



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ «Сучковская СОШ»
А.П.Курчавый
Приказ от 31.08.2021 №01-11-101

ПЛАН РАБОТЫ
муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Сучковская средняя общеобразовательная школа»
на 2021 – 2022 учебный год

с.Сучково

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность**1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования****1.1.1. План мероприятий по реализации ФГОС НОО**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС начального общего образования	Август	Заместитель директора по УВР
2	Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации ФГОС второго поколения	Май	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация участия различных категорий педагогических работников в федеральных краевых, муниципальных семинарах по вопросам ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УВР, пед.коллектив
5	Корректировка (на основе примерной ООП НОО из реестра) и утверждение учебного плана	Август 2022	Заместитель директора по УВР
6	Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности	Август	Руководители ШМО, директор, заместитель директора по УВР
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов	Август	Руководители ШМО, директор, заместитель директора по УВР
8	Реализация региональных методических рекомендаций по духовно-нравственному развитию младших школьников в условиях реализации ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР
9	Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации ФГОС	В течение года	Педагог-психолог
10	Внесение изменений в локальные акты школы	Сентябрь	Директор

11	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным отдела образования	Заместитель директора по УВР
12	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений обучающихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
13	Вариативность внеучебной деятельности, создание оптимальной модели учета внеучебных достижений обучающихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС начального общего образования	Август 2022	Заместитель директора по УВР
2	Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей начальных классов, желающих преподавать ОРКСЭ	В течение года	Директор
3	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по ФГОС начального общего образования	В течение года	Директор
4	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора 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	До августа 2022	Директор, заместитель директора по УВР
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август 2022	Заведующий библиотекой

4	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
5	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 продолжению работы по ФГОС НОО	Август 2022	Директор
2	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах реализации ФГОС НОО (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по ФГОС НОО)	Декабрь–январь	Директор
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по ФГОС НОО	В течение года	Директор

1.1.2. План мероприятий по реализации ФГОС ООО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Изучение нормативных документов по ФГОС федерального, регионального, муниципального уровней	В течение года	Директор, рабочая группа
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО	Август	Директор
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2020/21 учебный год	Август	Директор
4	Разработка внутришкольного контроля по реализации ФГОС ООО	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Заместитель			
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешную работу по ФГОС ООО	В течение года	Директор

2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам работы по ФГОС ООО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация работы с родителями по вопросам работы по ФГОС ООО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4	Разработка, утверждение и проведение семинаров по ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР
5	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФГОС ООО	Первое полугодие	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники, педагог-библиотекарь
6	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2022/2023 учебный год	Май 2022	Директор
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов и внеурочной деятельности в контексте ФГОС ООО	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Методическое обеспечение			
1	Участие в региональных семинарах по реализации ФГОС ООО	В течение года	Директор
2	Заявка на повышение квалификации в рамках ФГОС ООО	В течение года	Директор
3	Педсовет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
4	Педсовет «Общесоциальные навыки в общении»	Январь	Заместитель директора по ВР
5	Методический семинар «Накопительная система оценивания (портфолио)»	Январь	Заместитель директора по ВР
6	Методический семинар «Формирование метапредметных результатов образования (определенных ФГОС – универсальных учебных действий и умения учиться в целом)»	Март	Заместитель директора по УВР
Кадровое обеспечение			

1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, ВР
2	Привлечение специалистов дообразования для реализации внеурочной деятельности (при необходимости)	В течение года	Директор
3	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора по УВР

Информационное обеспечение

1	Пополнение страницы на сайте школы о работе по ФГОС ООО	В течение года	Администратор сайта
2	Освещение в СМИ деятельности школы по реализации ФГОС ООО	В течение года	Администратор сайта
3	Проведение организационного собрания родителей, презентация основной образовательной программы	Сентябрь 2022	Директор, заместитель директора по УВР

Материально-техническое обеспечение

1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь	Директор, зам по АХР, учителя-предметники
2	Подготовка учебных кабинетов, мастерских для работы по ФГОС ООО	Август	Директор, зам по АХР
3	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, педагог-библиотекарь

1.1.3. План мероприятий по реализации ФГОС СОО

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка ЛНА	Август	Замдиректора по УВР, ВР
Профилизация и профориентация			

1	Профессионально ориентированная диагностика обучающихся 10-х классов	Сентябрь	Педагог-психолог, классные руководители 10-х классов
2	Мастер-класс для 10-классников: как построить и реализовать свой образовательный маршрут, обучаясь в профильном классе	Сентябрь	Замдиректора по УВР
3	Малый педагогический совет по адаптации обучающихся 10-х классов	Октябрь	Замдиректора по УВР, педагоги и классные руководители 10-х классов

Учебно-методическое и информационное обеспечение

1	Корректировка рабочих программ по предметам, вынесенным на углубленное изучение в профильных классах	Август	Замдиректора по УВР, педагоги-предметники
2	Контроль состояния оценочных средств при реализации профильных учебных планов (оценочных модулей рабочих программ)	Сентябрь–октябрь	Замдиректора по УВР, педагоги-предметники
3	Пилотирование межпредметной программы внеурочной деятельности «Процессы в науке, жизни и творчестве»	Октябрь–декабрь	Замдиректора по УВР, авторы – разработчики курса

Кадры и цифровая среда

1	Внутриорганизационная диагностика педагогов профильного обучения с последующим круглым столом «Перекресток стандартов: профстандарт педагога и ФГОС старшей школы»	Сентябрь	Директор школы
---	--	----------	----------------

Управление образовательными результатами

1	Переход на мониторинг сформированности УУД, основанный на экспертной оценке результатов проектной деятельности старшеклассников	Октябрь–апрель	Замдиректора по УВР
2	Реализация методического проекта «Школа объективной оценки» в отношении обучающихся 11-х классов	Декабрь–апрель	Замдиректора по УВР, руководители ШМО

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
---	-------------	-------	---------------

Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации обучающихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
2	Посещение учителем начальной школы занятий в ДОО	Ноябрь - май	Учитель начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Учителя-предметники
4	Мониторинг учебной деятельности обучающихся 4-го класса	Январь	Руководитель ШМО начальных классов
Работа с одаренными детьми			
1	Пополнение информации подсистемы КИАСУО «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в школе	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка обучающихся к школьным и районным олимпиадам (согласно ИОМ)	По графику	Учителя - предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование обучающихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков
2	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-

	неуспеваемости		предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих обучающихся /слабомотивированных и одаренных детей	В течение года	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Проведение заседания оперативного совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий обучающихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
5	Индивидуальная работа с обучающимися с ОВЗ и слабоуспевающими/слабомотивированными обучающимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
6	Анализ успеваемости и работы с обучающимися с ОВЗ и слабоуспевающими/слабомотивированными обучающимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР
7	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости обучающихся	В течение года	Классные руководители
8	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

1.3. Введение новых ФГОС НОО и ООО

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Создание рабочей группы по обеспечению перехода на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО	Август	Директор школы
2	Проведение классных родительских собраний в будущих 1-х классах, посвященных обучению по новым ФГОС НОО	Май	Заместитель директора по УВР
3	Проведение классных родительских собраний в будущих 5-х классах, посвященных переходу на новые ФГОС ООО	Май	Заместитель директора по УВР

4	Проведение просветительских мероприятий, направленных на повышение компетентности педагогов школы и родителей обучающихся	В течение учебного года в соответствии с графиком	Замдиректора по УВР
5	Анализ имеющихся в школе условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО	Октябрь	Замдиректора по УВР
6	Анализ соответствия материально-технической базы школы для реализации ООП НОО и ООО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда	Ноябрь–июнь	Замдиректора по АХР
7	Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебных планов для реализации новых ФГОС НОО и ООО в соответствии с федеральным перечнем учебников	До 1 сентября	Директор школы, педагог-библиотекарь
8	Разработка и реализация системы мониторинга образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО и ООО	Октябрь–апрель	Замдиректора по УВР

2. Нормативно-правовое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО

9	Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих переход на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО	В течение года	Директор школы
10	Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФГОС ООО	В течение года	Педагоги школы
11	Внесение изменений в программу развития образовательной организации	Сентябрь	Директор школы
12	Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости)	До 01.09.2022	Директор школы
13	Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС НОО и ФГОС ООО	Сентябрь–январь	Директор школы

14	Приведение в соответствие с требованиями новых ФГОС НОО и ООО должностных инструкций работников школы	До 01.09.2022	Директор школы
15	Разработка на основе примерной основной образовательной программы НОО основной образовательной программы НОО образовательной организации, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы формирования УУД, в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО	До 01.05.2022	Замдиректора по УВР, ВР
16	Разработка на основе примерной основной образовательной программы ООО основной образовательной программы ООО образовательной организации, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы формирования УУД, программы коррекционной работы, в соответствии с требованиями новых ФГОС ООО	До 01.05.2022	Замдиректора по УВР, ВР
17	Утверждение основных образовательных программ НОО и ООО, в том числе рабочей программы воспитания, календарных планов воспитательной работы, программ формирования УУД, программы коррекционной работы ООО, на заседании педагогического совета	До 01.09.2022	Педагогический совет
18	Разработка учебных планов, планов внеурочной деятельности для 1-х и 5-х классов по новым ФГОС НОО и ООО на 2022/2023 учебный год	До 30 мая 2022 года	Замдиректора по УВР
19	Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 1-х и 5-х классов на 2022/2023 учебный год в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО	До 31 августа 2022 года	Педагоги школы
20	Утверждение списка УМК для уровней НОО и ООО	Апрель	Директор школы
21	Утверждение модели договора между образовательной организацией и родителями	До 1 сентября 2022 года	Директор школы
22	Внесение изменений в «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» в части введения комплексного подхода к оценке результатов образования: предметных, метапредметных, личностных в соответствии с новыми ФГОС НОО и ООО	До 1 сентября 2022 года	Педагогический совет

3. Методическое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО

1	Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	До 1 сентября 2022 года	Замдиректора по УВР
2	Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы перехода на ФГОС НОО и ООО	Июнь	Замдиректора по УВР
3	Изучение нормативных документов по переходу на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО педагогическим коллективом	В течение учебного года в соответствии с планами ШМО	Планы работы ШМО
4	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО	В течение года	Замдиректора по УВР
5	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО	В течение года	Замдиректора по УВР
6	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО	В течение года	Замдиректора по УВР

4. Кадровое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО

1	Анализ кадрового обеспечения постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Декабрь	Замдиректора по УВР
2	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Январь 2022 года	Замдиректора по УВР
3	Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к постепенному переходу на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО: разработка и реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО и ООО	В течение года	Замдиректора по УВР
4	Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год	До 25 августа 2022	Директор школы

5. Информационное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО

1	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	В течение года	Замдиректора по УВР
2	Информирование родительской общественности о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Ежеквартально	Замдиректора по УВР
2	Изучение и формирование мнения родителей о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО, представление результатов	Ежеквартально	Замдиректора по УВР

1.4. Реализация профстандарта педагога

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Документы и квалификация			
1	Приведение в соответствие с требованиями профстандарта документов о квалификации	Август-сентябрь	Директор школы
2	Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь–ноябрь	Директор школы
Актуализация профессиональных компетенций			
1	Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, управления познавательной мотивацией обучающихся, управления дисциплиной в классном коллективе	В течение года	Замдиректора по УВР
2	Открытый педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов	Декабрь	Директор школы

1.5. Научно-методическая работа

1.5.1. Организационная деятельность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора по УВР

2	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР
3	Пополнение раздела сайта «Методическая копилка»	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, ВР, учителя-предметники, технический специалист
4	Разработка положений и сценариев мероприятий для детей	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР
5	Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя

1.5.2. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные	Материалы
1	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, школы	Сентябрь–октябрь	Учителя, руководители ШМО	Опыт педагогов из других школ региона
2	Описание передового опыта	Сентябрь–апрель	Учителя	Материалы опыта
3	Оформление электронной методической копилки на официальном сайте школы в сети Интернет	Сентябрь–май	Руководители ШМО, учителя	Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков
4	Представление опыта на ШМО, педсоветах, открытых уроках (согласно утвержденной циклограмме)	В течение года	Учителя	Разработка рекомендаций для внедрения
5	Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства	В течение года	Учителя, руководители ШМО, администрация школы	Определены кандидатуры для участия в конкурсах педагогического мастерства

1.6. Функциональная грамотность в ООП

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений			
1	Педагогический совет «Метапредметные результаты ФГОС в контексте международных исследований PISA»	Сентябрь	Директор школы

2	Родительские собрания «Метапредметные результаты ФГОС в контексте международного сопоставительного исследования PISA»	Октябрь–декабрь	Директор школы, классные руководители
3	Пополнение информационно-справочного раздела «Функциональная грамотность» на официальном сайте школы в сети Интернет	Октябрь	Зам.директора школы, ответственный за ведение школьного сайта
Программно-методическое обеспечение			
1	Обновление программ формирования и развития УУД: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности	Январь–май	Замдиректора по УВР, члены рабочей группы
2	Пилотное внедрение технологических карт интегрированных учебных мероприятий – межпредметных погружений – на стыке отдельных предметов	Ноябрь–апрель	Замдиректора по УВР, члены рабочей группы
Подготовка педагогов			
1	Административное совещание по стратегии профессионального развития педагогов в вопросах функциональной грамотности	Октябрь	Директор школы
2	Круглый стол рабочей группы по развитию педагогических практик формирования метапредметных образовательных результатов обучающихся	Ноябрь	Замдиректора по УВР
3	Организация курсовой подготовки педагогов по изучению методологии и критериев оценки качества общего образования на основе практики международных сопоставительных исследований	Ноябрь–март	Замдиректора по УВР, учителя
4	Организация работы постоянно действующего методического семинара по читательской грамотности с последующим размещением материалов на официальном сайте школы в сети Интернет	Один раз в четверть	Замдиректора по УВР, члены рабочей группы по формированию функциональной грамотности, учителя
5	Проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий	По графику	Учителя, руководители ШМО
6	Запуск общешкольного проекта «Мастер-классы от учеников»: создание постоянно действующей и развивающейся инфраструктуры, чтобы транслировать индивидуальные достижения обучающихся (на базе центра Точка роста)	Декабрь - апрель	Замдиректора по УВР, ВР, классные руководители
Обновление контрольно-оценочных процедур			
1	Прохождение внутренней экспертизы оценочных материалов по читательской, естественно-научной, математической грамотности	Декабрь–март	Замдиректора по УВР, члены рабочей группы

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Содержание программы воспитания			
1	Обновление программ воспитания в ООП СОО и ООП ООО: сетка личностных результатов, интеграция урочной и внеурочной деятельности, развитие ученического самоуправления	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР и ВР
2	Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий: Торжественная линейка, посвященная Дню Знаний «Посвящение в первоклассники». День учителя Праздник Осени (Осенний бал) Мероприятия ко Дню матери Мероприятие «Свет рождественской звезды» Уроки мужества Праздник «Прощай, начальная школа!»	По ситуации	Заместитель директора по ВР
3	Продолжение работ по долгосрочному проекту «День одного героя»	В течение года	Заместитель директора по ВР
Мониторинг личностного развития			
1	Подготовка инструкций педагогам по осуществлению встроенного педагогического наблюдения	Август–сентябрь	Заместитель директора по УВР и ВР
2	Обновление кодификатора личностных результатов для использования в рабочих программах по дисциплинам учебного плана	Август–сентябрь	Заместитель директора по УВР и ВР

Работа с внешкольными учреждениями

1. МБУ "Многопрофильный молодёжный центр Большеулуйского района".
2. Центральная районная библиотека
3. Сельский дом культуры
4. Сельская библиотека
5. КГКУ «Большеулуйский детский дом».

2.2. Работа с родителями (законными представителями)

2.2.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Информационное оповещение через школьный сайт	В течение года	Заместитель директора по ВР
Подготовка и вручение раздаточного материала	Не реже 1 раза в четверть	Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, медсестра
Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя, социальный педагог, педагог-психолог.
Анкетирование по текущим вопросам	В течение года	Заместитель директора по УВР, учителя
Семинары для родителей по исследовательской и проектной деятельности	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, классные руководители
Работа Совета профилактики с неблагополучными семьями по вопросам воспитания, обучения детей	В течение года	Председатель Совета

2.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Результаты работы школы за 2020/21 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2021/22 учебном году	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Итоги первого полугодия 2021/22 учебного года	Декабрь	Заместитель директора по УВР, директор школы, педагог-психолог
Безопасность обучающихся	март	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в период летних каникул	Май	Директор, заместитель директора по УВР, медсестра
Классные родительские собрания		
1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе»	1-я четверть	Классный руководитель, педагог-психолог

2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе»		Классный руководитель
1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения»		Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию)
5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе»		Классный руководитель, педагог-психолог
6-й класс: «Культура поведения в конфликте»		Классные руководители, педагог-психолог
7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков»		Классный руководитель
8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста»		Классный руководитель, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы»		Классные руководители
1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул»	2-я четверть	Классные руководители 1–11-х классов
1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения»		Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников»		Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-х классов
1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков»	3-я четверть	Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог
4-й класс: «Возрастные особенности учащихся»		Классные руководители
5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей»		Классные руководители 5–9-х классов
10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся»		Классный руководитель
9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации»		Классные руководители 9-х и 11-х классов
8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников»	4-я четверть	Классные руководители 8–11-х классов
7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений»		Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
9-й класс: «Помощь семье в правильной профессиональной ориентации ребенка»		Классный руководитель

1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года»		Классные руководители 1–11-х классов
9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и последнему звонку»		Классный руководитель
Собрания для родителей будущих первоклассников		
Организационное собрание для родителей будущих первоклассников	Апрель	Директор, классный руководитель
Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты)	Июнь	Директор, заместитель директора по УВР, классный руководитель, педагог-психолог
Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе		Директор, заместитель директора по УВР, классный руководитель

2.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

2.3.1. Психолого-педагогическое сопровождение

Цели – создание благоприятных психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы, сохранение и укрепление здоровья обучающихся, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации.

Задачи:

1. Организация мониторинга возможностей и способностей обучающихся, динамики их психологического развития в процессе школьного обучения, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, выявление проблем в обучении, поведении и социализации, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
2. Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ, направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании, задержек и отклонений в развитии обучающихся, сохранение и укрепление психологического здоровья обучающихся, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни, формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников, психолого-педагогическую поддержку участников олимпиадного движения, детских объединений и ученического самоуправления, обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности, профилактику асоциальных явлений, коррекцию отклоняющегося поведения, профилактику школьной тревожности и личностных расстройств обучающихся.
3. Психологическое консультирование по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся.
4. Организация психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды.
5. Взаимодействие с педагогическим коллективом (классными руководителями, администрацией, психолого-педагогическим консилиумом, советом профилактики) по созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья обучающихся, оказание им психологической поддержки, содействие в трудных жизненных ситуациях.

Планируемые результаты:

1. Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития обучающихся.
2. Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.
3. Позитивная динамика результативности коррекционно-развивающих, профилактических программ.
4. Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.
5. Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

2.3.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности

Цель: профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

Задачи:

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности обучающихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди обучающихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

2.4. Антитеррористическая безопасность обучающихся

№	Мероприятие	Ответственный
1	Цикл мероприятий «Эхо Бесланской печали»	Заместитель директора по ВР, старшие вожатые, куратор РДШ, классные руководители
2	Учебные эвакуации	Инструктор по труду. Заместитель директора по ВР
3	Месячники безопасности	Инструктор по труду. Заместитель директора по ВР. Классные руководители
4	Единый урок безопасность в сети Интернет	Заместитель директора по ВР. Учитель информатики
5	Декада правовых знаний	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
6	Встречи с сотрудниками полиции, ПДН, КДН	Заместитель директора по ВР, социальный педагог

2.5. Антинаркотическая безопасность обучающихся

№	Мероприятие	Ответственный
1	Знакомство обучающихся с локальными нормативными актами (Положение о запрете курения)	Заместитель директора по ВР, старшие вожатые, куратор РДШ, классные руководители
2	Общешкольные мероприятия: День здоровья Конкурс рисунков «Здоровое поколение»	Заместитель директора по ВР, учитель ОБЖ, учитель физической культуры, классные руководители

	<p>Акция «Молодежь выбирает жизнь»</p> <p>«Спорт – альтернатива пагубным привычкам»</p> <p>Акция «Скажи, где торгуют смертью»</p> <p>Акция «Стоп ВИЧ/СПИД»</p> <p>Спортивные соревнования по различным видам спорта</p>	
3	Информационные стенды	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, классные руководители
4	Обновление информации на официальном сайте школы в сети Интернет	Заместитель директора по ВР.
5	Социально-психологическое тестирование обучающихся 14-18 лет	Социальный педагог
6	Декада правовых знаний	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
7	Встречи с сотрудниками полиции, ПДН, КДН	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
8	Родительские собрания	Заместитель директора по ВР, социальный педагог. Классные руководители

2.6. Профилактика жестокого обращения с детьми

№	Мероприятие	Ответственный
1	Организация и размещение социальной рекламы (плакаты, листовки, памятки) с информацией о работе телефонов доверия, контактных телефонов заинтересованных служб и ведомств	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, классные руководители
2	Составление социального паспорта школы	Социальный педагог
3	Осуществление мониторинга семей «группы риска»	Социальный педагог
4	Сотрудничество с КДНиЗП, ПДН ОВД, службами опеки в работе с несовершеннолетними, молодежью по профилактике семейного неблагополучия, безнадзорности детей, правонарушений	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
5	Обсуждение вопросов по профилактике жестокого обращения с детьми на заседаниях ШМО	Социальный педагог, Заместитель директора по ВР
6	Ежедневный контроль за посещением учащимися школы и оперативное принятие мер по выяснению причины пропуска занятий, связанные с применением насилия или давления со стороны родителей на ребенка.	Заместитель директора по ВР, социальный педагог

7	Занятость обучающихся внеурочной деятельностью, дополнительным образованием	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
8	Проведение индивидуальных собеседований с учащимися и выявление случаев жестокого обращения с ними	Заместитель директора по ВР, социальный педагог. Классные руководители

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. План мероприятий по подготовке к государственной (итоговой) аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2021/2022 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной (итоговой) аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях ШМО	В течение года	Руководители ШМО, учителя
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной (итоговой) аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
2	Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации: <ul style="list-style-type: none"> • проведение собраний обучающихся; • практические занятия (консультационные) с обучающимися по обучению технологии оформления бланков; • организация диагностических работ с целью овладения обучающимися методикой выполнения заданий 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники

5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР
9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор школы

Информационное обеспечение

1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в 2021/2022 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР, классные руководители
3	Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2021/22 учебном году; • подготовка учащихся к итоговой аттестации; • проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период итоговой аттестации 	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2021/2022 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УВР

3.2. Внутришкольный контроль

№	Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление			
1	Проверка локальных нормативных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора
2	Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО	Июнь	Руководитель методического объединения
3	Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО	Июль	Заместитель директора по УВР

4	Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР
5	Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление			
1	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Директор школы
Организационное направление			
1	Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заместитель директора по АХР
2	Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Заместитель директора по УВР
3	Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
4	Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь – мониторинг.	Заместитель директора по ВР
6	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по ВР
Кадровое направление			
1	Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора по УВР
2	Контроль оформления учебно-педагогической документации	1 раз в четверть/в течение учебного года	Заместитель директора по УВР, учителя
Информационное направление			
1	Мониторинг содержания сайта школы	Октябрь, февраль, июнь	Замдиректора по УВР, ответственный за ведение школьного сайта
2	Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор школы, зам.директора по УВР, ВР
3	Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Директор школы
Материально-техническое направление			
1	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	В течение года	Заместитель директора по АХР

2	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения обучающихся учебниками	В течение года	Педагог-библиотекарь
3	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
5	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Заместитель директора по АХР, учителя

3.3. Нормотворчество

3.3.1. Разработка локальных и распорядительных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Утверждение штатного расписания	Декабрь	Бухгалтер, директор школы
2	Составление инструкций по охране труда	Ноябрь–декабрь	Ответственный за охрану труда
3	Приказы об организации участия обучающихся в ЕГЭ, ГВЭ, ОГЭ	Апрель–май	Директор школы
4	График отпусков	Ноябрь–декабрь	Директор школы

3.3.2. Обновление локальных актов

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
1	Обновление должностных инструкций	Ноябрь	Директор школы
2	Положение об оплате труда	Декабрь	Директор школы
3	Положение об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам	Январь	Зам.директора по ВР

3.4. Цифровизация

№	Наименование документа	Срок	Ответственный
Локальное нормативное регулирование			
1	Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	Август	Замдиректора по УВР
2	Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов	Август	Замдиректора по УВР
Цифровая дидактика			
1	Проведение педагогического совета «Цифровые ресурсы в новой модели управления	Ноябрь	Директор школы, замдиректора по

3.5. Профилактика коронавируса

1. Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет.
2. Включить во внутришкольное обучение педагогов вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания.
3. Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики.
4. Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье.

Мероприятия по реализации невыполненных задач 2020/2021 учебного года		
Материально-технические ресурсы		
Подготовка учебных кабинетов к началу учебного года	Июнь-август	Заместитель директора по АХЧ
Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Февраль–март	Директор школы, педагог-библиотекарь
Организационные мероприятия		
Проведение самообследования и опубликование отчета	С февраля по 20 апреля	Директор школы, зам.директора по УВР, ВР
Подготовка плана работы школы на 2022/2023 учебный год	Июнь–август	Работники школы

