

**01-13**

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение  
средняя общеобразовательная школа с. Засечное**

---

**Принято**  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1 от 29.08.2022 г.

**Утверждаю**  
Директор Муниципального  
общеобразовательного бюджетного  
учреждения  
средней общеобразовательной  
школы с. Засечное  
\_\_\_\_\_ Г.Д. Муракаева  
Приказ 239 от 31.08.2022 года

**ПЛАН  
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ  
РАБОТЫ  
НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД  
МОБУ СОШ с.Засечное**

## Оглавление

Раздел 1. Анализ работы за 2021-2022 учебный год	см. публичный доклад
Раздел 2. Цели и задачи на новый учебный год	см. публичный доклад
Раздел 3. Организация деятельности школы, направленная на получение бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования	3
Раздел 4. Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация	9
Раздел 5. Деятельность педколлектива, направленная на улучшение образовательного процесса	18
Раздел 6. Деятельность педколлектива, направленная на создание системы воспитательной работы	27
Раздел 7. Управление образовательным учреждением. Работа с родителями	32
Раздел 8. Система внутришкольного контроля	33
Раздел 9. Укрепление материально-технической базы.	37
Раздел 10. Организационно-педагогические мероприятия	38

Раздел 1. Анализ работы за 2021-2022 учебный год.

Раздел 2. Цели изадачи на новый учебный год

**Раздел 3. Организация деятельности школы, направленная на получение начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования.**

**Мероприятия школы по реализации прав детей, закрепленных Уставом школы, отслеживание выполнения ими обязанностей**

<b>№</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
1.	Распределение принятых учащихся по классам. Уточнение списков учащихся.	Август	Администрация	Комплектование классов
2.	Комплектование 1-х, 10-х классов.	Август	Администрация	
3.	Составление расписания уроков, элективных курсов, внеурочной деятельности.	Август	Зам. директора по УВР, ВР	Расписания уроков, элективных курсов, внеурочных занятий
4.	Анализ успеваемости по итогам года, анализ ОГЭ, ЕГЭ и задачи на новый учебный год	Август	Зам. директора по УВР	Выявление плюсов и минусов успеваемости по итогам года и задачи на новый учебный год
5.	Трудоустройство выпускников 9-х, 11 классов.	Август	Классные руководители 9-х, 11 классов	
6.	Комплектование индивидуальных и групповых занятий, элективных курсов.	Сентябрь	зам. директора по УВР	Развитие профориентации в школе
7.	Преимственность обучения и адаптация к новым условиям в 1-х и 5-х классах. Внедрение ФГОС-2022.	Сентябрь	зам. директора по УВР	Выявление уровня адаптации к новым условиям в 1-х и 5-х классах.
8.	Комплектование контингента обучающихся в школе будущего первоклассника и начало её работы	Сентябрь	Администрация, зам. директора по УВР, руководитель МО нач. классов	Повышение численности учащихся
9	Мониторинг успеваемости учащихся 2-11-х классов по итогам четвертей.	В течение года, каждую четверть	зам. директора по УВР	Повышение качества успеваемости
10	Проведение предметных олимпиад	Ноябрь	зам. директора по УВР	Развитие и поощрение одаренных детей,

				повышение рейтинга школы
11	Деятельность учителей, работающих в 9,11 классах, по подготовке учащихся к ОГЭ, ЕГЭ.	Декабрь	зам. директора по УВР	Подготовка к итоговой аттестации
12	Участие в конференции НОУ	В течение года	Зам. директора по НМР, руководители МО	Развитие и поощрение одаренных детей, повышение рейтинга школы
13	Предварительная работа по формированию будущих 10-х классов	Февраль	зам. директора по УВР	Подготовка к формированию будущих классов
14	Организация повторения с целью подготовки учащихся к участию в ЕГЭ	Февраль-май	зам. директора по УВР, учителя-предметники	Подготовка к итоговой аттестации
15	Организация повторения с целью подготовки учащихся к участию в ОГЭ	Февраль-май	зам. директора по УВР, учителя-предметники	Подготовка к итоговой аттестации
16	Утверждение выбора учащимися предметов для проведения итоговой аттестации в 9-х, 11 классах	Январь	зам. директора по УВР	Утверждение выбора учащимися предметов для проведения итоговой аттестации в 9-х, 11 классах
17	Участие 11 класса в пробном ЕГЭ	Ноябрь, февраль, апрель	зам. директора по УВР	Готовность 11 класса к итоговой аттестации
18	Участие 9-х классов в пробном ОГЭ	Февраль, апрель	зам. директора по УВР	Готовность 9-ых классов к итоговой аттестации
19	Мониторинг успеваемости учащихся 2-8-х, 10-х классов по итогам года	Май	зам. директора по УВР	Готовность учащихся 2-8-х, 10-х классов к переходу в следующий класс
20	Промежуточная аттестация учащихся 2-8-х, 10-х классов.	Май	зам. директора по УВР	Организация летнего отдыха учащихся, сохранение здоровья детей
21	Организация летнего отдыха учащихся	Июнь	зам. директора по ВР	
22	Проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11 классов	Май-Июнь	зам. директора по УВР	Подведение итогов выпускных экзаменов

**Мероприятия по реализации прав ребенка на получение бесплатного общего образования,  
порядок учета посещаемости занятий учащимися**

<b>№</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
1.	Ведение журнала учета посещаемости	В течение года	Педагог-психолог	Ежедневный контроль со стороны кл. руководителей
2.	Сдача отчета о количестве пропущенных уроков в каждом классе	В течение года	Кл. руководители	Выявление детей склонных к пропускам занятий без уважительной причины
3.	Совещания по посещаемости учебных занятий	В течение года	Коллектив школы	Выявление детей склонных к пропускам занятий без уважительной причины
4.	Заседания Совета профилактики	В течение года	Администрация, кл. руководители	Профилактика склонности к пропускам без уважительной причины
5.	Сдача информации в ОО	В течение года	зам. директора по УВР	Анализ посещаемости учебных занятий

**Организация питания учащихся**

В обязанности ответственного за организацию питания в школе входит:

- организация и качество питания учащихся;
- своевременное представление списков, смет и иной отчетности по целевому расходованию выделенных средств на питание;
- сбор документов на льготное питание, проведение сверки данных;
- ежедневное согласование меню;
- организация дежурства в школьной столовой.

Определено время завтраков детей.

1-4 кл. на перемене после 2 урока

5-7 кл. на перемене после 3 урока

8-11 кл. на перемене после 4 урока.

Учителя, классные руководители отвечают за питание детей, сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детей.

**Меры по улучшению охраны здоровья детей,  
профилактика детского травматизма и заболеваемости**

<b>№</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
1.	Обновление банка данных о заболеваемости учеников. Анализ заболеваний и их динамика	сентябрь	Медработники	Составление банка данных
2.	Составление социологических карт по классам, составление списков: -учащихся «группы риска»; -проблемных семей; -многодетных семей; -малообеспеченных семей; -неполных семей; -детей с хроническими заболеваниями	сентябрь	Зам.директора по ВР, педагог-психолог, классные руководители	Составление банка данных
3.	Поддержание в школе надлежащих санитарно – гигиенических условий	В течение года	Завхоз школы	Соответствие санитарно – гигиенических норм
4.	Организация дежурства педагогов по школе	В течение года	Администрация, учителя	Воспитание в учащихся школы дисциплины и порядка
5	Диспансеризация учащихся школы	октябрь	Медработники	Профилактика заболеваний
6.	Учет посещаемости школы учащимися	В течение года	Классные руководители	Всеобуч
7.	Составление графика работы технического персонала школы	сентябрь	завхоз	
8.	Оформление листков здоровья в классных журналах	сентябрь	Медработники	Учет здоровья школьников
9.	Организация спортивных секций, кружков	сентябрь	зам. директора по ВР	Выявление лучших спортсменов школы
10.	Соблюдение теплового и светового режима в школе	В течение года	Завхоз	Благоприятная обстановка для обучения и усвоения материала
11.	Обеспечение готовности школьных помещений, системы отопления для работы в зимний период	ноябрь	Завхоз	Благоприятная обстановка для обучения и усвоения материала
12.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности в школе	В течение года	Завхоз	Соблюдение пожарной безопасности
13.	Содержание в исправности всех средств пожаротушения	В течение года	Завхоз	Соблюдение пожарной безопасности

14.	Обеспечение хранения спортивного инвентаря	В течение года	учителя физкультуры	Безопасность
15	Организация занятий для будущих первоклассников с целью адаптации их к условиям школьной образовательной среды	Октябрь-апрель	Учителя начальных классов	Адаптация будущих первоклассников к условиям школьной образовательной среды
16.	Контроль состояния здоровья школьников по итогам диспансеризации	В течение года	Медработники	Профилактика заболеваний
17.	Обеспечение требований к охране труда при проведении итоговой аттестации в 9-х и 11 классах	май	зам. директора по УВР	Соблюдение норм охраны труда
18.	Организация ремонта учебных кабинетов	В течение лета	Классные руководители, завхоз школы	Благоприятная обстановка, эстетический вид
19.	Подготовка актов по приемке школы к новому учебному году	август	Администрация	Готовность ОУ к учебному году
20.	Приемка школы к новому учебному году	Июль-август	Администрация, специалисты ОО	Готовность ОУ к учебному году
21.	Рейды: -по проверке внешнего вида обучающихся; -по сохранности библиотечных учебников; -по выполнению школьниками режима дня	В течение года	Дежурный учитель, Совет старшеклассников	Соблюдение Устава ОУ
22	Организация спортивно – оздоровительных мероприятий	В течение года	Зам директора по ВР	Участие учащихся в мероприятиях
23	Участие в районных конкурсах творческих работ по предупреждению травматизма среди детей.	В течение года	Зам директора по ВР	Участие учащихся в мероприятиях
24	Проведение традиционных праздников «День здоровья».	Сентябрь, май	Администрация	Профилактика заболеваний
25	Знакомство с информацией о состоянии дорожно-транспортного травматизма по Пензенской области.	В течение года	Классные руководители	Профилактика ДТП
26	Оформление стендов с наглядной агитацией.	август	Педагог-организатор ОБЖ	Безопасность
27	Проведение тематических классных часов по теме ПДД (по планам воспитательной работы).	В течение года	Классные руководители	Профилактика ДТП

### Планирование работы с будущими первоклассниками

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1.	Родительское собрание будущих первоклассников	сентябрь	Администрация, руководитель МО нач. классов	- познакомиться с родителями
2.	Работа по подготовке к школе для будущих первоклассников	Октябрь-апрель	учителя 4-х классов, психолог	-подготовить детей к 1 классу
3.	Родительское собрание по итогам подготовки	апрель	Администрация, учителя 4-х классов, психолог	- обучение детей в нашей школе
4.	Административное родительское собрание, анкетирование для изучения запроса и образовательных потребностей обучающихся на начальной ступени общего образования	апрель	Администрация, учителя 4-х классов, психолог	-изучить запрос и образовательные потребности обучающихся

### Создание необходимых санитарно-гигиенических условий, организация дежурства

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1.	Выполнение санитарно - гигиенических норм к условиям обучения в здании школы	постоянно	завхоз	Соответствие санитарно – гигиенических норм
2.	Разработка нормативно-правовой документации по охране здоровья в кабинетах с повышенной пожароопасностью и травмоопасностью (коррективы)	Сентябрь, в течение года по необходимости	Завхоз, администрация	Организация работы
3.	Обеспечение светового и теплового режима в школе	постоянно	завхоз	Соответствие санитарно – гигиенических норм
4.	Учеба и своевременный инструктаж по ТБ, ППБ и соблюдению требованиям санитарно-гигиенических норм работников школы и учащихся	по плану работы	Ответственные по ТБ	Соблюдение техники безопасности
5.	Организация дежурства по школе	В течение года	Администрация, классные руководители	Организация дисциплины и порядка среди учащихся школы
6.	Поддержание в школе надлежащих санитарно – гигиенических условий	В течение года	Завхоз школы	Соответствие санитарно – гигиенических норм



### Планирование работы с детьми по охране труда

	Вид деятельности	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
1.	Тематические классные часы по правовому образованию.	1 раз в четверть	Классные руководители	Информирование детей по правовому образованию
2.	Работа совета профилактики.	1 раз в четверть	Администрация, комиссия	Профилактика правонарушений
3.	Уроки безопасности (с привлечением работников силовых структур).	Сентябрь, май	Преподаватель ОБЖ	Информирование детей, профилактика правонарушений
4.	Инструктажи по т/безопасности с целью здоровьесбережения и охраны жизни.	На уроках по плану, классных часах, перед проведением мероприятий	Учителя-предметники, классные руководители	Профилактика правонарушений
5.	Работа с семьями, находящимися в «группе риска».	В течение года	Администрация, классные руководители	Информирование детей, профилактика правонарушений, решение конфликтов
6.	Мониторинг состояния здоровья учащихся.	В течение года	Медицинский работник	Выявление больных детей
7.	Контроль за выполнением санитарно-гигиенических правил.	В течение года	Медработник	Сохранение здоровья школьников

#### Раздел 4. Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация.

##### План методической работы на 2022-2023 учебный год

*Методическая тема:*

Воспитание и развитие качеств личности, отвечающих требованиям экономики, умеющей самостоятельно находить пути и способы решения поставленной цели.

*Цель методической работы:*

Применять педагогами школы современных технологий обучения и воспитания, направленных на социализацию личности учащихся.

*Задачи:*

1. Помочь учащимся найти себя в будущем, стать самостоятельными, творческими и уверенными в себе людьми.
2. Вовлечь учащихся в исследовательские проекты, использовать деловые игры.

#### Организационно-методические указания

1. Планирование и организацию методической работы в 2022-2023 учебном году проводить в соответствии с требованиями и рекомендациями отдела образования, программы развития школы с учетом недостатков в организации методической работы, выявленных в анализе за прошедший учебный год.
2. Заседания методического совета, МО проводить один раз в четверть

#### План работы методического совета

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Анализ работы за 2021-2022 учебный год. Утверждение основных направлений методической работы школы. Утверждение планов работы МО	Август 2022 года	Зам директора по НМР, зам. директора по УВР  Зам директора по НМР, Руководители МО
2	Утверждение рабочих образовательных программ по предметам, УМК Работа с одаренными детьми. Система подготовки к олимпиадам (обобщение опыта работы) О проведении декады педагогического мастерства (утверждение положения, общей темы, плана проведения) Преподавание в условиях введения ФГОС-2022 основного общего образования	Октябрь 2022 года	Зам директора по НМР, зам. директора по УВР  Руководители МО
3	ФГОС-2022 начального общего образования (промежуточный контроль).	Январь 2023 года	Зам директора по УР Быкова Е.А. Учителя начальных классов
4	Анализ учебной работы за I полугодие Обеспечение условий для внедрения ФГОС начального, основного общего образования Итоги промежуточного контроля в организации профильного обучения Организация повторения учебного материала, система подготовки к ГИА, ЕГЭ в 9,11 классах по обязательным предметам (из опыта работы)	Май 2023 года	Администрация школы, руководители МО Администрация, учителя-предметники  Учителя-предметники
5	Обобщение опыта работы учителей: 1) Подготовка аналитической справки 2) Представление опыта работы	Июнь 2023 года	Руководители МО Учителя-предметники
6	Анализ работы за год. Утверждение основных направлений в работе на 2022-2023 учебный год		Администрация, руководители МО, учителя-предметники

### Работа с кадрами по реализации ФГОС НОО, ООО

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1.	Разработка учебного плана школы на 2022 - 2023 учебный год. Приказ об утверждении	Август	Директор. Административная группа	Утверждение учебного плана на 2022 -2023 учебный год
2.	Утверждение рабочих образовательных программ педагогов по предметам учебного плана	Август	Директор	Утверждение рабочих образовательных программ педагогов
3.	Утверждение программы внеурочной деятельности	Август	Директор, административная группа, совет школы	Утверждение программы ВД. Приказ
4.	Утверждение списка УМК и перечня, программ СОО	август	Директор, руководители МО	Утверждение списка УМК и перечня, программ СОО
5.	Повышение квалификации педагогов	В течение года	зам. директора по УВР	Повышение информационно-методической культуры. Готовность к работе по ФГОС НОО, ООО
6.	Участие в семинарах, педагогических советах, выездных семинарах и мастер-классах	В течение уч. года	Административная группа	Повышение профессиональной компетентности педагогов
7.	Проведение тематического контроля на тему: Состояние внедрения ФГОС НОО, ООО в 1, 5 классах	Май	Директор, зам. директора по УВР	Выявления минусов и плюсов внедрения ФГОС НОО, ООО рекомендации учителям.

### Работа МО, основные направления деятельности

Основные задачи МО:

1. изучение условий внедрения ФГОС начального, основного общего образования
2. обеспечить качество образования;
3. побуждать педагогов к непрерывному самообразованию, поиску эффективных приемов и методов работы, активному внедрению современных технологий обучения в учебный процесс.

Основные направления работы:

1. Обеспечения условий для внедрения ФГОС начального, основного общего образования.
2. Использование педагогических технологий в условиях введения ФГОС начального, основного

общего образования.

3. Организация исследования, анализ, координация и коррекция работы членов МО по проблемам образовательной деятельности школы, повышение уровня квалификации педагогов, уровня обученности, воспитанности и развития учащихся.
4. Самообразование педагога. Реализация программы самообразования (работа над методической темой, изучение методических писем, нормативных документов, использование современных методик обучения).
5. Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения опыта педагогов.
6. Обеспечение условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства учителя (участие в профессиональных конкурсах, семинарах, работе МО, РМО, повышение квалификации через курсы, аттестацию).
7. Работа с одаренными детьми. Развитие познавательных и интеллектуальных способностей учащихся через участие в олимпиадах, конкурсах, различных формах внеклассной работы по предметам.
8. Подготовка и проведение открытых уроков, внеклассных мероприятий.

Вопросы для обязательного рассмотрения на МО

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственный
1	1. Итоги учебной и методической работы 2021-2022 уч.года. Корректировка плана работы. 2. Анализ результатов ОГЭ, ЕГЭ, рассмотрение трудных вопросов в школьном курсе. 3. Изучение методических писем по предметам. 4. Обеспечение условий для внедрения ФГОС начального, основного общего образования	Август.	Зам. директора по НМР, зам. директора по УВР, руководители МО
2	1. Преподавание в условиях введения ФГОС начального, основного общего образования. 2. Система подготовки учащихся к школьным и районным олимпиадам.	Ноябрь	Руководители МО, учителя-предметники
3	1. Анализ качества обученности по предметам. 2. Итоги олимпиад. 3. Проведение декады педагогического мастерства.	Январь	Зам. директора по УВР, зам. директора по НМР, руководители МО, учителя-предметники
4	1. Подготовка учащихся к итоговой	Март	Зам. директора по

	аттестации. 2. Мониторинг деятельности членов МО по качеству работы и профессиональной инициативы		УВР, руководители МО, учителя-предметники
5	1. Анализ участия МО в работе над методической темой школы. 2. Реализация учебных планов и программ обучения. 3. Планирование работы на 2023-2024 учебный год	Май	Зам. директора по НМР, руководители МО, учителя-предметники

### Организация и содержание деятельности методического совета

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1.	Анализ работы МО	Август	Зам. директора по НМР	Анализ работы за прошедший год, утверждение планов работы МО, МС на новый год
2.	Планирование работы на 2022-2023 уч. год.			
3.	Утверждение состава МС, руководителей МО			
4.	Обсуждение документации, писем Министерства образования Пензенской области			
5.	Утверждение рабочих образовательных программ педагогов по учебным дисциплинам.	Август	Зам. директора по НМР, зам. директора по УВР	Утверждение рабочих программ
6.	Организация и проведение декады педагогического мастерства.	Январь-март	Руководители МО, учителя-предметники	Активизация педагогов и учащихся в урочной и во внеурочной деятельности, повышение мотивации к учению у учащихся
7.	Работа системы поддержки талантливых детей. Итоги олимпиад конкурсов.	Ноябрь	Зам. директора по НМР, зам. директора по УВР	В течение года
8	Проведение тематического контроля на тему: Состояние внедрения ФГОС НОО, ООО в 1, 5 классах	Май	Директор, зам. директора по УВР	

### Работа с молодыми специалистами

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1.	Назначение наставников.	Сентябрь	Директор	Закрепление наставника

2.	Работа с учебным планом, программой, тематическим планированием, поурочным планирование. Задачи урока	Сентябрь	Зам. директора по НМР, зам. директора по УВР, наставники молодых учителей	Формирование документации учителя, адаптация начинающих педагогов в коллективе, их самоутверждение и профессиональное становлении
3.	Методические требования к современному уроку.	Сентябрь	Зам. директора по НМР, зам. директора по УВР, наставники молодых учителей	Оказание методической помощи, совершенствование мастерства молодого учителя
4.	Соблюдение на уроке санитарно-гигиенических требований к обучению школьников	Октябрь	зам. директора по УВР, наставники молодых учителей	Сбережение здоровья школьников
5.	Практика. Посещение уроков молодыми специалистами у наставников.	Ноябрь	Зам. директора по НМР, зам. директора по УВР, наставники молодых учителей	Обмен опытом, совершенствование мастерства молодого учителя
6.	Практика. Посещение уроков молодыми специалистами у творчески работающих учителей.	Декабрь	Зам. директора по НМР, зам. директора по УВР, наставники молодых учителей	Обмен опытом, совершенствование мастерства молодого учителя, содействие повышению квалификации и профессиональному росту молодых педагогов
7.	Работа со школьной документацией	В течение года	зам. директора по УВР, наставники молодых учителей	

**Повышение квалификации учителей, их самообразование, организация и проведение научно-практических конференций**

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные за выполнение	Итог
1.	Курсовая подготовка по графику	Сентябрь Май	зам. директора по УВР	Повышение курсовой подготовки

2.	Посещение конференций, научно-методических семинаров, уроков творчески работающих учителей школы, города и района	В течение года	Зам. директора по НМР, зам. директора по УВР	Содействие повышению квалификации и профессиональному росту педагогов
3.	Взаимопосещение уроков, внеклассных мероприятий (система партнерского сотрудничества). Самообразование	В течение года	Зам. директора по НМР, зам. директора по УВР	Обмен опытом, совершенствование мастерства
4.	Организация и проведение постоянно действующих научно-методических семинаров совместно	В течение года	Зам. директора по НМР, руководители МО	Содействие повышению квалификации и профессиональному росту педагогов
5.	Участие педагогов в обучающих семинарах	Октябрь	Работники ОО	Обмен опытом, совершенствование мастерства
6.	Организовать творческие отчёты аттестующихся педагогов на высшую категорию.	В течение года	Зам. директора по НМР, зам. директора по УВР	Содействие повышению квалификации и профессиональному росту педагогов
7.	Обобщить опыт работы на муниципальном уровне аттестующихся педагогов на высшую категорию	В течение года	Зам. директора по НМР, зам. директора по УВР	Обобщение опыта, содействие повышению квалификации и профессиональному росту педагогов
8.	Изучение нормативных документов	В течение года	Руководители МО	Изучение нормативных документов
9.	Освоение новых образовательных стандартов	В течение года	Руководители МО	Изучение нормативных документов

### Планирование аттестации педкадров

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1.	Приём заявлений от аттестуемых.	В течение года	зам. директора по УВР	комплексная оценка уровня квалификации, профессионализма, результативности труда, определение соответствия уровня профессиональной компетентности
2.	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию по плану в 2022-2023 учебном году	Июнь	зам. директора по УВР	
3.	Собеседование с аттестуемыми	Сентябрь	Администрация	
4.	Проведение консультации	В течение	зам. директора по	

	с целью оказания помощи в проведении экспертизы.	аттестации	УВР	педагогических работников требованиям тарифно-квалификационных категорий при присвоении им соответствующей квалификации.
5.	Экспертиза результатов педагогической деятельности аттестуемых учителей (анализ статистических данных, проведение контрольных срезов, оценка качества подготовки учащихся, посещение уроков и внеклассных мероприятий).	По графику	Администрация, руководители МО	
6.	Ознакомление аттестуемого с экспертным заключением.	В течение года	Администрация	

#### Планирование работы тематических педсоветов

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1.	Анализ работы за 2021-2022 год	Август	Администрация	Утверждение плана работы на 2022-2023 уч. год
2.	Обеспечение условий для реализации ФГОС начального, основного общего образования Анализ успеваемости за 1 четверть	Ноябрь	Администрация, руководители МО	Знакомство с условиями для реализации ФГОС начального, основного общего образования, анализ успеваемости
3.	Новые формы проведения уроков в соответствии с требованиями ФГОС-2022 Анализ успеваемости за 1 полугодие	Январь	Руководители МО, Зам. директора по НМР, зам. директора по УВР	Развитие творческой среды для учащихся в соответствии с требованиями ФГОС, анализ успеваемости
4.	Итоги работы дополнительного образования и внеурочной деятельности Итоги 3 четверти	Март	Зам. директора по ВР,  зам. директора по УВР	Выявления минусов и плюсов в работе дополнительного образования и внеурочной деятельности и рекомендации учителям.
5.	Педсовет о допуске учащихся 9, 11 классах к итоговой аттестации	Май	Директор школы	Допуск учащихся 9, 11 классах к итоговой аттестации
6.	Педсовет о переводе учащихся 1-8, 10 классов.	Май	Директор школы	перевод учащихся 1-8, 10 классов.



7.	Педсовет о выпуске и итогах аттестации учащихся 9, 11 классов	Июнь	Зам. директора по УВР	Подведение итогов аттестации учащихся 9, 11 классов
----	---	------	-----------------------	---

#### Проведение смотров кабинетов

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1	Осмотр учебных кабинетов с целью определения их готовности к началу нового учебного года	До 20.08	Директор, завхоз, представитель профкома, учителя, закрепленные за кабинетами	Готовность учебных кабинетов к новому учебному году
2	Составление актов-разрешений на проведение занятий в учебных кабинетах	До 20.08	Директор, завхоз, представитель профкома	Акты-разрешения
3	Осмотр кабинетов с целью проверки наличия и сохранности школьного оборудования и мебели	Раз в месяц	Директор, завхоз, учителя, закрепленные за кабинетами, раб.по компл.обслуж.ремонта зданий	Сохранность школьного имущества, ремонт поврежденного имущества
4	Осмотр кабинетов с целью проверки проведения генеральных уборок, соблюдения чистоты в классах	Раз в неделю	Директор, зам. директора по ВР	Соблюдение режима генеральных уборок
5	Осмотр кабинетов с целью планирования текущего ремонта	Май.	Директор, завхоз, учителя, закрепленные за кабинетами	Выявление объема ремонтных работ

#### Планирование работы с педагогами по охране труда

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1.	Инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.	Август, по необходимости	Завхоз	Предупреждение пожарной опасности
2.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических правил и норм: - чистота помещений; - освещённость; - исправность оборудования; - наличие спецодежды; - рациональный режим работы; - оборудование рабочих мест.	В течение года	Завхоз	Предупреждение опасных ситуаций
4.	Проведение своевременного ремонта оборудования и здания школы.	В течение года	Завхоз	Предупреждение опасных ситуаций,

				охрана труда
5.	Обучение ответственных лиц за пожарную безопасность.	В течение года	Директор	

### Мероприятия, направленные на охрану прав педагогов

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1	Ознакомление с Уставом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка	Сентябрь-октябрь	Директор, председатель профкома	Знакомство с локальными актами школы
2	Ознакомление с инструкциями по охране труда, должностными инструкциями	Сентябрь	Директор	Знакомство с инструкциями, соблюдение ТБ
3	Прохождение обязательного медицинского обследования	Июль	Директор школы	Приступить к работе с учащимися после прохождения мед.комиссии
4	Учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении	В течение года	Председатель профкома	Выявление и оздоровление нуждающихся в лечении
5	Контроль за правильностью расходования фонда заработной платы и фонда экономии заработной платы	В течение года	Директор, бухгалтер, председатель профкома, члены комиссии	Правильная и своевременная выплата заработной платы
6	Утверждение графика отпусков	Декабрь	Директор, председатель профкома	График отпусков, приказ об утверждении графика отпусков
7	Контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников	В течение года, согласно заявлениям	зам. директора по УВР, председатель профкома	Переаттестация, повышения уровня квалификации
8	Оказание материальной помощи членам профкома	В течение года	Председатель профкома	Выплата материальной помощи
9	Участие в культурно-массовых и физкультурно-оздоровительным мероприятиях	В течение года	Председатель профкома	Повышение культуры здоровья и творческого потенциала
10	Защита персональных данных	В течение года	Директор, председатель профкома, члены профкома	Соблюдение этических норм и правил, неразглашение конфиденциальной информации

**Раздел 5. Деятельность педколлектива,  
направленная на улучшение образовательного процесса.  
Работа по преемственности начальной школы и основной, основной и средней**

<b>№</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
1.	Собеседование зам. директора по УВР с педагогами и классными руководителями.	Август	Администрация	Ознакомление классных руководителей с окончательным списочным составом, особенностями адаптационного периода учащихся 5-х, 10 классов и планом работы по преемственности на период адаптации.
2.	Родительские собрания 5-х, 10 классов при участии учителей-предметников.	Октябрь	Классные руководители.	Ознакомление родителей с особенностями адаптационного периода учащихся 5-х, 10 классов, содержанием и методами обучения, системой требований к учащимся 5-х классов, с целями и задачами работы по преемственности между начальным и основным общим образованием.
3.	Класно-обобщающий контроль 5-х классов.	октябрь	Администрация, кл.руководители	Выявление организационно-психологических проблем классных коллективов, изучение индивидуальных особенностей учащихся, оценка их уровня обученности, коррекция деятельности педагогов
4.	Психолого-	октябрь	Педагог-психолог	Оценка степени

	педагогический консилиум по 5-м, 10-м классам.			адаптации каждого ученика к условиям и требованиям школы.
5.	Родительские собрания 5-х, 10 классов с участием учителей-предметников.	январь	Классные руководители 5-х, 10 классов.	Подведение итогов успеваемости учащихся
6.	Совместное заседание по преемственности учителей выпускных 4-х классов и педколлектива учителей и классных руководителей будущих 5-х, 10 классов.	апрель	Администрация школы, учителя предметники, учителя 4-х классов	Определение целей и задач мероприятий по подготовке учащихся выпускных 4-х, 9-х классов к успешной адаптации к дальнейшему обучению
7.	Всероссийские проверочные работы	Сентябрь-октябрь, апрель-май	зам. директора по УВР кл руководители	Контроль ЗУН
8.	Итоговая аттестация в 9,11-ых классах	Май-июнь	Зам. директора по УВР, кл. руководители	Контроль ЗУН
9.	Родительские собрания 4-х, 9,11-х классов с участием учителей средней школы.	Апрель	Кл руководители	Подведение итогов учебного года. Знакомство родителей с будущими учителями их детей

#### Работа по реализации ФГОС-2022 в начальной, основной школе

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1.	Разработка учебного плана школы на 2022 - 2023 учебный год. Приказ об утверждении	Август	Директор. Административная группа	Утверждение учебного плана на 2022 -2023 учебный год
2.	Утверждение рабочих образовательных программ педагогов по предметам учебного плана	Август	Директор. Административная группа	Утверждение рабочих программ педагогов
3.	Утверждение программы внеурочной деятельности	Август	Директор, административная группа, совет школы	Утверждение программы ДО. Приказ
4.	Утверждение списка УМК и перечня программ НОО, ООО	июнь-август	Директор	Утверждение списка УМК и перечня программ НОО, ООО

5.	Проведение внутришкольного контроля по оценке работы по ФГОС	Август	Директор. Административная группа	Готовность к работе ФГОС
6.	Повышение квалификации педагогов	В течение года	Зам. директора по УВР	Повышение информационно-методической культуры. Готовность к работе по ФГОС
7.	Участие в семинарах, педагогических советах, выездных семинарах и мастер-классах	В течение уч. года	Административная группа	Повышение профессиональной компетентности педагогов
8.	Проведение тематического контроля на тему: Состояние внедрения ФГОС	Март	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по НМР	Выявления минусов и плюсов внедрения ФГОС НОО, ООО, рекомендации учителям.
9.	Определение уровня готовности педагогов начальной, основной школы к работе ФГОС	Май	Административная группа	Анализ

**Дифференциация обучения школьников по различным направлениям учебных планов, углубление и профилизация.**

<b>№</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
1.	Решение проблемы кадров по преподаванию специальных дисциплин.	Август	Директор	Набор специалистов
2.	Утверждение учебного плана с учётом профиля старшей ступени.	Август	Директор	Утверждение учебного плана с учётом профиля
3.	Формирование 10 класса	Август	Администрация	Создание 10 класса
4.	Формирование групп для посещения ВД.	Август	Зам. директора по УВР	Создание групп для посещения ВД
5.	Утверждение программ и тематического планирования.	Август	Директор	Утверждение программ и тематического планирования
6.	Мероприятия по ознакомлению обучающихся и их родителей с возможностями школы.	Октябрь	Администрация	Информирование родителей и их детей
7.	Мониторинг удовлетворённости учащихся качеством данных курсов.	Апрель	Администрация	Анализ профильной работы

**Подготовка и проведение промежуточной и итоговой аттестации учащихся**

<b>№</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
1.	Рассмотрение порядка аттестации обучающихся в предстоящем учебном году Утверждение локальных актов школы по аттестации обучающихся.	В течение года	Зам. директора по УВР	Рассмотрение порядка аттестации
2.	Ознакомление обучающихся и их родителей с порядком проведения промежуточной и итоговой аттестации	Ноябрь	Зам. директора по УВР, классные руководители	Информирование родителей о порядке проведения промежуточной и итоговой аттестации
3.	Анализ текущей успеваемости обучающихся в 9-х, 11 классах; учащихся «группы риска», претендентов на аттестат с отличием и на награждение медалями (посещение уроков, проверка журналов)	В течение учебного года не менее 1 раза в четверть	Директор, зам. директора по УВР	Выявление проблемных учеников и учеников-претендентов на аттестат с отличием и на награждение медалями
4.	Анализ успеваемости обучающихся в 3-9-х классах по итогам аттестации за четверть	По окончании четвертей	Зам. директора по УВР	Выявление проблемных учеников, анализ качественной успеваемости
5.	Анализ успеваемости обучающихся в 10-11 классах по итогам аттестации за полугодие	По окончании полугодия	Зам. директора по УВР	Выявление проблемных учеников, анализ качественной успеваемости
6.	Работа с обучающимися 9-х и 11 классов по подготовке к осуществлению ими сознательного выбора предметов для итоговой аттестации и форме проведения экзаменов.	До февраля	Классные руководители, учителя-предметники, зам. директора по УВР	Готовность учащихся к осуществлению сознательного выбора предметов для итоговой аттестации и форме проведения экзаменов.
7.	Инструктаж классных руководителей 2-8-х, 10-х классов о порядке освобождения учащихся от промежуточной аттестации	Январь	Зам. директора по УВР	Информирование классных руководителей

	по итогам учебного года; классных руководителей 9-х и 11 классов об организации итоговой аттестации			
8.	Ознакомление обучающихся в 9-х и 11 классах и их родителей с рекомендациями по организации итоговой аттестации в форме ОГЭ, ЕГЭ.	Ноябрь- февраль	Классные руководители 9-х и 11 классов	Информировани е обучающихся и родителей об организации итоговой аттестации в форме ОГЭ,ЕГЭ.
9.	Подготовка списков обучающихся в 9-х, 11 классов, подлежащих к итоговой аттестации.	Январь	Классные руководители, Зам. директора по УВР	Готовность списков обучающихся в 9-х, 11 классов
10.	Пробное тестирование по математике и русскому языку в форме ЕГЭ в 11 классе.	1 раз в четверть	Администрация	Уровень готовности к итоговой аттестации учащихся 11 класса
11.	Пробное тестирование по математике и русскому языку в форме ОГЭ в 9-х классах.	1 раз в четверть	Администрация	Уровень готовности к итоговой аттестации учащихся 9-ых классов
12.	1. Рассмотрение: - порядка организации и проведения промежуточной аттестации учащихся 2-8, 10-х классов; - сроков проведения всероссийских проверочных работ; - предметов, - состава комиссий для проведения ВПР; - расписания ВПР; - графика дежурства педагогов в период проведения ВПР. 2. . Утверждение: - сроков, порядка организации и проведения итоговой аттестации выпускников 9-х, 11 классов за курс основной, средней школы: - перечня предметов для внесения в аттестаты об основном, среднем общем	Апрель	Директор, зам. директора по УВР	Формирование нормативной базы на год

	<p>образовании;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- сроков проведения экзаменов в ходе итоговой аттестации;</li> <li>- расписания экзаменов</li> <li>- утверждение ответственных педагогов в период проведения итоговой аттестации;</li> <li>- комиссии по оформлению документов об основном, среднем общем образовании, похвальных грамот «За особые успехи в изучении отдельных предметов»</li> </ul>			
13.	Инструктаж педагогического коллектива по вопросам подготовки и проведения итоговой аттестации выпускников школы в текущем учебном году	Апрель	Зам. директора по УВР	Готовность педагогов по вопросам подготовки и проведения итоговой аттестации выпускников школы в текущем учебном году
14.	Ознакомление обучающихся и их родителей с порядком проведения промежуточной и итоговой аттестации	В течение года	Классные руководители	Информирование родителей о порядке и проведении промежуточной и итоговой аттестации
15.	Утверждение порядка завершения учебного года	До 20 мая	Директор школы	Утверждение порядка завершения учебного года
16.	<p>Оформление информационного стенда, посвященного предстоящей аттестации обучающихся и включающего:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расписание экзаменов;</li> <li>- расписание консультаций</li> </ul>	До 1 мая	Зам. директора по УВР	Информированность учащихся и их родителей
17.	Проведение промежуточной аттестации за учебный год.	До 31 мая	Заместитель директора по УВР	
18.	<p>Педсовет о переводе учащихся 1-8, 10 классов.</p> <p>Педсовет о допуске учащихся 9, 11 классах к итоговой аттестации</p>	Май	Директор школы.	перевод учащихся 1-8, 10 классов. Допуск учащихся 9, 11 классах к итоговой



				аттестации
19.	Оформление личных дел обучающихся 1- 11-х классов и классных журналов	До 1 июня	Классные руководители	Порядок в документации
20.	Организация и проведение итоговой аттестации выпускников 9-х, 11 классов, включая дополнительную (для заболевших) и повторную аттестацию	С 25 мая по 1 июля	Директор школы, заместитель директора по УВР	Получение аттестатов
21.	Педсовет о выпуске и итогах аттестации учащихся 9, 11 классов	Июнь	Зам. директора по УВР	Утверждение итогов аттестации учащихся 9, 11 классов

### Физкультурно-оздоровительная работа с учащимися

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1.	План работы по физкультурно-оздоровительной работе с учащимися	август	Учителя физической культуры	Организация работы
2.	Работа школьных спортивных секций: - баскетбол, - легкая атлетика, - футбол, - шахматы	В течение года	Учителя физической культуры	Привлечение учащихся школы к регулярным занятиям
3.	Проведение физкультпауз, минуток	В течение года	учителя – предметники	Здоровьесбережение
4.	Проведение общешкольных спортивных соревнований:	В течение года	Учителя физической культуры	Привлечение учащихся школы к регулярным занятиям
5.	Общешкольный кросс «Золотая осень» (2-11 кл.)	сентябрь	Учителя физической культуры.	Выявление лучших спортсменов школы, комплектование сборной школы
6.	Первенство школы по баскетболу (7-11 класс)	октябрь	Учителя физической культуры	Выявление лучших спортсменов школы, комплектование сборной школы

7	Первенство школы по волейболу (9-11 кл.)	октябрь	Учителя физической культуры	Привлечение учащихся школы к регулярным занятиям
8	Школьный турнир олимпиады по физической культуре (9-11 кл.)	ноябрь	Учителя физической культуры	Выявление лучших спортсменов школы, комплектование сборной школы
9	Первенство школы по футболу (7-11 класс)	Сентябрь, октябрь	Учителя физической культуры	Выявление лучших спортсменов школы, комплектование сборной школы
10	Веселые старты «Малышок» (1-4 классы)	В течение года	Учителя физ.культуры, Учителя начальных классов	Выявление лучших спортсменов школы, комплектование сборной школы
11	Легкоатлетическая эстафета, посвященная годовщине Победы в Великой Отечественной войне (4-11 класс)	Май	Учителя физ.культуры	Выявление лучших спортсменов школы, комплектование сборной школы
12	Участие сборной школы в районных соревнованиях	В течение года	Учителя физ.культуры	Участие(призовые места)
13	Районный кросс (сборная 6-9, 10-11 кл.)	сентябрь	Учителя физ.культуры	Участие(призовые места)
14	Первенство района по баскетболу (сборная 8-11 кл.)	декабрь	Учителя физ.культуры	Участие(призовые места)
15	Соревнования допризывной молодежи (9-11 кл.)	В течение года	Учителя физ.культуры	Участие(призовые места)
16	Игра «Зарница»	май	Педагог-организатор ОБЖ	Участие(призовые места)
17	Легкоатлетическая эстафета (сборная 7-9, 11 кл.)	май	Учителя физ.культуры	Участие(призовые места)
18	Президентские состязания	апрель	Учителя-физкультуры	Участие(призовые места)

#### Профориентационная работа

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1	Введение предметов по профориентации	уч. год	Зам. директора по УВР	Повышение уровня образованности учащихся 9-ых классов

2	Проведение экскурсий на предприятия села, города и музеи	В течение года	Кл. руководители.	Знакомство с предприятиями села, города, социальная направленность
3	Проведение тематических классных часов с целью изучения образовательного запроса учащихся	Декабрь	Классные руководители	изучения образовательного запроса учащихся
4	Проведение анкетирования	Май	Классные руководители	Мониторинг предпрофильной деятельности
5	Анкетирование по выявлению мотивации выбора элективных курсов	Май	Классные руководители	выявление мотивации выбора элективных курсов
6	Проведение анкетирования по выбору профильного класса	Май	Классные руководители	Проверка готовности к выбору профессии
7	Информирование учащихся 9-х классов об имеющихся учебных заведениях, где можно продолжить образование после 9-го класса	Март – апрель	Представители ССУЗов Классные руководители.	Информирование об учебных заведениях
8	Проведение государственной итоговой аттестации 9-х классов	Июнь	Директор, зам. директора по УВР	Получение аттестатов

**Раздел 6. Деятельность педколлектива,  
направленная на создание  
системы воспитательной работы**

**Гражданское воспитание учащихся**

<b>№</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
1	Тематические кл. часы по гражданскому воспитанию учащихся	В течение года	кл. руководители	Гражданское воспитание учащихся
2	Организация поисково-краеведческих работ по теме: «Выпускники школы, их достижения»	В течение года	руководитель школьного музея	Составление банка данных о достижениях выпускников школы
3	Проведение вечера встречи выпускников	Февраль	Администрация школы	Патриотическое воспитание
4	Помощь ветеранам и вдовам погибших и	В течение года	Классные руководители 5-	Развитие гражданско-

	умерших участников Великой Отечественной войны, локальных войн и конфликтов		11 классов	патриотического воспитания учащихся
5	Мероприятия по совершенствованию работы патриотического воспитания учащихся:	В течение года	Классные руководители	Патриотическое воспитание
6	Проведение конкурса сочинений, стихов, рисунков, поделок, посвященных Дню Защитника Отечества, Дню Победы	Февраль, май	Классные руководители, учитель ИЗО, литературы, технологии	Участие в конкурсах
7	Тематические классные часы, посвященные 9 мая, День Защитника Отечества, День пожилого человека.	Октябрь, февраль, май	Классные руководители	Чествование ветеранов, пожилых людей
8	Конкурс стенгазет, посвященные праздникам «День учителя», «Новый год», 23 февраля, 8 марта, 9 мая.	Октябрь, декабрь, февраль, март, май	учитель ИЗО, кл.руководители, зам. директора по ВР.	Участие в конкурсах
9	Встреча с ветеранами	Май	зам. директора по ВР. Кл.руководители	Чествование ветеранов
10	Операция «Память», посвященная годовщине Победы в Великой Отечественной войне	В течение года	Классные руководители	Патриотическое воспитание
11	Внеклассные мероприятия, посвященные 23 февраля, Дню пожилого человека.	Февраль, октябрь	зам. директора по ВР; Классные руководители	Патриотическое воспитание
12	Первенство школы по баскетболу, волейболу.	Февраль - май	Учителя физической культуры	Участие учащихся классов
13	Работа школьной библиотеки (беседы, рассказы, выставки книг «Наш край в годы войны»)	В течение года	зав.школьной библиотеки	Развитие гражданско-патриотического воспитания учащихся
14	Работа школьного музея (экскурсии, беседы, оформление стендов, пополнение	В течение года	руководитель школьного музея	Вовлечение учащихся к поисковой работе

	музея новыми экспозициями, материалами поисковой работы)			
15	Благоустройство ухаживание за памятниками и захоронениями учителей, учеников, погибших в годы войны, умерших учителей.	Апрель, июль, август	зам. директора по ВР, руководитель школьного музея	Благоустройство памятников
16	Акция «Никто не забыт и ничто не забыто» ( возложение цветов к памятникам погибшим в годы ВОВ)	Май	Учащиеся и педагоги школы	Гражданско-патриотическое воспитание

#### **Профилактика правонарушений и преступлений среди детей и подростков**

<b>№</b>	<b>Вид деятельности</b>	<b>Сроки</b>	<b>Ответственный</b>	<b>Ожидаемый результат</b>
1	Работа Совета профилактики школы	Последняя пятница месяца	Зам.директора по ВР	Профилактика преступлений, правонарушений среди учащихся школы
2	Час инспектора ПДН	Еженедельно	Инспектор ПДН	Решение вопросов по профилактике преступлений, правонарушений и вредных привычек
3	Беседы с учащимися, состоящими на учете в школе	постоянно	Зам. директора по ВР	Оказание педагогической помощи
4	Посещение семей, находящихся в социально-опасном положении	В течение года	Администрация Классные руководители, род. комитет школы	Оказание педагогической помощи
5	Собеседование классных руководителей по профилактике преступлений, правонарушений и вредных привычек	1 раз в четверть	Администрация	Оказание методической помощи кл.руководителям по профилактике преступлений, правонарушений и вредных привычек
6	Проведение цикла тематических классных часов по профилактике	В течение года	Администрация	Профилактика преступлений, правонарушений среди учащихся

	правонарушений, соблюдения Устава школы, внедрение программ «Полезные привычки», «Полезные навыки»			школы
7	Выступления на административных совещаниях, состоянии преступлений и правонарушений	1 раз в четверти	Замдиректора по ВР	Отчет работы по профилактике преступлений, правонарушений
8	Организовать работу во внеурочное время учащихся, состоящих на учете в школе и в ПДН	В течение года	Классные руководители	Привлекать учащихся к занятиям во внеурочное время
9	Организовать работу учащихся, состоящих на учете в ПДН в летний период.	май	Классные руководители	Организация труда учащихся состоящих на учете в ПДН
10	Составление банка данных по школе: - семьи «группы риска»; - малообеспеченные семьи; - опекаемые; - учащиеся состоящие на учете в ПДН ; - учащиеся состоящие на учете.	До 15 сентября	Зам. директора по ВР	Выявление и контроль учащихся

#### Традиции школы

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1	День здоровья	сентябрь	Замдиректора по ВР, кл.руководители	Организация мероприятия по оздоровлению и общению учащихся и педагогов школы
2	Кросс «Золотая осень»	сентябрь	Учителя физ.культуры	Выявление лучших спортсменов школы
3	Праздник осени	октябрь	Классные руководители -11 классов	Развитие творческих способностей
4	Осенний бал	октябрь	Классные руководители	Развитие творческих способностей

			5-11 классов	
5	День учителя	октябрь	Замдиректора по ВР	Поздравление педагогов
6	День самоуправления	октябрь	Замдиректора по ВР	Развитие организаторских способностей, профориентация
7	Новогодние праздники	декабрь	Замдиректора по ВР	Организация и проведение новогодних праздников
8	Вечер встречи выпускников	февраль	Замдиректора по ВР	Встреча школьных друзей
9	Месячник гражданско-патриотического воспитания	февраль	Замдиректора по ВР, кл.руководители	Развитие гражданско-патриотического воспитания
10	Парад, митинг, концерт, посвященный 9 мая	май	Замдиректора по ВР	Развитие гражданско-патриотического воспитания
11	Праздник «Последнего звонка»(9,11 классы)	май	Замдиректора по ВР	Чествование выпускников школы

#### Коллективные творческие дела, проектная деятельность

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1	План мероприятий по проведению осенних праздников(1-11 классы)	1 четверть	Замдиректора по ВР, классные руководители	Организация и проведение
2	План мероприятий по проведению новогодних праздников(1-11 классы)	2 четверть	Замдиректора по ВР, классные руководители	Организация и проведение
3	Выборы президента Школьной республики (1-11 классы)	сентябрь	Замдиректора по ВР, классные руководители	Развитие самоуправления
4	Организация творческих недель	В течение года	Замдиректора по ВР, классные руководители	Развитие творческих способностей учащихся
5	Защита творческих проектов	май	Классные руководители	Организация и проведение

#### Организация летней трудовой практики и отдыха учащихся

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат
1	Составление списков детей для прохождения	май	Классные руководители	Контроль за прохождением

	трудоу практнки			практикн
2	Проведенне роднтельскнх собранин по летнему отдыху учащнхся	май	Замднректора по ВР. Классные руководнтелн	100% органнзацня летнего отдыха
3	Составленне, утверждене плана работы по летнему лагерю при школе	май	начальннк лагеря	Органнзацня школьного лагеря
4	Органнзацня меропрнятнй по благоустройству школьной террнторнн, пришкольно-опытного участка.	Май-сентябрь	Завхоз школы	Прнвнтне трудовых навыков. Благоустройство школьной террнторнн
5	Органнзацня в трудовой четврти, ремонт	В летннй пернод	Классннй руководнтель	Прнвнтне трудовых навыков
6	Органнзацня летнего отдыха учащнхся школы.	Май-ннль	Адмннстрацня, классные руководнтелн	Оздоровленне учащнхся
7	Органнзацня поездок, экскурснй	В теченне года	Классные руководнтелн	органнзацня летнего отдыха

**Раздел 7. Управление образовательным учреждением.  
Работа с родителями.**

**Планирование работы школы, Совета школы**

№	Внд деятельности	Срокн	Ответственннй	Ожндаемнй результат
1	Педагогнческне советн	1 раз в четврти	Днректор	Протокол, приказ
2	Совещання при днректоре	По необходнмостн	Днректор	Протокол, приказ
3	Совещанне МО	1 раз в четврти	Руководнтелн МО	Протокол, распоряженне, справка, приказ
4	Совет школы	2 раза в год	Днректор	Протокол, приказ
5	Совет профнлактикн	По необходнмостн	Зам.днректора по ВР.	Справка, протокол
6	Роднтельское собрание	1 раз в четврти	Днректор	Протокол, приказ
7	Роднтельскнй комнтет	1 раз в четврти	Днректор	Протокол, приказ



### Работа с родителями

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемые результаты
1	Общешкольное родительское собрание Тема: Итоги 2021-2022 учебного года	сентябрь	Администрация школы	Информирование родителей
2	Проведение классных родительских собраний	1 раз в четверть	Классные руководители	Информирование родителей
3	Индивидуальная работа с родителями (по плану и по необходимости)	В течение года	Администрация	Связь с родителями
4	Привлечение родителей для организации интересной, насыщенной, внеурочной деятельности	В течение года	Классные руководители	Совместная работа с родителями
5	Работа родительского комитета школы.	В течение года	зам. директора по ВР,	Активизировать работу родительского комитета школы
6	Проведение анкетирования для родителей	В течение года	Классные руководители	Повышение родительской компетенции, связь родителей со школой
7	Привлечение родителей к участию в Дне открытых дверей	январь	зам. директора по ВР, классные руководители	Совместная работа в общественной жизни школы
8	Итоговые родительские собрания, посвященные окончанию учебного года (творческие отчеты детей и классных руководителей о работе за год)	май	Классные руководители	Итоги работы школы по окончанию учебного года
9	Собрание родителей детей, поступающих в 1 класс	апрель	Учителя начальных классов	Информация о школе.
10	Награждение родителей грамотами администрации школы за активное участие в жизни школы	Май, июнь	зам. директора по ВР, классные руководители	Поддержка родителей, участвующих в общественной жизни школы
11	День открытых дверей	Последняя суббота месяца	Классные руководители, директор школы, зам. директора по ВР	Результаты работы школы

## Раздел 8. Система внутришкольного контроля

### Планирование совещаний при директоре

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1.	1. Устранение причин и условий, способствующих совершению террористических актов. 2. Итоги летней трудовой практики. 3. Поддержание чистоты и порядка в школе.	Август-сентябрь	Директор школы, завхоз, зам.директора по УР	1.Готовность школы к учебному году. 2.Соблюдение ТБ 3. Порядок в школе
2.	1.Ведение школьной документации. 2.Организация подготовки к олимпиадам	Сентябрь	Зам.директора, руководителя МО	1.Готовность к проверке 2. Устранение замечаний 3.Создание образовательной среды для талантливых детей
3.	1.Работа кружков и секций. 2.Сроки окончания 1 четверти	Октябрь	Зам.директора, руководитель МО	1.Контроль за работой кружков и секций 2. Сдача документации по итогам четверти
4.	1.Работа с «трудными» подростками 2.План мероприятий по предупреждению и профилактике ОРВ. 3.Ведение школьной документации. 4.Поддержание чистоты в кабинетах. 5.Экономия электроэнергии.	Ноябрь	Администрация	1. Контроль за «трудными» подростками 2. Профилактика по заболеваниям 3 Устранение замечаний в документах
5.	1.Сроки окончания четверти, 1 полугодия. 2.Проведение новогодних ёлок и каникул. 3.Обеспечение пожарной безопасности. 4. 0 проведении родительских собраний.	2Декабрь	Директор, зам.директора по УР, зам.директора по ВР	1. Организованное окончание 1 полугодия 2.Соблюдение техники безопасности при проведении елок

6.	1 План мероприятий по предупреждению и профилактике простудных заболеваний.	Февраль	Директор школы	1. Профилактика заболеваний
7.	1.Организованное окончание 3 учебной четверти. 2.Работа с «трудными» подростками в каникулярное время. 3.Ведение школьной документации. 4.Поддержание чистоты в кабинетах.	Март	Зам.директора по УВР	1. Организованное окончание четверти 2. Контроль за «трудными» подростками 3. Порядок в кабинетах
8.	1.Организация и проведение ЕГЭ в 11 классе. 2.Итоговая аттестация 9-х классов. 3.Работа с «трудными» детьми.	Апрель	Директор, зам.директора по УВР, ВР	1. Подготовка к итоговой аттестации
9.	1.Организованное окончание учебного года. 2.Работа с «трудными» подростками в каникулярное время. 3.Ведение школьной документации.	Май	Администрация	1. Организованное окончание учебного года 2. Контроль за «трудными» подростками в каникулярное время

#### Планирование административного контроля

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат
1.	1.Классно-обобщающий контроль в 5 классах. «Внедрение ФГОС» 2.Входной контроль по русскому языку, математике во 2-11 классах.	сентябрь	Зам.директора по УВР , замдиректора по ВР Руководители МО	1. Итоги адаптации 5 классов 2. Итоги входной контроль по русскому и математике
2.	1.Тематический контроль «Готовность первоклассников к обучению» 2. Смотр знаний по геометрии.7 кл. «Начальные	Октябрь	Зам.директора по УВР, зам.директора по ВР. Руководители МО	1. Готовность первоклассников к обучению 2. Повышение качества преподавания геометрии в 7-х классах.

	геометрические сведения». 3. Смотр знаний по литературе. 7 кл. 4. Смотр знаний по химии 8кл «Начальные сведения по химии».			3. Повышение качества преподавания литературы в 7-ых классах 4. Повышение качества преподавания химии в 8-ых классах
3.	1. Тематический контроль: «Состояние ФГОС НОО в 1 классах » 2. Смотр знаний по литературе в 10 классе. 3. Устный опрос по русскому языку в 8 классах. 4. Смотр знаний по биологии в 6 классах. 5. Смотр знаний по геометрии. 10 класс 6. Смотр знаний по литературе в 11 классах.	Ноябрь	Зам.директора по УВР, зам.директора по ВР Руководители МО	1. Состояние ФГОС НОО в 1 классах 2.Повышение качества преподавания литературы в 10 классе 3. Повышение качества преподавания русского языка в 8 классе 4. Повышение качества преподавания биологии в 6 классе 5. Повышение качества преподавания геометрии в 10 классе 6. Повышение качества преподавания литературы в 11 классе
4.	1. Тематический контроль: «Новые формы проведения уроков». 2. Смотр знаний по обществознанию 11 класс. 3. Административные контрольные работы по русскому языку, математике за I полугодие. 4 Смотр знаний по геометрии. 8 класс.	Декабрь	Зам.директора по УВР , зам.директора по ВР. Руководители ШМО	1. Использование новых форм проведения уроков 2. Повышение качества преподавания обществознания в 11 кассе 3.Повышение качества преподавания русскому и математике 4. Повышение качества преподавания геометрии 8 класс
5.	1.Смотр знаний по информатике. 11 класс. 2.Смотр знаний по физике в 7 классах. 3. Смотр знаний по русскому языку в 9 классах	Январь	Зам.директора по УВР, зам.директора по ВР Руководители МО	1. Повышение качества преподавания информатики в 11 классе 2. Повышение качества преподавания физики в 7 классах 3. Повышение качества преподавания русского языка в 9 классе
6.	1. Тематический контроль: «Состояние преподавания уроков музыки и ИЗО» 2. Тематический контроль: «Мониторинг использования современных образовательных технологий педагогами школы»	Февраль	Зам.директора по УВР, зам.директора по ВР Руководители МО	1.Повышение качества преподавания уроков музыки и ИЗО 2.Внедрение современных образовательных технологий 3. Повышение качества преподавания истории в 5

	3. Смотр знаний по истории. 5 класс. 4.Смотр знаний по геометрии в 11 классах.			классе 3. Повышение качества преподавания геометрии в 11 классе
7.	1.Подготовка к итоговой аттестации учащихся 9, 11 классов. 2. Классно-обобщающий контроль в 10 классе. 3. Смотр знаний по истории. 8 кл. 4. Смотр знаний по обществознанию. 10 класс 5. Прохождение практической части программы по физике, химии, биологии.	Март	Зам.директора по УВР, зам.директора по ВР Руководители МО	1. Повышение качества подготовки к итоговой аттестации 2. Классно-обобщающий контроль в 10 классе 3. Повышение качества преподавания истории в 8 классе 4. Повышение качества преподавания обществознания в 10 классе 5. Прохождение практической части программы по физике, химии, биологии.
8.	1.Классно-обобщающий контроль в 4-х классах. 2. Смотр знаний по история. 6 кл. 3. Репетиционные контрольные работы по русскому языку, математике в 9, 11 кл.	Апрель	Зам.директора по УВР, зам.директора по ВР Руководители МО	1.Классно-обобщающий контроль в 4-х классах. 2. Повышение качества преподавания истории в 6 классе 3.Готовность к итоговой аттестации
9.	1. Итоговые контрольные работы по русскому языку, математике во 2-8, 10 кл.	Май	Зам.директора по УВР, зам.директора по ВР Руководители МО	1. Повышение качества преподавания русского и математике

**Раздел 9. Укрепление учебно-материальной базы.  
Улучшение учебной базы, спортзала спортивной площадки**

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат	Примечание
1	Оснащение спортивного зала спортивным оборудованием	2022г.	Директор	Приобретение спортивного оборудования	При наличии финансирования
2	Обновление спортивной площадки, ремонт беговых дорожек, ручных турников, перекладин в висе. Засыпка песка для прыжков в длину	2022г.	Директор. завхоз, учителя физической культуры	Спортивная площадка обновлена	При наличии финансирования

**Работа по капитальному и текущему ремонту**

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственный	Ожидаемый результат	Примечание
1	Капитальный ремонт отопительной системы, фасада здания	Лето 2022г.	Директор, завхоз, бухгалтер	Проведен капитальный ремонт	
2	Косметический ремонт кабинетов, коридоров	Лето 2022г.	Директор, завхоз, заведующие кабинетами	Проведен косметический ремонт кабинетов и коридоров	

## **Раздел 10. Организационно-педагогические мероприятия.**

### **Режим работы школы в соответствии с Уставом**

Организация образовательного процесса осуществляется в соответствии с основными общеобразовательными программами и расписаниями занятий, разработанными в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, санитарными правилами и нормативами, утвержденными школой самостоятельно. Воспитание и обучение в ведется на русском языке.

В соответствии с правилами приема в первые классы школы принимаются дети, достигшие к 1 сентября учебного года возраста не менее 6 лет и 6 месяцев, проживающие на территории села, имеющие право на получение основного общего образования.

При приеме в школу обучающийся и (или) его родители (законные представители) знакомятся с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса (Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации и др.). Гражданам, не проживающим на территории села, может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест в школе.

Школа осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнями соответствующих общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

- I – начальное общее образование (нормативный срок освоения – 4 года);
- II – основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет);
- III – среднее общее образование (нормативный срок освоения – 2 года).

Количество классов определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии.

При проведении занятий по иностранному языку, информатике и технологии предусмотрено деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет 20 человек и более.

Дисциплина в школе поддерживается на основе уважения человеческого достоинства

обучающихся, педагогических работников, работников школы. Применение методов психического или физического воздействия по отношению к обучающимся не допускается.

Организация образовательного процесса в школе регламентируется учебным планом (разбивкой содержания образовательной программы по учебным курсам, дисциплинам и по годам обучения), годовым календарным учебным графиком и расписанием занятий, разрабатываемыми и утвержденными школой самостоятельно. Режим занятий обучающихся определяется расписанием занятий, в том числе проводимых в рамках внеурочной деятельности, годовым календарным учебным графиком, составляемых в соответствии с санитарными правилами и нормативами.

Учебный год в школе начинается 1 сентября. Установлена продолжительность урока 40 минут. Начало занятий в 8:00ч. Ежеженедельно, по понедельникам, в 13:10ч. проводятся оперативные совещания для всех педагогов школы с целью организации четкой, слаженной работы коллектива в деле обучения и воспитания учащихся.

По графику, утвержденному директором, проводится дежурство классов (с 7-11 классов) на этажах школы. В обязанность дежурных классов входит обеспечивать дисциплину учеников, санитарное состояние, сохранность школьного имущества. Ответственные за дежурство классов – классные руководители.

Проведение внеклассных мероприятий проводится по плану, утвержденному директором школы. Проведение внеклассных мероприятий, а также пребывание учителей, сотрудников и учеников в здании школы допускается до 21ч. Работа спортивных секций, факультативов проводится согласно расписанию, утвержденному директором школы.

Определено время завтраков детей.

1-4 кл. на перемене после 2 урока

5-7 кл. после 3 урока

8-11 кл. после 4 урока.

Учителя, классные руководители отвечают за питание детей, сопровождают детей в столовую, присутствуют при приеме пищи детей.

Продолжительность учебного года на первой, второй и третьей ступенях общего образования составляет не менее 34 недель без учета государственной итоговой аттестации, в первом классе – 33 недели. Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для обучающихся в первом классе устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

Школа самостоятельна в выборе системы оценок, формы порядка и периодичности промежуточной аттестации обучающихся. Промежуточная аттестация обучающихся проводится в соответствии с Положением о промежуточной аттестации обучающихся. Объекты оценки, основания для принятия решений о переводе обучающихся принимаются в соответствии с

требованиями, установленными образовательными программами соответствующей ступени обучения. Освоение образовательных программ основного общего, среднего общего образования завершается обязательной итоговой аттестацией выпускников.

Итоговая аттестация выпускников образовательных учреждений осуществляется в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников.

Выпускникам школы после прохождения ими итоговой аттестации выдается документ государственного образца о соответствующем уровне образования, заверенный печатью школы. Выпускники, достигшие особых успехов при освоении общеобразовательной программы среднего общего образования, награждаются золотой медалью. Лицам, не завершившим образование данного уровня, выдается справка установленного образца.

В конце учебного года выставляются итоговые годовые оценки. В школе действует пятибальная система оценивания знаний обучающихся. В первых классах система бального оценивания исключена. Во 2-4 классах, 5-9 классах оценивание знаний обучающихся проводится по четвертям, в 10-11 классах по полугодиям.

В образовательном процессе школы каждая последующая программа базируется на предыдущей. Годовой учебный план создается школой на основе базисного учебного плана и согласовывается с Учредителем.

Школа создает условия, гарантирующие охрану и укрепление здоровья обучающихся. Учебная нагрузка, режим занятий обучающихся регламентируются Правилами внутреннего распорядка работы Школы, на основе рекомендаций, согласованных с органами здравоохранения, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами СанПин.

Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся школа обеспечивает возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса, а также с оценками успеваемости обучающихся.

#### **Циклограмма мероприятий по школе**

№	Мероприятия	Дата проведения	Время проведения
1	День знаний	01.09	09.00ч.-12.00ч.
2	День здоровья	07.09	10.00ч.-15.00ч.
3	День учителя	05.10	12.00ч.-13.00ч.
4	Новогодний бал	27-30.12	10.00ч.-20.00ч.
5	Смотр строя и песни, посвященный годовщине победы в ВОВ	04.05	10.00ч.-13.00ч.
6	Митинг «1 мая»	01.05	10.00ч.-12.00ч.
7	Парад «9 мая»	09.05	10.00ч.-12.00ч.
8	Последний звонок	21.05	09.00ч.-13.00ч.



9	Выпускной вечер	Июнь	19.00ч.-22.00ч.
---	-----------------	------	-----------------

*Школьные методические объединения учителей:*

1. МО учителей начальных классов, руководитель Аверьянова Л.Н.
2. МО учителей русского языка и литературы, руководитель Бояркина В.Н.
3. МО учителей математики, руководитель Мякинкова М.Н.
4. МО учителей иностранного языка, руководитель Паршнева Т.Э.
5. МО учителей естественного цикла, руководитель Палаева Н.В.
6. МО учителей истории, руководитель Семенова И.Ю.
7. МО классных руководителей, руководитель Мосейкина Ю.Н.

**Режим работы школьной библиотеки**

Заведующая библиотекой Устинова О.Н.

Библиотека работает с 08.00ч. - 15.00ч.

**Основные функции библиотеки:** -Образовательная; Информационная; Культурная.

**Задачи библиотеки:**

1. Обеспечение учебно-воспитательного процесса школы и самообразования учащихся путём библиотечного и информационного обслуживания.
2. Формирование у читателей навыков независимого библиотечного пользования книгой и другими носителями информации, поиску, отбору и критической оценке.
3. Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.
4. Комплектование фонда, обеспечивающего наиболее полное удовлетворение запросов на программную литературу и литературу для внеклассного чтения.

Выполнение этих задач является необходимым условием обеспечения образовательного уровня учащихся. Не менее важным звеном работы библиотеки является участие в воспитательном процессе школы.

**Библиотекарь обязан:**

Организовать подбор литературы для проведения школьных мероприятий.

Проводить библиотечно-библиографические занятия.

Обзоры литературы.

Книжные выставки.

Кроме массовых форм, особое внимание необходимо уделять индивидуальной работе с читателями.

**Работа с библиотечным фондом**

	Содержание работы	Срок исполнения
1	- Изучение состава фонда учебной литературы;	В течение года

- Работа с отраслевой литературой с целью выяснения актуальности.
- 2 Работа по комплектованию фондов( в том числе периодическими В течение года изданиями).
  - приём литература, учёт и обработка.
  - оформление подписки на периодические издания. октябрь, апрель.
- 3 Изъятие ветхой, устаревшей литературы Декабрь, январь.
- 4 Обеспечение сохранности фонда. В течение года
  - беседы о бережном отношении к книге
  - ремонт книг с привлечением учащихся
- 5 Работа с картотекой учебников В течение года

### **Информационная работа.**

- 1 Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обслуживанием учащихся:
  - подбор литературы для написания рефератов, докладов, сообщений и т. д.;
  - помощь в подготовке общешкольных и классных мероприятий;
  - организация массового информирования через выставку «Новые книги» ( по мере поступления литературы)
- 2 Сопровождение учебно-воспитательного процесса информационным обеспечением педагогических работников: проведение обзоров новой литературы на совещаниях, педсоветах (по мере поступления)

### **Комплектование и организация книжного фонда.**

- 1 Просмотр тематических планов издательств, поддержание контакта с поставщиками литературы.
- 2 Своевременная обработка поступающей литературы.
- 3 Правильная организация книжного фонда, в том числе уточнение расстановки литературы в соответствии с таблицами ББК.
- 4 Работа с задолжниками.

### **Работа с учебниками**

1. Своевременное списание морально устаревших и физически изношенных учебников.
  - 2.Изучение рекомендаций, предлагаемых федеральным комплектом учебников, ознакомление с новинками.
  - 3.Информирование учителей о новинках учебного фонда.
- Повышение квалификации.
- 1.Регулярное посещение семинаров, методических объединений, курсов повышения квалификации.

2. Чтение специальной литературы, профессиональных журналов, газет.
3. Продолжение освоения компьютерных технологий и применение их в работе.

### **Режим работы спортивного зала**

Спортивный зал работает ежедневно. Время занятий, включая спортивные секции:  
 понедельник-суббота 08.00ч.-21.00ч.

Спортивные соревнования проводятся согласно плану работы школы.

### **Работа школьного краеведческого музея**

*Цель школьного краеведческого музея:* воспитания патриотизма, уважения к истории, традициям и культуре родного края, восстановления национальной исторической памяти о Великой Отечественной войне, формирования гражданской позиции.

#### *Задачи:*

1. Поиск и сбор краеведческого материала, рассказывающего о прошлом города, знаменитых его людях, участниках войн, об истории семьи, школы;
2. Формирование творческой активности учащихся, индивидуального развития личности, объективного подхода к историческим событиям в жизни страны;
3. Развитие самостоятельности и инициативы учащихся, их интереса к истории «малой Родины»;
4. Учёт и хранение собранного материала, систематизация и методическая обработка, оформление материалов, имеющихся в музее;
5. Использование материалов музея в учебно-воспитательной работе в школе;
6. Формирование у подрастающего поколения высокой нравственности, трудолюбия, патриотизма, чувства ответственности за судьбу России, уважения к боевым и трудовым подвигам народа;
7. Проведение на базе музея торжественных акций, уроков мужества, вечеров-встреч с ветеранами войн, экскурсий.

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Сроки</b>
I	Формировать совет школьного музея и организовать кружок «Юный краевед»	Руководитель музея	Сентябрь
II	Экспозиционно-фондовая работа: 1. Заботиться о сохранении музейных фондов под девизом: используй, береги. 2. Оформлять справочную картотеку 3. Вести «Книгу учета» выдачи материалов из музейного фонда	Руководитель музея  Руководитель кружка Руководитель музея	В течение учебного года  В течение учебного года Сентябрь

	4. Подготовка новых экспозиций (старинные вещи и одежда)	Руководитель музея и кружка	В течение года
III	<p>Экскурсионная работа:</p> <p>1. Организовать и подготовить экскурсионную группу из учащихся 7-9 классов</p> <p>2. Проводить тематические и обзорные экскурсии для учащихся нашей школы, жителей села.</p> <p>3. Проводить дни открытых дверей для родителей, жителей села:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- День знаний</li> <li>- День пожилого человека</li> <li>- Вечер встречи выпускников</li> <li>- День защитника Отечества</li> <li>- День Победы</li> <li>- День музеев</li> </ul> <p>4. Осуществлять помощь в проведении классных часов</p>	<p>Руководитель</p> <p>Экскурсионная группа</p> <p>Руководитель музея Члены кружка</p>	<p>В течение I четверти</p> <p>В течение года</p> <p>1 сентября 1 октября 1-я суббота февраля 23 февраля 9 мая Апрель</p> <p>В течение года</p>
IV	<p>Экспедиционно-поисковая работа:</p> <p>1. Продолжить сбор материалов по истории Великой Отечественной войны, по истории школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Мои родители – выпускники школы</li> <li>- Судьба семьи в судьбе школы</li> <li>- Выпускники – серебряные медалисты</li> <li>- Выпускники – золотые медалисты</li> <li>- Выпускники школы – афганцы</li> <li>- Выпускники школы – участники боевых действий в Чечне</li> <li>- Выпускники – учителя нашей школы</li> <li>- Учителя – ветераны школы (проработали более 20 лет)</li> <li>- Учителя др. школ – наши выпускники</li> </ul> <p>2. Отчет об итогах проведения исследовательской работы на школьной краеведческой конференции</p> <p>3. Участие в традиционной районной заочной краеведческой конференции</p> <p>4. Принятие ценных материалов от учащихся в фонд музея</p> <p>5. Продолжить работу над исследовательскими проектам в виде презентаций</p>	<p>Руководитель музея, классные руководители</p> <p>руководитель музея</p> <p>Руководитель музея</p> <p>Руководитель музея, члены кружка</p> <p>Руководитель музея, классные руководители</p>	<p>В течение учебного года</p> <p>Весной</p> <p>Осень</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>

V	<p>Шефская работа:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Проводить операции «Забота», «Долг», «Радость людям» (оказание посильной помощи ветеранам войны, труда, ветеранам школы)</li> <li>2. Ухаживать за памятниками, находящимися на территории кладбища</li> <li>3. Тесное сотрудничество с Советом ветеранов, участниками Великой Отечественной войны, Комитетом афганцев и участниками локальных конфликтов в вопросах их привлечения к работе по патриотическому воспитанию учащейся молодежи</li> </ol>	<p>Руководитель музея, члены кружка</p> <p>Члены кружка</p> <p>Руководитель музея</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>
VI	<p>Научно-исследовательская работа:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Готовить доклады, сообщения, рефераты по истории села, истории школы, по истории Великой Отечественной войны</li> <li>2. Выставка лучших рефератов в музее</li> <li>3. Принимать участие в ежегодной районной конференции НОУ по истории школы, по истории района</li> </ol>	<p>Учителя-предметники Руководитель музея</p> <p>Руководитель музея</p> <p>Руководитель музея</p>	<p>В течение года</p> <p>Февраль</p> <p>Февраль</p>
VII I	<p>Организационно-массовая работа:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участвовать в районном и областном смотре-конкурсе музеев образовательных учреждений</li> <li>2. Участие в городских, районных,</li> </ol>	<p>Руководитель музея</p> <p>руководитель музея</p>	<p>В течение года</p> <p>в течение года</p>

	областных конкурсах и викторинах 3. Участие в героико-патриотическом месячнике	Руководитель музея, члены кружка	Февраль
--	---	-------------------------------------	---------

Система краеведческой работы школы способствует осуществлению поисковой и исследовательской деятельности на базе школьного музея, что позволяет разнообразить методы и приёмы активизации познавательного процесса учащихся, и, соответственно, реализовывать школьную образовательную программу. Показанные в отчёте результаты свидетельствуют о том, что в школе создаётся эффективная система работы историко-краеведческого музея, которая обладает теоретическим и творческим потенциалом. Данная система способствует формированию у школьников гражданско-патриотических качеств, расширению кругозора и воспитанию познавательных интересов и способностей, овладению учащимися практическими навыками поисково-исследовательской деятельности, служит целям совершенствования образовательного процесса средствами дополнительного образования.