

Утверждаю:

Директор МАОУ СОШ № 57

_____ М.В.Кашаева

ПЛАН РАБОТЫ
МАОУ СОШ № 57
на февраль 2022-2023 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

1.1.1. План мероприятий по реализации ООП НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Организация внутришкольного контроля реализации ФГОС НОО	Февраль 2023 г.	Заместитель директора Щукарёва Л.М.
Кадровое обеспечение			
1	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по формированию функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора Поломарчук В.С.
2	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по использованию ИКТ в образовательном процессе	В течение года	Заместитель директора Поломарчук В.С.
3	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по внедрению нового ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора Поломарчук В.С.
4	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора Поломарчук В.С.
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащённости школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащённости учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Заместитель директора Пчихатлук З.М.

2	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Администрация
3	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Администрация
Организационно-информационное обеспечение			
1	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам внедрения ФГОС НОО-2021	В течение года	Заместитель директора Поломарчук В.С.

1.1.2. План мероприятий по реализации ООП ООО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Организация внутришкольного контроля реализации ФГОС ООО	Февраль 2023 г.	Заместитель директора Моренец А.С.
2	Организация итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах	8 февраля 2023 г.	Заместитель директора Моренец А.С.
Методическое обеспечение			
1	Работа системы методического сопровождения, обеспечивающего успешное внедрение ФГОС ООО-2021	В течение года	Заместитель директора Поломарчук В.С.
2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам внедрения ФГОС ООО-2021	В течение года	Заместитель директора Поломарчук В.С.
3	Организация работы с родителями по вопросам реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение года	Заместитель директора Моренец А.С.
Информационное обеспечение			
1	Пополнение страницы на сайте школы о реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение года	Администратор сайта
Кадровое обеспечение			
1	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО, ООО,	В течение года	Заместитель директора Поломарчук В.С.

	СОО		
2	Выявление затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	В течение года	Заместитель директора Поломарчук В.С.
Материально-техническое обеспечение			
1	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Заведующая библиотекой

1.1.3. План мероприятий по реализации ООП СОО

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Управление образовательными результатами			
1	Пополнение страницы на сайте школы о реализации ООП по ФГОС СОО	В течение года	Администратор сайта

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа с одаренными детьми			
1	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Заместитель директора Поломарчук В.С.
Предупреждение неуспеваемости			
1	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	По графику	Учителя-предметники
2	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
3	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
4	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
5	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора Моренец А.С. Заместитель директора Щукарёва Л.М.

1.3. Научно-методическая работа

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
---	-------------	------	---------------

1	Индивидуальная работа с учителями по запросам	В течение года	Заместитель директора Поломарчук В.С.
2	Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов	Ежемесячно	Заместитель директора Поломарчук В.С.
3	Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами	Ежемесячно	Заместитель директора Поломарчук В.С.

1.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
2	Оформление электронной методической копилки	Сентябрь–май	Руководители ШМО

1.5. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений			
1	Организация курсовой подготовки педагогов «Оценивание функциональной грамотности»	Ноябрь–март	Заместитель директора Поломарчук В.С.
2	Методические недели «Учим вместе» – проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий	По графику	Руководители методических объединений

РАЗДЕЛ 2. Воспитательная работа

2.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Содержание программы воспитания			
1	Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий	В течение года	Заместитель директора Исакова Л.В.

Воспитательная работа			
1	Организация еженедельных школьных линеек с целью формирования признания обучающимися ценности государственных символов РФ и уважения к ним (с соблюдением требований, установленных Федеральным конституционным	В течение года	Заместитель директора Исакова Л.В.

	законом о Государственном гимне РФ)		
2	Подготовка и проведение классных часов «Разговоры о важном»	В течение года	Классные руководители
3	Проведение мероприятий и образовательных событий в соответствии с календарным планом воспитательной работы	В течение года	Заместитель директора Исакова Л.В.
4	Проведение мероприятий в рамках месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы (по отдельному плану)	Февраль	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями Сальникова Д.А.

2.2. Работа с родителями (законными представителями)

2.2.1. Консультирование

Мероприятие	Срок	Ответственный
1 Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	В течение года	Директор, учителя-предметники, классные руководители

2.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
1 Проведение общешкольных родительских собраний	По мере необходимости	Заместитель директора Исакова Л.В.

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

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

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора Моренец А.С.
2	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	Январь–апрель	Заместитель директора Моренец А.С.

Кадры			
1	Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Заместитель директора Моренец А.С.
Организация. Управление. Контроль			
1	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора Моренец А.С.
2	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора Моренец А.С.
3	Подача заявлений обучающихся 9-х классов на экзамены по выбору	До 1 марта	Заместитель директора Моренец А.С.
Информационное обеспечение			
1	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора Моренец А.С.

3.3. Внутренняя система качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль реализации ООП НОО, ООО, СОО	Февраль	Заместитель директора Моренец А.С., заместитель директора Щукарёва Л.М.
2	Посещение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Февраль	Администрация

РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

4.1. Безопасность

4.1.2. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	В течение года	Ответственный за антитеррористическую защищенность

4.1.2. Пожарная безопасность

Мероприятие	Срок	Ответственный	
1	Проведение противопожарных инструктажей с работниками	По мере необходимости	Ответственный за пожарную

			безопасность
--	--	--	--------------

4.2. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений

План мероприятий по охране здоровья обучающихся

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Обеспечение санитарно-гигиенического режима в школе	В течение года	Администрация