

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ «Олорская СОШ»
Приказ № 21/2-О от 30.08.2022г.

План работы
МБОУ «Олорская средняя общеобразовательная
школа» на 2022-2023 учебный год

СОДЕРЖАНИЕ

Цели и задачи на 2022-2023 учебный год

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

- 1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования
 - 1.1.1. План мероприятий по реализации ООП НОО
 - 1.1.2. План мероприятий по реализации ООП ООО
 - 1.1.3. План мероприятий по реализации ООП СОО
- 1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования
- 1.3. Реализация ООП по новым ФГОС НОО и ООО
- 1.4. Реализация профессиональных стандартов
- 1.5. Научно-методическая работа
- 1.6. Совершенствование учебно-воспитательного процесса
- 1.7. Формирование и развитие функциональной грамотности обучающихся

РАЗДЕЛ 2. Организационно-педагогические мероприятия

- 2.1. Работа с родителями (законными представителями)
 - 2.1.1. План работы педагога-психолога
 - 2.1.2. План мероприятий в дошкольной группе

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

- 3.1.1. План мероприятий по подготовке к ГИА
- 3.2. Внутришкольный контроль
- 3.3. Внутренняя система качества образования
- 3.4. Деятельность педагогического совета школы, совещаний
- 3.5. Работа с педагогическими кадрами

Цели и задачи на 2022-2023 учебный год

Цель:

повысить качество образовательных результатов обучающихся через развитие функциональной грамотности, оптимизацию воспитательной работы и совершенствование информационно-образовательной среды.

Задачи:

1. Обеспечить выполнение требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
2. Обеспечить внедрение новых ФГОС НОО и ООО, начать реализацию основных образовательных программ на уровне НОО и ООО, разработанных в соответствии с требованиями новых ФГОС;
3. Повысить качество предметных результатов обучающихся на уровне ООО;
4. Повысить уровень функциональной грамотности обучающихся;
5. Организовать работу по формированию профессиональных компетенций педагогов в области развития и оценки функциональной грамотности обучающихся;
6. Совершенствовать методы формирования социокультурных и духовно-нравственных ценностей обучающихся, основ их гражданственности, российской гражданской идентичности;
7. Расширить партнерские связи со сторонними организациями;
8. Продолжить формирование информационно-образовательной среды школы путем расширения комплекса информационно-образовательных ресурсов и технологических средств ИКТ.

РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

1.1.1. План мероприятий по реализации ООП НОО

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
Создание организационно-управленческих условий			
1	Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС НОО-2021	Август	Заместитель директора по УВР
2	Корректировка основной образовательной программы начального общего образования школы	По мере обновления нормативных документов	Заместитель директора по УВР, рабочая группа
3	Утверждение ООП по ФГОС НОО-2021	Август	Директор, заместитель директора по УВР
4	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Руководители МО, директор, заместитель директора по УВР
5	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением нового ФГОС НОО	Сентябрь	Директор
6	Организация отчетности по реализации ФГОС	По срокам и процедуре, установленным отделом образования	Заместитель директора по УВР
7	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений учащихся	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР
Кадровое обеспечение			
1	Анализ кадрового обеспечения ФГОС НОО	Август	Заместитель директора по УВР
2	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по формированию функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УВР

3	Организация повышения квалификации учителей начальных классов по использованию ИКТ в образовательном процессе	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по внедрению нового ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР
5	Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР
Материально-техническое обеспечение			
1	Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС НОО к минимальной оснащенности учебного процесса и оборудованию учебных помещений	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
2	Обеспечение соответствия материально-технической базы реализации ООП НОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения	Август	Директор, заместитель директора по УВР, уполномоченный по ОТ, заведующий хозяйством
3	Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП НОО	Август	Библиотекарь
4	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
5	Обеспечение доступа учителям, работающим по ФГОС НОО, к электронным образовательным ресурсам, размещенным в федеральных и региональных базах данных	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
6	Обеспечение контролируемого доступа участников образовательных отношений к информационным образовательным ресурсам в сети интернет	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Организационно-информационное обеспечение			

1	Проведение диагностики готовности школы к реализации ООП по ФГОС НОО-2021	Август	Директор
2	Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах внедрения ФГОС НОО-2021 (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по внедрению ФГОС НОО-2021)	Декабрь–январь	Директор
3	Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам внедрения ФГОС НОО-2021	В течение года	Директор

1.1.2. План мероприятий по реализации ООП ООО

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное обеспечение			
1	Утверждение ООП по ФГОС ООО-2021	Август	Директор, заместитель директора по УВР
2	Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО-2021	Август	Директор
3	Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2022/23 учебный год	Август	Директор
4	Организация внутришкольного контроля реализации ФГОС ООО	Август	Директор, заместитель директора по УВР
Методическое обеспечение			
1	Разработка системы методического сопровождения, обеспечивающего успешное внедрение ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор

2	Проведение индивидуальных консультаций по вопросам внедрения ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
3	Организация работы с родителями по вопросам реализации ООП по ФГОС ООО-2021	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
4	Определение перечня учебников и учебных пособий, используемых для реализации ООП в 2023–2024 учебном году	Первое полугодие 2022-2023 учебного года	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники, библиотекарь
5	Реализация дополнительного образования для формирования внеурочной деятельности	Август	Директор
6	Разработка годового календарного учебного графика школы на 2023/24 учебный год	Апрель	Директор
7	Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности	Август	Директор, заместитель директора по УВР, учителя-предметники
8	Педсовет «Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования»	Ноябрь	Заместитель директора по УВР
Кадровое обеспечение			
1	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
2	Привлечение специалистов дообразования для реализации внеурочной деятельности	В течение года	Директор

Материально-техническое обеспечение			
1	Инвентаризация материально-технической базы основной школы	Октябрь–ноябрь	Директор, учителя-предметники
2	Подготовка учебных кабинетов и помещений школы к новому учебному году	Август	Директор, заведующий хозяйством
3	Формирование ИОС, ЭИОС по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги
4	Анализ библиотечного фонда печатных и ЭОР, комплектование библиотечного фонда	Декабрь–март	Директор, библиотекарь

1.1.3. План мероприятий по реализации ООП СОО

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Профилизация и профориентация			
1	Профессионально-ориентированная диагностика обучающихся 10-х классов при участии ВУЗов	Сентябрь	Педагог-психолог, классный руководитель 10-го класса
2	Мастер-класс для 10-классников: как построить и реализовать свой образовательный маршрут	Сентябрь	педагог-психолог
3	Совещание по вопросам адаптации обучающихся 10-го класса	Октябрь	Заместитель директора по УВР, педагоги и классный руководитель 10-го класса
4	Взаимодействие с организациями по вопросам профориентации обучающихся	Сентябрь, ноябрь, апрель	Директор, заместитель директора по УВР
Кадры и цифровая среда			
1	Организация наставничества	Август	Заместитель директора по УВР

2	Повышение квалификации учителей, администрации	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР
Управление образовательными результатами			
1	Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов, конкурсе «Большая перемена»	По плану работы организаторов олимпиад	Учителя, заместитель директора по ВР
2	Переход на мониторинг сформированности УУД, основанный на экспертной оценке результатов проектной деятельности старшеклассников	Октябрь–апрель	Руководитель ШМО

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Работа по преемственности начальной, основной и средней школы			
1	Обеспечение преемственности образования: адаптация учащихся 5-го класса	Сентябрь	Учителя-предметники
2	Посещение учителями начальной школы уроков в 5-м классе	Ноябрь	Учителя начальных классов
3	Посещение учителями будущего 5-го класса уроков в 4-м классе	Декабрь	Учителя-предметники
4	Мониторинг учебной деятельности учащихся 4-го класса	Январь	Руководитель МО
5	Посещение уроков в 4-м классе предметниками, планируемыми на новый учебный год	Апрель, май	Учителя-предметники
Работа с одаренными детьми			
1	Создание банка данных «Одаренные дети»	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
2	Собеседование с вновь прибывшими учащимися. Работа по их адаптации к условиям обучения в образовательном учреждении	Октябрь	Классные руководители
3	Подготовка учащихся к школьным и районным олимпиадам	По графику	Учителя-предметники

4	Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся	Ноябрь	Учителя-предметники
5	Участие в предметных олимпиадах	По графику	Классные руководители
6	Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации	Декабрь-Январь	Учителя-предметники
Дополнительное образование			
1	Комплектование кружков и секций	Сентябрь	Руководители кружков, зам. директора по ВР
2	Охват детей группы риска досуговой деятельностью	Октябрь	Классные руководители
3	Участие кружков и секций в подготовке и проведении школьных коллективных творческих дел (по отдельному плану)	В течение года	Руководители кружков
Предупреждение неуспеваемости			
1	Выявление слабоуспевающих учащихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Организация и проведение дополнительных занятий для слабоуспевающих учащихся и одаренных детей	1 раз в 2 недели	Учителя-предметники
3	Дифференцирование домашних заданий с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
4	Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со слабоуспевающими учащимися	Каникулы после 1-й и 2-й четверти	Учителя-предметники
5	Проведение совещания «Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине»	Декабрь	Заместитель директора по УВР
6	Индивидуальная работа с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися	По мере необходимости	Учителя-предметники
7	Анализ успеваемости и работы с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися на педагогических советах	Ноябрь, декабрь, март, май	Заместитель директора по УВР

8	Своевременное извещение родителей о неуспеваемости учащихся	В течение года	Классные руководители
9	Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР

1.3. Реализация ООП по новым ФГОС НОО и ООО

№ п/п	Мероприятие	Срок	Ответственный
1. Организационное обеспечение реализации ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Внесение изменений в локальные акты школы в связи с внедрением новых ФГОС НОО и ООО	Август	Директор школы, заместитель директора по УВР
2	Утверждение ООП НОО и ООП ООО по ФГОС-2021	Август	Заместитель директора по УВР
3	Мониторинг условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР
4	Оценка соответствия учебников требованиям ФПУ	Март	Директор школы, библиотекарь
5	Разработка и реализация моделей сетевого взаимодействия образовательной организации и учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры и спорта, средних специальных и высших учебных заведений, учреждений культуры, обеспечивающих реализацию ООП НОО и ООО в рамках перехода на новые ФГОС НОО и ООО	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР, директор школы
2. Методическое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР, методический совет
2	Мониторинг учета рабочей программы воспитания в урочной и внеурочной деятельности	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

3	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, методический совет
4	Формирование пакета методических материалов для реализации ООП ООО по новому ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, методический совет
5	Использование методических видеоуроков для педагогов, разработанных в соответствии с обновленными ФГОС начального и основного общего образования	В течение года	Заместитель директора по УВР, руководители ШМО, методический совет
3. Кадровое обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов при реализации ООП по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Январь	Заместитель директора по УВР
2	Реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО и ООО по новым ФГОС	В течение года	Заместитель директора по УВР, директор школы
4. Информационное обеспечение реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО			
1	Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	В течение года	Заместитель директора по УВР, ответственный за ведение сайта
2	Информирование родительской общественности о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за ведение сайта
3	Изучение и формирование мнения родителей о реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО, представление результатов	Ежеквартально	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, ответственный за ведение сайта

1.4. Реализация профстандарта педагога

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Документы и квалификация			
1	Обновление пакета должностных инструкций педагогов	Сентябрь–ноябрь	Директор школы
2	Формирование эффективных трудовых договоров с педагогами, реализующими учебные планы	Октябрь	Директор школы
Актуализация профессиональных компетенций			
1	Участие в круглом столе муниципального ОО и по ДМ по вопросам контроля кадровых условий реализации ФГОС с учетом требований профстандарта педагога	По ситуации	Директор школы
2	Формирование практик взаимоконтроля соответствия профстандарту, в том числе в вопросах личностного и метапредметного развития обучающихся, формирования функциональной грамотности	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта».	Январь	Директор школы

1.5. Научно-методическая работа

1. Состав научно-методического совета МБОУ «Олорская средняя общеобразовательная школа»

№ п/п	Ф.И.О.	Год рождения	Образование	Должность	Категория
1.	Осипова Надежда Анатольевна	1989	Высшее, МарГУ	Директор школы, учитель биологии	СЗД
2.	Леонтьева Татьяна Валентиновна	1973	Высшее, МГПИ им.Н.К.Крупской	Заместитель директора по УВР, учитель русского языка и литературы	1 категория
3.	Степанова Лариса Валентиновна	1981	Высшее, МарГУ	Зам.директора по ВР, учитель марийского языка и литературы	-
4.	Сидорова Светлана Алексеевна	1969	Высшее, МГПИ им. Н.К.Крупской	Учитель начальных классов, руководитель ШМО учителей начальных классов	1 категория

5.	Кочергина Эльвира Максимовна	1969	Высшее, МГПИ им. Н.К.Крупской	Учитель русского языка и литературы, руководитель ШМО учителей гуманитарного цикла	1 категория
6.	Коновалова Раисия Демидовна	1963	Высшее, МГПИ им. Н.К.Крупской	Учитель математики, руководитель ШМО учителей естественно-научного цикла	1 категория
7.	Иванова Роза Борисовна	1988	Высшее, ООО «Столичный учебный центр» г. Москва	Воспитатель, руководитель ШМО воспитателей дошкольной группы	1 категория

2. План работы научно-методического совета школы.

План работы методического совета школы на 2022-2023 учебный год

Методическая тема школы: *«Проектно-исследовательская деятельность как фактор реализации задач гражданского и патриотического воспитания школьника в современных условиях».*

Цель: воспитание социально-ориентированной, самодостаточной творческой личности с высоким уровнем духовно-нравственной культуры, гражданина, патриота.

Задачи:

- Обеспечение достижений УУД учащихся, как ключевого элемента их общекультурного, личностного и познавательного развития;
- Обеспечение качественной системы интеграции начального, основного, среднего и дополнительного образования учащихся;
- Создание условий для совершенствования и развития системы гражданско-патриотического воспитания учащихся школы;
- Формирование социально-активной личности гражданина и патриота, обладающей чувством национальной гордости, гражданского достоинства, любви к Отечеству, своему народу и готовностью к его защите и выполнению конституционных обязанностей.
- Совершенствовать условия для реализации ФГОС начального образования (НОО - обновленное содержание) и ФГОС основного общего образования (ООО – обновленное содержание)
- Развивать и совершенствовать систему работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности.

Ведущие аспекты методической работы

Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей учителей;
- изучение и анализ состояния результатов методической работы, определение направлений её совершенствования;
- создание базы данных о педагогических работниках;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы школы;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации;
- ознакомление педагогического коллектива с новинками методической литературы на бумажных и электронных носителях;
- создание медиатеки современных учебно-методических материалов;
- ознакомление педагогических работников с опытом инновационной деятельности учителей округа и области.

Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для учителей - предметников по вопросам методической работы;
- организация консультационной работы учителей, участников различных конкурсов профессионального мастерства, конференций;
- популяризация и разъяснение программ развития образования федерального, регионального и муниципального уровня;
- консультирование педагогического коллектива школы по различным вопросам образования.

Организационно – методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи учителям в период подготовки к аттестации, в межаттестационные и курсовые периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки учителей, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация работы методических объединений школы;
- организация методического сопровождения профильного обучения в школе;
- методическое сопровождение подготовки учителей школы к проведению ЕГЭ;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, конкурсов и фестивалей профессионального педагогического мастерства;
- участие в организации и проведении конференций исследовательских работ учащихся школы.

Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:

- активизацию работы по развитию творческого и инновационного потенциала учительского корпуса за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;
- создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;
- продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов.
- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках введения федеральных государственных

образовательных стандартов среднего общего образования и постепенного перехода к новым ФГОС.

Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:

- выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;
- реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;
- расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;
- формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

Организация проектно-исследовательской деятельности и олимпиадного движения (ведущее направление).

(План работы прилагается отдельно в приложении)

- Формирование ключевых компетенций и приобретение опыта решения жизненных проблем на основе знаний и умений;
- развитие умений работы с информацией (поиск, оценка, отбор и организация информации);
- выработка экспертной оценки результатов накопленного материала;
- формирование навыков исследовательской деятельности (проведение реальных и виртуальных экспериментов);
- развитие навыков самостоятельного изучения материала и оценки результатов своей деятельности, умений принимать решения в нестандартной ситуации;
- организация научно-исследовательской деятельности учащихся с целью совершенствования процесса обучения и профориентации
- развитие общественной активности, инициативы.

Основные направления работы

1. Включение в научно-исследовательскую и проектную деятельность обучающихся в соответствии с их интересами и потребностями.
2. Обучение работе с разнообразными источниками информации, формирование культуры научного исследования.
3. Организация индивидуальных консультаций промежуточного и итогового контроля в ходе исследований учащихся.
4. Рецензирование научных работ учащихся при подготовке их к участию в конкурсах и конференциях.
5. Подготовка, организация и проведение научно-практических конференций, турниров, конкурсов, чемпионатов, олимпиад и др.

Формы методической работы:

- работа педсоветов;
- работа методического совета школы;
- работа методических объединений;
- работа педагогов над темами самообразования;
- проведение мастер-классов;
- открытые уроки;
- взаимопосещение уроков;
- обобщение передового педагогического опыта учителей;
- внеклассная работа;
- аттестация педагогических кадров, участие в конкурсах и конференциях;
- организация и контроль курсовой подготовки учителей;
- участие в семинарах и вебинарах.

Информационно-методическое обеспечение профессиональной деятельности педагогов

Задача: обеспечить поддержку деятельности педагогов по совершенствованию качества образования через освоение компетентностного подхода в обучении, воспитании, развитии обучающихся.

Мероприятие	Сроки	Направление деятельности	Содержание	Ответственные
Заседание методического совета	<i>август</i>	Диагностическая, организационная, коррекционная	Проанализировать, как реализован план методической работы на предыдущий учебный год. Определить цели, задачи, направления работы на новый учебный год. Определить основные проблемы, пути выхода, наметить мероприятия, направленные на повышение качества образования. Провести обсуждение ООП НОО и ООУ, разработанных по новым ФГОС, внести мероприятия в план работы методического совета на учебный год, связанные с реализацией ООП НОО и ООУ по новым ФГОС.	<i>Зам. директора по УВР</i>
Заседания методических объединений	<i>август</i>	Диагностическая, организационная, коррекционная	Проанализировать, как реализованы планы работы методического объединения за предыдущий учебный год. Определить цели, задачи, направления работы на новый учебный год. Рассмотреть рабочие программы педагогов. Изучить федеральный перечень учебников, основные положения приоритетного национального проекта «Образование».	<i>Руководители методических объединений</i>

			Определить основные проблемы, пути решения, наметить мероприятия методических объединений, направленные на повышение качества образования с акцентом на формирование функциональной грамотности учеников, ГИА, ВПР. Провести ревизию часов курсовой подготовки педагогов.	
			Уточнить и скорректировать темы по самообразованию педагогов. Внести мероприятия в план работы методического совета на учебный год, связанные с реализацией ООП НОО и ООС по новым ФГОС.	
Составление списка учителей, которые аттестуются в 2022/23 учебном году	<i>сентябрь</i>	Коррекционная, развивающая	Спланировать методическое сопровождение учителей при подготовке к аттестации и в межаттестационный период	<i>Руководители методических объединений, Зам. директора по УВР</i>
Мониторинг прохождения курсов повышения квалификации в 2022/23 учебном году	<i>сентябрь</i>	Коррекционная, развивающая	Скорректировать план-график повышения квалификации педагогов	<i>Зам. директора по УВР</i>
Моделирование системы работы с одаренными обучающимися	<i>сентябрь</i>	Организационная, коррекционная	Определить цели и задачи работы с одаренными обучающимися, составить и утвердить план работы в данном направлении	<i>Зам.директора по УВР</i>
Ревизия рабочих программ учителей	<i>сентябрь</i>	Диагностическая, коррекционная	Внести необходимые коррективы в рабочие программы по итогам ревизии на соответствие новым предметным концепциям	<i>Зам. директора по УВР</i>
Взаимопосещение уроков	<i>В течение года</i>	Коррекционная, развивающая	Организовать взаимопосещение уроков педагогами для обмена опытом и повышения уровня профессионального мастерства	<i>Руководители методических объединений, зам. директора по УВР</i>

Участие в методических мероприятиях на уровне школы, района, республики	<i>В течение года</i>	Развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	<i>Руководители методических объединений, зам. директора по УВР</i>
Курсы повышения квалификации	<i>В течение года</i>	Коррекционная, развивающая	Повысить уровень профессиональной компетентности педагогов	<i>Зам. директора по УВР</i>
Индивидуальные консультации для педагогов, в частности, по вопросу оформления школьной документации	<i>В течение года</i>	Коррекционная, - развивающая	Оказать помощь педагогам в решении проблем обучения и воспитания учеников	<i>Зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, педагог-психолог</i>
Организационно-методическое сопровождение инновационной деятельности	<i>В течение года</i>	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь и поддержку педагогам в инновационной педагогической деятельности	<i>Зам. директора по УВР</i>
Заседания методических объединений	<i>октябрь</i>	Коррекционная, развивающая	Проанализировать работу методических объединений по организации профорientации обучающихся 8–11-х классов	<i>Руководители методических объединений</i>
Организационно-методическое сопровождение реализации ООП НОО,ООО по новым ФГОС	<i>В течение года</i>	Коррекционная, развивающая	Оказать помощь и поддержку педагогам в реализации рабочих программ учебных предметов, учебных курсов, в том числе внеурочной деятельности, по новым ФГОС	<i>Зам. директора по УВР</i>
Пополнение банка методических материалов	<i>В течение года</i>	Коррекционная, развивающая	Проконтролировать пополнение электронного банка методических материалов в локальной сети школы (общий доступ): конспекты, диагностики, приложения, авторские программы, задания по смысловому чтению, формирующему оцениванию, развитию функциональной грамотности, по подготовке к ВПР и т. д.	<i>Зам. директора по УВР</i>

Мониторинг качества подготовки высокомотивированных обучающихся к олимпиадам	<i>ноябрь</i>	Диагностическая	Диагностика работы учителей. Проконтролировать охват высокомотивированных обучающихся, продолжительность, периодичность занятий. Проанализировать, как учителя включают в уроки и внеурочную деятельность задания олимпиадного цикла	<i>Руководители методических объединений</i>
Заседания методических объединений	<i>ноябрь</i>	Коррекционная	Обсудить результаты осенних ВПР. Организовать разбор заданий олимпиадного цикла. Обсудить вопрос реализации проектной деятельности обучающихся, особенно индивидуальные проекты на уровне среднего общего образования. Организовать обсуждение для методического объединения учителей русского языка вопроса подготовки обучающихся к итоговому сочинению в 11-х классах и к итоговому собеседованию в 9-х классах	<i>Руководители методических объединений</i>
Заседания методических объединений	<i>декабрь</i>	Коррекционная	Проанализировать результаты текущей успеваемости по предмету. Выявить проблемы неуспеваемости обучающихся группы риска. Провести анализ работы методических объединений за первое полугодие учебного года и корректировку плана работы на второе полугодие. Провести анализ качества подготовки выпускников 9-х, 11-х классов к ГИА	<i>Руководители методических объединений</i>
Диагностика воспитательной деятельности педагогов-предметников	<i>январь</i>	Диагностическая, коррекционная	Посетить уроки педагогов-предметников, оценить реализацию модуля «Школьный урок» рабочей программы воспитания	<i>Зам.директора по ВР</i>

Мониторинг деятельности педагогов	<i>январь</i>	Диагностическая	Провести анкетирование педагогов, чтобы определить степень профессиональных затруднений педагогов, в том числе по единой методической теме	<i>Зам. директора по УВР</i>
Диагностика воспитательной деятельности классных руководителей	<i>январь</i>	Диагностическая	Посетить классные часы, организовать опросы родителей и детей, проанализировать их результаты. Оценить реализацию модуля «Классное руководство» рабочей программы воспитания за первое полугодие	<i>Зам. директора по ВР</i>
Заседания методических объединений	<i>февраль</i>	Коррекционная	Подготовиться к оценке метапредметных результатов. Обсудить работу педагогов по формированию и оценке метапредметных УУД. Проанализировать участие педагогов в профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях. Обсудить вопросы о ликвидации отставания после первого полугодия и о подготовке материалов к промежуточной аттестации	<i>Руководители методических объединений</i>
Заседание методического совета «Подготовка к ГИА»	<i>февраль</i>	Коррекционная	Обсудить работу педагогов по подготовке к государственной итоговой аттестации обучающихся, в частности, результаты итогового собеседования по русскому языку в 9-х классах	<i>Зам. директора по УВР</i>
Заседание методического совета	<i>март</i>	Коррекционная	Согласовать план-график ВПР. Проанализировать сформированность УУД обучающихся по результатам проведенных процедур. Начать подготовку к метапредметной декаде, школьной научной конференции обучающихся (защита проектно-исследовательских работ)	<i>Зам. директора по УВР</i>
Заседания методических объединений	<i>май</i>	Диагностическая, коррекционная	Проанализировать результаты выполнения ВПР, сопоставить их с текущими отметками обучающихся. Проанализировать результаты промежуточной аттестации, сопоставить их с текущими отметками обучающихся. Проанализировать результаты текущей успеваемости обучающихся по предметам за год. Подвести итоги первого года реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС. Проанализировать участие педагогов в олимпиадах, конкурсах и фестивале педагогических инноваций	<i>Руководители методических объединений, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР</i>

Заседание методического совета	<i>май</i>	Коррекционная	Проанализировать результаты методических объединений за учебный год, наметить пути решения возникших проблем. Обсудить задачи на следующий учебный год. Проанализировать результаты первого года реализации ООП НОО и ООС по новым ФГОС.	<i>Зам. директора по УВР</i>
Итоговый анализ методической работы за учебный год	<i>май</i>	Коррекционная	Анализ методической работы, выявление ключевых проблем педагогического коллектива; поиск рациональных путей их решения; расширение информационного поля педагогов; планирование задача на 2023/24 учебный год	<i>Зам. директора по УВР</i>

ПРИЛОЖЕНИЕ

План работы по организации проектно-исследовательской деятельности и олимпиадного движения на 2022-2023 уч. год

Цель: создание образовательной среды, обеспечивающей возможность развития и проявления творческой активности как одаренных детей и детей с повышенной мотивацией к обучению, так и детей со скрытыми формами одаренности.

Задачи:

- выявление и поддержка учащихся, склонных к исследовательской деятельности;
- формирование и развитие у учащихся навыков исследовательской деятельности;
- развитие творческого и интеллектуального потенциала детей;
- совершенствование умений и навыков самостоятельной работы учащихся, повышение уровня знаний и эрудиции в интересующих областях науки;
- организация научно-исследовательской деятельности учащихся с целью совершенствования процесса обучения и профориентации;
- развитие общественной активности, инициативы.

Основные направления работы

1. Включение в научно-исследовательскую и проектную деятельность обучающихся в соответствии с их интересами и потребностями.
2. Обучение работе с разнообразными источниками информации, формирование культуры научного исследования.
3. Знакомство и сотрудничество с представителями науки в интересующей обучающихся области знаний, оказание практической помощи учащимся в проведении экспериментальной и исследовательской работы.
4. Организации индивидуальных консультаций промежуточного и итогового контроля в ходе научных исследований учащихся.
5. Привлечение научных сил к руководству научными работами учащихся.
6. Рецензирование научных работ учащихся при подготовке их к участию в конкурсах и конференциях.

7. Подготовка, организация и проведение научно-практических конференций, турниров, конкурсов, чемпионатов, олимпиад и др.

Дата проведения	Вид работы	Цель	Ответственный
Диагностическая работа (исполнители: кл. руководители, психолог)			
Ноябрь	Исследование творческих способностей учащихся	Выявление творческого потенциала детей	Психолог
	Формирование банка данных по учащимся с различными видами одарённости и повышенной мотивацией к обучению	Систематизирования и накопления данных об одаренных детях	Психолог, кл. руководители
Организационно-развивающая работа			
Сентябрь-апрель	Подготовка и участие обучающихся в олимпиадах, фестивалях, конкурсах и конференциях различного формата по всем предметным (образовательным) областям	Актуализация знаний учащихся в предметных областях	Зам. дир. по УВР, по ВР, руководители МО, учителя-предметники
Сентябрь-май	Учебный курс «Индивидуальный проект» для 10-11 классов 2 раза в неделю.	Прохождение всех фаз проектной деятельности, и самостоятельное создание проектного продукта.	Учитель истории
Сентябрь. Октябрь.	Ярмарка проектов (подготовительный этап). Утверждение тем проектов	Актуализация знаний учащихся в предметных областях	Учителя-предметники кл. руководители
Сентябрь-октябрь	Организация и проведение школьного тура предметных олимпиад. Подготовка к муниципальному этапу ВсОШ	Актуализация знаний учащихся в предметных областях	Зам дир. по УВР Руководители МО, учителя-предметники

Ноябрь, декабрь, январь, март апрель	Участие в заочных олимпиадах: «Русский медвежонок – языкознание для всех», «Британский бульдог»». Подготовка и проведение заочной олимпиады по математике «Кенгуру- выпускникам». Подготовка и проведение заочной олимпиады по математике «Кенгуру –математика для всех». Подготовка и участие в игровом конкурсе «Человек и природа» (ЧИП)	Актуализация знаний учащихся в предметных областях	Руководители МО, учителя- предметники
Декабрь-Январь	Участие победителей муниципального этапа предметных олимпиад в региональном этапе	Актуализация знаний учащихся в предметных областях	Руководители МО, учителя- предметники
В течение года (по запросу)	Тренинги креативности	Развитие творческого потенциала учащихся	Психолог школы
Январь - февраль	Подготовка и отбор исследовательских работ учащихся для участия в школьной НПК – к защите проектно-исследовательских работ	Развитие исследовательских умений учащихся	Руководители работ
Февраль, март	Подготовка учащихся к выступлению на школьной НПК	Обучение навыкам самопрезентации	Руководители работ
Март - апрель	Школьная научно-практическая конференция – защита проектно- исследовательских работ	Повышение мотивации учения, стимулирование мыслительных, познавательных процессов	Учителя- предметники
В течение года	Участие учащихся в конкурсах, чемпионатах и конференциях разного уровня	Сопровождение исследовательской и проектной деятельности учащихся	Руководители МО, учителя- предметники
В течение года	Участие школьников в подготовке и проведении тематических предметных недель (по планам МО)	Развитие творческого потенциала учащихся	Руководители МО, учителя- предметники

В течение года	Создание портфолио учащихся	Развитие компетенции личностного самосовершенствования	Кл. руководители,
Работа с родителями			
Октябрь	Информирование родителей о направлениях работы педагогического коллектива по развитию одаренности обучающихся	Создание социально-психологических условий для привлечения семьи к сопровождению ребенка в процессе школьного обучения	Зам. директора по УВР , кл. руководители
Апрель-Май	Информирование родителей об итогах школьной НПК, обсуждение с родителями перспективных планов по развитию обучающихся	Создание социально-психологических условий для привлечения семьи к сопровождению ребенка в процессе школьного обучения	Зам. директора по ВР, кл. руководители
В течение года	Информирование родителей об итогах участия детей в предметных олимпиадах, конкурсах, проектах	Создание социально-психологических условий для привлечения семьи к сопровождению ребенка в процессе школьного обучения	Классные руководители, учителя-предметники
5. Консультационная работа (исполнители: психологи, руководители секций)			
В течение года	Индивидуальные консультации с учащимися по выполнению исследовательских работ	Реализация личностно-ориентированного подхода	Руководители работ
В течение года	Индивидуальные консультации по проблемам восприятия учащимися системы отношений к миру и самому себе	Развитие позитивной «Я-концепции», адекватной самооценки	Психолог школы
6. Обобщение исследовательского опыта учащихся			
Апрель	Подготовка лучших проектов и исследовательских работ учащихся к электронной регистрации на сайте школы	Обобщение опыта исследовательской деятельности учащихся	отв. за сайт

График проведения предметных недель в 2022-2023 учебном году

Предметные недели	Срок
Неделя русского языка и литературы	ноябрь
Неделя родного языка, литературы, ИКН	декабрь
Неделя истории, обществознания	истории
Неделя английского языка	ноябрь
Неделя математики, физики	январь
Неделя географии	февраль
Неделя начальных классов	ноябрь
Неделя информатики, ИКТ	октябрь
Неделя технологии, ИЗО	апрель
Неделя биологии, химии	март

РАЗДЕЛ 2. Организационно-педагогические мероприятия

План общешкольных родительских собраний

Тема	Срок	Ответственный
Общешкольные родительские собрания		
Анализ учебно-воспитательной работы за 2021-2022 учебный год. План работы школы на 2022-2023 учебный год. ✓ Обеспечение безопасности детей во время нахождения в образовательной организации ✓ Отчет родительского комитета за 2021-2022 учебный год ✓ Выборы родительского комитета на 2022-2023 учебный год	Сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР,

<p>Особенности воспитания и социализации школьников</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Права и обязанности родителей. О чем нужно знать обязательно ✓ Отчет 1 четверти 	<p>Ноябрь</p>	<p>Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР</p>
<p>Деятельность педагогического коллектива по созданию благоприятных условий для развития индивидуальных способностей учащихся</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Особенности проведения промежуточной аттестации за 2022/23 учебный год ✓ Информирование об итогах первого года обучения по новым ФГОС НОО и ООО ✓ Отчет 3 четверти 	<p>Март</p>	<p>Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР</p>

План работы педагога-психолога на 2022/23 учебный год

Цель: Оказание психологической помощи участникам образовательного процесса в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения, способствование созданию оптимальных условий для реализации права каждого ребенка на полноценное познавательное и личностное развитие.

Задачи:

1. Осуществление психолого-педагогической диагностики для раннего выявления различного рода проблем у учащихся, определения причин их возникновения и поиска наиболее эффективных способов их профилактики и преодоления.
2. Осуществление в разнообразных формах индивидуального сопровождения развития ребенка, направленного на преодоление проблем, возникающих у него в процессе обучения, общения, на этапе выбора профиля обучения и профессионального самоопределения.
3. Проведение комплекса мероприятий для выявления и сопровождения учащихся «группы риска» и детей ОВЗ.
4. Обеспечение преемственности в процессе обучения и сопровождения ребенка.
5. Реализация системно-ориентированных программ сопровождения, направленных на профилактику проблем в учебной, социальной и эмоционально-волевой сферах, сохранение здоровья учащихся.
6. Осуществление информационной поддержки учащихся, учителей и родителей по проблемам в учебной, социальной и эмоциональной сферах, а также по вопросам выбора профиля обучения.

№ п/п	Планируемые мероприятия	Сроки выполнения	Планируемый результат. Примечание.	Форма отчетности
1.Диагностическая деятельность				
1.	Диагностика уровня адаптации первоклассников к школе	Октябрь-ноябрь	Своевременное выявление детей группы риска с целью коррекции и координации работ всех служб школы, выявление детей с целью предупреждения школьной дезадаптацией. Справка	Справка Выступление на родительском собрании
2.	Диагностика адаптации учащихся 5-х классов к условиям обучения на второй ступени школы	ноябрь	Выявление детей с целью предупреждения школьной дезадаптацией.	Справка
3.	Диагностическое обследование школьников, имеющих трудности в поведении, общении, учёбе, состоящих на внутришкольном учете и в ПДН	В течении года	Построение коррекционной работы с подростком	Выступление на Совете профилактики школы
4.	Диагностика мотивационной сферы учащихся	Январь	Определение причин низкой школьной мотивации.	Справка, выступление на педагогическом совете
5.	Диагностическая работа по запросу администрации, родителей, классных руководителей	В течении года	Изучение психологического климата	Справка
2. КОРРЕКЦИОННО – РАЗВИВАЮЩАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ				
1.	Групповые коррекционные занятия с детьми с низким уровнем адаптации к школе	Октябрь - ноябрь	Профилактика школьной дезадаптации	Учащиеся 1 класса
2	Адаптационные занятия с учащимися 5 классов	Октябрь - ноябрь	Коррекция возникающих проблем, профилактика школьной дезадаптации	Учащиеся 5 класса
3.	Коррекционно-профилактическая работа с детьми «группы риска»,	В течении года	Коррекция возникающих проблем	Учащиеся 5-10 классов

	состоящими на учете в ПДН и ВШ контроле			
4.	Посещение уроков 9 класса с целью наблюдения за психоэмоциональным состоянием учащихся в процессе подготовки к выпускным экзаменам.	согласно плану ВШК	Наблюдение и выявление проблем психоэмоционального состояния	Учащиеся 9 класса
5.	Индивидуальная работа с учащимися, имеющими, различные проблемы в психологическом развитии, обучении, поведении (дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации).	сентябрь - май	Коррекция возникающих проблем: самореализации, самоопределения, взаимоотношения	Учащиеся 5-10 классов

3. КОНСУЛЬТАТИВНАЯ РАБОТА

1.	Оказание помощи в проблемных ситуациях. Консультирование родителей, учителей, учащихся по запросу	сентябрь-май	Психологическая поддержка	
2.	Консультирование администрации, родителей, педагогов , классных руководителей по итогам диагностических исследований, адаптационного периода, психологического мониторинга.	октябрь-май	Психологическая поддержка	
3.	Работа психологической службы по оказанию психолого-педагогической помощи несовершеннолетним, склонным к употреблению ПАВ, к совершению суицида.	(по запросу)	Психологическая поддержка	
4.	<u>Работа с родителями:</u>			

	<p>1. Подготовка информационного материала: «Советы родителям: Как помочь детям подготовиться к сдаче экзамена».</p> <p>2. Участие в родительских собраниях:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «Подготовка к ГИА. Как противостоять стрессу». - «ГИА - трудности и стратегия поддержки старшеклассников <p><u>Работа с учителями:</u></p> <p>1 Подготовка информационного материала «Стратегии работы с детьми «группы риска».</p> <p>2. Оказание помощи в проведении родительских собраний.</p>	Октябрь-май		
--	---	-------------	--	--

4. ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

1.	Участие в заседании педагогического совета	По согласованию	Освещение определенных вопросов	
2.	<p>Участие в совещаниях при директоре.</p> <ul style="list-style-type: none"> -« Адаптация учащихся 1-х классов» - «Адаптация учащихся 5 классов» и др. 	По школьному плану	Освещение определенных вопросов	
3.	Участие в родительских собраниях	по запросу	Освещение определенных вопросов	
4.	Классные часы, беседы по запросу классных руководителей.	сентябрь-май	Освещение определенных вопросов	

5. ОРГАНИЗАЦИОННО – МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

1.	Создание банка данных	сентябрь -		
----	-----------------------	------------	--	--

	учащихся	октябрь		
2.	Сбор информации об учащихся (помощь классным руководителям в написании характеристик в части описания психологических особенностей учащихся)	октябрь – май (по запросу)		
3.	Создание картотеки учащихся, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, состоящих на различных видах учета	сентябрь - октябрь		
4.	Участие в заседаниях Совета по профилактике правонарушений	В течение года		
5.	Аналитическая деятельность. Отчет по результатам работы.	Сентябрь - май		
6.	Участие в заседаниях, совещаниях, педсоветах.	В течении года		
	Участие в заседаниях ПМПк	В течение года		
7.	Подготовка материалов для проведения диагностики.			В течении года
8.	Пополнение банка методических материалов. Подбор материалов, рекомендаций, тренингов .	В течении года	Приобретение новинок литературы. Пополнение банка метод. литературы.	
9.	Анализ научно-практической литературы для подбора и разработки развивающих коррекционных программ.	В течении года		
10.	Разработка рекомендаций, рекомендаций-памяток по организации психопрофилактической работы, направленной на профилактику суицида в ОУ, по профилактике стрессовых состояний учащихся, коррекции тревожности и др.	В течении года	профилактическая работа, оказание помощи	

11.	Подготовка к лекциям, семинарам, практическим занятиям, консультациям.	В течении года		
12.	Обработка результатов групповых и индивидуальных обследований.	В течении года		
13.	Составление аналитических заключений, справок	В течении года		
14.	Ведение текущей документации	В течении года		
6. ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА				
1	Профилактика тревожности и суицида среди подростков	Октябрь-май		
2.	Профилактика асоциального поведения подростков. Участие в Совете профилактики школы	Сентябрь-май		
3.	Профилактика предэкзаменационного стресса	Сентябрь-май		
4.	Профилактика злоупотребления алкоголя, табачных смесей	Сентябрь-май		

План мероприятий в дошкольных группах на 2022-2023 учебный год

Сроки проведения	Названия мероприятий	Ответственные	Группа
Сентябрь	День Знаний	Иванова Р.Б. Ямаева Э.А.	Старшая разновозрастная
	Конкурс поделок «Чудо осени». Выставка совместных детско-родительских работ.	Иванова Р.Б., Ямаева Э.А. Жилина Н.И.	Старшая разновозрастная Младшая разновозрастная
Октябрь	Неделя марийских народных сказок	Иванова Р.Б. Ямаева Э.А.	Старшая разновозрастная
	Осеннее развлечение «Шортньо шыже».	Иванова Р.Б.	Старшая разновозрастная

	Осеннее развлечение «Осень в гости к нам пришла»	Жилина Н.И.	Младшая разновозрастная
Ноябрь	Утренник, посвящённый Дню Республики.	Ямаева Э.А.	Старшая разновозрастная
	Фотовыставка «Вместе с мамой»	Жилина Н.И. Иванова Р.Б Ямаева Э.А.	Младшая разновозрастная Старшая разновозрастная
	Утренник к Дню Матери «Аваемым йоратем»	Иванова Р.Б	Старшая разновозрастная
	Утренник ко Дню Матери «Любимая мама»	Жилина Н.И.	Младшая разновозрастная
	Физкультурный досуг «Мой весёлый звонкий мяч»	Жилина Н.И.	Младшая разновозрастная
Декабрь	Физкультурный досуг «Весёлые старты»	Иванова Р.Б	Старшая разновозрастная
	Неделя книжной выставки по произведениям А.Барто	Иванова Р.Б Ямаева Э.А.	Старшая разновозрастная
	Конкурс поделок «Ёлочка-красавица»	Жилина Н.И. Иванова Р.Б Ямаева Э.А.	Младшая разновозрастная Старшая разновозрастная
	Новогодний утренник «У ий толын», «Новогодняя сказка»	Иванова Р.Б Жилина Н.И Ямаева Э.А.	Старшая разновозрастная Младшая разновозрастная
Январь	Фольклорный праздник «Шорыкйол пайрем»	Ямаева Э.А.	Старшая разновозрастная
	Спортивный досуг «На прогулку в лес»	Жилина Н.И	Младшая разновозрастная
	Физкультурный досуг	Ямаева Э.А.	Средне-старшая подгруппа
Февраль	Кукольный театр Би-ба-бо	Иванова Р.Б	Подготовительная к школе подгруппа
	Оформление поздравительного стенда ко Дню Защитников Отечества	Жилина Н.И Иванова Р.Б Ямаева Э.А.	Младшая разновозрастная Старшая разновозрастная
	Утренник к 23 февраля	Жилина Н.И Иванова Р.Б Ямаева Э.А.	Младшая разновозрастная Старшая разновозрастная
Март	Конкурс детских рисунков «Наши мамы»	Жилина Н.И	Младшая разновозрастная

		Иванова Р.Б Ямаева Э.А.	Старшая разновозрастная
	Утренник «Праздник весны и красоты»	Ямаева Э.А.	Старшая разновозрастная
	Утренник «Цветы для мамы»	Жилина Н.И	Младшая разновозрастная
	Спортивно-музыкальное развлечение «Космическое путешествие»	Иванова Р.Б	Старшая разновозрастная
Апрель	Инсценировка сказки «Теремок»	Жилина Н.И	Младшая разновозрастная
	Инсценировка марийской народной сказки «Чик-чирик»	Ямаева Э.А.	Средне-старшая подгруппа
	Экскурсия в школьную библиотеку (подготовительная подгруппа)	Иванова Р.Б.	Старшая разновозрастная
Май	Мероприятие ко Дню Победы	Ямаева Э.А.	Старшая разновозрастная
	Выпускной бал «Чеверын код, йочасадем»	Иванова Р.Б.	Старшая разновозрастная

РАЗДЕЛ 3. Административная и управленческая деятельность

3.1.1. План мероприятий по подготовке к государственной итоговой аттестации

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Нормативное и ресурсное обеспечение			
1	Изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022/23 учебном году на совещаниях при директоре, на методических совещаниях, на классных часах, родительских собраниях	Октябрь–май	Заместитель директора по УВР, классные руководители
2	Регулирование процедурных вопросов подготовки и проведения государственной итоговой аттестации через издание системы приказов по школе	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Изучение инструкций и методических материалов на заседаниях МО: <ul style="list-style-type: none">• изучение демоверсий, спецификации, кодификаторов, методических и инструктивных писем по предметам;• изучение технологии проведения ОГЭ и ЕГЭ	Январь–апрель	Заместитель директора по УВР
Кадры			
1	Проведение инструктивно-методических совещаний: <ul style="list-style-type: none">• анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2021/22 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников;• изучение проектов КИМов на 2022/23 учебный год;• изучение нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации в 2022/23 году	Октябрь, апрель	Заместитель директора по УВР, руководители МО
2	Участие учителей школы, работающих в 9-х, 11-х классах, в работе семинаров разного уровня по вопросу подготовки к ГИА	Сентябрь–май	Учителя-предметники

3	<p>Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации; анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2023–2024 учебный год 	Апрель–июнь	Заместитель директора по УВР
Организация. Управление. Контроль			
1	Сбор предварительной информации о выборе предметов для прохождения государственной итоговой аттестации через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь	Классные руководители
2	<p>Подготовка выпускников 9-х классов к государственной итоговой аттестации:</p> <ul style="list-style-type: none"> проведение собраний учащихся; изучение нормативно-правовой базы, регулирующей проведение государственной итоговой аттестации; практические занятия с учащимися по обучению технологии оформления бланков; организация диагностических работ с целью овладения учащимися методикой выполнения заданий 	Октябрь, декабрь, февраль, апрель	Заместитель директора по УВР, классные руководители, учителя-предметники
3	Подготовка и обновление списков по документам, удостоверяющим личность, для формирования электронной базы данных выпускников	До 31 декабря	Заместитель директора по УВР
4	Проведение административных контрольных работ в форме ЕГЭ и ОГЭ по обязательным предметам и предметам по выбору обучающихся	По плану ВШК	Заместитель директора по УВР
5	Контроль за своевременным прохождением рабочих программ	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
6	Контроль за деятельностью учителей, классных руководителей по подготовке к ГИА	В течение года	Заместитель директора по УВР
7	Подача заявлений обучающихся 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля и до 1 марта	Заместитель директора по УВР
8	Подготовка списка обучающихся 9-х, 11-х классов, подлежащих по состоянию здоровья итоговой аттестации в особых условиях	Октябрь	Заместитель директора по УВР

9	Организация сопровождения и явки выпускников на экзамены	Май, июнь	Классные руководители
10	Ознакомление выпускников и их родителей с результатами экзаменов	Июнь	Заместитель директора по УВР
11	Подготовка приказа о результатах ГИА в 9-х, 11-х классах	Июнь	Директор
Информационное обеспечение			
1	Оформление информационных стендов (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9-х, 11-х классов в 2022/23 учебном году	Октябрь, март	Заместитель директора по УВР
2	Проведение разъяснительной работы среди участников образовательного процесса о целях, формах проведения государственной (итоговой) аттестации выпускников 9-х, 11-х классов	В течение года	Заместитель директора по УВР
3	Проведение родительских собраний: <ul style="list-style-type: none"> • нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной итоговой аттестации в 2022/23 учебном году; • подготовка учащихся к государственной итоговой аттестации; • проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период государственной итоговой аттестации 	Октябрь, апрель	Классные руководители
4	Информирование обучающихся и родителей о портале информационной поддержки ЕГЭ, размещение необходимой информации на сайте школы	Сентябрь–май	Заместитель директора по УВР
5	Формирование отчетов по результатам ГИА в 2022/23 учебном году	Июнь	Заместитель директора по УВР

3.2. Внутришкольный контроль

№	Объекты, содержание контроля	Сроки	Ответственный
Нормативно-правовое направление			
1	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Июнь–август	Заместитель директора

2	Проверка структуры и содержания ООП начального образования на соответствие ФГОС НОО, в том числе ФГОС-2021	Июнь	Руководитель методического объединения
3	Проверка структуры и содержания ООП основного образования на соответствие ФГОС ООО, в том числе ФГОС-2021	Июль	Заместитель директора по УВР
4	Проверка структуры и содержания ООП среднего образования на соответствие ФГОС СОО	Август	Заместитель директора по УВР
5	Совещание с директором по вопросу о состоянии ООП и локальных актов, регулирующих образовательные отношения	Август	Заместитель директора по УВР
Финансово-экономическое направление			
1	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы	Сентябрь–октябрь	Секретарь
2	Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания	Ноябрь	Заместитель директора
3	Контроль закупочной деятельности: количество и стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации	Декабрь, июль	директор
Организационное направление			
1	Контроль состояния школы перед началом учебного года – внутренняя приемка	Август	Заведующий хозяйством
2	Мониторинг учебных достижений обучающихся – проведение диагностических мероприятий	Октябрь, март–апрель	Заместитель директора по УВР
3	Контроль удовлетворенности потребителей (по реализации ООП) – проведение опроса и его анализ	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УВР
4	Контроль реализации сетевой формы образовательной программы	Ноябрь, май	Заместитель директора по УВР
5	Контроль реализации дополнительного образования – мониторинг потребностей потребителя, оценка качества	Октябрь – мониторинг. Июнь – оценка качества	Заместитель директора по УВР

6	Контроль воспитательной работы и проведения профилактических мероприятий в школе	Июнь	Заместитель директора по УВР
7	Контроль эффективности деятельности органов управления	Каждое заседание управляющего совета	Директор
8	Мероприятия по производственному контролю	По плану производственного контроля	Директор
9	Оформление и утверждение аналитической справки по итогам внутришкольного контроля за год	Июнь	Директор
Кадровое направление			
1	Контроль повышения квалификации работников	В течение года	Заместитель директора
2	Проведение анализа уроков на соответствие требованиям ФГОС	Апрель	Заместитель директора, руководители методических объединений
3	Контроль оформления учебно-педагогической документации	Декабрь, апрель. Каждый квартал – проверка журналов успеваемости	Заместитель директора по УВР
Информационное направление			
1	Мониторинг содержания сайта	Октябрь, февраль, июнь	Ответственный за ведение сайта
2	Совещание – обсуждение итогов ВШК	Декабрь, июнь	Директор
3	Контроль за рассмотрением обращений граждан	В течение года	Секретарь
4	Ознакомление с итоговой аналитической справкой директора всех работников школы	Июнь	Секретарь
Материально-техническое направление			
1	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащением организации	В течение года по графикам проверки	Заведующий хозяйством

2	Контроль формирования библиотечного фонда, в том числе обеспечения учащихся учебниками	В течение года по графику проверки	библиотекарь
3	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	В течение года	Заместитель директора по УВР
4	Контроль доступа обучающихся к сети интернет	В течение года	Учитель информатики
5	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала	В течение года	Педагоги, заведующий хозяйством

3.3. Внутренняя система качества образования

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1	Контроль реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС-2021	Октябрь, декабрь	Заместитель директора по УВР
2	Оценка качества образовательных результатов освоения ООП НОО и ООО, составленных по ФГОС-2021	1 раз в четверть	Заместитель директора по УВР
3	Оценка наполнения и обновления ИОС и ЭИОС школы	Октябрь, январь, май	Заместитель директора по УВР
4	Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности по ФГОС-2021	Январь, май	Заместитель директора по ВР
5	Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
6	Стартовая диагностика обучающихся 1-х, 5-х, 10-х классов		Заместитель директора по УВР, классные руководители
7	Организация и проведение ВПР, перенесенных на осенний период		Заместитель директора по УВР
8	Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		Библиотекарь

9	Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Октябрь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
10	Проведение анкетирования учащихся 1–11-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по УВР, классные руководители
11	Проведение Общероссийской оценки по модели PISA с последующим анализом результатов (по ситуации)		Заместитель директора по УВР
12	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)	Ноябрь, декабрь	Заместитель директора по ВР, медсестра ФАП
13	Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет		Заместитель директора по ВР, классные руководители
14	Наблюдение за организацией развития метапредметных умений на занятиях урочной и внеурочной деятельности у учащихся 1–11-х классов. Посещение уроков, урочных и внеурочных занятий, проведение анализа		Заместитель директора по УВР
15	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
16	Определение уровня владения учителями современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение		Заместитель директора по УВР
17	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
18	Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современными образовательными технологиями и использования их в учебно-воспитательном процессе. Изучение планов урочных и внеурочных занятий, их посещение	Январь	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР

19	Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий	Февраль	библиотекарь, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством
20	Контроль наполнения информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы по требованиям ФГОС-2021		Заместитель директора по УВР
21	Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования		Заместитель директора по УВР
22	Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах	Март	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
23	Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос		Заместитель директора по УВР
24	Проведение ВПР и оценка результатов	Апрель	Заместитель директора по УВР
27	Проведение анкетирования учащихся 1–4-х классов по измерению уровня социализации и толерантности		Заместитель директора по ВР, классные руководители
28	Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов		Заместитель директора по УВР
29	Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по УВР
30	Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
31	Оценка динамики показателей здоровья учащихся (общего показателя здоровья, показателей заболеваемости органов зрения и опорно-двигательного аппарата, травматизма, показателя количества пропусков занятий по болезни, эффективности оздоровления часто болеющих учащихся)		Заместитель директора по ВР, медсестра
32	Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года		Заместитель директора по УВР

33	Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения	Июнь	Заместитель директора по УВР, руководители методических объединений
34	Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по УВР

3.4. Деятельность педагогического совета школы

Педагогический совет решает вопросы, которые касаются организации образовательной деятельности:

- определяет основные направления развития ОО, направления повышения качества образования и эффективности образовательной деятельности;
- рассматривает и принимает локальные акты, основные образовательные программы и дополнительные общеразвивающие программы, программы развития ОО;
- утверждает календарный учебный график;
- определяет порядок реализации платных образовательных услуг;
- обсуждает и принимает перечень учебно-методических комплектов, учебников и учебных пособий, которые используют в образовательной деятельности;
- рассматривает и согласовывает отчет по результатам самообследования ОО;
- обсуждает вопросы реализации программы развития образовательной организации.

Также педагогический совет вносит предложения и ходатайствует о поощрении и награждении педагогических работников, об их участии в профессиональных конкурсах.

План работы педагогического совета школы на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Срок	Тематика педсоветов	Докладчики и ответственные
	Август	1. Анализ учебно-воспитательной работы школы за 2021-2022 учебный год. 2. Утверждение общешкольного плана работы на 2022-2023 учебный год. 3. Утверждение учебного плана для учащихся 1-11 классов, дошкольной группы, индивидуального учебного плана обучения на дому, учебной нагрузки, классного руководства, расписания уроков 1-11 классов, индивидуального расписания уроков по обучению на дому, расписания организованной образовательной деятельности дошкольной группы, расписания кружков, годового календарного учебного графика, списка учебников на 2022-2023 учебный год, рабочей программы по учебным предметам, режима работы школы и дошкольной группы, ООП НОО, ООП ООО. 4. Утверждение программ элективных, факультативных курсов. 5. Об утверждении «Положения о порядке установления компенсационных, стимулирующих и иных выплат работникам МБОУ «Олорская СОШ». 6. О выборе секретаря педагогического совета.	заместитель директора по УВР, зам. директора по ВР, директор школы
2.	Ноябрь	«Работа с детьми, имеющими особые образовательные потребности, как фактор повышения качества образования». 1. Итоги работы за I четверть. Анализ и обсуждение. 2. Итоги ВПР, перенесенных на осенний период 3. Внутришкольная система оценки качества образования: проблемы и перспективы. 4. Оценивание функциональной грамотности. 5. Использование современных образовательных технологий как средство повышения качества дошкольного образования. 6. Организационно-педагогические вопросы.	зам. директора по УВР Руководители МО Воспитатели
3.	Январь	«Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта» 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам I полугодия.	Директор Психолог

		<ol style="list-style-type: none"> 2. Самооценка педагога по требованиям профстандарта. 3. Самооценка воспитателя по требованиям профстандарта. 4. Развитие профессионального мастерства через реализацию индивидуального образовательного маршрута учителя. Устранение предметных и методических дефицитов, дефицитов в области функциональной грамотности. 5. Организационно-педагогические вопросы 	Руководители МО Воспитатели.
4.	Март	<p>«Особенности организуемого в школе воспитательного процесса»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам III четверти. 2. Рассмотрение и принятие отчета образовательной организации по результатам самообследования за прошедший календарный год. 3. Реализация модулей рабочей программы воспитания как средство достижения результатов освоения ООП. 4. Система планирования воспитательно-образовательной работы в дошкольной группе в соответствии ФГОС ДО. 5. Организационно-педагогические вопросы. 	Зам.директора по ВР Классные руководители
5.	Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. О допуске учащихся к промежуточной и итоговой аттестации. 2. Условия проведения ГИА в 2023 году 3. Анализ результатов ВПР. 4. Об организации летнего отдыха обучающихся 5. О переводе учащихся 1–8-х и 10-х классов в следующий класс. 6. О награждении учащихся Похвальными листами и школьными грамотами 7. Об итогах конкурса «Лучший класс года» 	Кл. руководители Зам. директора по ВР Зам. директора. по УВР
6.	Июнь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Реализация ООП в 2022/23 учебном году. 2. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 9-х классов. Выдача аттестатов об основном общем образовании. 3. Анализ результатов итоговой аттестации обучающихся 11-х классов. Выдача аттестатов о среднем общем образовании 	Зам. директора. по УВР, кл руководители

Совещания при директоре

№	Дата	Тема	Ответственный	Выход
1	Сентябрь	1. Итоги первого учебного дня.	Классные руководители	Информация
2	Октябрь	1. Анализ проверки воспитательных планов. 2. Анализ социального паспорта учащихся школы. 3. Требования к заполнению и ведению классных журналов. 4. О проведении школьной научно-практической конференции.	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по УВР	Справка Протокол
				Социальный паспорт школы
3	Ноябрь	1. О состоянии учебно-воспитательного процесса, адаптации обучающихся в адаптационный период в 1, 5, 10 классах. 2. Мониторинг достижения воспитанниками планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования. 3. Отчеты классных руководителей по проблеме предотвращения грубых нарушений дисциплины в школе. 4. О создании банка данных «Одаренные дети» по учащимся с различными видами одаренности.	Заместители директора по УВР, ВР кл. руководители психолог воспитатели	Протокол
4	Декабрь	1. Об итогах муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников. 2. О проведении диагностического тестирования учащихся 9 классов. 3. О работе с детьми, находящимися на домашнем обучении. 4. О ведении школьной документации (итоги проверки классных журналов, тетрадей, дневников)	Заместитель директора по УВР Учителя Руководители МО	Справка

5	Январь	<p>1. Организация работы по профилактике правонарушений.</p> <p>2. Итоги рейда «Подросток вечером».</p> <p>3. О результатах воспитательной работы в первом полугодии.</p> <p>4. Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине.</p> <p>5. Состояние успеваемости и профориентационной работы в 9 классе.</p>	<p>Заместитель директора по ВР</p> <p>Классные руководители</p>	Информация
6	Февраль	<p>1. Организация и проведение мероприятий военно-патриотической направленности.</p> <p>2. Анализ посещаемости учащимися кружков, секций.</p> <p>3. О методической работе в дошкольной группе.</p>	<p>Заместитель директора по ВР</p> <p>Классные руководители</p> <p>Воспитатели дошкольной группы</p>	Информация
7	Март	<p>1. О работе школьной библиотеки.</p> <p>3. О состоянии здоровья детей.</p>	<p>Библиотекарь</p> <p>Работники ФАП</p>	Справка
8	Апрель	<p>1. Анализ работы кружков.</p> <p>2. Мониторинг достижения воспитанниками планируемых результатов освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования.</p>	<p>Руководители кружков</p> <p>Воспитатели</p> <p>Психолог</p>	Отчет
9	Май	<p>1. Организация летней кампании</p>	<p>Директор</p>	Информация

3.5. Работа с педагогическими кадрами

3.5.1. Аттестация педагогических и непедагогических работников

Задачи:

- сопровождение профессионального роста педагогов.
- обобщение и представление педагогического опыта.
- методическое сопровождение профессиональной деятельности вновь принятых учителей.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки проведения	Ответственный
Методическое сопровождение профессиональной деятельности				
Собеседования	Планирование работы на 2022-2023 учебный год	Определение содержания деятельности.	сентябрь	зам. директора по УВР, Руководитель НМС
	Анализ результатов посещения уроков	Оказание методической помощи в организации урока.	сентябрь, ноябрь, январь, март.	зам. директора по УВР
Консультации	Работа учителя со школьной документацией.	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.	сентябрь	зам. директора по УВР
	Подготовка и проведение промежуточной аттестации по предмету.		декабрь, апрель	зам. директора по УВР
	Анализ результатов профессиональной деятельности		октябрь, май	зам. директора по УВР
Повышение уровня квалификации педагогических кадров				

Аттестация педагогических кадров	Подготовка и проведение аттестационных мероприятий. Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся педагогов. Повышение уровня профессиональной деятельности педагогов.	по графику	Зам. директора по УВР
Прохождение курсовой подготовки	Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации по введению ФГОС НОО и ФГОС ООО	по графику	зам. директора по УВР
Участие в муниципальном этапе конкурса «Учитель года»	Реализация творческого потенциала педагога.	февраль	Руководители МО
Презентация опыта работы	Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах. Публикация методической продукции Представление результатов методической деятельности.	Согласно планам работы МО	Руководители МО

План работы по аттестации педагогических кадров на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Определить список педагогических работников школы, подлежащих аттестации во втором полугодии 2023 года и в первом полугодии 2022г на соответствие занимаемой должности, на первую и высшую квалификационные категории.	Июнь	Зам. директора по УВР
2.	Изучение нормативно-правовых документов по аттестации педагогических работников в РМЭ. Подача заявлений на аттестацию на первую и высшую категорию в личном кабинете педагога на сайте Аттестация педагогических работников	По графику	Зам. дир. по УВР
3.	Проведение собеседований и консультаций с аттестуемыми учителями по порядку аттестации педагогических работников	В течение года	Зам. дир. по УВР
4.	Собеседование с аттестуемыми учителями по требованиям написания аналитической справки по итогам педагогической деятельности	В течение года	Зам. дир. по УВР
5.	Организация методического сопровождения аттестации педагогических работников МБОУ «Олорская средняя общеобразовательная школа»	В течение года	Зам. дир. по УВР

6.	Подготовка учителями аналитической справки на соответствие первой и высшей квалификационной категории	По графику	Зам. дир. по УВР
7.	Посещение учебных занятий и мероприятий	В течение года	Зам. дир. по УВР. И ВР
8.	Определить список педагогических работников школы подлежащих аттестации в 2022-2023 учебном году и на соответствие занимаемой должности, на 1 КК и ВКК.	июнь	Зам. дир. по УВР

**ГРАФИК аттестации педагогических работников
МБОУ «Олорская средняя общеобразовательная школа» в 2022-2023 учебном году**

№ п/п	Фамилия имя, отчество	Должность	Стаж общий и педагогический	Имеет категорию	Претендует на категорию	Срок подачи заявления	Срок приема аттестационных документов в Й-Оле	Срок проведения ГАК
1.	Степанова Светлана Александровна	Учитель начальных классов	28	первая	первая	сентябрь	декабрь	
2.	Константинова Надежда Семеновна	Учитель английского языка	10	СЗД	первая	сентябрь	декабрь	