

Утверждаю:

Директор МАОУ СОШ № 57

\_\_\_\_\_ М.В.Кашаева

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**МАОУ СОШ № 57**  
**на январь 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	Январь 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	Январь 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, СОО	В течение года	Заместитель директора Поломарчук В.С.
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 по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
Работа с одаренными детьми			
1	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Заместитель директора Поломарчук В.С.
2	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Январь	Учителя-предметники
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
1	Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования	Январь	Учителя, руководители ШМО
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 законом о Государственном гимне РФ)	В течение года	Заместитель директора Исакова Л.В.
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.

## 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	Январь–апрель	Заместитель директора Моренец А.С.

	писем по предметам; изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ		
<b>Кадры</b>			
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.
<b>Организация. Управление. Контроль</b>			
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 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля	Заместитель директора Моренец А.С.
<b>Информационное обеспечение</b>			
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.
2	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Январь	Заместитель директора Моренец А.С., администратор сайта

### 3.3. Внутренняя система качества образования

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

## РАЗДЕЛ 4. Хозяйственная деятельность и безопасность

### 4.1. Безопасность

#### 4.1.2. Антитеррористическая защищенность

№	Мероприятие	Срок	Ответственный
1	Проведение антитеррористических инструктажей	В течение года	Ответственный за

	с работниками		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