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 образования  1.2. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся  1.3. Методическая работа | 2-3  4-5  6-9 |
| **Раздел II. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**  2.1. Организация деятельности  2.2. Контроль деятельности  2.2. Работа с кадрами  2.3. Нормотворчество | 10-11  12-13  14-16  16-17 |
| **Раздел III. ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ И БЕЗОПАСНОСТЬ**  3.1. Закупка и содержание материально-технической базы  3.2. Безопасность | 18-20  20-22 |
| **Приложения**  Приложение 1. План работы с одаренными детьми  Приложение 2. График оперативных совещаний при директоре  Приложение 3. <…> | 23-31  32-34  34-... |

**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** | **Учебные предметы** | **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 | Контрольная  работа |
| 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** | **Учебные предметы**  **Классы** | **Количество часов в неделю/ в год** | | | | | **Всего в неделю/ в год** | **Форма промежуточной аттестации**  **(2-4 класс)** |
| 1кл  2021-2022 | | **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 и  статистика  статистика | - |  | |
| Информатика |  |  | |
| Общественно-научныепредметы | История  Всеобщая история | 2/68 | ИКР | |
| Обществознание | - |  | |
| География | 1/34 | ИКР | |
| Естественно  научные  предметы | 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 | | | | | | Формы  промежуточной аттестации |
| **5кл**  **2021-2022** | 6  классы | 7  классы | 8  классы | 9  классы | 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 и  родная 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 России  Всеобщая история  Всеобщая 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 |
| Естественно  научные  предметы | 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 | Изобразительное  искусство | **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)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Предметная  область | | Учебный  план | Уровень | 10 класс | Форма промежуточной аттестации | 11 класс | Всего  10-11 кл | | Форма промежуточной аттестации  11 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 и  информатика | | Математика: алгебра а начала математического анализа  начала 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 директора  по УВР | | Декабрь | Использование приемов педагогической техники при формировании ключевых компетенций. | Зам директора  по УВР | | Февраль | Использование современных педагогических технологий, для успешной реализации ФГОС. | Зам директора  по УВР | | Март | «Чемпионат учительских команд» по теме: «Эффективные технологии, формы и методы работы на уроке как условие повышения качества образования» (по отдельному плану). | Зам директора  По 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 УВР  наставники | | 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, руководители  ШМО. | | 6. | Проведение внеклассных мероприятий по предмету в рамках предметных недель. | По плану работы методических объединений. | Руководители  ШМО. | | 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 | Ориентировочное  время  проведения | Ответственные | | Согласно индивидуальным  планам работы  классных 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 | Ориентировочное  время  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 ВР  Учитель музыки | | Выявление семей «Группы риска». Профилактическая работа с семьями «группы риска» | 1-11 | в течение года | Классные руководители  Социальный педагог | | Родительское патрулирование по микрорайону | 1-11 | в течение года | Классные руководители  Социальный педагог | | 1. **Самоуправление** | | | | | Дела, события, мероприятия | Классы | Ориентировочное  время  проведения | Ответственные | | Составление плана работы на  год. | 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 | Ориентировочное  время  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 | Ориентировочное  время  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 ВР  Классные руководители | | «Посвящение в пятиклассники» | 5 | сентябрь | Зам. директора по ВР  Классные руководители | | «Осенний калейдоскоп» | 1-11 | октябрь | Зам. директора по ВР  Классные 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 ВР  Классные 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 ВР  Классные 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 работы  Месячник 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 ВР  Социальный педагог  Классные 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 г  Февраль 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 о  часов  в 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 проведен  ия | 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 | Ориентировочное  время  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 АХЧ  Учителя технологии |   **IV. ПЛАН РАБОТЫ СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА**  **на 2022-2023 учебный год**  **Цель:** создание условий для психологического комфорта и безопасности  ребенка, 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 ситуации  2**.** Выявление интересов и потребностей учащихся, трудностей и проблем, отклонений в поведении, уровня социальной защищённости и адаптированности к социальной среде  3. Координация взаимодействия учителей, родителей (лиц их заменяющих), специалистов социальных служб, представителей административных органов для оказания помощи учащимся  4.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. педагог  Кл.руководит. | |  | | 5 | Участие в работе социально-педагогической планерки с классными руководителями об организации занятости «трудных» подростков | | В течение года | Зам.директора по ВР  Соц педагог  Кл. руководит. | |  | | 6 | Выявление и помощь в устройстве детей в БУ «Социальный приют» | | По необходимости | Соц. педагог  Кл.руководит. | |  | | 7 | Составление совместного плана работы с ОДН и КДН и ЗП по поддержанию общественного порядка и профилактики правонарушений | | Сентябрь | Соц. педагог  Инспектор ОДН  Секретарь КДН | |  | | 8 | Сверка личных дел опекаемых учащихся, контроль за условиями проживания | | В течение года | Соц. педагог  Кл.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.педагог  Кл.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. педагог  Инспектор 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.педагог  Кл. руководит.  Общественный воспитатель | |  | | 6 | Вовлечение учащихся в спортивные секции и кружки, в работу клуба «Подросток» | По графику | | Соц.педагог  Кл.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 педагог  Кл.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.педагог  Специалист 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. руководители  Специалисты 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, справочники  Тема 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 миниспектаклей  9. «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 книг  Создание 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 классам  Ведение 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 | Декабрь  Июль | 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 | Октябрь  Март–апрель | Заместитель директора по УВР | | Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ | Декабрь  Июнь | Заместитель директора по УВР | | Контроль реализации сетевой формы образовательной программы | Ноябрь  Май | 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** | **Ожидаемый результат** | | *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 информатизации  руководители 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 УР  руководители 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 | | |