

Утверждено

директор МАОУ НОШ №13

_____ Н.В. Холуева

Приказ № _____ - ОД от «___» _____ 2022 г.

ПЛАН РАБОТЫ (ПРОЕКТ)
МАОУ «Начальная общеобразовательная школа №13
имени Героя Советского Союза В.В. Комиссарова»
п. Бобровский
на 2022-2023 учебный год

Методическая тема:
«Совершенствование качества образовательного процесса в условиях реализации ФГОС НОО и ФГОС НОО ОВЗ»

Цель: оптимизация благоприятной образовательной среды, способствующей раскрытию индивидуальных особенностей обучающихся, обеспечивающей возможности их самоопределения и самореализации, укрепления здоровья школьников.

Задачи:

1. Повышение уровня образования за счет обеспечения качественного образования в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ:

- Совершенствование условий для повышения качества образования очного и дистанционного обучения;
- Совершенствование механизмов повышения мотивации учащихся к учебной деятельности;
- Формирование у учащихся ключевых компетенций в процессе овладения универсальными учебными действиями;
- Совершенствование внутришкольной системы объективной оценки качества образования, сопоставляя реально достигаемые образовательные результаты с требованиями ФГОС, социальным и личностным ожиданиям учащихся и их родителей (законных представителей);
- Продолжение работы над созданием условий безопасного и комфортного образовательного пространства для пребывания всех участников образовательного процесса, включающие применение развивающих и здоровьесберегающих педагогических технологий в различных видах деятельности.

2. Совершенствование воспитательной системы школы:

- Формирование у обучающихся чувства патриотизма и гражданственности;
- Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел;
- Организация работы с семьями школьников, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.
- Повышение эффективности профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3. Совершенствование системы дополнительного образования:

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

4. Повышение профессиональной компетентности через:

- Дальнейшее развитие системы повышения квалификации учителей, используя различные формы для повышения уровня педагогического мастерства в области преподаваемого предмета и творческого мастерства;
- Совершенствование организационной, аналитической, прогнозирующей и творческой деятельности педагогических работников;
- Совершенствование системы самообразования.

5. Совершенствование открытой информационной образовательной среды школы за счет:

- Эффективного использования в урочной и внеурочной деятельности информационно — коммуникационных технологий;
- Модернизации материально-технического обеспечения образовательного процесса.

Деятельность педагогического коллектива, направленная на улучшение образовательного процесса

Цель: обеспечить личностно ориентированный подход в обучении, воспитании, развитии школьников в соответствии с их зоной ближайшего развития.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Работа по реализации обновленного содержания образования		
	1.1. Утверждение учебного плана школы.	Июнь	Директор, зам.директора по УВР
	1.2. Распределение педагогической нагрузки	Июнь, август, в течение года	Директор, зам.директора по УВР
	1.3. Рассмотрение и принятие рабочих программ по вновь вводимым предметам	июнь, август	Руководитель ШМО
	1.4. Работа по вопросам повышения качества образования	В течение года	Зам.директора по УВР
	1.5. Нормативно-правовое, организационное, кадровое обеспечение реализации ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ и обновлённых ФГОС НОО	В течение года	Директор, зам.директора по УВР, ВР
	1.6. Использование возможностей учебных кабинетов для повышения уровня качества образовательного процесса.	В течение года	Учителя
	1.7. Комплектование 1-х классов	Июнь-август	Директор, зам.директора по УВР
	1.8. Анализ сохранности книжного фонда школы и степени обеспеченности учащихся учебниками.	Июнь, сентябрь	Заведующий библиотекой
	1.9. Комплектование кружков, секций. Организация внеурочной деятельности.	Август, сентябрь	Зам.директора по ВР
	1.10. Контроль посещения кружков, секций, соответствие занятий утверждённому расписанию и программам.	В течение года по плану ВШК	Зам.директора по ВР
	1.11. Составление социального паспорта класса и школы	Сентябрь	Зам.директора по ПР
	1.12. Анализ состояния здоровья обучающихся, паспорта здоровья	В течение года	Медсестра, классные руководители
	1.13. Организация работы с детьми и семьями состоящими на учёте.	В течение года	Зам.директора по ПР и ВР
	1.14. Создание в школе надлежащих санитарно-гигиенических условий.	В течение года	Завхоз
	1.15. Смотр санитарного состояния школьных помещений, соблюдение техники безопасности, пожарной безопасности.	В течение года	Директор, специалист по ОТ
	1.16. Составление списков обучающихся, нуждающихся в прохождении ТОПМПК	В течение учебного года	Зам.директора по УВР
	1.17. Контроль выполнения рабочих программ по предметам	Окончание 1,2 полугодия	Зам.директора по УВР
	1.18. Учёт посещаемости занятий учащимися	В течение года	Зам.директора по ПР

	<p>1.19. Организация работы по подготовке обучающихся к ВПР, ВОШ.</p> <p>1.20. Своевременное оповещение родителей учащихся об итогах контроля успеваемости в течение четверти и за учебный год</p> <p>1.21. Уточнение потребности школы в учебниках на следующий учебный год</p> <p>1.22. Организация работы по сдаче учебников в библиотеку. Анализ сохранности учебного фонда школы на конец учебного года.</p> <p>1.23. Подведение итогов учебного года, анализ результатов деятельности, публичный отчёт.</p> <p>1.24. Подготовка школы к новому учебному году</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Февраль – март</p> <p>Май – июнь</p> <p>Июнь</p> <p>Июль-август</p>	<p>Учителя, руководитель ТГ</p> <p>Классный руководитель</p> <p>Заведующий библиотекой Заведующий библиотекой</p> <p>Директор, заместители директора по УВР, ВР Директор, заместители директора по УВР, ВР, завхоз</p>
2.	<p>Работа по освоению современных педагогических систем обучения</p> <p>2.1 Повышение уровня научно-теоретической и методической подготовки учителя. Работа по теме самообразования</p> <p>2.2. Курсовая подготовка учителей по плану</p> <p>2.3 Развитие творчества учителей и учеников через проектно - исследовательскую деятельность</p>	<p>В течение учебного года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение учебного года</p>	<p>Зам.директора по УВР, руководитель ШМО</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Зам.директора по УВР ,руководитель ТГ</p>
3.	<p>Работа по предупреждению неуспеваемости школьников, воспитанию положительного отношения к учебе</p> <p>3.1. Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости.</p> <p>3.2. Использование возможностей на достижение учащимися базового уровня образования: - индивидуальные консультации с учащимися и их родителями - групповые консультации с учащимися и их родителями.</p> <p>3.3. Дифференцирование домашних заданий с учётом возможностей и способностей обучающихся.</p> <p>3.3. Проведение совещаний при директоре «Предварительные итоги окончания четверти и состояние УВР со слабоуспевающими обучающимися».</p> <p>3.4. Проведение Совета по профилактике правонарушений обучающимися.</p> <p>3.5. Своевременное извещение родителей о пробелах знаний и неуспеваемости обучающихся.</p> <p>3.6. Посещение уроков с целью анализа</p>	<p>В течение учебного года</p> <p>В течение учебного года</p> <p>В течение учебного года</p> <p>За 2 недели до окончания четверти</p> <p>Постоянно</p> <p>В течение учебного года</p> <p>В течение учебного года</p>	<p>Руководитель проблемной группы,</p> <p>Учителя, педагог-психолог</p> <p>Учителя</p> <p>Директор школы, заместители директора</p> <p>Зам. директора по правовой работе</p> <p>Классные руководители</p> <p>Зам.директора</p>

	работы учителя по предупреждению неуспеваемости.	года	по УВР
4.	<p>Организация работы с детьми, имеющими повышенную мотивацию учебно - познавательной деятельности</p> <p>4.1. Выявление учащихся, способных работать на повышенном уровне обучения</p> <p>4.2. Привлечение «одаренных», «мотивированных» детей к участию в олимпиадах различного уровня, проектно-исследовательских конференциях</p>	<p>Сентябрь-ноябрь</p> <p>В течение года</p>	<p>Руководитель творческой группы, учителя</p> <p>Зам. директора по УВР, ВР, педагог дополнительного образования, учителя</p>
5.	<p>Работа по обеспечению преемственности: детский сад – начальная школа, начальная школа - основная школа</p> <p>5.1. Взаимопосещение уроков, занятий педагогов.</p> <p>5.2. Обсуждение содержания учебных программ, форм и методов работы младших школьников</p> <p>5.3. Совместные заседания, семинары – практикумы, круглые столы</p> <p>5.4. Обзорные экскурсии по школе</p> <p>5.5. Родительские собрания с участием учителей начальной школы</p> <p>5.6. Мониторинг адаптации первоклассников, пятиклассников.</p> <p>5.7. Урок-праздник 1-х классов с приглашением детских садов «Прощание с Букварём»</p>	<p>В течение года</p> <p>Ноябрь</p> <p>В течение года по плану ШМО</p> <p>Март</p> <p>Апрель-май</p> <p>Сентябрь – май</p> <p>Март</p>	<p>Зам.директора по УВР</p> <p>Зам. директора по УВР, руководитель ШМО, воспитатели, учителя, Учителя Воспитатели д/с</p> <p>Педагог-психолог</p> <p>Зам.директора по УВР</p>
6.	<p>Расширение и углубление знаний учащихся средствами системы дополнительного образования и внеурочной деятельности</p> <p>6.1. Организация работы предметных кружков, с целью привития интереса к предмету</p> <p>6.2. Проведение предметных недель</p> <p>6.3 Проведение Праздника Знаний</p> <p>6.4. Проектные работы учащихся</p> <p>6.4. Составление плана работы библиотеки</p>	<p>Сентябрь</p> <p>В течение года</p> <p>Сентябрь</p> <p>В течение года</p> <p>Август</p>	<p>Зам.директора по ВР</p> <p>Руководитель ТГ</p> <p>Учителя</p> <p>Учителя</p> <p>Заведующая библиотекой</p>
7.	<p>Организационно-методическое и информационное обеспечение деятельности</p> <p>7.1. Выполнение Положения о портфолио учащихся и Положения о портфолио педагога</p> <p>7.2. Поддержка сайта образовательного учреждения.</p> <p>7.3. Проведение родительских собраний в 1-4 классах:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Особенности организации учебного процесса в МАОУ НОШ №13; - мониторинг планируемых результатов обучения по ФГОС НОО в 1-4-х классах; - Чему учит предмет ОРКСЭ; 	<p>В течение учебного года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение учебного года</p>	<p>Классные руководители, учителя</p> <p>Ответственный за школьный сайт</p> <p>Классные руководители</p>

	- Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников - Результаты окончания учебного года.		
8.	В целях сохранения и укрепления здоровья обучающихся 8.1. Диспансеризации обучающихся 8.2. Учёт санитарно-гигиенических требований при составлении расписания учебной и внеурочной работы 8.3. Организация питания 8.4. Применение здоровьесберегающих технологий в учебном процессе 8.5. Проведение мониторинга физической подготовленности воспитанников и обучающихся 8.6. Организация работы по пропаганде здорового образа жизни (лекции, беседы, встречи) 8.7. Заполнение паспорта здоровья учащихся класса	По плану Сентябрь, январь В течение года В течение года Сентябрь, декабрь, май В течение года В течение года	Медсестра Секретарь учебной части Директор Учителя Учитель физической культуры Учитель физической культуры Классные руководители
9.	Реализация системного подхода к формированию информационной образовательной среды начального общего образования по следующим направлениям: 9.1. Использование ИКТ на уроке, во внеурочной деятельности. Посещение занятий. 9.2. Проектная и исследовательская деятельность учащихся с использованием ИКТ. Представление проектов на школьном, муниципальном, региональном уровнях. 9.3. Использование ресурсов ИНТЕРНЕТ в образовательной деятельности	В течение года В течение года В течение года	Зам. директора по УВР, ВР Руководитель ШМО, учителя Учителя

Работа с кадрами

Цель: обеспечение повышения профессиональной компетентности, развитие творческой инициативы, поиска и освоения новых педагогических технологий обучения, воспитания, развития, оздоровления школьников.

Задачи работы:

1. Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания.
2. Обеспечение оптимального уровня квалификации педагогических кадров, необходимого для успешного развития школы.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Организационные мероприятия 1.1 Анализ состояния штатного расписания и расстановка кадров на 2022-2023 учебный год 1.2 Составление прогноза обеспечения кадрами на 2022-2023 учебный год и перспективу 1.3 Проведение тарификации педагогических работников на 2022-2023 учебный год	Апрель-май Июнь-август Начало сентября	Директор Директор Директор

2.	На диагностической основе обеспечение повышения педагогического мастерства учителей 2.1 Курсы повышения квалификации учителей 2.2 Участие педагогов в конкурсах, фестивалях	По плану В течение года	Заместитель директора по УВР
3.	Организация методической работы 3.1. Методическая тема школы «Совершенствование качества образовательного процесса в условиях реализации ФГОС НОО и ФГОС НОО ОВЗ». Работа педагогов по темам самообразования. 3.2. Педсоветы, заседания школьного методического объединения, методические совещания учителей и классных руководителей .	В течение года В течение года	Руководитель ШМО, учителя Директор, зам. директора по УВР, ВР,
4.	Организация работы по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта. 4.1 Реализация ФГОС 4.2 Портфолио учителя 4.3 Открытые уроки учителей, мастер-классы 4.4 Сообщения на педсоветах, совещаниях. 4.5 Представление опыта на педагогических чтениях, выставках инноваций СГО 4.6 Участие в конкурсах «Учитель года», смотра кабинетов и др. 4.7 Работа с молодым специалистом	Сентябрь В течение года В течение года, по графику В течение года В течение года По графику В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги, руководитель ШМО, Заместитель директора по УВР Зам.директора по УВР Учитель-наставник
5.	Аттестация педагогических работников Оказание методической помощи учителям, которым предстоит пройти аттестацию на высшую или 1 квалификационную категории	В течение года	Заместитель директора по УВР
6.	Стимулирование качества труда педагогов. Выплаты стимулирующего характера за: - за интенсивность и высокие результаты работы; - за качество выполняемых работ; - по итогам работы в виде премиальных выплат.	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, ВР
7.	Внедрение системного подхода к формированию информационной образовательной среды начального общего образования по следующим направлениям: Использование современных педагогических и информационных технологий для достижения качественных знаний, умений и навыков учащихся.	В течение года	Администрация, учителя

Комплексные проекты

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Духовно-нравственное и гражданское воспитание, правовое просвещение 1.1 Разработка механизмов взаимодействия	Сентябрь	Заместитель

	школы, семьи и других социальных партнеров в области воспитания 1.2 Правовое просвещение, формирование гражданско- правовой культуры детей. 1.3 Участие детей в творческих конкурсах	В течение года В течение года	директора по ВР Зам.директора по ВР, ПР. Классные руководители.
2.	Реализация приоритетного национального проекта «Образование» 1.1 Мониторинг работы классных руководителей 1.2 Организация работы по портфолио учащихся. 1.3 Реализация механизмов и форм публичной отчетности в системе образования: размещение публичного отчета учебно - воспитательной работы на сайте образовательного учреждения	В течение года В течение года Июнь	Заместитель директора по ВР, классные руководители Директор, заместители

Совместная работа школы и семьи

Цель: привлечение родителей к участию в жизни школы

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.Организационная работа			
1.1.	Анкетирование родителей по выявлению потребностей в образовательных услугах (в том числе внеурочной деятельности)	Сентябрь, май	Заместитель директора по УВР, ВР
1.2	Анкетирование. Анализ социального состава семей.	Сентябрь	Заместитель директора по правовой работе
1.3	Тематические анкетирования	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР
1.4	Анкетирование. Создание базы данных о семьях: по определению статуса и микроклимата семьи	Сентябрь	Заместитель директора по ПР, классные руководители
1.5	Дни открытых дверей для родителей	Ноябрь	Заместители директора
2.Родительские собрания			
2.1	Общее родительское собрание для обучающихся 1-х классов «Обучение и воспитание детей в ОУ с учетом обновлённых ФГОС НОО и ФГОС ОВЗ»	Август - сентябрь	Директор зам.директора по УВР, ВР
2.2	Родительское собрание 3-х классов «Введение нового предмета в 4-х классах – ОРКСЭ»	Февраль	Зам. директора по УВР классные руководители
2.3	Родительское собрание для родителей будущих первоклассников «Мы рады Вам!»	Июнь	Классные руководители.
2.4	Общешкольное родительское собрание «Правила пребывания детей в лагере с дневным пребыванием»	Май	Директор, Начальник ЛДП
3.Информационное обеспечение			
3.1	Оформление стенда: «Для вас, родители! »	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР, ПР
3.2	Размещение рекомендаций и информации на сайте ОУ	В течение года	Заместители директора,

			ответственный за информатизацию
3.3	Информирование родителей по проведению Всероссийской олимпиады школьников и Всероссийских проверочных работ	В течение года	Руководитель ТГ, ответственный за информатизацию
3.4	Заседание Управляющего совета школы	В течение года	Директор
4. Индивидуально - коррекционная работа			
4.1	Индивидуальные консультации администрации, учителей, педагога-психолога, учителя-логопеда.	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР.
4.2	Индивидуальное собеседование с родителями и учащимися с неадекватными формами межличностных отношений	В течение года	Заместитель директора по УВР, ВР, педагог-психолог
4.3	Индивидуальные занятия с обучающимися ОВЗ	В течение года по графику	Учитель-логопед, педагог-психолог

Укрепление учебно-материальной базы, финансово-хозяйственная деятельность

Цель: обеспечить стабильное функционирование школы.

№	Содержание	Срок	Ответственный
1	Обеспечение безопасности школы	Постоянно	Директор
2	Инвентаризация материально-технической базы школы.	В течение года	Завхоз
3	Мелкий и текущий ремонт.	В течение года	Директор, завхоз
4	Благоустройство территории.	В течение года	Завхоз
5	Хозяйственная деятельность.	В течение года	Завхоз
6	Рациональное использование бюджетных средств.	В течение года	Директор, завхоз
7	Реализация модели финансирования ОУ, в т.ч. направленной на действенное стимулирование качества труда педагогов.	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР.

Организационно-педагогические мероприятия

Педагогические советы.

№	Тема	Срок	Ответственные
1	Стартовый. Организационное начало 2022-2023 учебного года.	Август	Директор
2	Успехи обучающихся за 1 полугодие 2022-2023 учебного года	Январь	Директор Заместитель директора по УВР
3	Совершенствование работы с родителями в свете модернизации образовательного процесса.	Март	Директор Заместитель директора по ВР
4	О переводе обучающихся 1-4 классов.	Май	Директор
5	Итоговый. Анализ работы за учебный год. Утверждение учебного плана школы и реализуемых учебных программ и учебников на учебный год.	Июнь	Директор

Совещания при заместителе директора по УВР, ВР.

№	Тема совещания	Сроки	Ответственные
1	Изменения в составлении рабочей программы по предмету.	Август	Заместитель директора по УВР
2	Совершенствование диагностики уровня сформированности базовых компетенций обучающихся..	Ноябрь	Заместитель директора по ВР
4	Причины неуспеваемости и пути их преодоления.	Март	Заместитель директора по УВР
5	Роль семьи в воспитании ребёнка.	Март	Заместитель директора по ВР

Работа школьных методических объединений, творческой и проблемной группы.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Обсуждение календарно- тематических планов, программ кружковых занятий, планов индивидуальных занятий	Август-сентябрь	Зам. директора по УВР и ВР, руководители ШМО
2.	Организация урочной и внеурочной деятельности в связи с ФГОС НОО, обновлённых ФГОС (1 классов) и ФГОС ОВЗ	В течение года	Зам директора по УВР и ВР, руководитель школьного МО
3.	Проведение предметных недель	По графику	Руководитель ШМО и творческой группы
4.	Обсуждение докладов и выступлений коллег на конференциях, семинарах, заседаниях педагогического совета	По графику	Руководитель ШМО
5.	Отчеты учителей о работе по самообразованию	По графику	Зам директора по УВР, руководитель ШМО
6.	Ознакомление с новинками методической литературы	В течение года	Руководитель ШМО, заведующий библиотекой

План мероприятий по подготовке и проведению Всероссийских проверочных работ

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Своевременное выставление и обновление информации, касающейся подготовки и проведения ВПР в школе и на официальном сайте.	В течение года	Заместитель директора по УВР
2	Проведение методического совещания «Всероссийские проверочные работы как составляющая единой системы оценки качества образования»	Март	Заместитель директора по УВР
3	Освещение на планёрных совещаниях темы, касающейся подготовки и проведения ВПР в школе.	В течение года по мере поступления документов	Заместитель директора по УВР
4	Информирование родителей (законных представителей) с информацией об организации и проведении ВПР	По мере поступления документов	Классные руководители
5	Ознакомление участников ВПР и родителей	Март	Классные

	(законных представителей) с Порядком проведения ВПР		руководители
6	Проведение индивидуальных или групповых занятий для учащихся, требующих дополнительной подготовки по ликвидации пробелов знаний.	В течение учебного года	Учителя
7	Своевременное издание приказов об организации, подготовке и проведении ВПР в школе	3 четверть	Директор
8	Внесение в локальные нормативные документы школы дополнений (о выставлении отметок по итогам ВПР)	Март - апрель	Заместитель директора по УВР
9	Организация психолого – педагогического сопровождения подготовки учащихся к ВПР. Индивидуальный подход к участию детей с ОВЗ в ВПР	В течение года	Школьный психолог
10	Проведение ВПР.	По графику	Администрация
11	Анализ результатов ВПР на заседаниях МО, административных совещаниях.	Май-сентябрь	Руководитель ШМО
12	Работа с педагогами школы по повышению качества подготовки к ВПР: посещение семинаров, вебинаров, мастер-классов, открытых уроков педагогов-наставников, повышение профессионального уровня педагога.	В течение года	Администрация школы, руководители МО

Деятельность методического совета

Цель: повышение профессионального мастерства педагога и его личностной культуры для достижения стабильно положительных результатов образовательного процесса.		
Содержание	Сроки	Ответственные
1. Планирование методической работы на 2021-2022 учебный год. - Приоритетные задачи методической работы в 2022-2023 учебном году и отражение их в планах школьного методического объединения, творческой группы, проблемной группы . - Обсуждение плана работы методического совета на 2022-2023 учебный год: - Утверждение графика предметных декад. - Утверждение тем по самообразованию педагогов школы.	Август 2022	Зам. директора по УВР, ВР, руководители ШМО, творческой и проблемной группы
2. Результаты окончания 1 четверти. - Результаты выявления одарённых детей по классам. - Результаты выявления слабоуспевающих детей по классам. - Проблема адаптации учащихся 1 классов. - Итоги Всероссийской олимпиады школьников. - Организация проведения школьной декады по русскому языку и литературному чтению.	Ноябрь 2022	Зам. директора по УВР, руководитель творческой группы

<p>3. «Учебно-воспитательная деятельность с обучающимися разных образовательных возможностей»</p> <ul style="list-style-type: none"> - Сведения с посещение уроков зам. директора по УВР по данной теме. - Организация проведения декады по математике. - Проведение месячника Защитника Отечества - Подведение итогов аттестации педагогических работников, курсовой системы повышения квалификации за 2021г. 	<p>Январь-февраль 2023 г.</p>	<p>Зам. директора по УВР, руководитель проблемной группы</p>
<p>4. Методы достижения метапредметных результатов в условиях реализации ФГОС</p> <ul style="list-style-type: none"> - Итоги окончания 3 четверти. - Итоги предметных недель (качество проведения, предложения по совершенствованию). - Организация и проведение декады по окружающему миру. 	<p>Апрель 2023 г.</p>	<p>Зам. директора по УВР</p>
<p>5. Отчет о выполнении плана работы за 2022-2023 учебный год</p> <ul style="list-style-type: none"> - Результаты итоговой успеваемости учащихся. - Итоги проведения всероссийских проверочных работ. - Подведение итогов работы за учебный год МС, ШМО., РГ, ПГ. - Рекомендации по планированию работы на 2023– 2024 учебный год. 	<p>Июнь 2023 г.</p>	<p>Зам. директора по УВР, Руководители ШМО, ТГ, ПГ.</p>

Работа с молодыми специалистами

N	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Назначение наставников	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2.	Утверждение индивидуальных планов работы наставников и молодых специалистов	Сентябрь	Директор
3.	Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса	Сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР, наставники
4.	Оказание помощи в овладении методами преподавания предмета и воспитания школьников	В течение года	Наставники
5.	Обсуждение результатов конференций, семинаров, круглых столов	В течение года	Наставники
6.	Посещение уроков, внеклассных мероприятий по предмету	В течение года	Зам.директора по УВР, наставники
7.	Отчёты наставников	Май	Руководитель ШМО

Организация работы по обеспечению комплексной безопасности.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Подготовка учебных помещений и кабинетов к учебному году. Проверка техники безопасности (акты-разрешения на работу в кабинетах).	До начала учебного года	Зав.кабинета
2	Состояние охраны труда и техники безопасности в школе	В течение года	Уполномоченный по охране труда
3	Проведение инструктажа работников школы по ТБ и охране труда, правилам поведения при ЧС и угрозе террористических актов	Август-сентябрь	Уполномоченный по охране труда
4	Обновление документации по правилам ТБ во время занятий в учебных кабинетах и спортзале.	По необходимости	Учителя-предметники
	Разработка Плана работы по противодействию экстремизму на 2022-2023 учебный год	июнь	Зам.директора по ПР
6	Разработка Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на 2022-2023 учебный год.	Июнь-июль	Зам.директора по ВР
7	Проведение месячника безопасности	Сентябрь апрель	Зам.директора по ВР

Традиции школы

Общешкольные внеклассные мероприятия

Мероприятие	Форма проведения	Сроки	Ответственный
День знаний	Праздник	Сентябрь	Зам. директора по ВР
День учителя	Праздник	Октябрь	Педагог-организатор
Новогодний спектакль	Праздник	Декабрь	Зам.директора по ВР. Педагог-организатор.
День защитника Отечества	Праздник	Февраль	Зам. директора по ВР Классные руководители Учитель физической культуры
Международный день 8 марта	Праздник	Март	Классные руководители Педагог-организатор
Неделя детской книги	Традиционно	Март	Заведующий библиотекой
Масленичная неделя	Традиционно	Март	Зам.директора по ВР, педагог-организатор
День космонавтики	Праздник	Апрель	Классные руководители, педагог-организатор
День Победы!	Праздник	Май	Зам.директора по ВР, педагог дополнительного образования
Торжественная линейка по окончанию начальной школы.	Праздник	Май	Классные руководители

План подготовки школы к новому учебному году

№	Мероприятия	Срок	Ответственные
1. Образовательный процесс			
1	Утверждение Учебного плана на новый учебный год	Июнь	Заместитель директора по УВР
2	Консультации по составлению рабочих программ начального образования	Июнь По мере необходимости	Руководитель ШМО

3	Редактирование рабочих программ	Июнь-август По мере необходимости	Руководитель ШМО
2. Работа с кадрами			
1	Расстановка кадров на новый учебный год	Май, август	Директор, заместитель директора по УВР
2	Выявление потребности в кадрах на учебный год	Май	Директор, заместитель директора по УВР
3	Составление графика отпусков	Декабрь	Директор, председатель профкома
4	Определение сотрудников, занятых в оздоровительном лагере	Апрель- май	Директор, заместитель директора по ВР
3. Работа с документацией			
1	Анализ работы школы за учебный год	Май-июнь	Директор, заместитель директора по УВР, ВР, ПР
2	План работы школы на учебный год	Июнь	Директор, заместитель директора по УВР, ВР, ПР
3	Обновление документации по технике безопасности в школе и кабинетах	Август	Уполномоченный по технике безопасности
4	Проверка личных дел учащихся	По плану	Делопроизводитель
	Проверка журналов кружковых занятий	По плану	Заместитель директора по ВР
4. Всеобуч			
1	Предварительное определение выпускников подготовительных групп детского сада – сбор сведений	Февраль	Директор
2	Набор учащихся в 1 класс	Апрель-август	Директор
3	Собрание родителей будущих первоклассников	Июнь, август	Директор, зам.директора по УВР, ВР
5. Хозяйственная деятельность			
1	Осмотр всех школьных помещений	Май	Директор, завхоз
2	Предварительная приемка кабинетов к новому учебному году	Июнь	Директор, председатель профкома
3	Проведение ремонтных работ в здании школы в соответствии с запланированным фронтом работ	Июль - август	Директор, завхоз
4	Контроль за готовностью кабинетов к учебной и внеурочной деятельности	Август	Директор, председатель профкома
5	Выявление состояния ТБ, готовность материальной базы, методическое обеспечение	Август	Директор, председатель профкома

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575877

Владелец Холуева Наталья Владимировна

Действителен с 12.05.2022 по 12.05.2023