Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №5»

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**Педагогическим советом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5»протокол от 25.08.2022 № 34 |  **УТВЕРЖДАЮ** Директор МБОУ «Средняя  общеобразовательная школа №5»  приказ № от 26.08.2022 |

**План работы**
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа №5»»**
**на 2022/2023 учебный год**

г. Канаш , 2022

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| **Раздел** **I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**1.1. Реализация общего и дополнительного образования1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся1.3. Методическая работа | 2-34-56-9 |
| **Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**2.1. Организация деятельности2.2. Контроль деятельности2.2. Работа с кадрами2.3. Нормотворчество | 10-1112-1314-1616-17 |
| **Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**3.1. Закупка и содержание материально-технической базы3.2. Безопасность | 18-2020-22 |
| **Приложения**Приложение 1. План работы с одаренными детьмиПриложение 2. График оперативных совещаний при директореПриложение 3. <…> | 23-3132-3434-... |

**ЦЕЛИ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2022/23 УЧЕБНЫЙ ГОД:** повысить качество воспитательной работы и создать условия для развития творческого потенциала обучающихся к маю 2023 года, внедрить дополнительные способы реализации дополнительных общеразвивающих программ.

**ЗАДАЧИ**:
Для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

* закупить электронные средства обучения для применения их при реализации основных образовательных и дополнительных общеразвивающих программ;
* повысить квалификацию педагогических работников;
* расширить партнерские связи со сторонними организациями;
* применить новые направления и формы работы с обучающимися.

**Задачи на 2021-2022 учебный год:**

1. Обеспечить качество и доступность образования в соответствии с требованиями ФГОС:
* совершенствовать внутришкольную систему оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованием ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
* продолжить работу над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение педагогическихтехнологий в различных видах деятельности;
* повысить качество образования;
* применять дистанционные технологии в период неблагополучной санитарно- эпидемиологической ситуации
1. Повысить качество образования в школе:
* Создать условия для повышения образования;
* совершенствовать механизмы повышения мотивации учащихся к учебной и проектной деятельности;
* расширить формы взаимодействия с родителями;
* повысить уровень общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшить качество проводимых тематических классных часов;

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

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

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

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

**I. План мер по реализации основных общеобразовательных программ**
**на 2022/2023 учебный год**

**1. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования –образовательная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021 | В течение года | Заместитель директора по УВР, педагоги |
| Организация включения в педагогическую деятельность федеральных онлайн конструкторов, электронных конспектов уроков по всем учебным предметам, соответствующих требованиям обновленных ФГОС | сентябрь – октябрь | заместитель директора по УВР |
| Обеспечение использования педагогами методических пособий, содержащих «методические шлейфы», видеоуроков по учебным предметам | сентябрь –декабрь | заместитель директора по УВР |
| Апробация внедрения в работу успешных практик применения ФГОС-2021 | май–август | педагоги, заместитель директора по ВР |
| Составление расписания урочных и внеурочных занятий | Перед каждой учебной четвертью | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Внедрение современных методов обучения | Октябрь – январь | Учителя, заместитель директора по ВР |
| Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов | По плану работы организаторов олимпиад | Учителя, заместитель директора по УР |
| Организация индивидуальной работы с обучающимися, имеющими неудовлетворительные отметки по предметам | В течение года | Учителя, заместитель директора по УВР |
| Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов | Август | Директор, заместитель директора по УВР |
| Назначение классных руководителей | Август | Директор |
| Адаптация обучающихся 1-х, 5-х классов | Сентябрь–октябрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация награждения победителей и призеров школьного этапа всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам | Декабрь | Заместитель директора по УВР |
| Организация подготовки к итоговому собеседованию | Февраль | Заместитель директора по УВР |
| Организация приема в 1- е классы | Апрель-сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Обновление содержания учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ по предметам | Май – август | Заместитель директора по УВР |

**2. Реализация образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования – воспитательная деятельность**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Организационные мероприятия** |
| Организация работы кружков, секций | В течение года | Педагоги |
| Экспертное и методическое сопровождение педагогов по вопросам воспитательной работы | В течение года | Заместитель директора по ВР |
| Организация сетевого взаимодействия по вопросам воспитательной работы с обучающимися | Сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| Апробация инновационных способов воспитательной работы | Ноябрь–декабрь, май | Педагоги |
| Обновление содержания воспитательных программ в целях реализации новых направлений программ воспитания | Май–август | Педагоги, Заместитель директора по ВР |
| **Мероприятия по подготовке воспитательных мероприятий** |
| Организация массового мероприятия к Международному дню распространения грамотности | До 8 сентября  | Заместитель директора по ВР |
| Организация массового мероприятия ко Дню учителя | до 5 октября  | Заместитель директора по ВР |
| Организация массового мероприятия, посвященного Празднику Весны и Труда | до 27 апреля  | Заместитель директора по ВР |
| Организация массового мероприятия ко Дню победы | до 5 мая  | Заместитель директора по ВР |
| Организация массового мероприятия «Выпускной» | июнь  | Классные руководители 9-х и 11-х классов |

 II. УЧЕБНЫЙ ПЛАН МБОУ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5»

на 2022-2023 учебный год

Пояснительная записка

 Учебный план муниципального бюджетного образовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №5» г Канаш Чувашской Республики на 2022-2023 учебный год разработан на основании следующих нормативных документов:

1.Федеральный Закон №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации».

2.Закон Чувашской Республики от 30.07.2013 года»об образовании в Чувашской Республике».

3.Федеральный государственный образовательный основного общего образования и науки Российской Федерации от 31.05.2021г № 287

4.Федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897

5.Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СП2.4.3648-20 «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

6.Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021г №2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению и (или) безвредности для человека факторов среды обитания».

7.Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам -образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 №115.

8.Примерная основная образовательная программа основного общего образования, одобренная решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 18.03.2022 №1/22)

**1.Учебный план МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» г Канаш ЧР**

 **(начальное общее образование- 5 дневная учебная неделя)**

**2022- 2023 учебный год, 1 классы**

**ФГОС 2021 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предметные области** | **Учебныепредметы** | **Всего часов****в неделю/ в год** | **Форма промежуточной аттестации** |
|
| Русский язык и литературное чтение | Русский язык | 4/132 | Контрольное списывание |
| Литературное чтение | 3/99 | Контроль чтения |
| Родной язык и литературное чтение на родном языке | Родной язык(русский) | 1/33 | - |
| Литературное чтение на родном языке(на русском) |  |
| Иностранный язык | Иностранный язык(английский ) | - | - |
| Математика и информатика | Математика  | 4/132 | Контрольнаяработа |
| Обществознание и естествознание(окружающий мир) | Окружающий мир | 2/66 | - |
| Основы религиозных культур и светской этики | Основы религиозных культур и светской этики | - | - |
| Искусство | Музыка | 1/33 | - |
| Изобразительное искусство | 1/33 | - |
| Технология  | Технология  | 1/33 | - |
| Физическая культура | Физическая культура | 3/99 | - |
|  | ИТОГО | 20 |  |
| Часть, формируемая участниками образовательных отношений |  |  |
| История и культура родного края | 1/33 | - |
|  ВСЕГО | 21/693 |  |
| **Рекомендуемая нагрузка при 5-дневной учебной неделе** | **21/693** |  |
| **Максимально допустимая недельная нагрузка , предусмотренная действующими санитарными правилами и гигиеническими нормативами** | **21/693** |  |
| **Учебные недели** | **33** |  |

**2.Учебный план МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» г Канаш ЧР**

**(начальное общее образование- 5 дневная учебная неделя)**

**2022- 2023 учебный год, 2- 4 классы**

**ФГОС НОО от 06.10.2009**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Предметные области** | **Учебныепредметы****Классы** | **Количество часов в неделю/ в год** | **Всего в неделю/ в год** | **Форма промежуточной аттестации** **(2-4 класс)** |
| 1кл2021-2022 | **2** | **3** | **4** |
|  | Обязательная часть |
| **Русский язык и литературное чтение** | **Русский язык** | 4/132 | КС | **5/170** | **5/170** | **5/170** | **19/642** | **ИКР** |
| **Литературное чтение** | 3/99 | ТЧ | **3/102** | **3/102** | **2/68** | **11/371** | **ИКР** |
| **Родной язык и литературное чтение на родном языке** | Родной язык(русский) | 1/33 |  | **1/34** | **1/34** | **1/34** | **4/135** | **ИКР** |
| Литературное чтение на родном языке(на русском) |  |  |  |  |  |  |
| **Иностранный язык** | **Иностранный язык****(английский )** | - |  | **2/68** | **2/68** | **2/68** | **6/204** | **ИКР** |
| **Математика и информатика** | **Математика**  | 4/132 | КР | **4/136** | **4/136** | **4/136** | **16/540** | **ИКР** |
| **Обществознание и естествознание** | **Окружающий мир** | 2/66 |  | **2/68** | **2/68** | **2/68** | **8/270** | **ИКР** |
| **Основы религиозных культур и светской этики** | **Основы религиозных культур и светской этики** | - |  | **-** | **-** | **1/34** | **1/34** | **--** |
| **Искусство** | **Музыка** | 1/33 |  | **1/34** | **1/34** | **1/34** | **4/135** | **ГОУ** |
| **Изобразительное искусство** | 1/33 |  | **1/34** | **1/34** | **1/34** | **4/135** | **ГОУ** |
| **Технология**  | **Технология**  | 1/33 |  | **1/34** | **1/34** | **1/34** | **4/135** | **ГОУ** |
| **Физическая культура** | **Физическая культура** | 3/99 |  | **2/68** | **2/68** | **2/68** | **9/303** | **Зачет\*** |
|  |  **ИТОГО** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **Часть, формируемая участниками образовательных отношений\*** |
| **История и культура родного края** | **1/33\*** |  | **-** | **-** | **-** | **1/33** |  |
| **«Эрудит»** |  |  | **1/34** | **1/34** | **1/34** | **3/102** |  |
|  **ВСЕГО** | **21/693** |  | **23/782** | **23/782** | **23/782** | **90/3039** |  |
| **Предельно допустимая аудиторная учебная нагрузка** **при 5-дневной учебной неделе** | **21/693** |  | **23/782** | **23/782** | **23/782** | **90/3039** |  |

Зачет\*- показатели физической подготовленности на начало и конец учебного года: бег 30м, бег 60м, отжимание, подтягивание, метание мяча.

\*\*Промежуточная аттестация проводится в каждом классе в конце учебного года

ИКР- Итоговая контрольная работа

ГОУ- годовая оценка успеваемости

3.УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

на 2022-2023 учебный год (пятидневная учебная неделя)

для 5 класса по ФГОСС ООО от 31.05.2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Предметные** **области** | **Учебные** **предметы** | **Количество часов****в неделю/год**  | **Форма промежуточной****аттестации\*\*** |
| Обязательная часть |  |  |
| Русский язык и литература | Русский язык | 5/170 | ИКР |
| Литература | 3/102 | ИКР |
| Иностранные языки | Иностранный язык(английский) | 3/102 | ИКР |
| Родной язык и родная литература | Родной язык(русский) | 0,5 | ГОУ |
| Родная литература (русский) | 0,5 |  |
| Математика и информатика | Математика | 5/170 | ИКР |
| Алгебра | - |  |
| Геометрия | - |  |
| Вероятность истатистикастатистика | - |  |
| Информатика |  |  |
| Общественно-научныепредметы | История Всеобщая история | 2/68 | ИКР |
| Обществознание | - |  |
| География | 1/34 | ИКР |
| Естественнонаучныепредметы | Биология | 1/34 | ИКР |
| Физика | - |  |
| Химия | - |  |
| Искусство | Изобразительноеискусство | 1/34 | ГОУ |
| Музыка | 1/34 | ГОУ |
| Технология | Технология | 2/68 | ГОУ |
| Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности | Физическая культура | 2/68 | Зачет\* |
| ОБЖ |  | ГОУ |
| ИТОГО | 27/818 |  |
| Часть, формируемая участниками образовательных отношений | 2/102 |  |
| Основы религиозных культур и светской этики | 1/34 |  |
| **Мир вокруг тебя** | 1/34 |  |
| Учебные недели | 34 |  |
| Всего часов |  |  |
| Рекомендуемая недельная нагрузка при 5-дневной неделе | 29/986 |  |
| Максимально допустимая недельная нагрузка (при 5-дневной учебной неделе) в соответствии с действующими санитарными правилами и нормами | 29 |  |

Зачет\*- показатели физической подготовленности на начало и конец учебного года: бег 30м, бег 60м, отжимание, подтягивание, метание мяча.

\*\*Промежуточная аттестация проводится в каждом классе в конце учебного года

ИКР- Итоговая контрольная работа

ГОУ- годовая оценка успеваемости

4.УЧЕБНЫЙ ПЛАН ОСНОВНОГО ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

на 2022-2023 учебный год

(пятидневная учебная неделя)

для 6-9 классов по ФГОСС ООО от 17.12.2010

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Предметные области | Учебные предметы | Количество часов в неделю/в год | Формыпромежуточной аттестации |
| **5кл****2021-2022** | 6классы | 7классы | 8 классы | 9классы | Всего |  |
| Русский язык и литература | Русский язык | **5/170** | 6/204 | 4/136 | 3/102 | 3/102 | 21/714 | ИКР |
| Литература | **3/102** | 3/102 | 2/68 | 2/68 | 3/102 | 13/442 | ИКР |
| Родной язык иродная литература | Родной язык (русский) | **1/34** | 1/34 | 1/34 | 1/34 | 1/34 | 5/170 | ИКР |
| Родная литература | **-** | - | - | - | - |  |  |
| Иностранные языки | Иностранный язык(английский) | **3/102** | 3/102 | 3/102 | 3/102 | 3/102 | 15/510 | ИКР |
|  | Второй иностранный язык |  |  |  | 1 | 1 | 2/68 | ГОУ |
| Математика и информатика | Математика | **5/170** | 5/170 |  |  |  | 10/340 | ИКР |
| Алгебра | **-** | - | 3/102 | 3/102 | 3/102 | 9/306 | ИКР |
| Геометрия | **-** | - | 2/68 | 2/68 | 2/68 | 6/204 | ИКР |
| Информатика |  |  | 1/34 | 1/34 | 1/34 | 3/102 | ИКР |
| Общественно-научныепредметы | История России | **2/68** | 2/68 | 2/68 | 2/68 |  | 8/272 | ИКР |
| История РоссииВсеобщая историяВсеобщая история |  |  |  |  | 2/68 | 2/34 | ИКР |
| Обществознание |  | 1/34 | 1/34 | 1/34 | 1/34 | 5/136 | ИКР |
| География | **1/34** | 1/34 | 2/68 | 2/68 | 2/68 | 8/272 | ИКР |
| Естественнонаучныепредметы | Биология | **1/34** | 1/34 | 2/34 | 2/68 | 2/68 | 7/238 | ИКР |
| Физика | **-** | - | 2/68 | 2/68 | 3/102 | 7/238 | ИКР |
| Химия | **-** | - | - | 2/68 | 2/68 | 4/136 | ИКР |
| Искусство | Изобразительноеискусство | **1/34** | 1/34 | 1/34 |  | - | 3/102 | ГОУ |
| Музыка | **1/34** | 1/34 | 1/34 | 1/34 | - | 4/136 | ГОУ |
| Технология | Технология | **2/68** | 2/68 | 2/68 | 1/34 | - | 7/238 | ГОУ |
| Физическая культура и основы безопасности жизнедеятельности | Физическая культура | **2/68** | 2/68 | 2/68 | 2/68 | 2/68 | 10/340 | зачет |
| ОБЖ | **1\*/34** | - |  | 1/34 | 1/34 | 3/102 | ГОУ |
| Основы духовно-нравственной культуры народов России |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО | 28 | 29 | 31 | 32 | 32 |  |  |
|  |  | Часть, формируемая участниками образовательных отношений |
|  | **1** | 1 | 1 | 1 | 1 | 5 |  |
| Информатика  |  | 1/34 |  |  |  | 1/5 |  |
| Физика |  |  | 0,5/17 |  |  | 0,5/17 |  |
| «Практикум по математике» |  |  | 0,5/17 | **1** | **1** | **2,5/51** | зачет |
| История и культура родного края | **1/34** |  |  |  |  |  |  |
| Всего часов | **29/986** | **30/1020** | **32/1088** | **33/1122** | **33/1122** | **157/****5338** |  |
| Предельно допустимая аудиторная учебная нагрузка при 5-дневной учебной неделе (требования СанПиН) | **29** | **30** | **32** | **33** | **33** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**5.Учебный план**

**для 10-11 классов, реализующих ООП СОО в соответствии с ФГОС СОО,
(универсальный профиль) на 2022 - 2023 учебный год**

Учебный план в условиях реализации ФГОС СОО сформирован в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации:

- от 17 мая 2012 г. №413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (в действующей редакции, с изменениями и дополнениями);

- от 30 августа 2013 г. N 1015 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в действующей редакции, с изменениями и дополнениями);

- примерной основной образовательной программой среднего общего образования (протокол №2/16-з от 28 июня 2016 г.)

 Основная задача школы: подготовка учащихся к осознанному профессиональному самоопределению в рамках дифференцированного обучения и гуманного достижения жизненных целей. Реализация идей профилизации обучения на старшей ступени ставит старшеклассника перед необходимостью совершения ответственного выбора – предварительного самоопределения в отношении профилирующего направления собственной деятельности.

 Переход к профильному обучению позволяет:

- обеспечить преемственность между общим и профессиональным образованием, в том числе более эффективно подготовить выпускников школы к освоению программ высшего профессионального образования;

- создать условия для дифференциации содержания обучения старшеклассников, построению индивидуальных образовательных программ, обеспечить углубленное изучение отдельных учебных предметов, установить равный доступ к полноценному образованию разным категориям обучающихся, расширить возможности их социализации.

 Базовые учебные предметы направлены на завершение общеобразовательной подготовки обучающихся. Профильные учебные предметы – на специализацию каждого конкретного профиля обучения.

Элективные учебные предметы – обязательные учебные предметы по выбору учащихся из компонента образовательного учреждения. Элективные учебные предметы выполняют три основные функции: надстройки профильного учебного предмета, развивают содержание одного из базовых предметов, способствуют удовлетворению познавательных интересов в различных областях деятельности человека.

Предмет чувашская литература изучается на русском языке.

**Годовой и недельный учебный план для X - XI классов,**

**универсального профиля 2022-2023 учебного года ФГО СОО**

**(5-дневноя учебная неделя)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предметнаяобласть | Учебныйплан | Уровень | 10 класс | Форма промежуточной аттестации | 11 класс | Всего10-11 кл | Форма промежуточной аттестации11 кл |
| Русский язык и литература | Русский язык | Б | 2/68 | ИКР | 2/68 | 4/136 | ГОУ |
| Литература | Б | 3/102 | ИКР | 3/102 | 6/204 | ГОУ |
| Родной язык и родная литература | Родной язык |  | - |  | - |  |  |
| Родная литература | Б | 1/34 | ИКР | 1/34 | 2/68 | ГОУ |
| Математика иинформатика | Математика: алгебра а начала математического анализаначала иначала анализа | Б | 3/102 | ИКР | 3/102 | 6/204 | ГОУ |
| Математика: геометрия | Б | 2/68 | ИКР | 2/68 | 4/136 | ГОУ |
| Информатика | Б | 2/34 | ИКР | 2/34 | 4/136 | ГОУ |
| Иностранные языки | Иностранный язык(английский) | Б | 3/102 | ИКР | 3/102 | 6/204 | ГОУ |
| Естественные науки | Химия | Б | 2/68 | ИКР | 2/68 | 4/136 | ГОУ |
| Биология  | Б | 2/68 | ИКР | 2/68 | 4/136 | ГОУ |
| Физика | Б | 2/68 | ИКР | 2/68 | 6/204 | ГОУ |
| Астрономия | Б | 1/34 | зачет | - | 1/34 |  |
| Общественные науки | История | Б | 2/68 | ИКР | 2/68 | 4/136 | ГОУ |
| Обществознание | Б | 2/68 | ИКР | 2/68 | 4/136 | ГОУ |
| География | Б | 1/34 | ИКР | 1/34 | 2/68 | ГОУ |
| Физическая культура, экология и ОБЖ | Физическая культура | Б | 2/68 | Зачет\* | 2/68 | 4/136 | Зачет\* |
| Основы безопасности жизнедеятельности | Б | 1/34 | ГОУ | 1/34 | 2/68 | ГОУ |
| Индивидуальный проект |  | 1/34 | Защита проекта |  |  |  |
| ИТОГО |  | 32/1088 |  | 30/1020 | 62/2108 |  |
|  | Часть, формируемая участниками образовательных отношений |  |
| Учебные предметы и курсы по выбору |  |  |  |  |  |  |
| Физика (по выбору) |  | **1** |  | 1 | 2/68 |  |
| Основы правовых знаний(по выбору) |  | 1/34 |  |
| Основы экономики(по выбору) |  | **-****-** |  | 1/34 |  |
|  Практикум по математике |  | **1** |  | **1** | **2/68** |  |
| Этика и психология семейной жизни |  |  |  | **0,5** | **0,5/17** |  |
| Элективные курсы по выбору |  |  |  | 1,5 | 1,5/51 |  |
| ВСЕГО |  | 34/1156 |  | 34 /1156 | 68/2312 |  |
| Максимально допустимая нагрузка при 5-дневной учебной неделе |  | 34/1156**34** |  | 34/1156**34** | 68/2312 |  |

Б -Базовый уровень

У - Углубленный уровень

ГОУ- годовая оценка успеваемости

ИКР – итоговая контрольная работа

 Проведение промежуточной аттестации осуществляется согласно  **Положению**

о формах, периодичности, порядке проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №5» г Канаш .

 Продолжительность учебного года:

10-11 классы – 34 учебных недели (не включая летний экзаменационный период в 11 классах и проведение учебных сборов по основам военной службы в 10 классах).

 Учебный год условно делится на полугодия (10-11 классы), являющимися периодами , по которым выставляются отметки за текущее освоение образовательных программ.

В учебном плане предусмотрено выполнение обучающимися индивидуального проекта. Индивидуальный проект выполняется учащимися самостоятельно под руководством учителя по выбранной теме в рамках одного или нескольких изучаемых предметов , курсов в любой избранной деятельности : познавательной, практической , учебно- исследовательской , социальной, художественной, творческой и др.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **III. План методической работы школы на 2022-2023 учебный год** **Единая методическая тема школы на 2021-2025 годы:** «Совершенствование качества образования, обновление содержания и педагогических технологий в условиях работы по ФГОС»**Цель:** совершенствование системы повышения квалификации и профессиональной компетентности педагогов, стимулирование и поддержка педагогических работников школы, повышение качества образования и разностороннее развитие личности учащихся, повышение престижа образовательного учреждения. **Задачи:** * Создавать оптимальные условия (правовые и организационные) для повышения образовательного уровня педагогических работников по квалификации с учётом современных требований (нормативно-правовой базы ФГОС НОО, ООО, СОО).
* Совершенствовать учебно-методическое и информационно-техническое обеспечение образовательной деятельности с учётом современных тенденций развития образования.
* Совершенствовать управленческую компетенцию руководителей образовательного учреждения.
* Постоянно работать над повышением мотивации педагогов в росте профессионального мастерства, в получении современных знаний.
* Развивать культурно-образовательную среду в школе, открытую всем субъектам педагогической деятельности, направленную на обеспечение высокого уровня образовательной деятельности.
* Обеспечивать рост профессиональной компетентности педагогов школы в ходе работы учителей по темам самообразования с целью ориентации на развитие мотивации обучения, способностей и возможностей каждого учащегося, на раскрытие его личностного, интеллектуального, творческого потенциала.
* Создавать единую систему урочной и внеурочной деятельности учителей и учащихся, направленную на разностороннее развитие личности участников образовательных отношений.
* Осуществлять в системе психолого-педагогическую поддержку слабоуспевающих учащихся.
* Расширять сферу использования информационных технологий, создавать условия для раннего раскрытия интересов и склонностей учащихся к научно-исследовательской деятельности, для освоения учащимися исследовательских, проектировочных и экспериментальных умений.
* Организовать и проводить мероприятия в рамках социальных практик среднего общего образования.

|  |
| --- |
| * Организовать готовность всех педагогов работать в системе дистанционного обучения, применять дистанционные технологии и электронные образовательные ресурсы на случай, если будет объявлен режим самоизоляции или карантин.
 |

 Методическая деятельность школы является системой мер, основанной на современных достижениях науки и практики, направленная на развитие творческого потенциала учащихся и педагогов.Методическая работа осуществляется через работу методических объединений учителей. В школе работают 5 методических объединений учителей: начальной школы, гуманитарного цикла, естественно-математического цикла, эстетического цикла и физической культуры, классных руководителей.Планы работы методических объединений составляются с учетом плана методической работы школы, ситуации, которая сложилась в школе в данный период времени, опыта работы и квалификации учителей, склонностей и интересов педагогов, специфики преподавания определенных предметов. Содержание и формы методической работы определяются в соответствии с направлениями работы школы. **Приоритетные направления методической работы школы на новый учебный год:*** обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя с целью достижения современного качества образования в условиях реализации ФГОС, а также по работе с детьми, имеющими ограниченные возможности здоровья (ОВЗ);
* информационное обеспечение образовательного процесса,
* обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения передового опыта;
* обеспечение внеклассной работы по учебным предметам;
* совершенствование методов отслеживания качества образования;
* работа над повышением профессионального имиджа учителя и школы

**1.Основные направления деятельности*****Управление методической работой*****Задачи:** Обеспечение контроля и анализа результатов исполнения плана методической работы.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|   **Сроки проведения** | **Основное содержание программной деятельности по этапам** | **Ответственные** |
| Август | **Педсовет:** Приоритеты и результаты образовательной деятельности школы. 1. Анализ работы по итогам 2021-2022 учебного года. 2. Реализация образовательной политики школы в условиях совершенствования оценки качества образования.3. Запуск основных образовательных программ в соответствии с требованиями обновлённых ФГОС НОО и ООО (1, 5 кл.).4. Утверждение плана работы школы на 2022-2023 учебный год. | Директор ОУ, заместители директора по УВР и ВР |
| Ноябрь | **Педсовет:** «Воспитание в современной школе: от программы к действиям». (Состояние работы классных руководителей по реализации программ воспитания). Работа педагогического коллектива по формированию гражданственности, патриотизма, национального самосознания и единства. | Заместители директора по ВР, классные руководители  |
| Январь | **Педсовет:** «Функциональная грамотность» как одна из составляющих на уроках географии, математики, информатики, окружающего мира. Использование ЦОР для оценки уровня функциональной грамотности обучающихся. |  Заместитель директора по УВР, учителя -предметники |
| Март | **Педсовет:** 1.Формирование системы работы ОО по повышению качества подготовки обучающихся к ГИА в форме ОГЭ и ЕГЭ на уровне основного общего образования и среднего общего образования.Способы и приемы работы с обучающимися по подготовке к ВПР. Система оценки качества образовательного процесса: проблема профессионального единства.2. Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышении качества образования. | Заместитель директора по УВР,Социальный педагог |
| Май | **Педсовет: Итоги года**1. Выпускная (итоговая) аттестация (утверждение: выбор экзаменов, расписание экзаменов).
2. Промежуточная аттестация учащихся.
3. О допуске обучающихся 9,11 классов к государственной (итоговой) аттестации.
4. О переводе учащихся 1-8, 10 классов.
 | Директор, заместитель директора по УВР, классные руководители 1-11 классов  |

  ***2.План заседаний методического совета школы на 2022-2023 уч. год***ЦЕЛЬ: - Рассмотрение предложений по наиболее важным проблемам содержания и методики преподавания;- обеспечение методической поддержки педагогов по повышению качества образования;- реализация задач методической работы на текущий учебный год. **Задачи методической работы школы на новый учебный год:*** Научно - методическое обеспечение реализации ФГОС НОО, ООО, СОО. Создание необходимых условий для внедрения инноваций в УВП, реализации образовательной программы, программы школы. Вооружение педагогов школы наиболее эффективными способами организации УВП, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности, воспитанности.
* Повышение профессиональной компетентности педагогов в соответствии с требованиями профессионального стандарта. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.
* Приведение в систему работы учителей-предметников по темам самообразования.
* Пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучения опыта работы коллег. Содействие распространению передового педагогического опыта.
* Обеспечение методического сопровождения работы с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами.
* Совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов. Осуществление диагностики методических затруднений педагогов, оказание им своевременной методической поддержки.
* Осуществление координации действий методических объединений по различным инновационным направлениям.
* Развитие и совершенствование системы работы и поддержки одаренных учащихся.

**Основные направления работы методической службы на 2022-2023 учебный год.**1. Координация деятельности методических объединений; 2. Разработка основных направлений методической работы школы; обеспечение методического сопровождения программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов; 3. Организация консультирования сотрудников школы по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально – технического обеспечения; 4. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей, внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов и программного обеспечения автоматизированных систем обучения, систем информационного обеспечения для проведения учебных занятий и внедрение их в учебный процесс; 5. Разработка системы методических мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта сотрудников школы;6. Реализация программного - целевого планирования по приоритетным направлениями УВП; 7. Информационно - аналитическая деятельность.

|  |  |
| --- | --- |
| **Месяц** | **3.Тематика методической работы** |
| Август   | Анализ методической работы школы за 2021-2022 учебный год, работы МО согласно современным требованиям, целям, задачам школы |
| Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году. Согласование планов работы ШМО.  |
| Анализ результатов ГИА. Планирование работы ШМО по ликвидации недочётов, выявленных при итоговой аттестации учащихся |
| Повышение квалификации педагогов. Аттестация педагогических работников |
| Организация работы с одаренными детьми: организация школьных предметных олимпиад, исследовательской и проектной работы |
| Организация работы с молодыми и вновь пришедшими специалистами. Наставничество. |
| Ноябрь | Анализ результатов обучения учащихся за 1 четверть.   |
| Анализ результатов школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников. Подготовка и участие в муниципальном этапе предметных олимпиад |
| Уровень готовности ОО к внедрению ФГОС СОО |
| Система работы учителей-предметников с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися. |
| Январь | Анализ результатов обучения учащихся за 1 полугодие. |
| Анализ результатов предметных олимпиад муниципального уровня. |
| О ходе реализации ФГОС СОО. |
| Об итогах работы методических объединений за 1полугодие |
| Март | Подготовка выпускников школы к ГИА. |
| Анализ результатов обучения учащихся за 3 четверть. Итоги ВШК. |
| Работа по преемственности начальной и основной школы 1) социально-педагогическая характеристика обучающихся 5 класса; 2) мониторинг уровня психологической комфортности обучающихся, уровня мотивации к учению в 5 классе; 3) проблемы преподавания учебных предметов в 5 классе; 4) рекомендации по проведению промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. |
| Май | Выполнение программ в теоретической и практической части за 2022-2023 учебный год |
| Итоги работы за год: 1) итоги обобщения опыта работы учителей – предметников; 2) рекомендации по итогам проведения предметных недель в ШМО; 3) организация повышения квалификации и аттестации педагогов за 2022-2023учебный год; 4) подведение итогов обмена опытом и обобщение опыта |
| Подведение итогов по самообразованию, самооценка профессионального развития учителей. |
| Планирование методической работы на 2022-23 учебный год |

***4.Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов.*****Задача:** Обеспечить методическую поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение современных технологий в обучении, воспитании, развитии обучающихся**.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Сроки проведения | Тематика мероприятия | Ответственный |
| **Методические семинары** |
| Сентябрь  | Разработка рабочих и адаптированных программ для детей с ОВЗ в соответствии с требованиями ФГОС. Организация работы по индивидуальным проектам в соответствии с требованиями ФГОС СОО. | Зам директора по УВР Учителя |
| Октябрь | Организация работы педагогов в системе дистанционного обучения, применение дистанционных технологий и электронных образовательных ресурсов на случай, если будет объявлен режим самоизоляции или карантин. | Директор школы |
| Ноябрь | Системно-деятельностный подход как механизм реализации ФГОС нового поколения на уроках естественно-математического цикла. | Зам директорапо УВР  |
| Декабрь | Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций. | Зам директорапо УВР  |
| Февраль  | Использование современных педагогических технологий, для успешной реализации ФГОС. | Зам директорапо УВР  |
| Март | «Чемпионат учительских команд» по теме: «Эффективные технологии, формы и методы работы на уроке как условие повышения качества образования» (по отдельному плану).  | Зам директораПо УВР  |

***5.Работа с педагогическими кадрами*****Задачи:** Сопровождениепрофессионального роста педагогов. Обобщение и представление педагогического опыта.

|  |
| --- |
| **Работа с кадрами** |
| **1.Повышение квалификации****Цель:** совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности |
| 1.1. Курсы повышения квалификации |
| Тематика мероприятий | Сроки | Ответственные |
| 1) Составление плана прохождения курсов повышения квалификации | Май-сентябрь | Зам.директора по УВР, учителя |
| 2)составление заявок по прохождению курсов | Май- сентябрь | Зам.директора по УВР |
| 3)Самообразовательная работа | В течение года | учителя |
| 4)Организация системы взаимопосещения уроков | В течение года | Руководители ШМО |
| 5) Посещение и работа в семинарах, вебинарах | В течение года | Учителя, зам.директора по УВР, зам. директора по ВР |
| **2. Аттестация педагогических работников****Цель:** определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников |
| 1)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 2)Индивидуальные консультации по заполнению заявлений и написанию самоанализа | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 3)Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Подготовка материалов собственной педагогической деятельности к аттестации» | сентябрь | Зам. директора по УВР |
| 4)Индивидуальные консультации с аттестующимися педагогами. | В течении года | Зам. директора по УВР |
| 5)Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | В течении года | Зам директора по УВР |
| 6)Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, представление собственного опыта работы аттестующимися педагогами | Ноябрь - апрель | Аттестующиеся педагоги |
| 7)Посещение уроков аттестующихся педагогов | Октябрь-апрель | Зам. директора по УВР |

***6.Работа с молодыми, вновь прибывшими специалистами.*****Цель:** оказание методической помощи учителю при становлении педагогического мастерства Работа с молодыми специалистами проводится в соответствии с планом методической работы школы и заключается в следующем:  -проведение тематических консультаций "Конструирование современного урока";  -посещение уроков молодых специалистов и совместный анализ посещенных уроков; - присутствие молодых специалистов на уроках учителей школы;  -разработка рекомендаций для молодых специалистов;  -вовлечение молодых специалистов в деятельность школы.  Наставничество призвано обеспечивать методическую поддержку молодых специалистов, вовлекать их в работу по предмету, поощрять участие в профессиональных конкурсах и др. Работа с молодыми специалистами по плану:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители |
| 1. | Издание приказа по школе о наставничестве.Составление плана работы с молодыми специалистами на учебный год.  | Сентябрь | Администрация, наставники |
| 2. |  Определение нагрузки молодых специалистов с учетом рационального использования рабочего времени. | Сентябрь  | Администрация |
| 3. | Оформление школьной документации. Требования к оформлению рабочей программы. | Сентябрь  | Заместитель директора по УВРнаставники |
| 4.  | Диагностирование профессиональных затруднений молодых специалистов. | Октябрь  |  Администрация, педагог-психолог |
| 5. | Совершенствование педагогического мастерства, профессионального роста молодых учителей:- посещение уроков наставников, творчески работающих учителей школы;- участие в работе методических объединений, семинаров, педагогических советов, творческих групп. | В течение года |  Заместитель директора по учебной работе, педагоги -наставники, руководитель ШМО. |
| 6. | Консультация «Нормативные документы, регламентирующие образовательную деятельность». | Ноябрь  | Заместитель директора по учебной работе. |
| 7. | Посещение уроков молодых специалистов учителями-наставниками, руководителями МО, членами администрации, педагогом-психологом с целью оказания методической и практической помощи. | В течение года |  Заместитель директора по учебно- воспитательной работе, психолог. |
| 8. | Практическое занятие «Общепедагогический анализ проведенного урока». | Апрель |  Заместитель директора по учебной работе, педагоги-наставники, руководители ШМО. |
| 9. | Выполнение практической части программы. Корректировка рабочей программы. | 1 раз в четверть | Руководители ШМО, заместитель директора по учебной работе |
| 10. | Консультация «Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету». | Декабрь  | Заместитель директора по учебной работе |

***7.Работа с одаренными детьми.*****Цель:** выявление детей, мотивированных на учебу, и создание условий, способствующих их оптимальному развитию.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители |
| 1. | Участие в различных олимпиадах и интеллектуальных конкурсах, интернет- конкурсах и викторинах, дистанционных олимпиадах, международных играх и т. п. | В течение учебного года  | Руководители ШМО, учителя-предметники, заместитель директора по УВР. |
| 4. | Участие в школьной, городской и региональной научно-исследовательской конференциях. | В течение учебного года |  Учителя-предметники |
| 5. | Индивидуальная работа с детьми, обучающимися на «отлично». | В течение учебного года | Учителя-предметники, руководителиШМО. |
| 6. | Проведение внеклассных мероприятий по предмету в рамках предметных недель. | По плану работы методических объединений. | РуководителиШМО. |
| 7. | Психолого-педагогический семинар «Психологические особенности и методические приемы работы с одаренными детьми». |  | Психолог центра «Азамат», зам.директора по УВР  |

***8.Работа по предпрофильной и профильной подготовке обучающихся***Одним из направлений модернизации школьного образования является профилизация старшей ступени общеобразовательной школы, реализация которой, в свою очередь, вызвала необходимость введения дополнительных новаций в школьную практику.К числу дополнительных инновационных изменений относятся: - введение курсов по выбору в рамках предпрофильной подготовки;- организация информационной работы и профильной ориентации старшеклассников по подготовке к выбору профессии (профиля обучения).Предпрофильная подготовка и профильное обучение предусматривают проведение целенаправленной работы с обучающимися старших классов по их профессиональному самоопределению.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственный |
| 1.  | Участие в ярмарке элективных учебных предметов. | Сентябрь | Зам.директора по УВР  |
| 2. | Анализ трудоустройства и поступления в учебные заведения выпускников 9 и 11-х классов. | Сентябрь | Зам.директора по УВР,кл. руководители выпускников |
| 3. | Организация профильного лагеря. | Ноябрь, март | Директор школы |
| 4. | Обновление сменного информационного стенда по профориентации. | постоянно | Педагог-психолог  |
| 5. | Пополнение фонда библиотеки справочно-информационными материалами. | постоянно | Библиотекарь школы |
| 6. | Подготовка материалов по профориентации (памяток, бюллетеней) для обучающихся и родителей. | Постоянно | Педагог-психолог  |
| 7. | Оформление стенда по предпрофильной подготовке и профильному обучению. | В течение года | Зам.директора по УВР |
| 8. | Профориентационные экскурсии на предприятия.Встречи с представителями разных профессий. | В течение года | Классные руководители, педагог-психолог. |
| 9. | Мониторинг удовлетворенности выбором профиля, курсов по выбору. | 2 раза в год | Зам. директора по УВР,педагог-психолог  |

**III. ПЛАН ВОСПИТАТЕЛДЬНОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД**

|  |
| --- |
| **1.Классное руководство** |
| Дела, события, мероприятия | Классы  | Ориентировочноевремяпроведения | Ответственные |
| Согласно индивидуальнымпланам работыклассных руководителей | 1-11 | в течение года | председатель родительского комитета |
| Индивидуальная воспитательная работа с обучающимися. | 1-11 | в течение года | классные руководители |
| Классные часы на темы: «Вредные привычки», «Мы выбираем жизнь», «К чему приводят шалости», «Вандализм», «Внимание- дорога!», «Агрессия и насилие», , «Береги честь смолоду…» и т.д. | 1-11 | в течение года | классные руководители |
| Сотрудничество с учителями предметниками | 1-11 | в течение года | классные руководители |
| Создание и организация работа родительского комитета | 1-11 | в течение года | классные руководители |
| Вовлечение  учащимися во внеурочную деятельность | 1-11 | в течение года | классные руководители |
| Контроль за успеваемостью и посещаемостью учащихся | 1-11 | в течение года | классные руководители |
| **2. Работа с родителями** |
| Дела, события, мероприятия | Классы  | Ориентировочноевремя проведения | Ответственные |
| Общешкольное родительское собрание | 1-11 | октябрь 2022 г.Декабрь 2022 г.Март 2023 г. | Администрация |
| Классные родительские собрания | 1-11 | по окончании каждой четверти | классные руководители |
| Индивидуальная работа с родителями, законными представителями  | 1-11 | в течение года | представители администрации, классные руководители, социальный педагог |
| Работа родительского комитета | 1-11 | в течение года | председатель родительского комитета |
| Совместные мероприятия и праздники: День матери, «Папа, мама, я- спортивная семья», «Мы за чаем не скучаем», «Семейные огоньки», Новогодние утренники и т.д. | 1-11 | в течение года | классные руководители |
| Общешкольные мероприятия, посвященные Дню матери, 8 Марта, Дню Защитника Отечества, Дню семьи | 1-11 | Ноябрь, март, май | Заместитель директора по ВРУчитель музыки |
| Выявление семей «Группы риска». Профилактическая работа с семьями «группы риска» | 1-11 | в течение года | Классные руководителиСоциальный педагог |
| Родительское патрулирование по микрорайону | 1-11 | в течение года | Классные руководителиСоциальный педагог |
| 1. **Самоуправление**
 |
| Дела, события, мероприятия | Классы  | Ориентировочноевремя проведения | Ответственные |
| Составление плана работы нагод. | 1-11 | 1-я неделя сентября | Зам.директора по ВР  |
| Выборы актива классов | 1-11 | сентябрь | классные руководители |
| Проведение заседания совета. | 1-11 | 1 раз в месяц | Зам.директора по ВР, председатель ДОО «Содружество» |
| Организация выпуска стенгазет, размещения информации на сайте ОО. | 1-11 | по отдельному плану | Зам.директора по ВР |
| Участие в подготовке и проведении ключевых общешкольных дел. | 1-11 | по плану работы | Зам.директора по ВР, ответственные по секторам |
| Поддержание в надлежащем порядке закрепленной территории. | 1-11 | в течение года | Классные руководители |
| Подведение итогов деятельности класса для составления рейтинга активности. | 1-11 | 1 раз в полугодие | учебный сектор |
| 1. **Профориентация**
 |
| Дела | Классы  | Ориентировочноевремя проведения | Ответственные |
| Проведение анализа результатов профориентационной работы за 2021-2022 учебный год (вопросы трудоустройства и поступления в профессиональные учебные заведения выпускников 9,11 классов). | 9,11 | сентябрь | Зам.директора по УВР, учителя-предметники |
| Разработка и утверждение планов (программ) по профориентационной работе на 2022 – 2023 учебный год. | 5-11 | сентябрь | Зам.директора по УВР, учителя-предметники |
| День самоуправления | 1-11 | 5.10.2021 г. | Зам. директора по ВР |
| Оформление уголка по профориентации: «Востребованные профессии», «Твой путь к успеху», «Секреты выбора профессии», «Путеводитель выпускника», «Психология и выбор профессии», «Образование и карьера» | 1-11 | в течение года | Зам.директора по УВР |
| Вовлечение учащихся в общественно – полезную деятельность в соответствии с познавательными и профессиональными интересами | 1-11 | в течение года | Зам.директора по УВР, учителя-предметники |
| Размещение на сайте школы в разделе «Профориентация» следующей информации: - план работы на 2022 – 2023 учебный год; - мастер - классы; - обзор профориентационных мероприятий;- классные часы | 1-11 | в течение года | Зам.директора по УВР, учителя-предметники  |
| Организация и проведение с учащимися выставок «В мире профессий» «Профессия – учитель», «Медицинские профессии, «Профессия – военный» | 1-11 | в течение года | Классные руководители |
| Организация и проведение с учащимися викторин, бесед, игр  по теме «В мире профессий» | 1-11 | в течение года | Зам.директора по УВР, учителя-предметники, классные руководители |
| Проведение месячника по профориентации | 1-11 | февраль | Зам. директора по ВР |
| Проведение анализа прогнозов профориентации выпускников 9-ых классов (вопросы трудоустройства и поступления в профессиональные учебные заведения, ВУЗы) | 9,11 | апрель-май | Зам.директора по УВР, классные руководители |
| Экскурсии в средние учебные заведения и на предприятия города | 1-11 | в течение года | Классные руководители |
| Встреча с представителями центра занятости и представителями учебных заведений | 9,11 | в течение года | Зам. директора по ВР |
| Проведение тестирования и тренингов для определения будущей профессии  | 7-11 | в течение года | Классные руководители |
| 1. **Ключевые общешкольные дела**
 |
| Дела | Классы  | Ориентировочноевремя проведения | Ответственные |
| День Знаний | 1-11 | 1.09.2022 г. | Зам. директора по ВР |
| Акция «Беслан, наше сердце с тобой!» | 1-11 | 03.09.2022 | Зам. директора по ВРКлассные руководители |
| «Посвящение в пятиклассники» | 5 | сентябрь | Зам. директора по ВРКлассные руководители |
| «Осенний калейдоскоп» | 1-11 | октябрь | Зам. директора по ВРКлассные руководители |
| День учителя. Праздничная встреча учителей и концерт | 1-11 | 05.10.2022 г. | Зам. директора по ВР |
| День Здоровья | 1-11 | 08.10.2022 г. | Зам. директора по ВР |
| Мероприятия, приуроченные ко Дню толерантности «Если добрый ты» | 1-11 | 16.11.2022 г. |  |
| День матери | 1-11 | 26.11.2022 г. | Зам. директора по ВР |
| Участие в новогодних утренниках | 1-11 | Декабрь 2021 г. | Зам. директора по ВР |
| Акция «Дети детям» (проведение праздников, конкурсов, учений) | 1-11 | в течение года | Зам. директора по ВР |
| Международный женский день 8 марта. Праздничный концерт | 1-11 | 07.03.2023 г. | Зам. директора по ВР |
| Конкурс агитбригад «Мы- за ЗОЖ» | 5-11 | Февраль 2023 | Зам. директора по ВР |
| Весенняя неделя добра | 1-11 | апрель 2023 г. | Зам. директора по ВРКлассные руководители |
| Проектная неделя | 10 | апрель 2023 г. | Зам.директора по УВР, учителя-предметники |
| Конкурс патриотической песни | 5-11 | 29.04.2023 г. | Учитель музыки |
| Концерт, посвященный празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне. | 1-11 | 05.05.2023 г. | Зам. директора по ВР |
| Акция «Вахта Памяти» | 1-11 | 09.05.2023 | Зам. директора по ВРКлассные руководители |
| Участие в традиционном велокроссе  |  | 08.05.2023 г. | Учителя физической культуры |
| Праздник Последнего звонка | 1-11 | 25.05.2023 г. | Зам. директора по ВР |
| Церемония награждения премии «Признание» | 1-11 | 25.05.2022 г. | Зам. директора по ВР |
| Месячник безопасности детей, Месячник правовых знаний,Месячник «Молодежь за здоровый образ жизни»,Месячник оборонно- массовой и спортивной работыМесячник по профориентации и т.д. | 1-11 | в течение года по отдельному плану-графику Отдела образования | Зам. директора по ВР |
| Предметные недели | 1-11 | в течение года | Зам.директора по УВР, учителя-предметники |
| Дни профилактики | 1-11 | в течение года | Зам. директора по ВРСоциальный педагогКлассные руководители |
| Регулярное проведение утренней зарядки, физкультминуток | 1-11 | ежедневно | Классные руководители |
| 1. **Моя Родина**
 |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Ориентировочное время проведения | Ответственные |
| День чувашской вышивки | 1-11 | 26 ноября | Классные руководители |
| Уроки мужества | 1-11 | Сентябрь 2022 гФевраль 2023 г.Май 2023 г. | Классные руководители |
| Конкурс патриотической песни | 5-9 | Февраль 2023 г. | Учитель музыки |
| Конкурс рисунков и поделок к Дню космонавтики | 1-11 | Апрель 2032 г. | Классные руководители |
| День чувашского языка | 1-11 | 25 апреля 2023 г. | Классные руководители |
| Участие в предметной неделе истории и обществознания ( викторины, выпуски газет, оформление стендов к памятным датам) | 5-11 | Апрель 2023 г. | Учителя истории и обществознания  |
| Конкурс стихотворений о войне | 1-11 | Май 2023 г. | Зам директора по ВР |
| Вахта памяти | 1-11 | Май 2023 г. | Зам директора по ВР |
| Участие в концерте , посвященном Дню Победы | 1-11 | Май 2023 г. | Учитель музыки |
| Классные часы: «Моя малая родина», «Дни воинской славы», «Славься, Отечество», «Государственные символы России» и т.д | 1-11 | В течение года | Классные руководители |
| Экскурсии по родному краю (изучение истории родного края) | 1-11 | В течение года | Классные руководители |
| 1. **Курсы внеурочной деятельности**
 |
| Название курса | Классы | Количеств очасовв неделю | Ответственные |
| Умники и умницы | 1-4 | 1 | Классные руководители 1-4 классов |
| «Я-исследователь!» | 2 | 1 | Николаева Н.Н., Петрова И.В., Викторова Е.Н. |
| Подвижные игры | 3 | 1 | Сергеева Н.О., Егорова И.В., Иванова Е.В. |
| «Умелые ручки» | 5-7 | 2 | Анисимов Г.Н. |
| «Волшебный мир ткани» | 5-7 | 2 | Тимофеева Г.А. |
| Вокальная студия «Лучики» | 1-4 | 2 | Дёмина Н.Е. |
| Вокальная студия «Планета детства» | 5-9 | 2 | Дёмина Н.Е. |
| ОФП | 4-7 | 3 | Садртдинова О.В. |
| Аэробика  | 3-4 | 2 | Казанцева Т.А. |
| Баскетбол | 7-9 | 2 | Ильин В.М. |
| ЮИД «Светофорик» | 4,5 | 2 | Руководитель ЮИД |
| Юнармейское отделение | 7-10 | 2 | Организатор ОБЖ |
| 1. **Экскурсии, экспедиции, походы**
 |
| Дела, события, мероприятия | Классы | Ориенти ровочное время проведения | Ответственные |
| Прогулки, экскурсии или походы выходного дня | 1-11 | В течение года | Классные руководители |
| Посещение театров, концертов, картинных галерей, выставок | 1-11 | В течение года | Классные руководители |
| Литературны исторические,просветительские выезды, организуемые администрацией и родителями | 1-11 | В течение года | Классные руководители |
| Поисковые экспедиции и вахты памяти | 8-11 | В течение года | Классные руководители |
| Турслет с участием команд, сформированных из педагогов,обучающихся и родителей | 8-11 | В течение года | Классные руководители |
| 1. **Организация предметно-эстетической среды**
 |
| Дела, события, мероприятия | Классы  | Ориентировочноевремя проведения | Ответственные |
| Оформление в едином стиле информационных стендов | 1-11 | сентябрь 2022 г. | Зам. Директора по АХЧ |
| Размещение регулярно сменяемых экспозиций | 1-11 | в течение года | Заместители директора |
| Благоустройство классных кабинетов | 1-11 | в течение года | классные руководители |
| Благоустройство пришкольной территории  | 1-11 | в течение года | Зам. директора по АХЧУчителя технологии |

 **IV. ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА****на 2022-2023 учебный год****Цель:** создание условий для психологического комфорта и безопасностиребенка, удовлетворение его потребностей с помощью социальных, правовых, психологических, медицинских, педагогических механизмов, предупреждение и преодоление негативных явлений в семье и в школе**Задачи:** 1.Организация своевременной, комплексной, личностно- ориентированной,социально- педагогической, психологической и правовой помощи обучающимся и родителям, оказавшимся в трудной жизненной ситуации2**.** Выявление интересов и потребностей учащихся, трудностей и проблем, отклонений в поведении, уровня социальной защищённости и адаптированности к социальной среде3. Координация взаимодействия учителей, родителей (лиц их заменяющих), специалистов социальных служб, представителей административных органов для оказания помощи учащимся4.Предупреждение семейного неблагополучия, социального сиротства, насилия в отношении детей и профилактика асоциального поведения и правонарушений, пропаганда ЗОЖ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Сроки выполнения** | **Ответственный за выполнение** | **Отметка** **о выполнении** |
| **1.Организационная работа** |
| 1 | Корректировка социальных паспортов классов, школы | Сентябрь-Октябрь | Соц. педагог |  |
| 2 | Составление диагностической карты школы. | сентябрь | Соц.педагог |  |
| 3 | Составление и корректировка списков семей:- полных- неполных- неблагополучных- многодетных- малообеспеченных- детей -сирот- детей инвалидов - детей с ОВЗ | сентябрь | Соц.педагог |  |
| 4 | Формирование банка данных на детей группы «риска», состоящих на учете в ОДН, КДН и ЗП, неблагополучных семей  | сентябрь | Соц. педагогКл.руководит. |  |
| 5 | Участие в работе социально-педагогической планерки с классными руководителями об организации занятости «трудных» подростков  |  В течение года  | Зам.директора по ВРСоц педагогКл. руководит. |  |
| 6 | Выявление и помощь в устройстве детей в БУ «Социальный приют» | По необходимости  | Соц. педагогКл.руководит. |  |
| 7 | Составление совместного плана работы с ОДН и КДН и ЗП по поддержанию общественного порядка и профилактики правонарушений  | Сентябрь  | Соц. педагогИнспектор ОДНСекретарь КДН |  |
| 8 | Сверка личных дел опекаемых учащихся, контроль за условиями проживания  | В течение года  | Соц. педагогКл.руководит. |  |
|  9 | Организация летнего отдыха детей, устройство несовершеннолетних на работу в летний период через ЦЗН | Апрель-июнь  | Соц. педагог |  |
| 10 | Анализ работы за год | июнь | Соц. педагог |  |
| **2.Взаимодействие с ведомствами и службами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних** |
| 1 | Формирования банка данных на уч-ся школы, состоящих на ВШУ, КДН и ОДН, ГР с целью организации с ними профилактической работы. | сентябрь | Соц. педагог,Кл. руководит, специалист КДН и ЗП, инспектор ОДН |  |
| 2 | Совместные рейды по выявлению семей, находящихся в социально опасном положении и в трудной жизненной ситуации, обследование жилищно-бытовых условий «трудных» подростков, семей «риска» | в течение года | Соц. педагог,инспектор ОДН, секретарь КДН, специалист отдела опеки и попечительства, Кл. руководит. |  |
| 3. | Индивидуальные беседы с подростками о причинах девиантного поведения и его предупреждения, о последствиях с позиции закона | в течение года  | Соц. педагог, инспектор ОДН |  |
| 4 | Дни профилактики,информационные дни,месячники правовых знаний (круглый стол, классные часы), анкетирование  | в течение года | Зам директора по ВР,соц. педагог, службы и ведомства системы профилактики |  |
| 5 | Классные часы на правовую тему с приглашением специалистов  | По плану классных руководителей | Соц.педагогКл.руководит. |  |
| 6 | Работа с КУ ЦЗН г. Канаш по трудоустройству подростков в свободное от учебы время  | В течение года | Соц. педагог |  |
|  | **3.Индивидуально-профилактическая работа с учащимися, состоящими** **на разных формах учета** |
| 1 | Диагностика социальных условий жизни семей учащихся, обследование жилищно- бытовых условий, составление актов обследования  | По необходимости в течение года  | Соц. педагог,Кл. руководит. |  |
| 2 | Составление ИПР на каждого подростка, состоящего на учете. | По необходимости  | Соц. педагог,Кл. руководит. |  |
| 3 | День участкового инспектора | 1 раз в месяц | Соц. педагогИнспектор ОДН |  |
| 4 | Совет профилактики. | 1 раз в месяц | Зам. дир по ВР Соц.педагог |  |
| 5 | Индивидуальная работа с подростками, состоящими на разных видах школьного учета. | ежедневно | Соц.педагогКл. руководит.Общественный воспитатель |  |
| 6 | Вовлечение учащихся в спортивные секции и кружки, в работу клуба «Подросток» | По графику  | Соц.педагогКл.руководит. |  |
| 7 | Осуществление контроля за посещаемостью учебных занятий учащихся , успеваемости  | в течение года | Соц. педагог,Кл. руководит. |  |
| 8 | Организация летнего труда и отдыха подростков, состоящих на учете. | Май-июнь  | Соц педагогКл.руководит. |  |
| **4.Организация профилактических и социальных мероприятий****с социально незащищенными семьями .** |
| 1 | Посещение учащихся социально-незащищенных категорий с целью обследования социально-бытовых условий проживания, контроля за семьей и оказания помощи  | в течение года | Соц. педагог,Кл. руководит инспектор ОДН, специалист отдела опеки  |  |
| 2 | Оказание социальной поддержки через органы защиты населения:-обеспечение льготными путевками в оздоровительные лагеря во время каникул-оказание помощи в виде питания, одежды через приют-участие в благотворительных мероприятиях | в течение года | Соц. педагог, специалисты ОСЗН, «Социального приюта, классные руководители |  |
| 3 | Обеспечение бесплатным питанием детей из семей, оказавшихся социально-опасном положении и в трудной жизненной ситуации, детей с ОВЗ | В течение года  | Соц. педагог,Кл. руководит. |  |
| 4 | Трудоустройство детей из социально-незащищенных семей, детей, состоящих на учете на временную работу через КУ ЦЗН | В течение года | Соц.педагогСпециалист ЦЗН |  |
| 5 | Выдача путевок в загородные оздоровительные лагеря  |  май – июнь  | Соц. педагог |  |
| 6 | Участие в акции «Доброе сердце» (помощь детям-инвалидам, малоимущим, неблагополучным семьям). | Сентябрь  | Соц.педагог,Кл.руководит.учащиеся |  |
| **5. Профилактическая работа с родителями** |
| 1 | Проведение индивидуальных бесед, консультаций  | в течение года | Соц педагог |  |
| 2 | Приглашение родителей  на Совет профилактики | В течение года | Соц. педагог,Кл. руководит. |  |
| 3 | Родительский всеобуч: « Роль семьи в предупрежде-нии и профилактике право-нарушений »  «Поощрение и наказание детей в семье»«Формирование у подрост-ков ответственности за свои действия и поступки» «Организация летнего труда и отдыха детей»  | по плану кл. руководителей 1 четверть 2 четверть 3 четверть 4 четверть  | Соц. педагог,Кл. руководителиСпециалисты психологичес-кого центра «Азамат» |  |
| **6. Консультативно- методическая работа** |
| 1 | Индивидуальные консультации для учащихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации  | В течение года | Соц. педагог,Кл. руководит. |  |
| 2 | Индивидуальное консультирование классных руководителей, родителей, учащихся  | В течение года | Соц. педагог |  |
| 3 | Педагогическое просвещение родителей с привлечением специалистов | В течение года | Соц. педагог,Кл. руководит. |  |
| **7. Работа с педагогическим коллективом** |
| 1 | Участие в заседаниях педагогического совета школы | по плану работы школы | Соц.педагог |  |
| 2 | Информирование о состоянии работы с учащимися и их семьями, находящимися в социально опасном положении | Соц.педагог |  |
| 3 | Ознакомление с правовыми документами, регламентирующими организацию работы с детьми и семьями «группы риска». | Соц.педагог |  |
| 4 | Проведение индивидуальных консультаций с классными руководителями  | в течение года | Соц.педагог |  |
| **8. Диагностическая работа** |
| 1 | Организация мониторинга социального состава обучающихся школы и их семей | сентябрь | Соц.педагог,Кл.руководит. |  |
| 2 | Психодиагностика особенностей личности учащихся, склонных к девиантному поведению | в течение года | Соц. педагог,Кл. руководит. |  |
| 3 | Исследование социального окружения учащихся, состоящих на ВШК, на учете в ОДН и КДН | в течение года | Соц. педагог,Кл. руководит. |  |
| 4 | Изучение социальной комфортности в школе учащихся, состоящих на ВШК и учете в ОДН и КДН  | в течение года | Соц. педагог,Кл. руководит. |  |
| 5 | Изучение потребности в рабочих местах для учащихся в летний период | март-май | Соц. педагог,Кл. руководит.  |  |
| **9. Методическая работа** |
| 1 | Анализ и обобщение опыта социально- педагогической деятельности. | май | Соц. педагог |  |
| 2 | Участие в методических секциях, семинарах, практикумах различного уровня по социально- педагогическим вопросам | в течение года | Соц. педагог |  |
| 3 | Накопление банка данных по методикам работы на основе изучения методической литературы, специальных изданий по социальной педагогике. | в течение года | Соц. педагог |  |

 **V. План работы Информационного библиотечного центра** **на 2022-2023 учебный год**Библиотека работает в соответствии с планом школьных мероприятий.

|  |  |
| --- | --- |
| Сентябрь  | 1. Подготовка библиотечного фонда к новому учебному году:  получение новых учебников, их регистрация, составление картотеки учебников, оформление документации  обеспечение учебниками учащихся и педагогов  обмен недостающими учебниками среди коллег города переоформление картотеки по классам. 2. Рейды по проверке учебников. 3. Помощь в составлении плана классных часов с классными руководителями школы.  |
| Октябрь  | 1. Списание устаревших учебников, составление актов, расстановка новых. 2. Отчет по ведению документации учебной и художественной литературы 3. Ознакомление учителей с альтернативными учебниками, с новыми поступлениями. 4. Проведение праздника «Посвящение первоклассников в читатели» |
| Ноябрь  | Обработка новых книг, пополнение фонда. Классные часы «Дети в безопасном Интернете» |
| Декабрь  | 1. Проведение общешкольного рейда по проверке учебников. 2. Праздник «Прощание с Букварем» совместно с учителями начальной школы 3. Помощь методическому объединению учителей-предметников в подборе литературы по проведению Недели предметов, классных часов.  |
| Январь  | 1. Проверка фонда и списание устаревшей художественной литературы.  |
| Февраль  | 1. Работа с бланком заказа учебников на 2023-2024 уч. г.г.2. Проведение обзора новых поступлений 2. Работа с фондом библиотеки.  |
| Март  | 1.Подбор литературы для проведения тематических классных часов по популяризации литературы с уч-ся 1-4 кл. 2. Проведение Недели Детской Книги |
| Апрель  | 1. Проведение общешкольного рейда по проверке учебников. 2. Составление тематических списков чтения по классам на летние каникулы.  |
| Май  | 1. Составление справки о наличии учебников и художественной литературы по состоянию на май месяц. 2. Оформление новых учебников, их регистрация, составление картотеки учебников, оформление документации. 3. Проверка, ремонт и сбор учебников по классам. 4. «Великая Победа великого народа». Классные часы. |
| Июнь  | 1. Проверка, ремонт и сбор учебников по классам. 2. Подготовка библиотеки к новому учебному году. 3. Подготовка материала для ежемесячного оформления стенда согласно «Календарю памятных дат» 2022-2023 уч. год. |

**1. Основные задачи библиотеки:**информационное обеспечение учащихся; информационная поддержка педагогов в учебной, научно-исследовательской деятельности, а также информационное сопровождение инновационных процессов в школе; помощь в самообразовании, саморазвитии учащихся; формирование навыков независимого библиотечного пользователя: обучение поиску, отбору и критической оценке информации; совершенствование предоставляемых библиотекой услуг на основе внедрения новых информационных технологий и компьютеризации библиотечно-информационных процессов, формирование комфортной библиотечной среды. **2. Основные функции библиотеки:**Образовательная - поддерживать и обеспечивать образовательные цели, сформулированные в концепции школы и в школьной программе. Информационная - предоставлять возможность использовать информацию вне зависимости от ее вида, формата, носителя. Культурная - организовывать мероприятия, воспитывающие культурное и социальное самосознание, содействующие эмоциональному развитию учащихся. Воспитательная - библиотека способствует развитию чувства патриотизма по отношению к государству, своему краю и школе; помощь в социализации обучающихся, развитии их творческих способностей. **3.. Контрольные показатели.·** Читатели – 810 человек Посещаемость – 10200 посещений Книговыдача 12 000 экз. IV. Организация библиотечного обслуживания. Обновление сайта школьной библиотеки (не реже 1 раза в месяц) Ведение электронного каталога общего фонда библиотеки Выполнение библиотечно-библиографических справок: Ведение тетради учёта библиографических справок, Создание базы данных, по выполненным справкам, источником которых служил Интернет Накопление собственного банка информации Пропаганда и реклама библиотечного фонда книжными выставками, объявлениями, устными рекомендациями Проведение библиотечно-библиографических занятий для учащихся школы с применением новых информационных технологий: Совместно с классными руководителями составить план занятий в классные часы, по темам: Тема 1. Книжкин дом – Библиотека.Тема 2. История книги. Тема 3. Твои помощники: словари, энциклопедии, справочникиТема 4. «Говорящие обложки» - самостоятельный выбор. Тема 5. Справочная литература и работа с ней Тема 6. Самостоятельная работа с источником информации. Тема 7. Электронные справочные издания. Тема 8. Ваша безопасность при работе за компьютером и в сети Интернет. Тема 9. Самостоятельная работа в сети Интернет для поиска необходимой информации. Тема 10. Требования к оформлению информации, полученной из всемирной паутины. Тема 11. Требования к созданию презентаций. Задачи индивидуального обслуживания: Помощь в определении тематики чтения, Выбор конкретных книг, Выполнение запросов, Оказание помощи в поиске литературы, Знакомство с источниками информации. Перерегистрация и запись новых читателей Беседы с вновь записавшимися читателями о правилах поведения в библиотеке, о культуре чтения книг Беседы об ответственности за причиненный ущерб книге, учебнику, другому носителю информации Подбор литературы для написания рефератов, докладов, проектов и т.д. Проведение индивидуальных бесед о прочитанном: Информация для попечительского совета школы о пополнении учебниками школьной библиотеки. Тематические выставки, посвященные юбилейным и памятным датам Стимулирование интереса к чтению Литературно-творческие игры, беседы, обзоры, кроссворды, увлекательные путешествия с героями книг. Интеллектуальные игры, викторины, конференции Мониторинг посещаемости библиотеки Просмотр читательских формуляров с целью выявления задолжников. Доведение результатов просмотра до сведения классных руководителей Наглядная реклама (информационные объявления о выставках и мероприятиях, прово­димых библиотекой) **4.Работа с читателями:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  1 | Выставка к предметным неделям «За страницами вашего учебника». | В недели уроков |
| 2 | Выставка «От Руси к России. История государственной символики» | В неделю истории |
| Стенд и выставка «Рождественские чтения» | В неделю русского языка и литературы |
| По материкам и странам | В неделю географии |
| 3 | Обзор-беседа выставки «Дорога в космос» Первопроходцы в космосе: информационный час, посвященный первому полету человека в космос для уч-ся ср. кл. | Апрель |
| 4 | Тематические книжные полки «Читайте с увлечением все эти приключения». «Новые поступления для вас!» (выставка новинок) Неделя школьной библиотеки (28.10-31.10 по плану) Обзор-дискуссия выставки «Знаете ли вы ваши права?» Выставки научно-популярной литературы по предметным неделям С целью активизации чтения провести конкурс «Лучший читатель библиотеки» среди 1-4, 5-9 классов. Неделя Детской книги (в последнюю неделю марта. по плану) Подбор материала к классным часам, выставке плакатов, рисунков к празднику 9 мая.Выставка ко Дню славянской письменности и культуры  | В течение года |
| **140 лет** со дня рождения **Б.С. Житкова** (1882-1938), русского детского писателя, педагога, путешественника. | 03.09 |
| Международный день школьных библиотек (четвёртый понедельник октября)**120 лет** со дня рождения **Е.А. Пермяка** (1902-1982), русского писателя. | 19.10 |
| **135 лет** со дня рождения **С.Я. Маршака** (1887-1964), русского поэта, драматурга и переводчика | 03.11 |
| **170 лет** со дня рождения **Д.Н. Мамина-Сибиряка** (1852-1912), русского писателя | 04.11 |
| **День словарей и энциклопедий** (учреждён в 2010 году по инициативе Общества любителей русской словесности (ОЛРС) и музея В. И. Даля). | 06.11 |
| **85 ле**т со дня рождения **Эдуарда Николаевича Успенского**, драматурга и автора детских книг. | 12.12 |
| 5. | 140 лет со дня рождения **Алексея Николаевича Толстого**, писателя, драматурга (1883- 1945); | 10.01 |
| 95 лет со дня рождения **Татьяны Ивановны Александровой**, детской писательницы и художницы (1928 – 1983); | 10.01  |
| 395 лет со дня рождения **Шарля Перро**, французского писателя, сказочника (1628 – 1703); | 12.01 |
| 150 лет со дня рождения **Михаила Михайловича Пришвина**, писателя (1873- 1954); | 04.02 |
| День российской науки;– День памяти юного героя-антифашиста; | 08.02 |
| Международный день родного языка; | 21.02 |
| 110 лет со дня рождения Сергея Владимировича Михалкова, русского поэта, писателя, драматурга (1913 – 2009); | 13.03 |
| Международный день детской книги; | 02.03 |
| Всемирный день авиации и космонавтики; 200 лет со дня рождения Александра Николаевича Островского, драматурга (1823 – 1886); | 12.04 |
| 115 лет со дня рождения Веры Васильевны Чаплиной, русской писательницы(1908 – 1994); | 24.04 |
| Общероссийский день библиотек; 120 лет со дня рождения Елены Александровны Благининой, поэтессы, драматурга, переводчицы (1903 – 1989); | 27.05 |
| 6. | *Экологическое воспитание* Выставка «Здоровье планеты - твое здоровье»Картотека журнально-газетных статей по теме: «Наша планета в экологической опасности»Там, где Лотос цветет: Экологическая викторина для уч-ся средних классов |
| 7. | *Эстетическое воспитание:*1. День Знаний (подбор стихотворений, сценариев).2. День Российского букваря. День выхода славянской «Азбуки» (1574 г.) 3. День учителя в России.4. Прощание с Азбукой (подбор стихотворений, сценариев.5. Новогодние праздники (подбор стихов, сценариев)6. День защитника Отечества – кн. выставка «Верны Отчизне» и обзор для всех классов.7. «Календарь перевернём…» Выставки к календарным датам и праздникам 8. «Герои книг на сцене». Конкурс миниспектаклей9. «Космические виражи» (день космонавтики)10. 25 Апреля - День чувашского языка:11. 9 Мая - День Победы (кн. выставка «Подвигу жить в веках», подбор стихов к концерту, подбор сценариев. 12. «Пушкин – это наше всё». Литературная игра-викторина |

**5. Формирование библиотечного фонда.**Продолжить формирование библиотечного фонда в соответствии с образовательными программами  Обеспечение свободного доступа в библиотеке к художественному фонду (для учащихся 1-4-х классов) Выдача книг читателям на абонементе Обеспечение работы с справочным фондом Соблюдение правильной расстановки фонда на стеллажах Контроль за своевременным возвратом в фонд выданных книгСоздание и поддержание комфортных условий для работы читателям Прием, систематизация, техническая обработка и регистрация новых поступлений (основной фонд); Оформление подписки на периодические издания, контроль доставки; Формирование фонда библиотеки традиционными и нетрадиционными носителями информации Выявление и списание ветхих, морально устаревших и неиспользуемых документов по установленным правилам и нормам. **6.Работа по сохранности фонда:** проверка возвращаемой литературы;обеспечение мер по возмещению ущерба, причиненного носителям информации в установленном порядке составление списков должников, извещение классных руководителей обеспечение требуемого режима систематизированного хранения и физической сохранности библиотечного фонда. **7.Работа с учебным фондом.** 1) Подготовка библиотечного фонда к новому учебному году: * получение новых учебников, их регистрация, составление картотеки
* учебников, оформление документации
* обеспечение учебниками учащихся и педагогов
* обмен недостающими учебниками среди коллег округа
* переоформление картотеки по классам.

2) Рейды по проверке учебников. Подготовка комплектов учебной литературы и выдача по классамВедение журнала выдачи учебников. Работа с библиографическими изданиями (прайс- листы, тематические планы издательств, перечни учебников и пособий, рекомендованные Министерством образования) Составление совместно с председателями МО бланка заказа на учебники с учётом их требований.Формирование общешкольного бланка заказа на учебники с учетом замечаний заместителей директора школы и руководителей методических объединений, а также итогов инвентаризации Согласование и утверждение бланка-заказа на следующий учебный год администрацией школы, его передача методисту по учебниками;Осуществление контроля над выполнением сделанного заказа; Приём и обработка поступивших учебников: оформление накладных, запись в КСУ, штемпелевание, оформление электронной картотеки; Информирование учащихся и педагогов о новых поступлениях учебников и учебных пособий; Размещение новых учебников в фонде;Списание учебного фонда с учетом ветхости и смены учебных программ; Работа по мелкому ремонту учебной литературы с привлечением библиотечного актива;Оформление накладных на поступившую учебную литературу и их своевременная передача в бухгалтерию; Сбор, расстановка учебной литературы; Пополнение электронной базы данных «Учет учебной литературы» (по классам, по году издания, по автору и т.д.); Организация работы по своевременному возврату учебников и учебных пособий. **8. Работа с родителями** Предоставление родителям информации об обеспеченности учебной литературой Вывешивание информации для родителей на сайт библиотеки Предоставление родителям информации о посещаемости их детьми школьной библиотеки Выступление на родительских собраниях «Семейное чтение» **9. Работа с педагогическим коллективом**Информирование учителей о новой учебной и методической литературе, педагогических журналах и газетах;Выставки-обзоры поступающих новинок; Консультационно-информационная работа с ШМО учителей-предметников, направленная на оптимальный выбор учебников и учебных пособий в новом учебном году;Оказание методической помощи к уроку; Подбор литературы и периодических изданий по заданной тематике. Подбор материалов к предметным неделям и классным часам;Участие в подготовке Дня учителя (подбор материалов, разработок)**10. Повышение квалификации**.Освоение информации из профессиональных изданий: - Журнал «Школьная библиотека» - Газета «Библиотека в школе» и её электронная версия - Диски «Библиотека в школе»Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий: - Использование и применение Интернета - Взаимодействие со школьными библиотеками и городскими библиотеками.Участие в совещаниях, МО, педагогических советах.**VI.Внутришкольный контроль**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Объекты, содержание контроля** | **Сроки**  | **Ответственный** |
| **Нормативно-правовое направление** |
| Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Июнь–август | Заместитель директора |
| Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО | Июнь | Руководитель методического объединения |
| Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО | Июль | Заместитель директора по УВР |
| Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО | Август | Заместитель директора по УВР |
| Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения | Август | Заместитель директора по УВР |
| **Финансово-экономическое направление** |
| Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы | Сентябрь–октябрь | Секретарь |
| Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания | Ноябрь | Заместитель директора |
| Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации | ДекабрьИюль | Контрактный управляющий |
| **Организационное направление** |
| Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка | Август | Заместитель директора по АХЧ |
| Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий | ОктябрьМарт–апрель | Заместитель директора по УВР |
| Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ | ДекабрьИюнь | Заместитель директора по УВР |
| Контроль реализации сетевой формы образовательной программы | НоябрьМай | Заместитель директора по УВР |
| Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества | Октябрь– мониторинг.Июнь– оценка качества | Заместитель директора по УВР |
| Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе | Июнь | Заместитель директора по УВР |
| Контроль эффективности деятельности органов управления | Каждое заседание управляющего совета | Директор |
| Мероприятия по производственному контролю | По плану производственного контроля | Директор |
| Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год | Август | Директор |
| **Кадровое направление** |
| Контроль повышения квалификации работников | В течение года | Заместитель директора |
| Проведение анализа уроков по ФГОС | Апрель | Заместитель директора, руководители методических комиссий |
| Контроль оформления учебно-педагогической документации | Декабрь Апрель.Каждый месяц – проверка журналов успеваемости | Заместитель директора по УВР |
| **Информационное направление** |
| Мониторинг содержания сайта | Октябрь.Февраль.Июнь | Директор, заместитель директора по УВР |
| Совещание – обсуждение итогов ВШК | Декабрь.Июнь | Директор |
| Контроль за рассмотрением обращений граждан | В течение года | Секретарь |
| Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы | Август | Секретарь |
| **Материально-техническое направление** |
| Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации | В течение года по графикам проверки | Заместитель директора по АХЧ |
| Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками | В течение года по графику проверки | Заведующий библиотекой |
| Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Контроль доступа обучающихся к сети интернет | В течение года | Учитель информатики |
| Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала | В течение года | Педагоги, заместитель директора по АХЧ |

**VII. План мероприятий информатизации учебно-воспитательного процесса** **Цели информатизации:*** Продолжение формирования информационной культуры учащихся, повышение качества образовательной и профессиональной подготовки в области применения современных информационных технологий;
* повышение качества образовательного процесса за счет его ИКТ-поддержки (включая начальную школу, предметные области, дополнительное образование, воспитательную работу управление школой);
* индивидуализации режима обучения;
* обеспечение общения между родителями и педагогами средствами ИКТ.

**Задачи:**пополнение медиатеки новыми цифровыми образовательными ресурсами;совершенствование материально-технической базы школы;развитие доступа к сети Интернет;развитие на базе Интернет-технологий дистанционного образования.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** | **Ожидаемыйрезультат** |
| *1* | *2* | *3* | *4* | *5* |
| **1.Модернизация образования, базирующаяся на информационно-коммуникативных технологиях. Развитие информационных технологий**  |
|  | Проанализировать результаты информатизации образовательного процесса на начало учебного года | Сентябрь | Администрация | Реальная картина по информатизации, представленная в справке |
|  | Формирование информационно - коммуникативной компетентности учащихся. Обучение навыкам работы с информацией. | В течение года | Учителя школы | Информационные умения, связанные с поиском, анализом, оценкой, структурированием и обработкой информации. |
|  | Организация системы открытого образования на основе информационно-коммуникативных технологий (дистанционное образование) | В течение года | Зам. директора по УР , зам. директора по информатизации | Расширение личного выбора в процессе обучения. Получение опыта самостоятельной образовательной деятельности |
|  | Систематизация школьных цифровых образовательных ресурсов и пополнение банка электронных учебно-информационных материалов.  | Январь - май | Зам. директора по информатизациируководители ШМО | Пополненная школьная медиатека. Доступность и возможность изучения наработок коллектива. |
| **2.Кадровое обеспечение. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка педагогических, административных кадров** |
| 2 | Работа по определению ведущих направлений деятельности, выявлению предпочтений и методических интересов.  | Сентябрь | Зам. директора по УР  | Сформированные заявки на организацию творческих групп педагогов. |
| 3 | Организация и работа творческой группы педагогов школы по формированию опыта внедрения информационных технологий в образовательный процесс | Октябрь - апрель | Зам. директора по информатизации , руководитель творческой группы | Обученные педагогические кадры  |
| 4 | Повышение квалификации учителей | В течение года | Директор,зам. директора по УР | Обученные педагогические кадры. Знания передовых форм и методов учебно- воспитательного процесса. |
| 5 | Организация обучения педагогов школы  | В течение года | Зам. директора по УРруководители ШМО |  Эффективное использование ИКТ в педагогической деятельности. |
| 6 | Взаимопосещение открытых уроков и занятий с применением ИКТ | Январь-май | Зам. директора по УР , руководители ШМО | Совершенствование отдельных приемов, педагогических находок, создание собственной системы учебно-воспитательной работы. |
| 7 | Участие учителей в конкурсах различного уровня по использованию ИКТ. | В течение года | Зам. директора по УР , зам директра по инфолрматизации | Успешное участие в конкурсах, конференциях и пр. |
| 8 | Индивидуальные консультации по вопросам использования ИКТ  | В течение года | Зам. директора по информатизации ,  | Диагностика уровня владения ИКТ |
| **3.Формирование информационного пространства и ресурсов школы.**  |
| 1 | Организация деятельности педагогов и учащихся по использованию ресурсов сети Интернет для реализации образовательных и воспитательных целей. | В течение года | Зам. директора по информатизации |  Овладение информационными технологиями, приемами работы с внешкольными источниками информации. |
| 2 | Компьютерная поддержка школьных дисциплин, использование цифровых учебных материалов. | В течение года  | Зам. директора по информатизации | Методические и дидактические условия для получения нового качества образования на основе современных информационных технологий |
| 3 | Совершенствование школьного сайта. Обновление информации на сайте  | В течение года | Зам директора по информатизации, | Размещение актуальной информации о деятельности школы |
| 4 |  Устранение простейших неисправностей оборудования.  | В течение года | Техник | Рабочее состояние компьютерной техники |
| 6 | Выявление потребности школы в программных средствах и сервисном обслуживании ПК. | Август –сентябрь, май | техник | Результаты мониторинга, план по оснащению школы программными средствами и сервисному обслуживанию ПК на новый учебный год |
| 7 | Проведение семинаров-практикумов по внедрению информационных технологий в образовательный процесс и повышения квалификации и методической поддержки учителей | Октябрь - апрель | Зам. директора по информатизации | Обеспечение реальной поддержкой процесса информатизации в школе с помощью системы обучения школьников и педагогов |
| 8 |  Работа с электронным журналом | Сентябрь-май | Зам директора по информатизации,учителя- предметники | Своевременное ведение журнала |
| **4.Информатизация управления образованием** |
| 1 | Определение направления системы информационного мониторинга | Сентябрь, май | Зам. директора по информатизации. | Результаты мониторинга |
| 2 | Автоматизация организационно-распорядительной деятельности. | В течение года | Директор зам. директора по УР  | Оптимизация электронного организационно-распорядительного документооборота  |

**VIII. План мероприятий по охране и укреплению здоровья обучающихся****на 2022/23 учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| * + 1. **Организационные мероприятия**
 |
| Составление плана профилактических прививок обучающихся | Сентябрь | Медицинский работник |
| Составление заявок на приобретение мебели, наглядных пособий, оборудования и технических средств обучения для кабинетов | Январь–февраль | Заместитель директора по УВР |
| Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей | Март–июнь | Начальник лагеря, заместитель директора по ВР |
| * + 1. **Организация здоровьесберегающего образовательного процесса**
 |
| Обеспечение соблюдения требований к объемам домашних заданий | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| Организация разнообразного и качественного школьного питания обучающихся | В течение учебного года | Директор, ответственный за организацию питания |
| Организация питьевого режима обучающихся | В течение учебного года | Директор, ответственный за организацию питания |
| Расстановка мебели в соответствии с ростовыми и возрастными особенностями детей и нормами СанПиН 1.2.3685-21 | Июль–август | Заместитель директора по АХР |
| * + 1. **Лечебно-профилактическая работа**
 |
| Социально-психологическое тестирование обучающихся 7–11-х классов | Сентябрь–ноябрь | Заместитель директора по ВР |
| Проведение профилактического осмотра обучающихся на кожные заболевания и педикулез после каникул и по показаниям | Ежемесячно, после каникул, болезни и отсутствия по другим причинам | Медицинский работник |
| Обеспечение своевременного проведения профилактических прививок учащимся | По плану | Медицинский работник |
| Проведение обследования на раннее выявление туберкулеза | Один раз в год | Медицинский работник |
| Профилактика травматизма среди обучающихся, учет и анализ всех случаев травм | В течение учебного года | Медицинский работник |
| Профилактика близорукости (контроль ношения очков, правильное рассаживание обучающихся за ученическими столами, упражнения для глаз, использование офтальмотренажера) | В течение учебного года | Медицинский работник |
| * + 1. **Спортивно-оздоровительная работа**
 |
| Утренняя гимнастика перед первым уроком | В течение учебного года | Классные руководители |
| Динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижные школьные перемены |
| Конкурс «Самый здоровый класс» | Сентябрь | Заместитель директора по ВР |
| Конкурс «Лучший спортсмен школы» | Апрель |
| День здоровья | 1 раз в четверть |
| Час здоровья | Еженедельно | Классные руководители |
| Месячник «Здоровье – богатство на все времена» | Ноябрь | Заместитель директора по ВР |
| Всемирный день здоровья | Апрель | Заместитель директора по ВР |
| * + 1. **Санитарно-просветительская работа**
 |
| Обновление информационных материалов в уголке здоровья | В течение года | Медицинский работник |
| Лекции для обучающихся:– о вреде употребления пива, слабоалкогольных и энергетических напитков; | Сентябрь | Классные руководители |
| – о вреде табакокурения и курительных смесей для здоровья человека; | Ноябрь |
| – о принципах рационального, здорового питания; | Январь |
| – о профилактике ВИЧ/СПИД, вирусных гепатитов В | Март |
| Разработка памяток для обучающихся | В течение учебного года | Медицинский работник |
| Оформление санитарных бюллетеней |
| Организация тематических выставок «Мы за здоровый образ жизни» | 1 раз в четверть | Заведующий библиотекой |

 **IX. План содержания и модернизации** **материально-технической базы****на 2022/2023 учебный год****1. Организационные мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Составление ПФХД | Декабрь | Централизованная бухгалтерия |
| Анализ выполнения и корректировка ПФХД | Ежемесячно | Централизованная бухгалтерия |
| Составление графика закупок | Декабрь | Зам. директора по АХР |
| Инвентаризация | Октябрь–ноябрь | Зам. директора по АХР, инвентаризационная комиссия |
| Анализ библиотечного фонда , комплектование библиотечного фонда | Декабрь–март |  Зам. директора по АХР, библиотекарь |
| Проведение самообследования и опубликование отчета | С февраля по 20 апреля |  Администрация  |
| Подготовка публичного доклада | С июня до 1 августа | Директор, работники школы |
| Подготовка плана работы школы | Июнь-август | Работники школы |

**2. Мероприятия по содержанию материально-технической базы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Содержание материально-технической базы** |
| Субботники | Сентябрь, апрель. май | Заместитель директора по АХР |
| Подготовка школы к началу учебного года | по отдельному плану | Заместитель директора по АХР |
| **Модернизация материально-технической базы** |
| Приобретение материалов для ремонта помещений | Апрель – май | Заместитель директора по АХР |
| Приобретение и комплектование библиотечного фонда на начальный и основной уровень образования (по требованию ФПУ, ФГОС-2021) | Апрель – август | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ |
| Доукомплектование учебных кабинетов по отдельным предметным областям комплектами наглядных пособий, карт, учебных макетов, специального оборудования, обеспечивающих развитие компетенций в соответствии с программой основного общего образования | Май – август | Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР |
| Приобретение:* учебно-наглядных пособий, плакатов, стендов;
* оборудования для кабинетов технологии;
* программного обеспечения для компьютеров, цифровых образовательных ресурсов
 | Май | Библиотекарь, зам. директора по АХР |

**3. Мероприятия по содержанию материально-технической базы в соответствии с требованиями санитарных норм и гигиенических нормативов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Реализация профилактических и лабораторных мероприятий программы производственного контроля | В течение всего периода | Заместитель директора по АХЧ |
| Заключение договоров:– на утилизацию люминесцентных ламп;– дератизацию и дезинсекцию;– вывоз отходов;– проведение лабораторных исследований и испытаний | П графику | Заместитель директора по АХЧ |

 |

 |