

ПРИНЯТО

Решением ПС

МБОУ «СОШ с. Хал - Келой»

Протокол № 1 от «30» 08 2022 г



УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора МБОУ «СОШ с. Хал – Келой»

Н.С-М. Идалова

Приказ № 68 от «30» 08 2022 г

**ГODOVOЙ ПЛАН
МБОУ «СОШ С. ХАЛ – КЕЛОЙ»
2022 - 2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

П/П	Содержание	Страница
1	Годовой календарный график на 2020/2021 учебный год	4 – 9
2	Проблемы. Цель. Задачи. Приоритетные направления	10 – 12
3	Циклограмма работы школы	13
4	Заседания Педагогического совета	14 – 15
5	Тематика совещаний при директоре	16 – 18
6	План мероприятий по укреплению материально-технической базы	19
7	План работы по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО	20 – 24
7	План работы по предупреждению неуспеваемости	25
8	План по подготовке к государственной итоговой аттестации	26 – 30
9	План работы по предпрофильной подготовке обучающихся	31
10	План по повышению качества образования и управлению системой школьного образования	32 – 33
11	План работы с одарёнными детьми и детьми, имеющими повышенную мотивацию к обучению	34
12	План работы с неуспевающими	35 – 36
14	План ВСОКО	37 – 53
15	План ВШК оценки результатов освоения ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	54 – 55
16	План методической работы	56
17	План по функциональной грамотности	57 – 59
18	План мероприятий по реализации ООП НОО (по обновленным стандартам ФГОС)	60 – 62
19	План мероприятий по реализации ООП ООО(по обновленным стандартам ФГОС)	63
20	План работы воспитательной работы	

21	План работы педагога - психолога	
22	План работы социального педагога	
23	План работы педагога – организатора по ДНВ	
24	План работы школьного библиотекаря	
25	План работы мероприятия по профилактике терроризма и экстремизма	
26	План работы по предупреждению безнадзорности правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних	
27	План мероприятий по антинаркотическому просвещению и пропаганде здорового образа жизни	
28	План работы по противодействию коррупции	
29	План работы заместителя директора по информационно – коммуникационным технологиям	
30		
31		

ПРИНЯТО

Решением ПС

МБОУ «СОШ с. Хал - Келой»

Протокол № ___ от «___» _____ 2022 г

УТВЕРЖДЕНО

И.о.директора МБОУ «СОШ с. Хал – Келой»

Н.С-М. Идалова

Приказ № ___ от «___» _____ 2022 г

Календарный учебный график МБОУ "СОШ с. Хал - Келой "
для ООП НОО, ООО, СОО на 2022/23 учебный год

Пояснительная записка

Календарный учебный график составлен для основной общеобразовательной программы НОО, ООО, СОО в соответствии:

- с частью 1 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- ФГОС ООО, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287.

1. Даты начала и окончания учебного года

1.1.Дата начала учебного года:	01 сентября 2022 г.
1.2.Дата окончания учебного года (5–8-е,10-й классы):	01 июня 2023 г.
1.3. Дата окончания учебного года(1-й,9-е,11-й классы):	18 мая 2023 г

2. Периоды образовательной деятельности**2.1. Продолжительность учебного года:**

– 4-8-е ,10 классы -34,5 недели;
–1-й, 9-е ,11-й класс- 33 недели без учета государственной итоговой аттестации (ГИА).

**2.2. Продолжительность учебных периодов по четвертям в учебных неделях и учебных днях
1-4 классы**

Классы:	1 класс	2, 3 и 4 классы
Дата начала учебного года:	01.09.2022г.	
Дата окончания учебного года:	24.05.2023г.	
Продолжительность учебного года:	35 календарных недель, из них: 33 учебные недели	36 календарных недель, из них: 34 учебных недели и 1 учебный день
I четверть: 8 учебных недель и 2 учебных дня.	с 01.09.22г. по 28.10.22г.	
Осенние каникулы:	с 31.10.2022 по 06.11.2022г. (7 дней)	
II четверть: 7 учебных недель и 4 учебных дня	с 07.11.22г. по 29.12.2022г.	
Зимние каникулы:	с 30.12.2022г. – 08.01.2023г. (10 дней)	
III четверть: в 1 классе(ах): 9 учебных недель и 3 учебных дня во 2, 3 и 4 классах: 10 учебных недель и 3 учебных дня	с 09.01.2023г. по 17.03.2023г.	
Праздничные (нерабочие) дни:	23.02.2023г. (четверг) – День защитника Отечества 08.03.2023г. (среда) – Международный женский день	
Дополнительные каникулы в 1 классе(ах):	с 13.02.2023г. по 19.02.2023г. (7 дней)	
Весенние каникулы	с 18.03.2023г. по 25.03.2023г. (8 дней)	
IV четверть: 7 учебных недель и 1 учебный день	с 27.03.2023г. по 31.05.2023г.	
Сроки проведения промежуточной аттестации:	Промежуточная аттестация обучающихся на уровне начального общего образования проводится в период 17 апреля по 12 мая 2023 года без прекращения образовательной деятельности по учебным предметам в форме определенными учебным планом ООП НОО.	
Праздничные (нерабочие) дни:	01.05.2023г. (понедельник) – Праздник Весны и Труда 09.05.2023г. (вторник) – День Победы	
Последний звонок	25 мая 2023 года	
Летние каникулы:	с 01.06.2023г. по 31.08.2023г. (92 дня)	
Всего за 2022/23 учебный год:		
Учебные дни	165	204
Праздничные (нерабочие) дни	4 дня	
Каникулы	122 дня	129 дней

5-9 классы

	5-8 классы	9 класс
Дата начала учебного года:	01.09.2022г.	
Дата окончания учебного года:	31.05.2023г.	20.05.2023г.
Продолжительность учебного года:	36 календарных недель, из них: 34 учебных недели и 3 учебных дня	35 календарных недель, из них: 33 учебные недели
I четверть: 8 учебных недель и 3 учебных дня	с 01.09.2022г. по 29.10.2022г.	
<i>Осенние каникулы:</i>	с 30.10.2022 по 06.11.2022г. (8 дней)	
II четверть: 7 учебных недель и 3 учебных дня	с 07.11.22г. по 28.12.2022г.	
<i>Зимние каникулы:</i>	с 29.12.22г. по 08.01.23г. (10 дней)	
III четверть: 9 учебных недель и 5 учебных дня	с 09.01.2023г. по 17.03.2023г.	
<i>Праздничные (нерабочие) дни:</i>	23.02.2023г. (четверг) – День защитника Отечества 08.03.2023г. (среда) – Международный женский день	
<i>Весенние каникулы:</i>	с 18.03.23г. по 26.03.23г. (8 дней)	
IV четверть: в 5-8 классах: 9 учебных недель и 3 учебных дня в 9 классе: 7 учебных недель и 4 учебных дня	с 27.03.2023г. по 31.05.2023г.	с 27.03.2023г. по 18.05.2023г.
Сроки проведения промежуточной аттестации:	Промежуточная аттестация обучающихся на уровне основного общего образования проводится в период с 17 апреля по 12 мая 2023 года без прекращения образовательной деятельности по учебным предметам и в форме определенными учебным планом ООП ООО.	
<i>Праздничные (нерабочие) дни:</i>	01.05.2023г. (понедельник) – Праздник Весны и Труда 09.05.2023г. (вторник) – День Победы	
<i>Последний звонок</i>	25 мая 2023 года	
<i>Летние каникулы:</i>	с 01.06.23г. по 31.08.23г. (94 дня)	с 18.05.2023 г. (Сдача ГИА по расписанию Рособрнадзор)
Всего за 2022/23 учебный год:		
<i>Учебные дни</i>	204	-
<i>Праздничные (нерабочие) дни</i>	4 дня	
<i>Каникулы</i>	122 дня	-
<i>Каникулы в течение учебного года в 9 классе</i>	-	24 дня

10-11 классы

	10 класс	11 класс
Дата начала учебного года:	01.09.2022г.	
Дата окончания учебного года:	31.05.2023г.	18.05.2023г.
Продолжительность учебного года:	36 календарных недель, из них: 34 учебных недели и 3 учебных дня	35 календарных недель, из них: 33 учебные недели
I полугодие: 16 учебных недель и 1 учебный день	01.09.22г.-29.12.22г.	
Осенние каникулы:	с 30.10.2022 по 06.11.2022г. (8 дней)	
Праздничные дни:	04.11.2022г.(пятница) – День народного единства)	
Зимние каникулы:	с 30.12.22г. по 08.01.23г. (10 дней)	
Праздничные (нерабочие) дни:	23.02.2023г. (четверг) – День защитника Отечества 08.03.2023г. (среда) – Международный женский день)	
Весенние каникулы:	с 26.03.2023 по 02.03.23г. (8 дней)	
II полугодие: в 10 классе – 18 учебных недель и 1 учебный день в 11 классе - 16 учебных недель и 4 учебных дней	09.01.23г.- 31.05.23г.	09.01.23г.- 18.05.23г.
Сроки проведения промежуточной аттестации:	Промежуточная аттестация обучающихся на уровне начального среднего образования проводится в срок с 17 апреля по 12 мая 2023 без прекращения образовательной деятельности по учебным предметам и в форме определенными учебным планом ООП СОО.	
Праздничные (нерабочие) дни:	01.05.23г.(понедельник) – Праздник Весны и Труда 09.05.23г. (вторник) – День Победы	
Летние каникулы в 10 классе:	с 01. 06. 2023 г. по 31. 08. 2023 г. (94 дня)	с 19.05.2023 г. (Сдача ГИА по расписанию Рособрнадзор)
Всего за 2022/23 учебный год:		
Учебные дни	209	199
Праздничные (нерабочие) дни	4 дня	
Каникулы за учебный год в 10 классе	199 дней	-
Каникулы в течение учебного года в 11 классе	-	24 дня

4. Сроки проведения промежуточной аттестации

Промежуточная аттестация проводится в сроки с 17 апреля 2023 года по 12 мая 2023 года без прекращения образовательной деятельности по предметам учебного плана.

Класс	Учебный предмет	Сроки	Форма промежуточной аттестации
2-4-й,5-й, 6-й, 7-й, 8-й, 9-11-й	Русский язык	18.04 – 22.04.2023	Диагностическая работа
2-4-й,5-й, 6-й, 7-й, 8-й, 9-11-й	Родной язык	25.04– 29.04.2023	Диагностическая работа
2-4-й,5-й, 6-й, 7-й, 8-й, 9-11-й	Русский язык	03.05– 06.05.2023	Диагностическая работа
2-4-й,5-й, 6-й, 7-й, 8-й, 9-11-й	Литература	10.05– 13.05.2023	Диагностическая работа
2-4-й,5-й, 6-й, 7-й, 8-й, 9-11-й	Родная литература	18.04– 22.04.2023	Тестирование
2-4-й,5-й, 6-й, 7-й, 8-й, 9-11-й	Иностранный язык	25.04– 29.04.2023	Диагностическая работа
9-й	Второй иностранный язык	03.05– 06.05.2023	Собеседование
2-4-й,5-й, 10-11-й	Математика	10.05– 13.05.2023	Диагностическая работа
7-й, 8-й, 9-й	Алгебра	25.04– 29.04.2023	Диагностическая работа
7-й, 8-й, 9-й	Геометрия	03.05– 06.05.2023	Диагностическая работа
7-й, 8-й, 9-11-й	Информатика	10.05– 13.05.2023	Диагностическая работа
5-й, 6-й, 7-й, 8-й, 9-11-й	История	25.04– 29.04.2023	Диагностическая работа
2-4-й,5-й, 6-й, 7-й, 8-й, 9-11-й	История	18.04– 22.04.2023	Диагностическая работа
6-й, 7-й, 8-й, 9-11-й	Обществознание	03.05– 06.05.2023	Диагностическая работа
2-4-й,5-й, 6-й, 7-й, 8-й, 9-11-й	Обществознание	18.04– 22.04.2023	Диагностическая работа
5-й, 6-й, 7-й, 8-й, 9-11-й	География	25.04– 29.04.2023	Диагностическая работа
2-4-й,5-й, 6-й, 7-й, 8-й, 9-11-й	География	03.05– 06.05.2023	Диагностическая работа
5-й, 6-й, 7-й, 8-й, 9-11-й	Биология	10.05– 13.05.2023	Диагностическая работа
2-4-й,5-й, 6-й, 7-й, 8-й, 9-11-й	Биология	18.04– 22.04.2023	Диагностическая работа
7-й, 8-й, 9-11-й	Физика	25.04– 29.04.2023	Диагностическая работа
8-й, 9-11-й	Химия	03.05– 06.05.2023	Диагностическая работа

2-4-й,5-й, 6-й, 7-й,э	Музыка	25.04– 29.04.2023	Тестирование
2-4-й,5-й, 6-й, 7-й	Изобразительное искусство	03.05– 06.05.2023	Тестирование
2-4-й,5-й, 6-й, 7-й, 8-й	Технология	10.05– 13.05.2023	Тестирование
2-4-й,5-й, 6-й, 7-й, 8-й, 9-11-й	Физическая культура	18.04– 22.04.2023	Тестирование
8-й, 9-11-й	Основы безопасности жизнедеятельности	25.04– 29.04.2023	Диагностическая работа

5. Дополнительные сведения

5.1. Распределение образовательной недельной нагрузки

Образовательная деятельность	Недельная нагрузка										
	1кл.	2кл.	3кл.	4кл.	5кл.	6кл.	7кл.	8кл.	9кл.	10кл.	11кл.
Урочная	21	26	26	26	30	33	35	36	36	37	37
Внеурочная	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

Расписание звонков и перемен 1 класса:

Урок	Продолжительность урока		
	Начало	Окончание	Перемены минуты
1-й	9:00	09:35	10
2-й	09:45	10:20	10
Динамическая пауза	10:10	10:50	40
3-й	10:50	11:25	10
4-й	11:35	12:10	10

Расписание звонков и перемен 5-11 классы:

	5 – 11 классы	перемены
--	---------------	----------

1 урок	9:00 – 9.40	10 минут
2 урок	9.50 – 10.30	10 минут
3 урок	10.40 – 11.20	20 минут
4урок	11.40 – 12.20	10 минут
5 урок	12:30 – 13.10	10 минут
6 урок	13:20 – 13.50	10минут
7 урок	13.50 –14.30	10 минут

Расписание звонков и перемен 2,3,4 классы:

	2, 3, 4 классы	перемены
1 урок	9:00 – 9:40	10 минут
2 урок	9:50 – 10:30	10 минут
3 урок	10:40 – 11:20	20 минут
4урок	11:40 – 12:20	10 минут
5 урок	12:30 – 13:10	10 минут

Перерыв между уроками и занятиями внеурочной деятельности – 30 минут

5.3. Режим работы образовательной организации

Период учебной деятельности	1-4-е классы
Учебная неделя (дней)	5
Урок (минут)	1 класс-35мин., 3-4 кл.- 40мин.
Перерыв (минут)	10 – 20
Периодичность промежуточной аттестации	1 раз в год
Период учебной деятельности	5–11-е классы
Учебная неделя (дней)	5
Урок (минут)	0:40
Перерыв (минут)	10 – 20
Периодичность промежуточной аттестации	1 раз в год

"Наша школа должна быть открыта для всего нового, должна идти в ногу временем и при этом сохранять свое уникальное лицо, свои корни, те ценности которые веками закладывались в обществе, должна не только учить, но и воспитывать человека и гражданина»

В.В. Пу

2. Проблемы. Цели. Задачи. Приоритетные направления.

Миссия школы:

создание наиболее благоприятных условий развития для всех учащихся с учетом различий их склонностей и способностей, использование возможностей образовательного пространства школы, развитие дополнительного образования, привлечение социальных партнеров.

Проблема, над которой работает школа:

повышение качества образования на основе инновационных образовательных технологий, реализующих стандарты нового поколения: НОО, ООО, СОО.

Воспитательная тема:

«Модернизация образовательной системы с целью обеспечения введения ФГОС нового поколения; формирование социокультурных компетенций и целостной картины мира через воспитание духовности, толерантности, гражданственности патриотизма».

Цель воспитательной работы школы в 2022 - 2023 учебном году:

совершенствование воспитательной деятельности, способствующей развитию нравственной, физически здоровой личности, способной к творчеству и самоопределению.

Методическая тема:

«Использование педагогических образовательных технологий, способствующих повышению качества образования в условиях ФГОС».

Цель методической работы:

Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства учителя, его эрудиции, компетентности в области учебного предмета и методики его преподавания, применение новых технологий, направленных на обеспечение самораскрытия самореализации учащихся, повышение качества учебно-воспитательного процесса.

Задачи на 2022-2023 учебный год:

- принятие мер по укреплению учебной дисциплины, повышению успеваемости обучающихся;
- совершенствование качества образовательного процесса, обеспечение его коррекционной направленности при работе с детьми с особенностями психофизического развития;

- развитие благоприятной и мотивирующей на учебу атмосферы в школе, обучение учащихся навыками самоконтроля, самообразования, формирования универсальных учебных действий;

- развитие благоприятной и мотивирующей на учебу атмосферы в школе, обучение учащихся навыками самоконтроля, самообразования, формирования универсальных учебных действий;

- создание развивающей образовательной среды на основе внедрения современных образовательных технологий;

- повышение качества обученности за счет внедрения технологий психолого-педагогических подходов в обучении и воспитании;

- повышение профессиональной компетентности педагогов: увеличение числа педагогов, регулярно применяющих на практике преподавания уровневую дифференциацию, информационно-коммуникационные технологии, активизация деятельности коллектива по реализации инновационных программ;

- работа с мотивированными учащимися, развитие творческих способностей детей;

- совершенствование работы, направленной на сохранение и укрепления здоровья всех субъектов образовательного процесса и привитие навыков здорового образа жизни;

- подготовка обучающихся к успешной сдаче ГИА и ЕГЭ.

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

1. Продолжить работу по реализации Федеральных государственных образовательных стандартов.

В частности :

- предоставлять качественное образование, согласно требованиям государственных стандартов;

- обеспечить получение школьниками необходимых знаний, навыков и умений, формировать общекультурные и профессиональные компетенции, развивать навыки самообразования и самореализации личности;

- индивидуализировать образовательные траектории учащихся исходя из их потребностей, интересов и интеллектуальных возможностей;

- формировать у обучающихся целостное миропонимание и современное научное мировоззрение, развивать культуру межэтнических отношений.

В части поддержки одаренных детей:

- обеспечить индивидуализацию обучения с учетом способностей, интересов школьников; - увеличить число учащихся, участвующих в конкурсах и олимпиадах внутришкольного, районного, республиканского 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;

- улучшить организацию повышения квалификации;

- обеспечить внедрение профстандарта педагогов;

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

В части укрепления материально-технической базы:

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

- обеспечить комплексную безопасность школы;

- оснастить спортивную деятельность школы;

В части сохранения и укрепления здоровья обучающихся:

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

4. План работы педагогического совета на 2022/23 учебный год

Сроки	Вопросы для обсуждения	Ответственные
Педагогический совет № 1 «Анализ и диагностика итогов 2021/22 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2022/23 учебном году»		
Август	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результативности образовательной деятельности в 2021/22 учебном году. 2. Общие тенденции российского образования: <ul style="list-style-type: none"> • обновление ФГОС; • формирование функциональной грамотности; • формирование эффективной системы выявления, поддержки и развития способностей и талантов у детей и молодежи; • развитие системы ранней профориентации школьников; • формирование системы патриотического воспитания; • развитие цифровой образовательной среды. 1. Внедрение ФГОС НОО и ООО третьего поколения. 2. Утверждение ООП НОО и ООП ООО, разработанных в соответствии с ФГОС третьего поколения. 3. Согласование изменений в ООП уровней образования, разработанных в соответствии с ФГОС второго поколения, на 2022/23 учебный год: учебный план, план внеурочной деятельности, рабочие программы по предметам и курсам внеурочной деятельности, календарный учебный график, рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы. 4. Утверждение плана работы школы на 2022/23 учебный год. 5. Принятие локальных актов, которые регламентируют образовательную деятельность. 6. Введение электронного журнала. 	Директор школы Заместитель директора по УВР Заместитель директора по ВР
Педагогический совет № 2 «Качество образования как основной показатель работы школы»		
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты внешней оценки качества образования в МБОУ «СОШ с. Хал – Келой». Итоги ВПР, перенесенных на осенний период. 2. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I четверти. 3. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы. 4. Оценивание функциональной грамотности 	Заместитель директора по УВР Заместитель директора по информационным технологиям
Педагогический совет № 3 «Профессиональный стандарт педагога – образовательный ориентир школы»		

Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам II четверти. 2. Самооценка педагога по требованиям профстандарта. 3. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности. 4. Актуальные вопросы об аттестации педагогических работников 	Заместитель директора по У
Педагогический совет № 4 «Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»		
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год. 3. Реализация инвариантных модулей рабочей программы воспитания как средство достижения результатов освоения ООП. 4. Реализация вариативных модулей рабочей программы воспитания как отражение школьного уклада МБОУ «СОШ с. Хал – Келой». 5. Основные направления самоанализа воспитательной работы в МБОУ «СОШ с. Хал – Келой». 	Директор школ Заместитель директора по У Заместитель директора по В
Педагогический совет № 5 «О допуске к ГИА»		
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Допуск учащихся 9-х и 11-х классов к ГИА. 2. Условия проведения ГИА в 2023 году 	Заместитель директора по УЕ
Педагогический совет № 6 «О переводе обучающихся 1–8-х и 10-х классов»		
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ результатов ВПР. 2. Итоги промежуточной аттестации. 3. Перевод обучающихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс 	Заместитель директора по УВ
Педагогический совет № 7 «Итоги образовательной деятельности в 2022/23 учебном году»		
Июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализация ООП в 2022/23 учебном году. 2. Анализ результатов ГИА обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 3. Анализ результатов ГИА обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании 	Директор школы Заместитель директора по УЕ Заместитель директора по В

**5. Тематика совещаний при директоре
на 2022-2023 учебный год
(тематика корректируется в течение года)**

№ заседания	Дата проведения	Рассматриваемые вопросы	Ответственный
1	Август	Распределение нагрузки. Комплектование классов. Проведение Дня знаний.	Зам. по УВР
2	Сентябрь	Устройство выпускников.	Зам. по УВР
		Организация питания. Выполнение норм питания.	Зам. по ВР
		Проверка кабинет на предмет соблюдения требований охраны труда.	Комиссия
3	Октябрь	Организация работы по профилактике гриппа и ОРВИ.	Зам. по ВР
		Работа школьного сайта.	Зам. по УВР
		Организация физкультурной работы. Проведение занятий ЛФК.	Зам. по ВР
4	Ноябрь	Успеваемость учащихся. Результативность работы учителей. Итоги первой четверти.	Зам. по УВР
		Организация внеурочной деятельности в 1-4 классах в рамках введения ФГОС.	Зам. по ВР
		О состоянии индивидуального обучения детей на дому.	Зам. по УВР
5	Декабрь	Соблюдение требований СанПина в организации учебно-образовательного процесса.	Зам. по УВР
		Утверждение графика проведения Новогодних ёлок. Проведение новогодних мероприятий.	Зам. по ВР
		Утверждение плана работы школы с обучающимися на зимние каникулы.	Зам. по ВР

		Выполнение требований к медицинскому обслуживанию учащихся.	Зам. по УВР
6	Январь	Итоги успеваемости и качества обучения обучающихся за вторую учебную четверть 2022 – 2023 уч. года.	Зам. по УВР
		Состояние коррекционно-развивающей работы педагога-психолога.	Зам. по ВР
		Работа со слабоуспевающими учащимися, состоящими на учёте в КПДН.	Зам. по УВР
7	Февраль	Проведение месячника по патриотическому воспитанию.	Зам. по УВР
		Работа с детьми, находящимися в СОП. Выполнение плана работы социального педагога.	Зам. по ВР
		Контроль за прохождением курсовой подготовки.	Зам. по УВР
8	Март	Итоги третьей четверти.	Зам. по УВР
		Обсуждение итогов мониторинга подготовки выпускников 9, 11 классов к ГИА.	Зам. по УВР
		О ходе организации работы учителей и классных руководителей с резервом учащихся, имеющих одну «3», «4», по	Зам. по УВР
9	Апрель	Состояние работы с «трудными» подростками по профилактике правонарушений. Работа классных руководителей по предупреждению вредных	Зам. по ВР
		Организация учебного процесса в 9-ом, 11 классах на этапе подготовки к ГИА.	Зам. по УВР
		Анализ готовности уч-ся выпускных классов к итоговой аттестации (по результатам пробных экзаменов).	Зам. по УВР
10	Май	Подготовка к 75 летию Великой Победы.	Зам. по ВР
		Подготовка к празднованию Последнего звонка.	Зам. по ВР
		Организация государственной итоговой аттестации выпускников.	Зам. по УВР
		Итоги успеваемости и качества обучения обучающихся за 2022–2023 уч. год.	Зам. по УВР

**6. План мероприятий по укреплению материально-технической базы в
2022/2023 учебный год:**

<i>№</i>	<i>Мероприятия</i>	<i>Сроки</i>	<i>Ответственные</i>
1	2	3	4
	Подготовка школы к новому учебному году: * косметический ремонт помещений, рекреаций; * ремонт литературной гостиной	До 01.08.2020	Директор, зам. по АХЧ
2.	* профилактический ремонт электропроводки, розеток, выключателей, электрооборудования;	До 25.09.2020	Зам. по АХЧ
3.	Завершение работ по оснащению библиотеки: *оснащение программным обеспечением; *обеспечение учебниками; *планирование работы библиотеки; * подключение к Интернету	До 01.09.2020	Библиотекарь
4.	Техническое обслуживание компьютерного оборудования	До 01.09.2020	Директор , зам. по ИКТ
5.	Подготовка кабинета информатики к новому учебному году: проверка электрической разводки	До 01.09.2020	Директор, зам. по АХЧ , зав. кабинетом

1. Организация деятельности школы, направленная на обеспечение успеваемости и качества знаний в соответствии с современными требованиями к начальному общему, основному общему, среднему (полному) общему образованию).

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

Задачи:

1. Реализация ФГОС НОО; ФГОС ООО, ФГОС СОО в соответствии с нормативными документами.
2. Методическое и информационное сопровождение реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО в течение 2022 – 2023 учебного года.
3. Реализация мероприятий в рамках методической темы ОУ «Современные подходы к организации образовательного процесса в условиях перехода на федеральные государственные образовательные стандарты второго поколения».

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1	Планирование деятельности по реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО для учащихся: - внесение изменений в план работы с учетом новых задач на 2022 – 2023 учебный год	Сентябрь	Зам.по УВР	План работы ОУ на 2022 – 2023 учебный год
1.2	Участие в семинарах-совещаниях различного уровня по вопросам реализации ФГОС НОО и ООО	В соответствии с планом-графиком Управления образования	Директор (заместитель директора), учителя	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах семинара-совещания
1.3	Проведение совещаний о ходе реализации ФГОС ООО в ОУ: - о промежуточных итогах реализации ФГОС ООО в 5-9 классах.	Январь	Директор (заместитель директора)	Аналитические справки, решения совещания, приказы директора
1.4	Мониторинг результатов освоения ООП НОО: - входная диагностика обучающихся 1-х классов; - формирование УУД; - диагностика результатов освоения ООП НОО по итогам обучения в 1, 2, 3, 4 классах, ООП ООО в 5-9 кл, ООП СОО в 10-11 кл.	Октябрь Январь Май	Зам.по УВР	Анализ результатов мониторинга, разработка предложений по повышению качества реализации ФГОС НОО, ФГОС ООО и ФГОС СОО в 2022-2023 учебном году
1.5	Организация дополнительного образования: - согласование	Август-сентябрь	Зам.по УВР	Утвержденное расписание занятий

	расписания занятий по внеурочной деятельности			
1.6	Организация работы с материально-ответственными лицами, закрепленными за ними оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.д.)	Постоянно	Зам.по УВР	План-график использования техники, журнал по использованию техники в образовательном процессе и т.д.
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний педагогических советов
2.2	Заключение договоров с родителями будущих первоклассников	Январь-август	Директор	Заключенные договора
2.3	Обеспечение соответствия нормативной базы школы требованиям ФГОС ООО	Август	Директор	Изменения и дополнения в нормативные правовые акты
2.4	Проведение должностных инструкций работников ОО в соответствие с требованиями ФГОС ООО и тарифно-квалификационными характеристиками	Август	Директор	Должностные инструкции
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	до 5 сентября, до 3 марта	Зам.по УВР, библиотекарь, учителя	Информация
3.2	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	Администрация	база учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3	Подготовка к 2020-2021 учебному году: - инвентаризация материально-технической базы на	октябрь-ноябрь	Зам.по УВР, зам. по АХЧ, учителя	Дополнение базы данных по материально-техническому обеспечению школ

	соответствие требованиям ООП ОУ			базы учебной и учебно-методической литературы школы
3.4	Разработка локальных актов, регламентирующих установление заработной платы работников ОО, в том числе стимулирующих надбавок и доплат, порядка и размеров премирования	По мере необходимости, в течение года	Директор	Изменения и дополнения в локальные акты
3.5	Заключения дополнительных соглашений к ТД с педагогическими работниками	Август 2022-август 2023 г	Директор	Дополнительные соглашения к ТД
4.	Кадровое обеспечение			
4.1	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на 2020-2021 учебный год	Август	Директор	Штатное расписание
4.2	Утверждение тарификации педагогических работников и административно-управленческого аппарата, осуществляющих дополнительные платные образовательные услуги	До 1 октября	Директор	Тарификационные списки
4.3	Составление заявки на курсовую подготовку	Январь	Зам.по УВР	Заявка
4.4	Обеспечение повышения квалификации педагогических и управленческих кадров по вопросам реализации ФГОС ООО	В течение года	Зам.по УВР	План курсовой подготовки
5.	Информационное обеспечение			
5.1	Организация взаимодействия учителей начальных классов по обсуждению вопросов ФГОС НОО, ФГОС ООО в 5-9 кл, ФГОС 10-11кл обмену опытом	В течении года	Директор	анализ проблем, вынесенных на обсуждение;
5.2	Сопровождение разделов (страничек) сайта ОУ по вопросам	Постоянно	Ответственный за сайт ОУ	Обновленная на сайте информация

	ФГОС			
5.3	Размещение материалов в классных уголках «Реализация ФГОС НОО,ООО, СОО»	В течение года	Учителя-предметники	Актуальная информация, размещенная на стенде
5.4	Индивидуальные консультации для родителей	По необходимости	Заместитель директора, учителя-предметники	
5.5	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту ОУ	Постоянно	Зав. кабинетом информатики	Журнал посещений
6.	Методическое обеспечение			
6.1	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ результатов реализации внеурочной деятельности;	По графику ВШК	Зам.по ВР, педагоги, ведущие занятия по ВД	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение
7.	Материально-техническое обеспечение			
7.1	Обеспечение соответствия материально-технической базы ОО требованиям ФГОС	Постоянно	Директор	Анализ материально-технического обеспечения и реализации ФГОС
7.2	Обеспечение в ОУ соответствия санитарно-гигиенических условий требованиям ФГОС	Постоянно	Зам.по АХЧ	Анализ соответствия санитарно-гигиенических условий требованиям ФГОС
7.3	Обеспечение соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ	Постоянно	Директор	Анализ соответствия условий реализации ООП противопожарным нормам, нормам охраны труда работников ОУ
7.4	Обеспечение соответствия информационно-образовательной среды ОУ требованиям ФГОС	Постоянно	Директор	Анализ соответствия информационно-образовательной среды ОУ требованиям ФГОС
7.5	Обеспечение укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и	Постоянно	Директор	Анализ укомплектованности библиотечно-информационного центра печатными и

8. План работы по предупреждению неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответств
1.	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Учителя-предметн
2.	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребёнка	Постоянно	Учителя - предметн
3.	Анализ успеваемости и работы со слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Август, ноябрь, декабрь, март, май	Зам.по УЕ
4.	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	Постоянно	Классные руководит
5.	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение учебного года	Зам.по УЕ зам. по ВР

9. План подготовки к государственной итоговой аттестации.

№ п/п	Направление деятельности	Сроки	Ответственные
РАБОТА В ТЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ГОДА			
1	Подбор документов, регламентирующих деятельность школы, учителей и учащихся по проведению Государственной итоговой аттестации.		Зам. по УВР, учителя-предметники, классные руководители
2.	Изучение нормативно-правовой базы по ГИА		
3.	Обеспечение участников ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ) учебно-тренировочными материалами, программами, методическими пособиями.		
4.	Использование Интернет-технологий в предоставлении возможности выпускникам и учителям работать с образовательными сайтами.		
5.	Оформление страницы сайта школы «Государственная итоговая аттестация: - планы работы ОУ по подготовке к итоговой аттестации выпускников 9 и 11 классов; - информация о ходе подготовки к итоговой аттестации; - информирование о новых документах по вопросам итоговой аттестации 2022 года;		
6.	Работа с классными руководителями и учителями-предметниками. Контроль за подготовкой к ГИА.		
7.	Проведение обучающих семинаров, совещаний, родительских собраний по подготовке к государственной итоговой аттестации.		
№ п/п	Направление деятельности	Сроки	Ответственные
ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ВОПРОСЫ			
1.	Контроль подготовки выпускников к ГИА	в течение года	Директор, зам. по УВР
2.	Формирование базы данных об участниках ОГЭ и ЕГЭ, о работниках ППЭ	сентябрь – январь	Зам. по УВР
3.	Размещение на сайте школы нормативных правовых документов и методических рекомендаций регламентирующих ГИА	в течение года	Зам. по УВР, Зам. по ИКТ
4.	Организация апелляционной работы	май-июнь	Зам. по УВР
5.	Оформление уголков по подготовке к ГИА выпускников 9, 11 классов в предметных кабинетах	ноябрь	Учителя-предметники
6.	Индивидуальные консультации по вопросам подготовки и проведения ЕГЭ,	в течение учебного года	Зам. по УВР, учителя-предметники

	ОГЭ (ГВЭ)		
7.	Выдача уведомлений выпускникам, допущенным к сдаче ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ)	май	Зам. по УВР
8.	Организация государственной итоговой аттестации: - проведение ГИА в установленные сроки; - организация выдачи справок по результатам ГИА	май-июнь	Директор, зам. по УВР
9.	Анализ полученных результатов ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ)	июнь август	Зам. по УВР

НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1.	Сбор копий паспортов участников ГИА	сентябрь	Зам. по УВР
2.	Оформление протоколов родительских собраний и листов ознакомления с информацией о проведении ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ)	сентябрь - май	Директор, зам. по УВР, классные руководители
3.	Первичное анкетирование: сбор письменных заявлений участников ГИА о выборе экзаменов в форме ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ)	октябрь	Зам. по УВР
4.	Формирование базы данных ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ). Корректировка списков участников ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ) по предметам по выбору	ноябрь январь	Зам. по УВР
5.	Приказы по школе: - «О проведении ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ) в 2021 году» - «Об утверждении списков организаторов в аудитории и организаторов вне аудитории ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ) в 2021 году» - «Об ответственности лиц, привлекаемых к работе по проведению ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ)» - «О назначении сопровождающих и списки участников ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ)» - «О допуске учащихся 9, 11 классов к государственной итоговой аттестации»	в течение учебного года	Директор, зам. по УВР
6.	- Подготовка аналитической справки о качестве проведения и результатах ГИА - Формирование отчетов по результатам ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ) - Проект плана работы по подготовке к ГИА	июнь август	Зам. по УВР

РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ

1.	Анализ результатов государственной итоговой аттестации в 2021-2022 учебном году	август	Директор, зам. по УВР
2.	Заседание педагогического совета по		Директор,

	вопросу: «Подготовка выпускников к ГИА»	ноябрь	зам. по УВР
3.	Доведение до учителей-предметников и классных руководителей выпускных классов порядка и особенностей проведения ГИА	ноябрь – январь	Зам. по УВР
4.	Проведение мониторинга прохождения программ в выпускных классах	декабрь, март	Зам. по УВР
5.	Посещение и анализ уроков с целью выявления форм и качества подготовки к государственной итоговой аттестации по предметам, выносимым на государственную итоговую аттестацию	в течение года	Зам. по УВР
6.	Организация «малых педсоветов» для помощи выпускникам, имеющим трудности в подготовке к ГИА	в течение года	Зам. по УВР, учителя-предметники
7.	Разработка и формирование пакета рекомендаций для учителей-предметников по вопросам подготовки к ГИА	ноябрь февраль	Зам. по УВР
8.	Семинары-консультации по вопросам подготовки учащихся к ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ): - работа с образцами бланков ЕГЭ, ОГЭ - проведение административного и текущего контроля в форме тестов - обзор текущей информации о ходе подготовки к ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ)	октябрь март	Зам. по УВР
9.	Подготовка к проведению репетиционных экзаменов с учащимися 9, 11 классов в рамках школы, района	в течение учебного года	Зам. по УВР
10.	Анализ результатов репетиционного экзамена в 9, 11 классах по русскому языку и математике	март	Зам. по УВР, учителя-предметники

РАБОТА С УЧАЩИМИСЯ 9 - го, 11 - го КЛАССОВ

1.	Сбор информации (анкетирование) о выборе предметов для сдачи ОГЭ и ЕГЭ	октябрь	Зам. по УВР
2.	Формирование электронной базы данных выпускников по выбору предметов для сдачи ОГЭ и ЕГЭ	октябрь	Зам. по УВР
3.	Составление и утверждение графика проведения консультаций, для подготовки к государственной итоговой аттестации	январь	Зам. по УВР, учителя-предметники
4.	Регистрация выпускников 11 классов на итоговое сочинение и проведение итогового сочинения	ноябрь - декабрь	Ответственный за ГИА в школе
5.	Подготовка к проведению итогового собеседования в 9 классе	декабрь	Зам. по УВР, учителя русского языка
6.	Проведение итогового собеседования выпускников 9 класса, как допуск к экзаменам.	февраль	Зам. по УВР, учителя русского языка, организаторы.

7.	Проведение классных часов в выпускных классах по вопросам организации подготовки к ГИА, порядке выбора экзаменов, об особенностях ГИА в текущем году	ноябрь - февраль	Зам. по УВР, классные руководители
8.	Проведение собраний учащихся выпускных классов по изучению порядка проведения ГИА выпускников 9 и 11 классов	декабрь , февраль	Зам. по УВР, классные руководители
9.	Проведение срезовых контрольных работ (тестирований) по предметам, выбранным для ГИА выпускниками 9, 11 классов	декабрь – апрель	Зам. по УВР, учителя-предметники
10.	Организация и проведение обучения учащихся выпускных классов по заполнению бланков ОГЭ, изучение инструкций	март	учителя-предметники
11.	Организация участия выпускников в репетиционном районном тестировании в формате ОГЭ и ЕГЭ	март	Ответственный за ГИА, учителя-предметники, классные руководители
12.	Организация повторения пройденного материала в выпускных классах	2 полугодие	Учителя-предметники
13.	Организация дополнительных занятий с выпускниками на дифференцированной основе (с группами слабоуспевающих)	в течение года	Зам. по УВР, учителя-предметники
14.	Организация индивидуальной работы с обучающимися 9 и 11 классов, имеющих риск быть не допущенных к прохождению ГИА. Обеспечение усвоения обучающимися 9 и 11 классов программы по учебным предметам	март	Зам. по УВР, учителя-предметники
15.	Мониторинг результатов диагностических и репетиционных работ учащихся выпускных классов	март	Зам. по УВР
16.	Анализ посещаемости и успеваемости обучающихся 9 и 11 классов	в течение года	Зам. по УВР, классные руководители
17.	Индивидуальные консультации педагогов учащимся по подготовке к ЕГЭ, ОГЭ (ГВЭ)	в течение учебного года	Учителя-предметники
18.	Уточнение прав и обязанностей участников ГИА	апрель	Зам. по УВР
РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)			
1.	Информирование родителей (законных представителей) об уровне подготовки учащихся к ОГЭ и ЕГЭ в 2021 г	в течение года	Зам. по УВР
3.	Проведение родительских собраний в	сентябрь,	Директор,

10. План работы по предпрофильной подготовке обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Утверждение программ ЭК	Август	Директор
2.	Анализ планов классных руководителей по профориентации	Сентябрь	Зам по ВР
3.	Оформление уголка в в 9 классе «Предпрофильная подготовка»	Октябрь	Зам. по УВР, классный руководитель
4.	Анкетирование обучающихся 9 класса по выбору профессии	Ноябрь	Классный руководитель
5.	Участие в олимпиадах, конкурсах, проектной деятельности на всех этапах проведения	В течение года	Зам. по УВР
6.	Проверка журналов по оформлению ЭК	1 раз в четверть	Зам. по УВР
7.	Методическая помощь педагогам по подготовке программ ЭК и методических разработок	Декабрь-апрель	Зам. по УВР
8.	База данных выпускников 9 класса для итоговой аттестации	Декабрь	Классные руководители
9.	Родительское собрание в 9 классе «Как выбрать профиль обучения»	Декабрь	Классный руководитель
10.	Предварительный опрос обучающихся 9 класса по теме «Продолжение образования после 9-го класса»	Декабрь	Классный руководитель
11.	Изучение потребностей и склонностей обучающихся 8-9 классов	Январь-апрель	Классные руководители
12.	Оформление Портфолио достижений обучающихся 9 класса	В течение года	Классный руководитель
13.	Анкетирование обучающихся 9 класса по выбору ЭК	Март-апрель	Классный руководитель
14.	Подготовка информационно-аналитических мероприятий (подведение итогов предпрофильной подготовки)	Май-июнь	Зам. по УВР
15.	Комплектование 10 класса в соответствии с образовательными запросами обучающихся, их родителей, результатами ОГЭ	Июнь-август	Директор

**11. План по повышению качества образования и управлению системой
школьного образования на 2022-2023 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Сроки реализации	Ответственные	Ожидаемый результат
Работа по достижению 100% успеваемости и повышению показателя качества обученности				
1	Анализ результативности работы педагогического коллектива за 2021-2022 уч. год. Педсовет	август	Директор, заместители директора	Объективная оценка качества образования
2	Психолого-педагогическое сопровождение 1,5-классников и 10-классников в период адаптации	октябрь-ноябрь	Педагог-психолог	План работы с учащимися, имеющими низкий уровень адаптации. Адаптация всех 1-классников, 5-классников и 10-классников к концу 1 полугодия.
3	Контроль за качеством преподавания учебных предметов. Посещение уроков администрацией школы	В течение года	Директор, заместители директора	Повышение качества преподавания предметов
4	Контроль за выполнением программы по предметам.	2 раза в год	Заместители директора	Выполнение программы на 100 % по содержанию
5	Организация индивидуальной работы с учащимися по повышению успеваемости и качества образования.	В течение года	Заместители директора, руководители МО, учителя- предметники	100 % успеваемость за год, повышение качества по сравнению с предыдущими учебными годами

6	Проведение административных, срезовых контрольных работ по предмету	В соответствии с учебным планом декабрь февраль-март май	Заместитель директора	Объективная оценка качества образования, определение уровня обученности и учебных достижений учащихся
7	Организация предпрофильной подготовки учащихся 8-9 классов	По отдельному плану	Заместитель директора Социальный педагог	Формирование у учащихся осознанного выбора дальнейшего пути в получении образования.
8	Организация и проведение предметных недель	В течение года	Заместители директора, руководители МО	Повышение познавательной мотивации учащихся, формирование УУД у учащихся.
9	Анализ посещаемости занятий учащимися	Еженедельно	Зам. по ВР Социальный педагог кл. руководители	Снижение случаев пропусков уроков учащимися без уважительной причины
10	Классные родительские собрания	Раз в четверть	Кл. руководители	Повышение родительского контроля за обучением детей.
11	Общешкольные родительские собрания по вопросам повышения	По отдельному плану	Директор	Повышение родительского контроля за обучением детей.

**12. План работы с одарёнными детьми и детьми, имеющими
повышенную мотивацию к обучению
на 2022-2023 учебный год**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Входная диагностика развития ребенка, формирование банка данных одаренных детей по направлениям. Составление индивидуального маршрута одарённого ученика.	сентябрь	Зам. по УВР
2	Выбор форм работы с учащимися, в том числе и форм дополнительного образования, на текущий учебный год с учетом диагностики и возрастных особенностей учащихся	сентябрь	Учителя-предметники
3	Участие в школьном этапе Всероссийской предметной олимпиады школьников	октябрь	Зам. по УВР
4	Участие в муниципальном этапе Всероссийской предметной олимпиады школьников	ноябрь декабрь	Зам. по УВР
5	Участие учащихся в очных и дистанционных олимпиадах и интеллектуальных конкурсах различного уровня	на протяжении учебного года	Зам. по УВР
6	Проведение предметных и тематических недель	апрель	Зам. по УВР
	Поощрение одаренных учащихся по итогам учебного года на уровне школы	май	Директор
7	Формирование банка заданий и упражнений по предметам повышенной сложности для учащихся.	на протяжении учебного года	Учителя-предметники
8	Разработка памяток и инструкций для учащихся по организации самообразовательной и развивающей работе	на протяжении учебного года	Педагог-психолог
9	Планирование урочной формы обучения с использованием системы заданий повышенной сложности;	на протяжении учебного года	Учителя-предметники
10	Подведение итогов работы с одарёнными детьми за год. Определение задач на следующий учебный год	Май	Зам. по УВР

13. План работы с неуспевающими.

Мероприятия	Срок	Ответственные
1. Составить список слабоуспевающих учащихся по преподаваемым предметам	Август	Классные руководители
2. Проведение контрольного среза знаний учащихся класса по основным разделам учебного материала предыдущих лет обучения. Цель: а) Определение фактического уровня знаний детей б) Выявление в знаниях учеников пробелов, которые требуют быстрой ликвидации	Сентябрь	Учителя-предметники
3. Провести собеседование с учителями по поводу выяснения причины их отставания. Установление причин отставания слабоуспевающих учащихся	Сентябрь	Классные руководители
4. Встречи с отдельными родителями и беседы с самими учащимися	В течение учебного года	Зам.по УВР, классные руководители
5. Участие в обсуждение вопросов работы со слабыми учащимися и обмен опытом с коллегами (на педсовете)	В течение учебного года	Зам.по УВР, классные руководители
6. Составление плана работы по ликвидации пробелов в знаниях отстающего ученика на текущую четверть	Сентябрь, обновлять по мере необходимости	Учителя-предметники

7. Используя дифференцированный подход при организации самостоятельной работы на уроке, включать посильные индивидуальные задания слабоуспевающему ученику с фиксацией в плане урока	В течение учебного года	Учителя-предметники
8. Отражать индивидуальную работу со слабым учеником в специальных тетрадях по предмету.	В течение учебного года	Учителя-предметники

**14. План внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО)
на 2022-2023 учебный год**

Содержание мониторинга	Цель мониторинга	Вид мониторинга	Объекты мониторинга	Где слушается/ Ответственный	Итог мониторинга	Отметка о выполнении
АВГУСТ						
1. Качество организации образовательной деятельности						
Предметные результаты обучения	Результаты ОГЭ, ЕГЭ		Анализ результатов ГИА	Педсовет	Справка	
Комплектование 10-ого класса	Учесть требования Устава ОО, новые требования приема в ОО	Тематический	Документы учащихся 10-го класса. Список учащихся 10-го класса	Совещание при директоре	Приказ о комплектовании 10-го класса	
Распределение выпускников 9-х, 11-х классов на новый учебный год	Собрать информацию о продолжении обучения учащихся. Пополнить базы данных для проведения школьного мониторинга	Тематический	Информация классных руководителей о поступлении выпускников 9-х, 11-х классов в ОО ВПО и СПО	Зам. директора по УВР, классные рук.	Списки распределения выпускников 9-х, 11-х классов на новый уч. год	
2. Качество работы с педагогическими кадрами						
Распределение учебной нагрузки на 2022/2023 учебный год	Выполнить требования к преемственности и рациональному распределению нагрузки.	Фронтальный комплексно-обобщающий	Учебная нагрузка педагогических работников. Трудовые книжки, документы об образовании, аттестационные листы	Директор	Тарификационный список работников ОО	
Ознакомление педагогических	Проконтролировать, как педагоги знают	Фронтальный	Изучение должностных инструкций, локальных актов школы	Директор	Подписи работников в	

работников с должностными инструкциями, изменениями в локальных актах школы	свои должностные инструкции				листах ознакомления с должностными инструкциями, тарификационным списком и локальными актами	
Планирование аттестации работников в 2022/2023 учебном году и повышения квалификации	Составить списки работников на аттестацию и уточнить график	Тематический персонал ный	Списки работников, которые планируют повысить свою квалификационную категорию	Замдиректора по УВР, делопроизводитель	График аттестации. Список работников для курсов повышения квалификации и/или проф.переподготовки	
Контроль качества рабочих учебных программ и элективных курсов	Проконтролировать, насколько качественно педагоги скорректировали рабочие программы на новый учебный год	Фронтальный	Рабочие программы учебных предметов и курсов	Замдиректора по УВР	Приказ ОО	
Подготовка и проведение педагогического совета «Итоги работы школы и задачи на 2022/2023 уч. г»	Подготовить анализ работы школы за 2020/21 учебном году и сформулировать задачи на новый учебный год.	Тематический	Материалы педсовета	Директор школы, зам. директора по УВР	Протокол педсовета	

СЕНТЯБРЬ

1. Качество организации образовательной деятельности

Индивидуальное обучение	Реализовать требования к	Тематический	Наличие комплекта документов для организации индивидуального	Замдиректора по УВР	Договоры с родителями	
-------------------------	--------------------------	--------------	--	---------------------	-----------------------	--

учащихся с ОВЗ	организации индивидуального обучения учащихся		обучения		обучающихся	
Посещаемость учебных занятий	Выявить учащихся, не приступивших к занятиям	Фронтальный	Данные классных руководителей об учащихся, не приступивших к занятиям	Директор школы, зам. директора по ВР, кл. рук.	Собеседование с кл. рук., родителями, учащимися	
Выявление читательских интересов.	Запись новых читателей Привлечение читателей 1-11-х классов	Фронтальный	Пополнение списков по внеклассному чтению.	Зав. библиотекой, кл. рук.	Собеседование с кл. рук., учащимися	

2. Качество образовательных результатов

Вводный контроль знаний учащихся по учебным предметам во 2-11 классах	Определение уровня обязательной подготовки учащихся на начало учебного года	Тематический	Сформированность ЗУН по предметам	Замдиректора по УВР	Справка	
Оформление личных дел прибывших учащихся	Выполнить требования к оформлению личных дел учащихся	Тематический	Личные дела прибывших учащихся	Делопроизводитель	Индивидуальные собеседования	
Оформление классных журналов	Выполнить требования к ведению классных журналов, правильность оформления журналов классными руководителями	Фронтальный	Классные журналы (после инструктажа)	Совещание при зам.директора по УВР Администрация школы	Собеседование по итогам проверки	
Контроль подготовки планов работы школьных	Выявить степень готовности документации методических	Тематический	Планы работы школьных методических объединений	Замдиректора по УВР	Проверка документации. Собеседование	

методических объединений (МО)	объединений к решению поставленных задач по развитию ВСОКО с учетом новых показателей качества в национальном проекте «Образование», утвержденного Президиумом Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и национальным проектам протоколом от 03.09.2018 № 10					
-------------------------------	---	--	--	--	--	--

4. Сохранение здоровья обучающихся

Контроль соблюдения требований СанПиН к образовательной деятельности	Контроль за здоровьем учащихся, внедрение в образовательную деятельность здоровьесберегающих технологий	Диагностика заболеваний	наблюдение, анализ	Медработник	Отчет	
--	---	-------------------------	--------------------	-------------	-------	--

5. Качество работы с педагогическими кадрами

Проверка выполнения рабочих программ	Проверить качество оформления записей в журналы в соответствии с рабочими программами. Проверить выполнение практических и лабораторных работ	Фронтальный	Рабочие программы и классные журналы	Администрация	Собеседование	
--------------------------------------	---	-------------	--------------------------------------	---------------	---------------	--

Контроль взаимодействия психолога с адм., кл. рук. и учащимися.	Проверить соответствие плана работы педагога-психолога плану работы школы на 2020/21 учебный год.	Тематический	План работы педагога-психолога	Педагог-психолог	Собеседование	
---	---	--------------	--------------------------------	------------------	---------------	--

6. Качество организации образовательной деятельности

Обеспечение учащихся учебниками	Проверить наличие учебников у учащихся на 2022/23 уч. г. в соответствии с обновленным Федеральным перечнем учебников, утвержденном приказом Минпросвещения от 28.12.2018 г № 345	Тематический	Документация библиотеки (учет учебного фонда)	Совещание при директоре/ Библиотекарь	Отчет библиотекаря	
Проведение ВПР	Мониторинг качества образования	Тематический	Работы обучающихся	Администрация	Организация ВПР	

ОКТАБРЬ

1. Качество образовательных результатов

Индивидуальное обучение на дому, семейное обучение	Рабочие программы, КТП, журналы надомного обучения, заключения ПМПк, медицинские справки	Тематический	Журналы индивидуального обучения	Замдиректора по УВР	Собеседование с учителями	
Проверка дневников учащихся 1–11-х классов	Выполнить требования к ведению дневников учащихся. Проконтролировать работу педагогов с родителями обучающихся	Тематический	Дневники учащихся 1–11-х классов	Замдиректора по ВР	Справка по итогам контроля школьной документации	

2. Качество преподавания учебных предметов

Тематический	Проконтролировать	Тематический	Организация образовательной	Совещание при	Справка о	
--------------	-------------------	--------------	-----------------------------	---------------	-----------	--

контроль 1-х,5-х классов – проверка адаптации к обучению на новом уровне	выполнение ООП основного общего образования. Проконтролировать адаптацию пятиклассников. Учесть принципы преемственности в образовательной деятельности	классно-обобщающий	деятельности в 5-х классах	директоре/ Зам. директора по УВР, педагог-психолог	результатах контроля процесса адаптации обучающихся к обучению на новом уровне образования	
(школьный) этап ВсОШ по учебным предметам	Проконтролировать, как учителя ведут подготовку учащихся к этапу ВсОШ	Тематический	Проведение и результаты школьного этапа ВсОШ	Зам. директора по УВР	Приказ об итогах проведения школьного этапа ВсОШ	

3. Качество ведения документации

Журналы элективных курсов	Проверить выполнение требований к ведению журналов элективных курсов	Тематический	Журналы элективных курсов	Зам. директора по УВР	Собеседование	
---------------------------	--	--------------	---------------------------	-----------------------	---------------	--

4. Качество работы по подготовке к ГИА

Подготовка учащихся 9, 11 классов к ГИА	Составить предварительные списки для сдачи экзаменов по выбору	Тематический	Классные часы, беседы с учителями-предметниками	Классные руководители 9-х и 11-х кл, педагог-психолог	Предварительные списки учащихся	
---	--	--------------	---	---	---------------------------------	--

5. Качество работы с педагогическими кадрами

Подготовка документации и качество работы аттестующихся учителей (согласно графику)	Оказать помощь в подготовке к аттестации и провести аттестацию на соответствие занимаемой должности	Персональный	Творческий отчет педагога, анализ работы	Замдиректора по УВР	Приказ о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности. Материалы аттестации учителя.	
---	---	--------------	--	---------------------	--	--

НОЯБРЬ**1. Качество образовательных результатов**

Проверка рабочих тетрадей по русскому языку, чеченскому языку, английскому языку и математике в 5-11 классах	Выполнить требования к ведению тетрадей учащихся.	Тематический	Тетради учащихся 5–11 классов	Замдиректора по УВР	Справка по итогам контроля школьной документации	
Проверка классных журналов 1-11-х классов	Выполнить требования к ведению и проверке, объективность оценки.	Тематический	Журналы 1-11х классов	Замдиректора по УВР		

2. Качество работы по подготовке к ГИА

«Нормативные правовые и методические документы, регламентирующие подготовку и проведение ГИА»	Ознакомить педагогических работников с нормативной правовой базой ГИА. Проконтролировать уровень освоения методическими документами: знание КИМ, об изменениях КИМ.	Фронтальный	Материалы семинара	Замдиректора по УВР, руководители методических объединений	Информация	
Пробные экзаменационные работы в формате ГИА в 9-м, 11-м классах	Оценить уровень знаний обучающихся	Персональный	Работы 9, 11 классов	Зам директора по УВР, учителя-предметники	Справка по итогам выполнения пробных экзаменационных работ.	

ДЕКАБРЬ**1. Качество образовательных результатов**

Контроль преподавания уроков истории и обществознания	Проверить уровень преподавания предметов	Тематический	Анализ уроков	Зам. директора по УВР	Справка	
---	--	--------------	---------------	-----------------------	---------	--

2. Качество преподавания учебных предметов

Итоги муниципального этапа ВсОШ по учебным предметам	Выяснить результативность участия школы во II (муниципального) этапа ВсОШ по учебным предметам	Тематический	Приказ по управлению образования	Замдиректора по УВР	Информация на стенды и на сайт ОО.	
Классно-обобщающий контроль 9-го класса «Подготовка выпускников основной школы к ГИА»	Проконтролировать, как проходит подготовка выпускников основной школы к ГИА	Тематический классно-обобщающий	Диагностические работы обучающихся: выполнение заданий с учетом критериев оценки на ГИА,	Замдиректора по УВР	Справка по итогам контроля уровня образовательных результатов обучающихся и объективности оценивания	

3. Контроль образовательной деятельности выпускников, претендующих на аттестат с отличием

Соответствие в журналах 10-11-х кл. отметок за 1-е полугодие среднему баллу текущих отметок у обучающихся, претендующих на получение медали «За особые успехи в обучении» и аттестат особого образца.	Определить средний балл по предметам. Определить число учеников, претендующих на получение медали за «Особые успехи в учении» и соответствие их результатов требованиям приказа Минпросвещения от 17.12.2018 № 315 «О внесении изменений в	Тематический	Классный журнал	Замдиректора по УВР	Справка по итогам контроля образовательных результатов выпускников Индивидуальные консультации для выпускников и их родителей	
---	--	--------------	-----------------	---------------------	--	--

16. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений			
1	Педагогический совет «Развитие функциональной грамотности в контексте повышения качества образования»	Ноябрь	Директор школы
2	Родительские собрания «Функциональная грамотность школьника как образовательный результат»	Октябрь–декабрь	Директор школы, председатель совета родителей, классные руководители
3	Запуск информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на сайте школы	Октябрь	Директор школы
Программно-методическое обеспечение			
1	Изменение рабочих программ по всем предметам учебного плана основного общего образования: корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся	Январь–май	Педагоги-предметники
2	Обновление программ формирования и развития УУД: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности	Январь–май	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы
3	Разработка программ учебных курсов формируемой части учебного плана: <ul style="list-style-type: none"> • «Функциональная грамотность» (5–9-е классы); • «Селфбрендинг» (8–9-е классы); • «ПроектикУМ» (7-й класс); • «Лингвистические перекрестки» (6-й класс) 	Ноябрь–апрель	Заместитель директора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники

17. План мероприятий по реализации ООП НОО (по обновленным стандартам ФГОС)

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС НОО-2021	Август	Заместитель директора по УВР
2	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УВР, рабочая группа
3	Утверждение ООП по ФГОС НОО-2021	Август	Директор, заместитель директора по УВР
4	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	директор, заместитель директора по УВР
5	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УВР, педагоги
6	Реализация региональных методических рекомендаций по использованию государственных символов Российской Федерации при обучении и воспитании детей и молодежи в образовательных организациях	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением нового ФГОС НОО	Сентябрь	Директор
8	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным управлением образования	Заместитель директора по УВР
9	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по воспитанию и социализации

Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС НОО	Август	Заместитель директор по УВР
2	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по формированию функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директор по УВР
3	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по использованию ИКТ в образовательном процессе	В течение года	Заместитель директор по УВР
4	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по внедрению нового ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директор по УВР
5	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директор по УВР
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по УВР
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август	Заведующий библиотекой
4	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директор по УВР, педагоги
5	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР

	региональных базах данных		
6	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Организационно-информационное обеспечение			
1	Проведение диагностики готовности школы к реализации ООП по ФГОС НОО-2021	Август	Директор
2	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах внедрения ФГОС НОО-2021 (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по внедрению ФГОС НОО-2021)	Декабрь–январь	Директор
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам внедрения ФГОС НОО-2021	В течение года	Директор

20. План мероприятий по реализации ООП ООО (по обновленным стандартам ФГОС)

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Утверждение ООП по ФГОС ООО-2021	Август	Директор, заместитель директора по УВР
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО-2021	Август	Директор
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2022/23 учебный год	Август	Директор
4	Внесение корректировок в рабочие программы учебных предметов, курсов или модулей, рабочие программы внеурочной деятельности с целью организации изучения государственной символики РФ	Август	Заместитель директора по УВР, , педагоги
5	Организация внутришкольного контроля реализации ФГОС ООО	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Методическое обеспечение			
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешное внедрение ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор
2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам внедрения ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация работы с родителями по вопросам реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП в 2023–2024 учебном году	Первое полугодие	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники, библиотекарь
5	Заключение договоров на обеспечение дополнительного образования для формирования модели внеурочной деятельности	Август	Директор
6	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2023/24 учебный год	Апрель	Директор
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники

8	Педсовет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Информационное обеспечение			
1	Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана	Апрель	Заместитель директора по УВР
2	Проведение организационного собрания родителей будущих пятиклассников, презентация основной образовательной программы	Май	Директор, заместитель директора по УВР
3	Пополнение страницы на сайте школы о реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение года	Администратор сайта
Кадровое обеспечение			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
2	Привлечение специалистов дообразования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	Директор
3	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР
Материально-техническое обеспечение			
1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь	Директор, учителя-предметники
2	Подготовка учебных кабинетов и помещений школы к новому учебному году	Август	Директор
3	Формирование ИОС, ЭИОС по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
4	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь
Финансово-экономическое обеспечение			
1	Заключение допсоглашений к трудовому договору с педагогами, участвующими в процессе реализации ООП ООО по ФГОС ООО-2021	Август	Директор
2	Составление сметы расходов с учетом введения и реализации ООП ООО	Июнь–август 2022 года	Директор