную и научно-популярную литературу, справочно-библиографические и периодические издания.	Школьный библиотекарь
5	Обеспечение комплексом современных информационных образовательных ресурсов.	постоянно	Наличие средств ИКТ: компьютеры, иное оборудование, коммуникационные каналы, системы современных педагогических технологий.	Директор школы
6	Обеспечение кабинетов комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования.	постоянно	Укомплектованность кабинетов по предметным областям «Русский язык и литература», «Родной язык и родная литература», «Иностранные языки», «Общественно-научные предметы», «Искусство», «Технология», «Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности» необходимыми пособиями; кабинетов физики, химии, биологии комплектами специального лабораторного оборудования, обеспечивающими проведение лабораторных работ и опытно-экспериментальной деятельности.	Директор школы

**3. Создание психолого-педагогического обеспечения внедрения ФГОС ООО**

1	Обеспечение преемственности содержания и форм организации образовательной деятельности при реализации образовательных программ начального образования, основного общего и среднего общего образования.	постоянно	Сопровождение процесса адаптации обучающихся к условиям школы с учетом специфики их возрастного психофизиологического развития; развитие психолого-педагогической компетентности работников школы и родителей (законных представителей) обучающихся.	Старший методист, педагоги-психологи
2.	Обеспечение психолого-педагогического сопровождения квалифицированными специалистами участников образовательных отношений; вариативность форм психолого-педагогического сопровождения (профилактика, диагностика, консультирование, коррекционная работа, развивающая работа, просвещение).	постоянно	Профилактика формирования у обучающихся девиантных форм поведения, агрессии и повышенной тревожности; сохранение и укрепление психологического благополучия и психического здоровья обучающихся; мониторинг возможностей и способностей обучающихся, выявление, поддержка и сопровождение одаренных детей, обучающихся с ОВЗ; поддержка детских объединений, ученического самоуправления.	Педагоги-психологи, логопед, дефектолог, методист
<b>4. Создание кадрового обеспечения внедрения ФГОС ООО</b>				
1	Подача заявки для прохождения повышения квалификации педагогов.	Сентябрь 2021 года	Подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФГОС ООО.	Старший методист
2	Обеспечение поэтапного повышения квалификации всех учителей основной школы и членов администрации по вопросам ФГОС ООО.	В течение 2021-2022 гг.	Подготовка педагогических и управленческих кадров к введению ФГОС ООО; получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки.	Старший методист
<b>5. Создание финансового обеспечения введения ФГОС ООО</b>				
1.	Обеспечение реализации программы основного общего образования в соответствии с	постоянно	Соблюдение в полном объеме государственных гарантий по получению гражданами общедоступного и бесплатного основного общего образования;	Администрация школы, педагогический



	нормативами финансирования государственных (муниципальных) услуг с учетом требований ФГОС ООО.		возможность реализации всех требований и условий, предусмотренных ФГОС.	коллектив
<b>6. Создание информационно-образовательного обеспечения внедрения ФГОС ООО</b>				
1	Обеспечение доступа к информационным ресурсам школы посредством сети Интернет.	постоянно	Доступ к учебным планам, рабочим программам учебных предметов, учебных курсов (в том числе внеурочной деятельности), учебных модулей, учебным изданиям и образовательным ресурсам, указанным в рабочих программах, доступ к информации о ходе образовательного процесса, о результатах промежуточной и государственной итоговой аттестации обучающихся; доступ к информации о расписании проведения учебных занятий, процедурах и критериях оценки результатов обучения; использования современных ИКТ в реализации программы основного общего образования.	Старший методист
2.	Обеспечение возможности реализации программы основного общего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.	При необходимости	Наличие авторизованного доступа к совокупности информационных и электронных образовательных ресурсов, информационных технологий и средств, обеспечивающих освоение обучающимися образовательных программ основного общего образования в полном объеме независимо от их мест нахождения.	Старший методист, учителя предметники, классные руководители
3	Обеспечение условий использования электронной информационно-образовательной среды.	постоянно	Безопасность хранения информации об участниках образовательных отношений, безопасность цифровых образовательных ресурсов в соответствии с гигиеническими нормативами и санитарно-эпидемиологическими требованиями.	Старший методист. Учителя предметники
<b>7. Создание организационно-информационного обеспечения внедрения ФГОС ООО</b>				
1	Проведение диагностики готовности школы к введению	Май 2022 года	Определение уровня готовности школы к введению ФГОС ООО на основании заполнения карт	Комиссия по введению ФГОС

	ФГОС ООО.		самооценки.	ООО
2	Заключение договоров с учреждениями дополнительного образования с целью обеспечения организации внеурочной деятельности.	В течение 2022 года	Обеспечение вариативности внеучебной деятельности обучающихся	Директор школы
3	Размещение на сайте школы информации о введении ФГОС ООО.	Сентябрь 2021г., 2022 г.	Широкое информирование общественности по вопросам перехода на новые ФГОС ООО.	Администрация школы

#### 1.4. План работы с одаренными детьми.

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

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

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

№ п/п	Мероприятия	Сроки
1	Продолжение изучения психологических особенностей учащихся (речи, мышления, памяти). Диагностика одарённых детей, результаты групповых тестирований.	В течение года
2	Диагностическая работа во время проведения интеллектуальных и художественных конкурсов.	В течение года
3	Регулярные консультации для одаренных детей.	В течение года
4	Создание методической копилки (тесты, карточки для дифференцированной работы, олимпиадные задания, задания повышенной трудности по русскому языку и математике, разработки интеллектуальных марафонов, игр).	В течение года
5	Использование в урочной деятельности различных современных средств информации: медиатеки, Интернета, компьютерных игр, электронных энциклопедий.	В течение года
6	Применение на уроках современных технологий, игровых, учебно-исследовательских, коммуникативных,	В течение года

	проблемно-поисковых и здоровьесберегающих технологий.	
7	Использование элементов дифференцированного обучения направленных на творческий поиск, высокую познавательную активность, самостоятельную деятельность, а также учебную мотивацию одаренных обучающихся.	В течение года
8	Проведение нестандартных форм уроков: урок-КВН, урок-сказка, урок-путешествие, урок-игра, урок-творческая мастерская.	В течение года
9	Подготовка и проведение ВСОШ	Согласно плану
11	Участие в конкурсах, спортивных мероприятиях.	В течение года
12	Совместное творчество родителей и детей. Выставки работ.	Май

### 1.5. План работы по предупреждению неуспеваемости

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости.	Сентябрь	Учителя-предметники
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка.	Постоянно	Учителя - предметники
3.	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися.	Весенние, осенние каникулы	Учителя - предметники
4.	Проведение заседаний ШМО по профилактике неуспеваемости и второгодничества.	Ноябрь	Руководители ШМО, учителя - предметники

5.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими обучающимися на педагогических советах.	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Старший методист. Руководители ШМО.
6.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся.	Постоянно	Классные руководители 1-11 классов.
7.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок.	В течение учебного года	Директор, старший методист

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

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

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

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

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

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

Содержание работы	Сроки	Ответственные
<b><u>Организационная работа</u></b> 1. Определить учителей-предметников и классного руководителя с учетом особенностей классного коллектива и учителя начальной школы.	Декабрь - январь	Старший методист
2. Сбор и анализ материала к совещанию по проблемам адаптации детей при переходе из начальной школы в основную школу: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Посещение уроков;</li><li>▪ Беседы с учителями;</li><li>▪ Анкетирование учащихся;</li><li>▪ Анкетирование родителей.</li></ul>	Октябрь	Старший методист, классные руководители
3. Диагностика адаптационных процессов у обучающихся 5 класса.	Ноябрь	Педагог-психолог
4. Анализ результатов диагностики адаптационных процессов.	Декабрь	Педагог-психолог
<b><u>Работа с педагогами</u></b> 1. Взаимопосещение уроков между учителями начальной школы и учителями-предметниками; знакомство с программами 4-5.	В течении года	Учителя -предметники

2. Совместное проведение смотра знаний по математике и русскому языку в 4-ых классах; совместное заседание учителей начальных классов, учителей русского языка и математики с целью выработки преемственности в требованиях единства ключевых определений по предметам, выработки перечня словарных слов.	В течении года	Учителя начальных классов  Учителя предметники Старший методист
3. Учителю начальных классов, передающему детей в 5 класс, писать подробные характеристики на детей, полно охарактеризовать для классного руководителя класс в целом и родителей.	Апрель - май	Учитель начальных классов
4. Ознакомление учителей с психологическими особенностями детей подросткового возраста.	В течении года	Педагог – психолог, классный руководитель
<b><u>Работа с родителями</u></b>		
1. Неослабевающий контроль за успеваемостью и поведением детей.	В течении года	Классный руководитель
2. Тесная связь с классным руководителем и учителями-предметниками; помощь классному руководителю во внеклассных делах.	В течении года	Методист, старший методист, классный руководитель
3. Совместное общение с детьми в выходные дни с целью достижения хорошего контакта между родителями и детьми, развития кругозора детей.	В течении года	Классный руководитель

## 1.7. План мероприятий (дорожная карта) по подготовке к ГИА-2022

№	Основные мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
<b>Раздел 1. Нормативное и ресурсное обеспечение</b>			
1.1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2021-2022 учебном году: <ul style="list-style-type: none"> <li>- на совещаниях при директоре;</li> <li>- на методических совещаниях;</li> <li>- на классных часах, родительских собраниях.</li> </ul>	Октябрь-май	Администрация школы, классные руководители
1.2.	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	в течение года	Администрация школы
1.3.	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО: <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;</li> <li>- изучение технологии проведения ОГЭ ;</li> </ul>	в течение года	Старший методист, руководители ШМО, классные руководители , учителя -предметники
<b>Раздел 2. Кадры</b>			
2.1.	Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ результатов ОГЭ в 2020-2021 учебном году на заседаниях ШМО учителей-предметников,</li> <li>- изучение проектов КИМов на 2021-2022 год;</li> <li>- изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2021-2022 году.</li> </ul>	в течение года	Руководители ШМО Старший методист
2.2.	Участие учителей школы, работающих в 9,11 классах, в работе семинаров муниципального и регионального уровней по вопросу подготовки к ГИА.	Сентябрь-май	Старший методист, Учителя-предметники
2.3.	Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> <li>- утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной итоговой аттестации в т.ч. в форме ОГЭ и ГВЭ, ЕГЭ</li> <li>- о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;</li> <li>- анализ результатов государственной итоговой аттестации и определение задач на 2022-2023 г.г;</li> </ul>	Май, июнь, август	Старший методист
<b>Раздел 3. Организация. Управление. Контроль</b>			

3.1.	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-11 классов.	Ноябрь	классные руководители
3.2.	Подготовка выпускников к государственной итоговой аттестации: <ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение собраний обучающихся;</li> <li>- изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации;</li> <li>- практические занятия с обучающимися по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>- организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий;</li> </ul>	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Старший методист, классные руководители, учителя-предметники
3.3.	Подготовка и обновление списков по документам личности для формирования электронной базы данных выпускников.	По графику	Старший методист
3.4.	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ.	1 раз в четверть	Старший методист
3.5.	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА.	в течение года	Старший методист
3.6.	Подача заявлений обучающихся 9,11 классов на экзамены по выбору.	По графику	Старший методист
3.7.	Подготовка списка обучающихся, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях.	Ноябрь	Старший методист
3.8.	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены.	Май, июнь	Директор, классные руководители
3.9.	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов в форме ОГЭ, ГВЭ, ЕГЭ.	Июнь-июль	Старший методист
3.10	Подготовка приказа о результатах ГИА. Выдача аттестатов.	июнь	Директор школы, классные руководители
<b>Раздел 4. Информационное обеспечение</b>			
4.1.	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников.	Октябрь, март	Старший методист



4.2.	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения, порядка государственной итоговой аттестации выпускников .	в течение года	Старший методист
4.3.	Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации;</li> <li>- подготовка обучающихся к итоговой аттестации,</li> <li>- проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации.</li> </ul>	Октябрь, апрель	Старший методист, классные руководители, педагоги-психологи.
4.4.	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы.	Ноябрь-май	Старший методист
4.5.	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2021-2022 учебном году, отражение данного направления в публичном докладе.	Июнь-июль	Старший методист

## 1.8 План работы по информатизации.

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

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

2	Анализ текущей ситуации процесса информатизации в школе.	июнь	Старший методист
---	--	------	------------------

## 2. Система управления школой.

### 2.1 План работы педагогического совета.

№ п/п	Дата проведения	Основное содержание программной деятельности	Ответственные
Педсовет № 1	26.08.2021	<p><i>«Повышение качества образования: основные проблемы и перспективы развития на 2021-2022 учебный год»</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2020-2021 учебном году.</li> <li>2. Утверждение учебного плана школы, расписания уроков и реализуемых учебных программ, программ внеурочной деятельности и учебников на 2021/22 учебный год.</li> <li>3. Организация учебно-воспитательного процесса в условиях COVID-19.</li> <li>4. Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность.</li> <li>5. Подготовка к введению нового ФГОС ООО с 1 сентября 2022 года.</li> <li>6. Охрана труда.</li> <li>7. Разное.</li> </ol>	<p>Администрация школы. Старший методист. Методист. Учителя-предметники.</p>
Педсовет № 2	.	Выдача аттестатов об основном общем образовании успешно сдавшим ОГЭ в дополнительный сентябрьский период.	<p>Администрация школы. Старший методист. Методист. Учителя-предметники.</p>

Педсовет № 3	28.10.2021	<p><b>«Использование возможностей цифровой образовательной среды для повышения познавательного интереса обучающихся»».</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Итоги успеваемости за 1 четверть обучающихся 1-9 классов (отчеты учителей-предметников, классных руководителей).</li> <li>2. Адаптация обучающихся 1-го и 5-го классов (отчеты педагогов-психологов, руководителей ШМО).</li> <li>3.Участие обучающихся школы во ВСОШ - школьный уровень . Подготовка к муниципальному этапу.</li> <li>4.Выступление педагогов, обмен опытом работы .</li> <li>5. Подготовка к районному семинару «"Приемы и методы работы, обучения и воспитания детей с ОВЗ в условиях новых образовательных стандартов"</li> <li>6. Организация оздоровительного лагеря на осенних каникулах.</li> </ol>	<p>Директор школы. Старший методист. Методист. Учителя-предметники. Руководители ШМО.</p>
Педсовет № 4	24.10.2021	<p><b>«Итоговое сочинение в 2021-2022 учебном году»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Нормативно-правовое обеспечение проведения Итогового сочинения в 11 классе.</li> <li>2. Ознакомление с инструктивным материалом задействованных педагогов на Итоговом сочинении.</li> <li>3. Отчет учителя русского языка и литературы по подготовке к написанию Итогового сочинения.</li> </ol>	<p>Старший методист. Учителя-предметники.</p>
Педсовет № 5	28.12.2021г.	<p><b>«Итоги УВР за 1 полугодие».</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы школы за первое полугодие 2021-2022 учебного года.</li> <li>2. Участие обучающихся школы во ВСОШ в муниципальном этапе.</li> <li>3. Итоги успеваемости за 1 четверть обучающихся 1-11 классов (отчеты учителей-предметников, классных руководителей).</li> <li>4. Отчет за первое полугодие» реализация национального проекта «Образование».</li> <li>5. Охрана жизни и здоровья детей в период новогодних праздников и каникул.</li> </ol>	<p>Директор школы. Старший методист. Методист. Учителя-предметники. Руководители ШМО.</p>
Педсовет № 6	18.01.2022г.	<p><b>Формирование системы работы ОУ по повышению качества подготовки учащихся к итоговой аттестации»</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рассмотрение и утверждение заявлений участников ГИА-9. по выбору экзаменов на ОГЭ в 2021-2022 учебном году.</li> <li>2. Алгоритм проведения устного собеседования по русскому языку</li> </ol>	<p>Директор школы. Старший методист.</p>

		<p>обучающихся 9 класса.</p> <p>3. Организация подготовки выпускников 9 класса к ГИА-2022.</p> <p>4. Подготовка к районному методическому семинару: «Современные подходы к организации работы по нравственно-патриотическому воспитанию».</p>	<p>Методист.</p> <p>Учителя-предметники.</p> <p>Руководители ШМО.</p>
<p>Педсовет № 7</p>	<p>18.03.2022г.</p>	<p><b>«Итоги УВР за 3 четверть».</b></p> <p>1. Итоги успеваемости за 3 четверть во 2 – 9 классах (отчеты учителей-предметников, классных руководителей).</p> <p>2. Организация подготовки выпускников 9,11-х классов к ГИА-2022.</p> <p>4. Преемственность (переход) обучающихся 4 класса из начального в основной уровень общего образования.</p> <p>5. Отчет о готовности по перехода на новые ФГОС ООО.</p> <p>6. Охрана жизни и здоровья детей в период весенних каникул.</p>	<p>Директор школы.</p> <p>Старший методист.</p> <p>Методист.</p> <p>Учителя-предметники.</p> <p>Руководители ШМО.</p>
<p>Педсовет № 8</p>	<p>23.05.2022г.</p>	<p><b>«О допуске обучающихся 9, 11-х классов к ГИА.»</b></p> <p>1. О допуске обучающихся 9,11-х классов к государственной итоговой аттестации за курс основной и средней школы.</p> <p>2. Анализ работы классных руководителей по организации воспитательной работы.</p> <p>3. Организация летней оздоровительной компании.</p> <p>4. Анализ промежуточной аттестации. О переводе учащихся 1–4, 5–8, 10-х классов. Награждение Похвальными листами.</p>	<p>Директор школы.</p> <p>Старший методист.</p> <p>Методист.</p> <p>Учителя-предметники.</p> <p>Руководители ШМО.</p>
<p>Педсовет № 9</p>	<p>Июнь 2022г.</p>	<p><b>«Результативность работы школы»</b></p> <p>1. Утверждение основной образовательной программы ООО.</p> <p>2. Выдача аттестатов об основном общем образовании, среднем общем образовании. Проведение торжественных мероприятий.</p> <p>3. Анализ работы школы в 2021-2022 учебном году.</p>	<p>Директор школы.</p> <p>Старший методист.</p> <p>Методист.</p> <p>Учителя-предметники.</p> <p>Руководители ШМО.</p>

## 2.2. План работы с молодыми специалистами.

Цель работы: развитие профессиональных умений и навыков молодого специалиста.

Задачи:

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

### Мероприятия по планированию, организации и содержанию деятельности

№ п/п	Планируемые мероприятия	Срок исполнения
1	Инструктаж: Нормативно – правовая база школы (программы, методические записки, ФГОС ООО), правила внутреннего распорядка школы.	Сентябрь
2	Изучение основных тем программ, составление рабочих программ, знакомство с УМК, методической литературой, поурочное планирование.	
3	Изучение инструкций по охране труда, работа с электронным журналом. Выполнение единых требований к ведению тетрадей.	
4	Посещение молодым специалистом уроков учителя - наставника. Самоанализ урока наставником.	
5	Самообразование - лучшее образование. Оказание помощи в выборе методической темы по самообразованию.	
6	Практикум по темам "Разработка поурочных планов", "Развитие УУД обучающихся".	
7	Занятие: Планирование внеурочных занятий.	Октябрь-ноябрь
8	Посещение уроков молодого учителя с целью знакомства с работой, выявления затруднений, оказания методической помощи.	
9	Практическое занятие: Требования к поурочному плану по предмету.	
10	Занятие: Работа с школьной документацией; Обучение составлению отчетности по окончанию четверти.	
11	Методические разработки: требования к анализу урока и деятельности учителя на уроке. Типы, виды, формы урока.	
12	Практическое занятие. Как работать с ученическими тетрадями (изучение инструкции, советы при проверке тетрадей).	

13	Практикум: Разработка олимпиадных заданий. Цель: научить молодого специалиста грамотно составлять олимпиадные задания. Знакомство с методикой подготовки учащихся к конкурсам, олимпиадам по предмету.	
14	Посещение уроков, мероприятий, классных часов, праздников у опытных учителей школы.	Декабрь
15	Посещение уроков молодого учителя с целью выявления затруднений, оказания методической помощи.	
16	Практикум: "Современные образовательные технологии, их использование в учебном процессе".	
17	Индивидуальная беседа: Психолого-педагогические требования к проверке, учету и оценке знаний обучающихся.	Январь - февраль
18	Практикум: Домашнее задание: как, сколько, когда.	
19	Обмен мнениями по теме «Факторы, которые влияют на качество преподавания».	
20	Изучение положения о текущем и итоговом контроле за знаниями учащихся.	
21	Участие в работе ШМО. Знакомство с опытом работы учителей.	Март
22	Занятие: Современный урок и его организация.	
23	Дискуссия: Трудная ситуация на занятии и ваш выход из неё; Анализ педагогических ситуаций. Анализ различных стилей педагогического общения (авторитарный, либерально-попустительский, демократический). Преимущества демократического стиля общения. Структура педагогических воздействий (организующее, оценивающее, дисциплинирующее).	
24	Беседа: Виды контроля, их рациональное использование на различных этапах изучения программного материала.	Апрель
25	Практическое занятие: Введение в активные методы обучения (превращение модели в игру).	
26	Беседа: Организация индивидуальных занятий с различными категориями учащихся. Индивидуальный подход в организации учебной деятельности.	
27	Тренинг: Учусь строить отношения; Анализ педагогических ситуаций.	Май
28	Занятие: Работа с школьной документацией; Обучение составлению отчетности по окончании учебного года.	

### 3. Методическая работа школы.

**Цель:** создание условий для повышения качества социального партнёрства школы и семьи, для развития творческого взаимодействия всех субъектов образовательного процесса, способствующих самоопределению и самореализации школьника.

#### Задачи:

- ✓ создание условий для взаимодействия школы, семьи и общественных организаций в формировании личности школьников;
- ✓ создание системы педагогического всеобуча, направленного на формирование у родителей педагогической культуры, чувства долга и социальной ответственности за воспитание и развитие детей;
- ✓ формирование у родителей системы ценностных отношений, позитивного отношения к активной общественной деятельности детей через создание и реализацию совместных социальных проектов, поддержку родителями работы органов самоуправления школы;
- ✓ информационное обеспечение психолого-педагогического сопровождения семейного воспитания, изучение и внедрение в практику передового опыта работы с семьей, инновационных технологий семейного воспитания;
- ✓ научно-методическое обеспечение работы классных руководителей с семьей, создание банка методических разработок;
- ✓ создание благоприятной атмосферы общения, направленной на преодоление конфликтных ситуаций в процессе воспитания учащихся в системе «учитель-ученик-родитель»;
- ✓ активное вовлечение взрослых и детей в занятия физкультурой, спортом и туризмом, акцентирование внимания педагогов и родителей на необходимости моделирования здорового образа жизни в семье, бережного отношения к физическому, психическому, духовному здоровью детей;
- ✓ развитие самостоятельности детей в условиях семьи;
- ✓ формирование у родителей умения диагностировать развитие детей.

#### 3.1. План заседаний Методического совета школы

№ п/п	Основное содержание	Ответственные
Заседание №1	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Задачи методической работы по повышению эффективности и качества образовательной деятельности в новом 2021-2022 учебном году.</li><li>2. Рассмотрение плана работы методических объединений.</li><li>3. Содержание и оформление рабочих программ по всем учебным предметам, внеурочной деятельности, кружков.</li><li>4. Организация мониторинга готовности школы к реализации ФГОС.</li><li>5. Анализ ГИА.</li></ol>	Старший методист. Руководители ШМО.



Заседание № 2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составление перспективного плана повышения квалификации и плана аттестации педагогических кадров школы на 2021-2022 учебный год.</li> <li>2. Утверждение плана проведения предметных недель.</li> <li>3. Проведение стартовой диагностики в 5 классе (адаптация).</li> <li>4. Организация наставничества среди педагогов.</li> </ol>	Старший методист. Руководители ШМО.
Заседание № 3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выполнении решений метод совета № 2.</li> <li>2. Рассмотрение и анализ демоверсий, спецификации, кодификаторов ОГЭ, ЕГЭ .</li> <li>3. Итоги участия детей в муниципальном этапе всероссийской предметной олимпиады.</li> <li>4. Анализ сформированности УУД в 1-4 классах за первое полугодие.</li> <li>5. Анализ сформированности УУД в 5-9 классах за первое полугодие.</li> <li>6. Отчет руководителей ШМО о выполнении программного материала за 1 полугодие.</li> <li>7. Подготовка методического круглого стола для педагогов «Дистанционные формы поддержки образовательной деятельности. Использование онлайн-платформ для организации дистанционного обучения»</li> </ol>	Старший методист. Руководители ШМО.
Заседание № 4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выполнении решений метод совета № 3.</li> <li>2. Анализ результативности итогового устного собеседования выпускников.</li> <li>3. Формирование УМК на 2021-2022 учебный год.</li> <li>4. Промежуточная аттестация обучающихся школы.</li> <li>5. Обзор нормативных документов по итоговой аттестации обучающихся 9,11 классов.</li> <li>6. Подготовка методического семинара для педагогов «Общение педагогов с детьми»</li> </ol>	Старший методист. Руководители ШМО.
Заседание № 5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выполнении решений метод совета № 4.</li> <li>2. Анализ работы ШМО за истекший год. Анализ работы школы над методической темой 2022-2021г.</li> <li>3. Обсуждение темы и проекта плана методической работы школы на следующий учебный год.</li> <li>4. Подведение итогов по самообразованию учителей.</li> <li>5. Анализ работы с одаренными детьми.</li> <li>6. Отчет педагогов о работе по дополнительному образованию.</li> </ol>	Старший методист. Руководители ШМО.

#### 4. Система оценки качества образования.

##### 4.1. План работы внутришкольного контроля на 2021-2022 учебный год.

###### План работы с педагогическими кадрами

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Обеспечение комплектования необходимого кадрового состава.	Август	Директор
2	Информирование о научно-практических конференциях разного уровня.	В течение года	Старший методист
3	Собеседование с председателями ШМО по корректировке планов работы.	1 раз в четверть	Старший методист
4	Согласование плана проведения предметных недель.	Сентябрь	Старший методист, рук. ШМО
5	Проведение индивидуальных бесед с учителями школы с целью знакомства с системой работы, выявления трудностей, оказания конкретной помощи.	В течение года	Директор, Старший методист,рук. ШМО
6	Проведение заседания ШМО учителей и классных руководителей в соответствии с планом работы.	По плану	Руководители ШМО
7	Проведение заседаний методического совета школы.	По плану	Руководитель ШМО
8	Посещение и организация взаимопосещения уроков с целью совершенствования дидактических принципов обучения.	В течение года	Старший методист, учителя-предметники
9	Собеседование с молодыми учителями.	В течение года	Директор, Старший методист
10	Консультации по подготовке к педагогическому совету.	По необходимости	Старший методист Р
11	Подведение итогов работы учителей-предметников (по результатам административных контрольных работ и индивидуальным отчетам).	В течение года	Старший методист, Рук. ШМО
12	Контроль за качеством проведения консультаций учителями-предметниками при подготовке к экзаменам.	Январь - июнь	Старший методист
13	Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся (выявление недочетов в профессиональной подготовке учителей и планирование мероприятий по ее совершенствованию на новый учебный год).	Июнь	Старший методист, Рук. ШМО
14	Соблюдение законодательных актов и нормативных актов по социальной защите работников образования, реализации права работников на труд, отдых, лечение, гарантии охраны труда, создания условий для труда и отдыха работников.	В течение года	Администрация

#### 4.2. План подготовки и проведения аттестации педагогических работников.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Цель:</b> создание условий для успешного прохождения педагогическими работниками аттестации на соответствие квалификационной категории.			
<b>Подготовительный этап.</b>			
1	Формирование базы данных по аттестации педагогов.	Август	Старший методист
2	Составление плана-графика сроков аттестации педагогов.	Август	Старший методист
3	Изучение нормативных документов по организации, формам и процедурам аттестации педагогических работников в новой форме.	Сентябрь	Старший методист
4	Проведение консультаций по вопросам подачи заявлений для аттестации, формам и процедурам проведения аттестации.	Сентябрь	Старший методист
5	Проведение инструктажа и обучение членов аттестационной комиссии.	Сентябрь	Аттестационная комиссия
<b>Организационный этап</b>			
1	Прием заявлений от сотрудников школы.	Август	Аттестационная комиссия
2	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в текущем году и графика прохождения аттестации сотрудниками школы.		Аттестационная комиссия
3	Оказание методической помощи аттестующимся учителям по составлению портфолио результатов профессиональной деятельности.	В течение года	Старший методист
4	Формирование экспертной групп в соответствии со списком педагогических работников, выходящих на аттестацию.	Октябрь	Аттестационная комиссия
<b>Проведение экспертизы</b>			
1	Анализ документации, представленной аттестуемым	Согласно графику	Аттестационная комиссия
2	Проведение экспертизы профессиональной компетенции аттестуемого и результатов его педагогической деятельности (в соответствии с формой, заявленной аттестуемым): - анализ документации (прохождение учебных программ, планы индивидуальной работы с обучающимися, кружки, факультативы), - анализ статистических данных (результаты экзаменов, медалисты, победители интеллектуального марафона, олимпиад, проектная деятельность обучающихся и т.д.), - оценка качества подготовки обучающихся (по результатам проведения мониторингов, административного контроля, контрольных срезов, итоговых	В течение 10 дней	Аттестационная комиссия

	результатов, ВПР, ГИА), - посещение уроков и их оценка, - посещение открытых мероприятий, - проведение анкетирования обучающихся, родителей, и коллег.		
3	Обобщение результатов экспертизы.	В течение 10 дней	Аттестационная комиссия
4	Подготовка экспертного заключения и проведение заседания экспертной группы для его утверждения.	По графику	Аттестационная комиссия
5	Ознакомление аттестуемого с предварительными итогами аттестации.	По графику	Аттестационная комиссия
<b>Анализ результатов аттестации педагогических работников за год</b>			
1	Подведение итогов работы АК за год. Выступление на школьном педсовете.	Май	Аттестационная комиссия