

Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 2 имени академика А.И. Берга»,  
г.Жуков Жуковского района Калужской области

**ПРИНЯТ**

на заседании педагогического совета  
школы  
30.08.2023г. Протокол №1

**УТВЕРЖДЕН**

Приказом директора  
от 30.08.2023г.  
№83-пд

**План работы  
на 2022-2023 учебный год**

## **Цель и задачи работы школы на новый учебный год**

В основе учебного и воспитательного процессов лежит **единая цель** – создание комфортной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей учащихся, умственному, нравственному, эмоциональному, физическому развитию личности, развитию творческих возможностей учащихся, в совокупности обеспечивающих возможности их самоопределения и самореализации в современных условиях. Эта цель реализуется на учебных занятиях, во внеурочной деятельности классных коллективов и во внеурочных занятиях творческих групп дополнительного образования.

### **Приоритетные направления работы:**

1. Сохранение контингента учащихся.
2. Обновление содержания образования и обеспечение качества образования в соответствии с государственными образовательными стандартами, на основе отбора соответствующих содержанию образования современных педагогических технологий.
3. Инструктивно - методическая работа с учителями - предметниками и классными руководителями.
4. Формирование образовательной и воспитательной среды через целевые программы
5. Работа с одаренными детьми (выявление, развитие и адресная поддержки одаренных и талантливых детей в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности)
6. Работа с родителя

### **Единая тема работы школы:**

**«Повышение качества образования на основе инновационных и цифровых образовательных технологий, реализующих ФГОС»**

**Цель:** Создание благоприятных условий развития для всех участников образовательного деятельности с учетом различий их склонностей и способностей, использование возможностей образовательного пространства школы, развитие дополнительного образования, привлечение социальных партнеров.

## **Задачи:**

### **1. Повышение уровня образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС:**

- создание условий для повышения качества образования;
- совершенствование учебной деятельности; механизмов повышения мотивации, учащихся к учебной деятельности;
- формирование у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- совершенствование межпредметных связей между системой основного и дополнительного образования;
- совершенствование внутришкольной системы оценки образования, сопоставление реально достигаемых образовательных качества результатов с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям потребителей образовательных услуг;
- создание условий безопасного комфортного и образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающих применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности;
- - повышение эффективности контроля образования.

### **2. Совершенствование воспитательной системы школы:**

- способствование сплочению классных коллективов через повышение мотивации учащихся к совместному участию в общешкольных внеклассных мероприятиях, экскурсионных программах, проектной деятельности;
- повышение уровня общешкольных мероприятий и конкурсов, улучшение качества проводимых тематических классных часов;
- расширение формы взаимодействия с родителями;
- продолжение работы по профилактике девиантных форм поведения и вредных привычек;

расширение сети социальных партнеров: культурно-просветительскими, научными и спортивными организациями, учреждениями среднего и высшего профессионального образования.

### **3. Совершенствование системы дополнительного образования:**

- создание благоприятных условий для выявления, развития и поддержки одаренных детей, детей с особыми образовательными потребностями в различных областях интеллектуальной и творческой деятельности;
- повышение эффективности работы по развитию творческих способностей, интеллектуально-нравственных качеств учащихся;

создание условий для самореализации, самообразования для профориентации учащихся.

#### **4. Развитие профессиональных компетентностей через:**

- развитие системы повышения квалификации учителей;
- совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности школьных методических объединений;
- развитие системы самообразования, презентацию портфолио результатов деятельности учителя;

#### **5. Совершенствование открытой информационной образовательной среды школы за счет:**

- эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно -коммуникационных технологий;
- модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса;
- организации постоянно действующих консультаций и семинаров по вопросам, связанным с использованием ИКТ;
- совершенствование работы по использованию современных моделей информирования родительского сообщества о состоянии качества образовательной и материально-хозяйственной деятельности образовательной организации.
- повышение уровня педагогического мастерства учителей в области преподаваемого предмета и методики его преподавания и творческого мастерства.

### **1. Организация деятельности общеобразовательного учреждения, направленной на обеспечение доступности общего образования**

#### ***Основные направления работы***

- 1.1. Мероприятия по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы
- 1.2. Учет детей из «группы риска»
- 1.3. Предупреждение неуспеваемости
- 1.4. Организация питания детей
- 1.5. Меры по созданию необходимых санитарно – гигиенических условий, охране Здоровья детей, профилактике дорожного травматизма.
- 1.6. Организационно-педагогические мероприятия на начало учебного года

#### **1.1. Мероприятия по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Совещание при директоре с повесткой дня: 1) «Об обеспечении учащихся учебниками»; 2) «О начале нового учебного года»; 3) «О проведении праздника «День знаний»;	28.08.2023г.	Библиотекарь Директор школы, Зам. Директора по УР ,ВР.

	4) «Об организации питания в школьной столовой»; 5) «Рабочие программы по предметам» 7) «Календарно-тематическое планирование по предметам» 8) «Рассмотрение и утверждение локальных актов в школе» 9) «Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса»		
2.	Комплексная проверка охвата всех детей школьного возраста обучением в школе. Сбор данных о трудоустройстве выпускников 9-х и 11-х классов .	1-4 сентября 2023г.	Заместители директора по УР и ВР, классные руководители
3.	Зачисление учащихся в 1-й класс (издание приказа по школе)	31 августа 2023г.	Директор школы
4.	Комплектование групп с дневным пребыванием.	1-4 сентября	Зам. директора по ВР
5.	Организация обучения учащихся по индивидуальным учебным планам	Сентябрь	Зам. директора по УР
6.	Оформление приказа по движению учащихся за летний период	до 2 сентября	Директор школы
7.	Рассмотрение, утверждение учебных программ по предметам	до 2 сентября	Зам. директора по МР
8.	Внесение изменений в алфавитную книгу учащихся	Сентябрь	Секретарь
9.	Составление расписания уроков и кружков	до 01.09.22г.	Зам. директора по УР и ВР
10.	Организация школьного самоуправления	С 1.09.22 по 18.09.22г.	Зам. директора по ВР
11.	Регистрация детей дошкольного возраста	22-26 марта 2023г.	Зам. директора по УР и ВР, учителя начальных классов
12.	Собрание с родителями будущих первоклассников	Апрель 2023г.	Зам. директора по УР и ВР, учителя начальных классов
13.	Организация родительского всеобуча	В течение года	Зам. директора по УР и ВР
14.	Родительские собрания по параллелям	7-11 сентября 2023г.	Зам. директора по УР и ВР, педагог-психолог

### 1.2. Учет детей из «группы риска»

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Учет детей «группы риска». Составление персональных карточек.	В течение года	Классные руководители, Воеводина С.В.
2.	Контроль охвата кружковой работой всех склонных к правонарушениям учащихся	В течение года	Классные руководители, Зам. директора по ВР
3.	Организация взаимодействия с КДН и субъектами профилактики	В течение года по отдельному плану	Зам. директора по ВР, Воеводина С.В.
4.	Контроль посещения детьми из «группы риска» учебных занятий, школьных и классных мероприятий	В течение года	Классные руководители, Зам. директора по ВР
5.	Заслушивание отчетов классных руководителей о работе с «трудными» детьми и неблагополучными семьями на заседаниях Совета профилактики	По плану	Классные руководители, Воеводина С.В.
6.	Организация наставничества среди классных руководителей над детьми из неблагополучных семей	В течение года	Классные руководители, Зам. директора по ВР

### 1.3. Предупреждение неуспеваемости

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Выявление учащихся, испытывающих учебные затруднения	В течение года	Педагоги-предметники, классные руководители
2	Контроль посещения учащимися занятий, выявление причин их отсутствия на уроках и принятие своевременных мер по обеспечению посещаемости	В течение года	Зам. директора по УР и ВР, классные руководители
3	Изучение мотивации к обучению учащихся	1 и 4 четверть	Классные руководители
4	Определение «поля успешности» каждого учащегося	Постоянное наблюдение	Классные руководители, педагоги-предметники
5	Контроль работы с отстающими учащимися	В течение года	Зам. директора по УР и ВР, классные руководители
6	Родительские собрания	По плану ВР	Классные руководители

### 1.4. Организация питания детей

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Составление списков учащихся, нуждающихся в бесплатном питании. Издание приказа.	До 6.09	Классные руководители Трунова Ю.В.
2.	Назначение ответственного за организацию горячего питания в школе	До 1.09	Директор школы

3.	Составление графика питания учащихся по классам во время перемен	До 1.09	Директор школы Трунова Ю.В.
----	------------------------------------------------------------------	---------	--------------------------------

### 1.5. Меры по созданию необходимых санитарно – гигиенических условий, охране здоровья детей, профилактике дорожного травматизма.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Организация и проведение встреч медработника с учащимися и их родителями по профилактике различных заболеваний	В течение года	Зам. директора по УР и ВР медсестра
2.	Организации подвижных (игровых) перемен	В течение года	Зам. директора по ВР, учителя начальных классов
3.	Проведение профилактических мероприятий «Внимание-дети!»	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР
4.	Соблюдение санитарно-гигиенических норм в школе	Ежедневно	Медработник, зам. директора по УР
5.	Статистический анализ заболеваемости учащихся	2 раза в год	Медработник
6.	Профилактика физического здоровья детей	По отдельному плану	Зам. директора по ВР, классные руководители.
7.	Оформление «Листка здоровья» в папке классного руководителя	Сентябрь	Медработник
8.	Озеленение учебных кабинетов	Сентябрь	Зав .кабинетами
9.	Организация и проведение занятий и викторин по ПДД	По плану ВР	Зам. директора по ВР, классные руководители.
10.	Проведение недели безопасности дорожного движения	По плану ВР	Зам. директора по ВР, классные руководители.
11.	Проведение классных часов «Безопасный маршрут»	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители.
12.	Родительское собрание «Безопасность ребенка на дороге»	По плану ВР	Зам. директора по ВР, классные руководители.
13.	Беседы с инспектором ГИБДД по профилактике дорожно-транспортного травматизма среди детей.	В течение года по плану профилактической работы	Зам. директора по ВР, классные руководители.
14.	Экскурсия по микрорайону с целью изучения дорожно-транспортной обстановки	Сентябрь	Зам. директора по ВР, классные руководители.
15.	Оформление стендов по ПДД, безопасности на воде, безопасности на транспорте	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители.
16.	Проведение Дня защиты детей	Май	Зам. директора по ВР, преподаватель ОБЖ
17.	Проведение районного и участие в региональном этапе Всероссийского конкурса-фестиваля юных инспекторов движения «Безопасное колесо»	Апрель-май	Паршина Н.В.

18.	Проведение диспансеризации школьников	По графику	Медсестра школы
19.	Проведение родительских собраний по профилактике инфекционных заболеваний	Сентябрь, декабрь	Зам. директора по ВР, медсестра

### 1.6. Организационно-педагогические мероприятия на начало года

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Комплектование школы педагогическими кадрами	До 20.08.22г.	директор
2.	Организация горячего питания в школе. Собираение заявок от классных руководителей. Составление графика питания учащихся по классам. Издание приказа по школе. Организация дежурства в столовой. Назначение ответственного за организацию горячего питания по школе.	До 10.10	Директор Трунова Ю.В.
3.	Организация приема в 1 класс. Издание приказа.	До 31.08	директор
4.	Назначение классных руководителей, зав. кабинетами, руководителей кружков; распределение помещений и учебных кабинетов для занятий.	До 1.09	директор
5.	Разработка плана работы школы на новый учебный год, подготовка педагогического совета.	До 16.08	директор
6.	Ознакомление вновь прибывших учителей и учащихся с локальными актами и Уставом школы	До 1.09	директор
7.	Проверка наличия книжного фонда школьных учебников и методической литературы	До 2.09	директор
8.	Организация обучения в школе по индивидуальным учебным планам	До 5.09	директор
9.	Изучение постановлений, приказов по вопросам образования, методических писем и рекомендаций, изданных в летний период и ознакомление с ними учителей	До 10.09	директор
10.	Утверждение планов работы спецкурсов, предметных кружков, календарно-тематического планирования учителей, планов воспитательной работы классных руководителей	До 10.09	директор
11.	Составление расписания занятий	До 1.09.	Зам. директора по УР
12.	Проверка наличия, обновление документации: Контрольные журналы по результатам проверок Журнал учета пропусков и замены уроков Журналы факультативных занятий Журналы учета работы групп с дневным пребыванием	До 5.09.	Зам. директора по УР



13.	Проведение инструктивного совещания с классными руководителями об основных воспитательных общешкольных мероприятиях в 2020-2023 учебном году	До 4.09.	Зам. директора по ВР
14.	Подготовка отчетов на начало года	До 15.09.	Зам. директора по УР
15.	Оформление личных дел учащихся 1 класса	До 01.09.	Секретарь, классные руководители
16.	Составление списков «трудных» детей, учащихся, состоящих на различных видах учета	До 15.09	Педагог-психолог
17.	Выявление учащихся, нуждающихся в оказании материальной помощи.	До 30.07.	Зам. директора по ВР, классные руководители.

## 2. Работа с педагогическими кадрами

### Основные направления работы

- 2.1 Работа педагогического совета.
- 2.2 Работа с молодыми специалистами.
- 2.3 Повышение квалификации учителей, их самообразование.
- 2.4 Профессиональные конкурсы
- 2.5 Работа учебных кабинетов.
- 2.6 Мероприятия по охране труда

### 2.1. Работа педагогического совета

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Установочный педсовет «Новые горизонты в образовании на 2022-2023 учебный год»	Август 2022г.	Педагогический совет	Директор Администрация школы
2	«Обзор тем самообразования: от идеи к результату»	Ноябрь 2022г.	Педагогический совет	Администрация школы
3	«Патриотическое воспитание обучающихся средствами учебной внеурочной деятельности»	Февраль 2023 г.	Педагогический совет-деловая игра	Заместитель директора по УВР
4	«Функциональная грамотность-современный вызов для образования»	Март 2023г.	Педагогический совет	Заместитель директора по ВР
4	«О допуске выпускников 9-х и 11-х классов к ГИА» «О переводе учащихся 1-8 ,10- х классов в следующий класс»	Май, 2023г.	Педагогический совет	Директор
5	«Об итогах ГИА и выдаче аттестатов об основном общем и среднем общем образовании»	Июнь 2023г.	Педагогический совет	Директор

## 2.2. Работа с молодыми специалистами

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Назначение наставников	Август		Заместитель директора по УР
2.	Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов	Сентябрь	Заседание МО	Заместитель директора по УР
3.	Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса	Сентябрь-октябрь	Работа наставника и молодого специалиста	Заместитель директора по УР, наставники
4.	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Трунова Ю.В.
5.	Обсуждение результатов конференций, семинаров, круглых столов	В течение года	Работа наставника и молодого специалиста	Фурсова И.Б. Золотарева Е.А. Ермакова Н.В.
6.	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету	В течение года	Взаимопосещение уроков	Наставники
7.	Отчёт о работе с молодыми специалистами	Май		Заместитель директора по УР

## 2.3. Повышение квалификации учителей, их самообразования

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1.	Составление списка педагогов, нуждающихся в курсах повышения квалификации	Апрель	Заявка	Зам.директора по МР Трунова Ю.В.
2.	Посещение курсов повышения квалификации руководителями школы и учителями	В течение года	Курсы повышения квалификации	Трунова Ю.В.
3.	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей, организуемых в районе, школе	В течение года		Администрация школы
4.	Взаимопосещение уроков	В течение года		Заместители директора по УВР.

## 2.5. Работа учебных кабинетов

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
---	------------	-------	----------------	---------------

1.	Проверка готовности кабинетов к новому учебному году (ремонт, паспорт и план работы кабинета)	Май - август	Смотр кабинетов	Административная комиссия
2.	Соблюдение правил техники безопасности, санитарно-гигиенических норм в учебном кабинете	В течение года	Контроль	Ответственный за охрану труда, медработник
3.	Комплектование кабинета оборудованием и учебно-методическим комплексом средств обучения	По мере поступления финансирования		Директор
4.	Обеспечение кабинета дидактическими и раздаточными материалами по его профилю	В течение года	Накопление методических и дидактических материалов	Ответственный за кабинет

## 2.6. Мероприятия по охране труда

№	Содержание	Сроки	Форма и методы	Ответственные
1	Обеспечение качественной подготовки и приемки кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году	До 20.08	Акты приемки	Директор, зам. директора по АХР
2	Организация обучения работников школы по вопросам охраны труда	1 раз в три года	Посещение курсов	Директор, зам. директора по АХР
3	Обучение работников школы правилам безопасности на рабочих местах	1 раз в год	Инструктаж	Директор, , зам. директора по АХР
4	Обучение учащихся школы основам безопасности жизнедеятельности	В течение года	Уроки	Преподаватель ОБЖ
7	Проведение регулярных медосмотров работников и учащихся	1 раз в год		Директор, медработник
8	Обеспечение кабинетов и мастерских аптечками	Июнь-август		Медработник, зам. директора по АХР
9	Утверждение инструкций по охране труда во всех кабинетах, мастерских, спортзале	Август		Директор, зав .кабинетами
10	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь	Сентябрь 2022г.		Директор , зам. директора по АХР

	принятыми лицами с регистрацией в журнале			
11	Проведение инструктажей с учащимися по охране труда при организации общественно-полезного труда, проведении внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы с регистрацией в журнале	В течение года		Классные руководители, зам. директора по ВР
12	Проведение оценки рабочих мест	Декабрь 2022 г		Зам. директора по АХР

### 3. Деятельность педагогического коллектива, направленная на совершенствование образовательного процесса

#### Основные направления работы:

- 3.1. Работа по преемственности начальной школы с основной
- 3.2. Дифференциация обучения школьников по различным направлениям учебного плана. Профилизация и предпрофильная подготовка.
- 3.3. Работа с одаренными детьми.
- 3.4. Работа по информационным технологиям
- 3.5. Работа по адаптации 1-класников к обучению в школе.

#### 3.1. Работа по преемственности начальной школы с основной школой.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Вводные контрольные работы по проверке знаний и умений учащихся 5 классов по русскому языку, математике.	1-я неделя сентября	Руководители МЦ
2.	Родительское собрание в 5 классах (Ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5-х классов)	2-я неделя сентября	Классный руководитель, учителя – предметники, психолог
3.	Классно-обобщающий контроль в 5 классе	Сентябрь – 2-я неделя октября	Администрация школы
4.	Малый педсовет по итогам КОК	3-я неделя октября	Зам.директора по УР
5.	Родительское собрание в 5 классе «Пути формирования познавательных интересов учащихся. Итоги успеваемости за I четверть»	Октябрь	Администрация школы, классный руководитель
6.	Совместное заседание учителей начальной школы и пед. коллектива будущих 5-х классов.	Сентябрь 2022	Зам.директора по УР, председатели МО

	Совместная работа учителей русского языка и литературы, математики, начальной и основной школ по формированию орфографической зоркости и вычислительных навыков у учащихся	Апрель 2023г.	
7.	Взаимопосещение уроков учителями начальных классов и основной школы	В течение года	Заместитель директора по УР
8.	Совместная проверка учителями начальной школы и русского языка техники чтения учащихся в 4-м классе	1-я неделя апреля	Заместитель директора по УР
9.	Психологическое тестирование учащихся 4 классов. Изучение личности выпускника начальной школы.	2-я неделя апреля	Классный руководитель
10.	Совещание при директоре. Подведение итогов работы по преемственности между начальным и основным звеном.	2-я неделя мая	Директор
11.	Родительское собрание с учащимися 4-го класса. Знакомство с будущими учителями, психологическая готовность к обучению в 5 классе.	3-я неделя мая	Директор, зам. директора по УР

### 3.2. Дифференциация обучения школьников по различным направлениям учебного плана. Профилизация и предпрофильная подготовка.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Анкетирование учеников 8- 9 классов с целью выявления интересов и предпочтений в разных сферах деятельности	Апрель	Зам. директора по УР
2.	Организация работы по созданию программ краткосрочных курсов по выбору на следующий учебный год (с учетом результатов анкетирования)	Апрель – май	Зам. директора по УР
3.	Родительское собрание с учащимися «Цели и задачи предпрофильной подготовки учащихся»	Август 2023г.	Классный руководитель, зам.директора по УР
4.	Ознакомление учащихся с перечнем профессий и специальностей, востребованных в Калужской области и Жуковском районе.	Сентябрь	Васильева Н.Н.
5.	Диагностика интересов и склонностей личности учащихся 9 класса. Профконсультирование.	Октябрь	Васильева Н.Н.
6.	Экскурсии и ознакомление с работой предприятий области	В течение учебного года	Васильева Н.Н.
7.	Оформление и обновление стенда «Выбираем профессию»	В течение года	Васильева Н.Н.
8.	Общешкольная акция «Профорientационная сессия»: <ul style="list-style-type: none"> <li>Конкурс рисунков «Профессии моих родителей»</li> </ul>	Май	Администрация школы

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Конкурс творческих работ «Интересная профессия»</li> <li>• Конкурс газет «Калейдоскоп профессий»</li> <li>• Конкурс рекламных роликов «Все работы хороши»</li> <li>• Классные часы, интеллектуальные конкурсы</li> </ul>		
9.	Выработка рекомендаций по формированию профессионального выбора 9-иклассников. Индивидуальные консультации.	Март	Васильева Н.Н.
10.	Систематизация, обобщение и анализ профориентационной работы в школе	Май	Васильева Н.Н.
11.	Сбор данных о трудоустройстве выпускников.	1-я неделя сентября	Классный руководитель, зам.директора по УР

### 3.3. Работа с одаренными детьми.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Определение группы учащихся, имеющих повышенную мотивацию к обучению	Сентябрь-октябрь	Учителя-предметники, классные руководители
2.	Проведение школьных олимпиад по химии, биологии, математике, физике, русскому языку, истории, географии, обществознанию, иностранному языку, ОБЖ, физической культуре, технологии, литературе	Октябрь-ноябрь	Заместитель директора по УР Руководители МЦ
3.	Подготовка детей к участию в муниципальных предметных олимпиадах	В течение года	Учителя – предметники
4.	Организация участия учащихся в школьной, районной, областной, всероссийской научно-практических конференциях и конкурсах.	По плану	Зам.директора по УР и ВР
5.	Проведение школьного праздника «День отличника»	Ноябрь	Зам.директора по ВР

### 3.4. Работа по информационным технологиям.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Планирование графика работы кабинета информатики в урочное и внеурочное время	1-я неделя сентября	Зам. Директора по УР
2.	Систематизация программного обеспечения	В течение года	Зам. Директора по УР
3.	Обеспечение работы единой сети и выхода в Интернет	В течение года	Директор

4.	Поддержка сайта школы, обновление информации на сайте	В течение года	Администратор сайта
5.	Контроль за работой электронной почты, деловой почты	Ежедневно	Директор, документовед
6.	Развитие материальной базы кабинета	В течение года	Директор
7.	Пополнение копилки презентационных уроков и внеклассных мероприятий	В течение года	Зам.директора по МР и ВР
9.	Участие в муниципальных и областных конкурсах с использованием информационных технологий	В течение года	Зам.директора по УР и ВР
10.	Использование информационных технологий в управлении школы (работа с базой данных)	В течение года	Директор, документовед
11.	Проведение уроков и внеклассных мероприятий с применением компьютерной техники	В течение года	Учителя, зам.директора по УР и ВР
12.	Организация обучающих занятий для учителей-предметников с целью повышения информационной грамотности	В течение года	Зам.директора по УР
13.	Пропаганда и распространение новых информационных технологий	В течение года	Зам.директора по УР
14.	Содействие родителям в вопросах информатизации и компьютерных технологий	В течение года	Зам.директора по УР

### 3.5. Работа по адаптации 1-классников к обучению в школе.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Анализ личных дел учащихся 1 класса. Работа с медкартами учащихся.	Сентябрь	Заместитель директора по УР Трунова Ю.В.
2.	Проверка соблюдения письма МО РФ «Рекомендации по организации обучения первоклассников в адаптационный период»	Сентябрь, 1 неделя	Заместитель директора по УР Трунова Ю.В.
3.	Проверка соблюдения режима дня и организация работы групп с дневным пребыванием	Сентябрь, 2 неделя	Заместитель директора по УР Трунова Ю.В.
4.	Проверка заполнения журнала 1 класса. Выполнение рекомендаций МО РФ об адаптационном периоде 1-классников	Сентябрь, 2 неделя	Заместитель директора по УР Трунова Ю.В.
5.	Посещение уроков в 1 классе. Предупреждение нагрузок учащихся 1 класса.	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УР Трунова Ю.В.
6.	Организация внеурочной деятельности 1-классников	Сентябрь, 1 неделя	Зам.директора по ВР
7.	Родительское собрание «Развиваем речь»	Сентябрь	Зам.директора по ВР,

			классный руководитель
8.	Диагностика уровня развития предпосылок к учебной деятельности, исследование мотивации к обучению	Сентябрь-октябрь	Классный руководитель, педагог психолог

#### 4. Работа с родителями учащихся.

##### *Основные направления работы:*

- 4.1. Повышение психолого-педагогических знаний родителей;
- 4.2. Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс;
- 4.3. Участие родителей в управлении школой.

##### 4.1. Повышение психолого-педагогических знаний родителей

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Родительское собрание «О проведении подготовительных занятий с 5-6-летними детьми»	Апрель	Зам. Директора по УР и ВР
2.	Собрание с родителями будущих первоклассников	Апрель	Классный руководитель
3.	Родительское собрание в 5 классе (Ознакомление с особенностями адаптационного периода, системой требований к учащимся 5-х классов)	2-я неделя сентября	Классный руководитель, учителя – предметники
4.	Родительское собрание «Роль семьи в формировании гармоничных межнациональных отношений»	октябрь	Классный руководитель, зам.директора по УР
5.	Проведение собрания родителей учащихся 11-х классов по теме «Порядок проведения итоговой аттестации»	Ноябрь 3 недели	Директор
6.	Проведение собрания родителей учащихся 9-х классов по теме «Порядок проведения итоговой аттестации»	Апрель 2 недели	Директор
7.	Родительское собрание с учащимися 4-го класса. Знакомство с будущими учителями, психологическая готовность к обучению в 5 классе.	3-я неделя мая	Директор
8.	Родительское собрание на тему «Как приучить детей читать» 1-5класс «Волшебный мир книг» 6-9 класс	По плану ВР	Классные руководители
9.	Родительское собрание в 1 классе «Развиваем речь»	Сентябрь	Классные руководители
10.	Общешкольное собрание «Воспитательные задачи школы в 2020-2023 учебном году»	Октябрь	Администрация школы, классный руководитель
11.	Общешкольное родительское собрание «Воспитание нравственности»	Март	Зам.директора по ВР



## 4.2. Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Проведение традиционных общешкольных родительских собраний «Отчет о проделанной работе школы за прошлый учебный год и задачи на новый учебный год»	Начало сентября	Директор классные руководители
2.	Родительское собрание «Безопасность ребенка на дороге»	сентябрь	Зам. Директора по ВР, классные руководители.
3	Выбор Совета Родителей и работа Совета по утвержденному плану	сентябрь	Администрация школы
4.	Проведение совместных спортивно-оздоровительных праздников и соревнований	По отдельному плану	Администрация школы, классные руководители, учитель физ.воспитания.
5.	Проведение родительских собраний по классам	По плану воспит. работы	Классные руководители

## 5. Организационно-педагогические мероприятия.

### Совещания при директоре

Сроки	Рассматриваемые вопросы	Докладчик
Сентябрь	Об обеспеченности учащихся учебниками	Библиотекарь
	О начале учебного года Выполнение санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса в школе.	Директор Зам. Директора по АХР.
	О проведении праздника «День знаний»	Зам.дир. по ВР
	Об организации питания в школьной столовой	Зам.дир. по ВР
	Информация о дальнейшем обучении и трудоустройстве выпускников 9-х классов	Кл.руководит.
	Работа с учащимися ,переведенными условно в следующий класс	Кл.руководит. Зам.дир. по УР
	Организация обучения на дому	Зам.дир. по УР
	Социальный паспорт школы, профилактическая и педагогическая поддержка неблагополучных семей и учащихся	Зам.дир. по ВР
	Состояние ТБ на начало учебного года, предупреждение ЧС, профилактика ДТП.	Зам.дир. по ВР
Октябрь	Посещение занятий учащимися	Зам.дир. по ВР
	Организация горячего питания	Зам.дир. по ВР
	Состояние обучения учащихся «группы риска»	Зам.дир. по ВР
	Накопляемость оценок. Орфографический режим в журналах	Зам.дир. по УР
	Система работы кл.рук. и учителей-предметников с дневниками учащихся	Зам.дир. по ВР
	Занятость учащихся на осенних каникулах	Зам.дир. по ВР
	Выполнение единых требований к уроку	Зам.дир. по УР

Ноябрь	Посещаемость занятий учащимися, состоящими на внутришкольном учете	Зам.дир. по ВР
	Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися	Зам.дир. по УР
	Соблюдение режима дня школьниками (рейд по микрорайону)	Зам.дир. по ВР
	Состояние журналов на конец I четверти	Зам.дир. по УР
	Выполнение санитарных норм и правил в школе	Медработник , зам. директора по УР.
	Прохождение медосмотра сотрудниками школы	Директор
Декабрь	Организация дежурства по школе	Зам.дир. по ВР
	Выполнение учебных программ	Зам.дир. по УР
	О проведении новогодних праздников и организации зимних каникул. Соблюдение ТБ во время каникул.	Зам.дир. по ВР
	Анализ работы школы за I полугодие	Зам.дир. по УР Зам.дир. по ВР Руководители МЦ
Январь	Работа кружков и факультативов	Зам.дир. по ВР
	Итоги работы МЦ в I полугодии	Руководители МЦ
	Подготовка к организации по набору в 1 класс	Директор документовед
Февраль	Посещаемость занятий и успеваемость детей «группы риска»	Зам.дир. по ВР
	Работа по предпрофильному обучению	Зам.дир. по УР
	Качество и периодичность проверки тетрадей	Руководители МЦ
	Состояние посещаемости учащимися	Зам.дир. по ВР
Март	Посещаемость занятий учащимися	Зам.дир. по ВР
	Соблюдение режима дня школьниками (рейд по микрорайону)	Зам.дир. по ВР
	Работа школьной детской организации « Юные Жуковцы»	Зам.дир. по ВР
	Проверка журналов на конец III четверти	Зам.дир. по УР
	Выполнение единых требований к учащимся 1 класса	Зам.дир. по УР
	Организация летнего оздоровительного отдыха учащихся	Зам.дир. по УР
	Культура ведения дневников учащимися	Зам.дир. по ВР
Апрель	Состояние посещаемости учащимися	Зам.дир. по ВР
	Результаты работы по профилактике девиантного поведения детей и подростков	Зам.дир. по ВР,
	Анализ участия школы в городских и областных олимпиадах, конкурсах, мероприятиях	Зам.дир. по ВР
	Отчет о работе по охране прав детства	Ответственный
	Отчет о работе библиотеки	Библиотекарь

	Подготовка учащихся к промежуточной аттестации. Итоги независимого мониторинга знаний учащихся	Зам.дир. по УР
	Работа школьной детской организации и органов школьного самоуправления	Руководитель ШДО
	Организация летнего оздоровительного отдыха учащихся	Зам.дир. по УР
Май	Промежуточные итоги по организации набора в 1-ый класс	Директор
	Посещаемость школы учащимися	Зам.дир. по ВР
	Ход промежуточной аттестации школьников	Зам.дир. по УР
	Роль школьной библиотеки в учебном процессе школы	Зав.библиотекой
	Отчеты классных руководителей о работе с классом	Зам.дир. по УР
	Подведение итогов по преемственности между начальным и основным звеном.	Зам.дир. по УР
	Прохождение программ	Зам.дир. по УР

## 6. Укрепление материально-технической базы школы.

Сроки	Содержание	Ответственные
Сентябрь	Подготовка и сдача отчета школы и тарификации	Директор
	Подготовка учебных кабинетов, их оборудование	Зам. директора по АХР
	Подготовка школы, кабинетов к зиме	Зам. директора по АХР
	Пополнение кабинетов учебно-наглядными пособиями в течение года	Директор, зав.кабинетами
	Составление сметы по фонду школы	Директор, зам. директора по АХР
	Составление сметы на ремонт школы	Директор, зам. директора по АХР
	Инструктаж по ТБ, охране здоровья, охране школьного имущества и личного имущества	Администрация
Октябрь	Инвентаризация	Зам. директора по АХР
	Проверка освещенности школы	Зам. директора по АХР, директор
	Осмотр школьного здания, подполья, чердака	Зам. директора по АХР
	Доведение до коллектива учителей, техперсонала, учащихся сведений о мерах противопожарной безопасности на период праздников	Администрация, классные руководители
	Проверка состояния мебели в классах	Зам. директора по УР
	Подготовка учебных кабинетов к зимнему периоду (утепление окон, состояние отопительной системы)	Зам. директора по АХР
Ноябрь	Отчет о сохранности школьного имущества	Зам. директора по УР
	Приобретение необходимого инвентаря для спортзала (в течение года)	Директор, зав.кабинетами

	Ремонт полов перед малым спортивным залом и в компьютерном классе	Зам. директора по АХР
Декабрь	Составление сметы на 2022-2023уч. год	Директор
	Осмотр школьного здания, чердака	Зам. директора по АХР
	Доведение до коллектива сведений о мерах противопожарной безопасности при проведении новогодних утренников	Зам.директора по ВР
	Проверка состояния мебели в классах	Зам. директора по АХР
Январь	О работе по предупреждению травматизма и других несчастных случаев	Зам.директора по ВР , зам. директора по АХР
	Питание учащихся – итоги первого полугодия	Зам.директорапоУ ВР
	О работе медицинского кабинета	Медработник
Февраль	Работа с детьми в группах с ослабленным здоровьем	Администрация
	Спортивная массовая работа в школе	Учителя физкультуры
Март	Организация летнего отдыха учащихся	Зам.директора по ВР
Апрель	О смотре – конкурсе учебных кабинетов	Зам.директора по АХР
	О выполнении программ по ГО и ПДД	Педагог-психолог
-Май	Итоги спортивно-оздоровительной работы в школе	Учителя физкультуры
	Организация летнего отдыха учащихся	Зам.директора по ВР
	Подготовка школы к летнему ремонту	Директор, зам. директора по АХР
Июнь	Готовность кабинетов к новому учебному году	Ответственные за кабинет
	Ремонт помещений школы	Директор, зам. директора по АХР
	Закупки по плану	Директор, зам. директора по АХР
	Проверка и установка ламп дневного освещения	Директор, зам. директора по АХР

## 7. Развитие цифровой образовательной среды

Сроки	Содержание	Ответственные
Сентябрь-октябрь 2020	Анализ состояния ЦОС школы	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХР
Сентябрь-декабрь 2020	Планирование мероприятий по цифровой трансформации ЦОС	Директор школы, зам. директора по УВР
В течение года	Мотивация педагогов по созданию и использованию ресурсов ЦОС	Администрация
В течение года	Мониторинг: <ul style="list-style-type: none"> <li>– технического состояния ЦОС,</li> <li>– информационной наполненности ЦОС,</li> <li>– обновляемости контента,</li> <li>– востребованности ресурсов ЦОС у педагогов и учащихся</li> </ul>	Заместители директора по УВР, руководители МЦ
В течение года	Модернизация парка компьютерной техники	Директор школы, замдиректора по АХЧ, гл. бухгалтер

В течение года	Насыщение цифрового образовательного контента ЦП ПМО	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Январь-май 2023	Создание и регулярное обновление персональных учительских сайтов.	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
Постоянно	Использование мобильных сервисов для оперативного обмена информацией.	Администрация
Постоянно	Изучение и активное использование сетевых сервисов и облачных технологий.	Администрация и педагоги
Постоянно	Активное использование информационно-образовательных платформ	Учителя-предметники
Постоянно	Использование пространства и контента для урочной и внеурочной деятельности	Учителя-предметники
В течение года	Проведение уроков с использованием нового комплекта интерактивного оборудования	Учителя-предметники
В течение года	Участие в дистанционных олимпиадах, конкурсах, проектах	Учителя-предметники
В течение года	Участие во Всероссийских Акциях (Безопасный Интернет, Сетевичок), уроках (Урок цифры, Уроки финансовой грамотности и т.д.)	Заместители директора по УВР, учителя-предметники
Ноябрь 2022	Изучение программно-технических возможностей нового оборудования (проект «Цифровая образовательная среда»)	Учителя, прошедшие обучение на курсах
Ноябрь-декабрь 2022	Обучающие семинары «Возможности интерактивного комплекса для повышения качества образовательного процесса»	Зам. директора по УВР, учителя, прошедшие обучение на курсах
Январь-май 2023	Открытые уроки с использованием интерактивного комплекса	Зам. директора по УВР, учителя, прошедшие обучение на курсах
Январь 2023	Семинар «Персональный сайт учителя»	Зам. директора по УВР, учителя, имеющие сайты
В течение года	Интернет-публикации методических материалов	Учителя-предметники
В течение года (по необходимости)	Внутрифирменное обучение педагогического коллектива новым цифровым технологиям (консультации, обучающие семинары)	Зам директора по УВР
По плану	КПК (КГИРО, дистанционные на образовательных Интернет-платформах)	Зам директора по УВР
Июнь-декабрь 2022	Дистанционные курсы учителей по работе на цифровой платформе персонализированной модели обучения	Зам. директора по УВР, учителя-предметники
Октябрь-ноябрь	Организация обучения учащихся 5б класса на цифровой платформе персонализированной модели обучения	Зам. директора по УВР, учителя, прошедшие обучение на курсах
Ноябрь-май	Проведение уроков на цифровой платформе персонализированной модели обучения	Зам. директора по УВР, учителя, прошедшие обучение на курсах