****

**СОДЕРЖАНИЕ**

**РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность**

1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования

1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования

1.3. Введение новых ФГОС НОО и ООО

1.4. Реализация профессиональных стандартов

1.5. Научно-методическая работа

1.6. Функциональная грамотность в ООП

**РАЗДЕЛ 2. Административная и управленческая деятельность**

2.1. Подготовка к независимой оценке качества образования

2.2. Внутришкольный контроль

2.3. Работа по предупреждению неуспеваемости

2.4. Деятельность педагогического совета школы

2.5. Работа с педагогическими кадрами

2.6. Цифровизация

2.7. Профилактика коронавируса

**РАЗДЕЛ 3. Воспитательная работа**

3.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы

3.2. Работа с родителями (законными представителями)

3.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности

3.4. Антитеррористическое воспитание учеников

***Цели и задачи на 2021/22 учебный год***

**Цели**

1. Повысить качество образования через применение современных цифровых образовательных технологий.
2. Повысить качество воспитательной работы.
3. Создать условия для развития творческого потенциала обучающихся.
4. Обеспечить переход 1-х и 5-х классов на новые ФГОС НОО и ООО к 1 сентября 2022 года.

**Задачи:** для достижения намеченных целей необходимо выполнить:

* применить в учебно-воспитательном процессе современные цифровые образовательные технологии;
* повысить квалификацию педагогических работников;
* расширить партнерские связи со сторонними организациями;
* применить новые направления и формы работы с обучающимися;
* обеспечить преемственность между старыми ФГОС НОО и новыми ФГОС ООО;

**РАЗДЕЛ 1. Образовательная деятельность**

**1.1. Реализация основных образовательных программ по уровням образования**

**1.1.1. План мероприятий по реализации ФГОС НОО, ООО, СОО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Нормативное обеспечение** |
| **1** | Изучение нормативных документов по ФГОС федерального, регионального, муниципального уровней | В течение года | Директор, рабочая группа |
| 2 | Анализ перечня оборудования, необходимого для реализации ФГОС ООО | Август | Директор |
| 3 | Разработка, актуализация вариантов нормативных документов на 2021/22 учебный год | Август | Директор |
| 4 | Разработка внутришкольного контроля по реализации ФГОС ООО | Август | Директор, заместитель директора по УВР |
| **Создание организационно-управленческих условий** |
| 1 | Уточняющий анализ ресурсного обеспечения в соответствии с требованиями ФГОС  | Август | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Обсуждение на педагогических советах вопросов по реализации ФГОС второго поколения | Май | Директор, заместитель директора по УВР |
| 3 | Организация участия различных категорий педагогических работников в областных, муниципальных семинарах по вопросам ФГОС | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Корректировка основной образовательной программы НОО,ООО, СОО | По мере обновления нормативных документов | Заместитель директора по УВР, рабочая группа |
| 5 | Корректировка (на основе примерной ООП из реестра) и утверждение учебного плана | Август | Заместитель директора по УВР |
| 6 | Разработка и утверждение программ внеурочной деятельности | Август | Руководители МО, директор, заместитель директора по УВР |
| 7 | Разработка и утверждение рабочих программ учебных предметов | Август | Руководители МО, директор, заместитель директора по УВР |
| 8 | Реализация региональных методических рекомендаций по духовно-нравственному развитию младших школьников в условиях реализации ФГОС | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 9 | Организация индивидуального консультирования педагогов по вопросам психолого-педагогического сопровождения реализации ФГОС | В течение года | Педагог-психолог школы или приглашенный специалист |
| 10 | Внесение изменений в локальные акты школы | Сентябрь | Директор |
| 11 | Организация отчетности по реализации ФГОС | По срокам и процедуре, установленным управлением образования | Заместитель директора по УВР |
| 12 | Опрос родителей (законных представителей) и обучающихся по изучению образовательных потребностей и интересов для распределения часов вариативной части учебного плана | Август | Заместитель директора по УВР |
| **Кадровое обеспечение** |
| 1 | Анализ кадрового обеспечения ФГОС  | Август | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Создание условий для прохождения курсов повышения квалификации для учителей начальных классов, желающих преподавать ОРКСЭ | В течение года | Директор |
| 3 | Организация участия педагогов школы в региональных, муниципальных конференциях по ФГОС  | В течение года | Директор |
| 4 | Организация доступа педагогических работников к постоянно действующим консультационным пунктам, семинарам по вопросам ФГОС , НОО, ООО,СОО | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| **Методическое обеспечение** |
| 1 | Участие в муниципальных, региональных семинарах по реализации ФГОС НОО, ООО.СОО | В течение года | Директор |
| 2 | Заявка на повышение квалификации в рамках ФГОС  | В течение года | Директор |
| **Материально-техническое обеспечение** |
| 1 | Обеспечение оснащенности школы в соответствии с требованиями ФГОС 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,ООО,СОО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда работников образовательного учреждения | Август | Директор, заместитель директора по УВР |
| 3 | Обеспечение укомплектованности библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана  | Август | Заведующий библиотекой |
| 4 | 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 | Обеспечение публичной отчетности школы о ходе и результатах реализации ФГОС (включение в публичный доклад директора раздела, отражающего ход работы по ФГОС НОО) | Декабрь–январь | Директор |
| 2 | Оказание консультационной поддержки участникам образовательного процесса по вопросам работы по ФГОС НОО | В течение года | Директор |
| 3 | Освещение в СМИ деятельности школы по реализации ФГОС  | В течение года | Директор, проектная группа |

**1.2. План мероприятий, направленных на повышение качества образования**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| **Работа по преемственности начальной, основной и средней школы** |
| 1 | Обеспечение преемственности образования, адаптации учащихся 5-го класса | Сентябрь | 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 | 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 | 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 | Предметники |
| 4 | Выбор и подготовка тем к научным конференциям учащихся | Ноябрь | Предметники |
| 5 | Участие в предметных олимпиадах | По графику | Классные руководители |
| 6 | Инструктирование учащихся по выборам экзаменов для итоговой аттестации | Январь | Предметники |
| **Дополнительное образование** |
| 1 | Комплектование кружков и секций | Сентябрь | Руководители кружков |
| 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 с учащимися с ОВЗ и слабоуспевающими учащимися | Каникулы после 1-й и 2-й четверти | Учителя-предметники |
| 5 | Проведение заседания оперативного 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. Введение новых ФГОС НОО и ООО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| **1. Организационное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** |
| 1 | Создание рабочей группы по обеспечению перехода на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО | Август | Директор школыЗаместитель директора по УВР |
| 2 | Проведение классных родительских собраний в 1-х классах, посвященных обучению по новым ФГОС НОО | Май | Заместитель директора по УВРКлассные руководители будущих 1-х классов |
| 3 | Проведение классных родительских собраний в 5-х классах, посвященных переходу на новые ФГОС ООО | Май | Заместитель директора по УВРКлассные руководители будущих 5-х классов |
| 4 | Проведение просветительских мероприятий, направленных на повышение компетентности педагогов образовательной организации и родителей обучающихся | В течение учебного года в соответствии с графиком | Замдиректора по УВРЗамдиректора по ВР |
| 5 | Анализ имеющихся в образовательной организации условий и ресурсного обеспечения реализации образовательных программ НОО и ООО в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО | Октябрь | Замдиректора по УВР |
| 6 | Анализ соответствия материально-технической базы образовательной организации для реализации ООП НОО и ООО действующим санитарным и противопожарным нормам, нормам охраны труда | Ноябрь–июнь | Замдиректора по АХЧ |
| 7 | Комплектование библиотеки УМК по всем предметам учебных планов для реализации новых ФГОС НОО и ООО в соответствии с федеральным перечнем учебников | До 1 сентября | Директор школыПедагог-библиотекарь |
| 8 | Разработка и реализация системы мониторинга образовательных потребностей (запросов) обучающихся и родителей (законных представителей) для проектирования учебных планов НОО и ООО в части, формируемой участниками образовательных отношений, и планов внеурочной деятельности НОО и ООО | Март-май | Замдиректора по УВРЗамдиректора по ВР |
| 9 | 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 | Замдиректора по УВРДиректор школы |
| **2. Нормативно-правовое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** |
| 11 | Формирование банка данных нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней, обеспечивающих переход на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО | В течение года | Директор школыЗамдиректора по УВРЗамдиректора по ВР |
| 12 | Изучение документов федерального, регионального уровня, регламентирующих введение ФГОС ООО | В течение года | Педагоги школы |
| 13 | Внесение изменений в программу развития образовательной организации | Сентябрь | Директор школы |
| 14 | Внесение изменений и дополнений в Устав образовательной организации (при необходимости) | До 01.09.2022 | Директор школы |
| 15 | Разработка приказов, локальных актов, регламентирующих введение ФГОС НОО и ФГОС ООО | Январь-май | Директор школыРабочая группа |
| 16 | Приведение в соответствие с требованиями новых ФГОС НОО и ООО должностных инструкций работников образовательной организации | До 01.09.2022 | Директор школы |
| 17 | Разработка на основе примерной основной образовательной программы НОО основной образовательной программы НОО образовательной организации, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы формирования УУД, в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО | До 01.05.2022 | Замдиректора по УВРРабочая группа |
| 18 | Разработка на основе примерной основной образовательной программы ООО основной образовательной программы ООО образовательной организации, в том числе рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы, программы формирования УУД, программы коррекционной работы, в соответствии с требованиями новых ФГОС ООО | До 01.05.2022 | Замдиректора по УВРРабочая группа |
| 19 | Утверждение основных образовательных программ НОО и ООО, в том числе рабочей программы воспитания, календарных планов воспитательной работы, программ формирования УУД, программы коррекционной работы ООО, на заседании педагогического совета | До 01.09.2022 | Педагогический совет |
| 20 | Разработка учебных планов, планов внеурочной деятельности для 1-х и 5-х классов по новым ФГОС НОО и ООО на 2022/23 учебный год | До 25мая 2022 года | Замдиректора по УВРЗамдиректора по ВР |
| 21 | Разработка и утверждение рабочих программ педагогов по учебным предметам, учебным курсам (в том числе и внеурочной деятельности) и учебным модулям учебного плана для 1-х и 5-х классов на 2022/23 учебный год в соответствии с требованиями новых ФГОС НОО и ООО | До 31 августа 2022 года | Педагоги школы |
| 22 | Утверждение списка УМК для уровней НОО и ООО | Апрель | Директор школы |
| 23 | Внесение изменений в «Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся» в части введения комплексного подхода к оценке результатов образования: предметных, метапредметных, личностных в соответствии с новыми ФГОС НОО и ООО | До 1 сентября 2022 года | Педагогический советЗамдиректора по УВРДиректор школы |
| **3. Методическое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** |
| 25 | Разработка плана методической работы, обеспечивающей сопровождение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | До 1 сентября 2021 года | Замдиректора по УВРПредседатель ШМОРуководители ШМО |
| 26 | Корректировка плана методических семинаров внутришкольного повышения квалификации педагогических работников образовательной организации с ориентацией на проблемы перехода на ФГОС НОО и ООО | Июнь | Замдиректора по УВРРуководители ШМО |
| 27 | Изучение нормативных документов по переходу на новые ФГОС НОО и ФГОС ООО педагогическим коллективом | В течение учебного года в соответствии с планами ШМО | Планы работы ШМОПротоколы заседаний ШМО |
| 28 | Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО | В течение года | Замдиректора по УВРМетодический совет |
| 29 | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО, ООО | В течение года | Замдиректора по УВРРуководители ШМОМетодический совет |
| **4. Кадровое обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** |
| 31 | Анализ кадрового обеспечения постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | Декабрь | Замдиректора по УВР |
| 32 | Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников образовательной организации в условиях постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | Январь 2022 года | Замдиректора по УВР |
| 33 | Поэтапная подготовка педагогических и управленческих кадров к постепенному переходу на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО: разработка и реализация ежегодного плана-графика курсовой подготовки педагогических работников, реализующих ООП НОО и ООО | В течение года | Замдиректора по УВРДиректор школы |
| 34 | Распределение учебной нагрузки педагогов на учебный год | До 25 августа | Директор школы |
| **5. Информационное обеспечение постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО** |
| 35 | Размещение на сайте образовательной организации информационных материалов о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | В течение года | Замдиректора по УВРТехнический специалист |
| 36 | Информирование родительской общественности о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО | Ежеквартально | Замдиректора по УВРЗамдиректора по ВРТехнический специалист |
| 37 | Изучение и формирование мнения родителей о постепенном переходе на обучение по новым ФГОС НОО и ФГОС ООО, представление результатов | Ежеквартально | Замдиректора по УВРЗамдиректора по ВРТехнический специалист |

**1.4. Реализация профстандарта педагога**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **Документы и квалификация** |
| 1 | Приведение в соответствие с требованиями профстандарта документов о квалификации | Август | Директор школы |
| 2 | Обновление пакета должностных инструкций педагогов | Сентябрь–ноябрь | Директор школы |
| **Актуализация профессиональных компетенций** |
| 1 | Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ ««Обучение», «Развитие» | Ноябрь  | Замдиректора по УВР |
| 2 | Организация самооценки профессиональных компетенций по ТФ «Воспитание» | декабрь | Замдиректора по УВР |
| 3 | Педагогический совет «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций. Утверждение мер по восполнению профдефицитов | январь | Директор школы |
| 4 | Корректировка индивидуальных образовательных маршрутов педагогов | В течение года | Замдиректора по УВР, педагоги |

**1.5. Научно-методическая работа**

**1.5.1. Организационная деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| 1 | Подписка на журналы | Сентябрь, май | Заместитель директора по УВР |
| 2 | Индивидуальная работа с учителями по запросам | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 3 | Мониторинг выявления затруднений в организации профессиональной деятельности педагогов | Ежемесячно | Заместитель директора по УВР |
| 4 | Пополнение методического кабинета методическими и практическими материалами | Ежемесячно | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Разработка положений и сценариев мероприятий для детей | Ежемесячно | Заместитель директора по ВР |
| 6 | Корректировка ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с учетом требований законодательства | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя |
| 7 | Пополнение страницы на сайте школы | По необходимости | Администратор сайта |

**1.5.2. Деятельность методического совета школы**

Методическая тема школы**: «Формирование функциональной грамотности обучающихся, как условие повышения качества образования»**

Цель методической работы школы: обеспечение методических условий для совершенствования образовательной среды, направленной на повышение качества образовательных результатов.

Задачи методической работы:

 1.Повышение профессиональной компетентности педагогических работников в соответствии с требованиями профстандарта.

2.Обновление содержания и методов обучения и воспитания, направленных на формирование функциональной грамотности обучающихся.

3.Совершенствование уровня педагогического мастерства учителя в подготовке и проведении урока.

 4. Выявление наиболее перспективного педагогического опыта и представление (распространение) его образовательному сообществу на различных уровнях (школьном, муниципальном, зональном, региональном).

5.Обеспечение профессионального становления молодых (начинающих) педагогов, развитие наставничества в школе. 6.Обеспечение непрерывного сопровождения детей с учетом их особенностей, индивидуальных потребностей и способностей.

**План методической работы на 2021/22 учебный год**

**1.5.3. Деятельность профессиональных объединений педагогов.** План работы методических объединений школы (Приложени1)

**1.5.4. Обобщение и распространение опыта работы педагогов школы**

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственные** | **Материалы** |
| 1 | Изучение успешных образовательных практик дистанционного обучения, массового применения обучающих онлайн-платформ, в том числе ресурсов РЭШ, МЭШ, на уровне региона, муниципального образования, школы | Сентябрь–октябрь | Учителя, руководители ШМО | Опыт педагогов из других школ района, региона |
| 2 | Описание передового опыта | Сентябрь–апрель | Учителя | Материалы опыта |
| 3 | Оформление электронной методической копилки | Сентябрь–май | Руководители ШМО | Презентации, доклады, конспекты уроков, технологические карты уроков |
| 4 | Представление опыта на ШМО, педсоветах | В течение года | Учителя  | Разработка рекомендаций для внедрения |
| 5 | Рассмотрение кандидатур для участия в конкурсах педагогического мастерства:* характеристика;
* описание опыта работы;
* проведение открытых мероприятий
 | Сентябрь–май | Руководители ШМО, администрация | Участие в конкурсах |

**1.6. Функциональная грамотность в ООП**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **Информационно-просветительская работа с участниками образовательных отношений** |
| 1 | Родительские собрания «Метапредметные результаты ФГОС в контексте международного сопоставительного исследования PISA» | Октябрь–декабрь | Директор школы, председатель совета родителей, классные руководители |
| **Программно-методическое обеспечение** |
| 1 | Изменение рабочих программ по всем предметам учебного плана основного общего образования: корректировка планируемых образовательных результатов обучающихся | Январь–май | Педагоги-предметники |
| 2 | Обновление программ формирования и развития УУД: цели, подходы к мониторингу, интеграция урочной и внеурочной деятельности | Январь–май | Замдиректора по УВР, члены рабочей группы |
| 3 | Пилотное внедрение технологических карт интегрированных учебных мероприятий – межпредметных погружений – на стыке отдельных предметов | Апрель-май | Замдиректора по УВР, члены рабочей группы |
| 4 | Разработка программ курсов формируемой части учебного плана: | Ноябрь–апрель | Замдиректора по УВР, члены рабочей группы, педагоги-предметники |
| **Подготовка педагогов** |
| 1 | Административное совещание по стратегии профессионального развития педагогов в вопросах функциональной грамотности | Октябрь | Директор школы |
| 2 | Методические недели «Учим вместе» – проведение межпредметных, метапредметных уроков, внеурочных занятий, защиты проектов | По графику | Замдиректора по УВР, руководители предметных объединений |
| **Обновление контрольно-оценочных процедур** |
| 1 | Формирование банка заданий по функциональной грамотности с учетом демоверсий ЦОКО и пособий | Октябрь–апрель | Замдиректора по УВР, руководители предметных объединений |
| 2 | Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по финансовой грамотности | Ноябрь | Директор школы, замдиректора по УВР |
| 3 | Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по естественно-научной грамотности | Декабрь | Директор школы, замдиректора по УВР |
| 4 | Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по читательской грамотности | Февраль | Директор школы, замдиректора по УВР |
| 5 | Организация участия обучающихся 7–8-х классов в пробном тестировании по математической грамотности | март | Директор школы, замдиректора по УВР |
| 6 | Организация и проведение межпредметных олимпиад | В теч.года | Замдиректора по УВР |

**РАЗДЕЛ 2. Административная и управленческая деятельность**

**2.1. Подготовка к независимой оценке качества образования**

 **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 2021/22 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:* 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:* анализ результатов ЕГЭ и ОГЭ в 2020/21 учебном году на заседаниях МО учителей-предметников;
* изучение проектов КИМов на 2021/22 год;
* изучение нормативно-правовой базы проведения государственной (итоговой) аттестации в 2021/22 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 | Рассмотрение педагогическим советом вопросов, отражающих проведение государственной (итоговой) аттестации:* утверждение выбора обучающимися экзаменов государственной (итоговой) аттестации;
* о допуске обучающихся к государственной (итоговой) аттестации;
* анализ результатов государственной (итоговой) аттестации и определение задач на 2021–2022 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 | Подготовка выпускников 9-х классов к государственной (итоговой) аттестации:* 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 2021/22 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:* нормативно-правовая база, регулирующая проведение государственной (итоговой) аттестации в 2021/22 учебном году;
* подготовка учащихся к итоговой аттестации;
* проблемы профориентации и правильного выбора предметов для экзаменов в период 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 2021/22 учебном году | Июнь | Заместитель директора по УВР |

**2.2. Внутришкольный контроль (Приложение 2)**

**2.3**.**Работа по предупреждению неуспеваемости**

Цели:

1. Выполнение Закона об образовании.

2. Принятие комплексных мер, направленных на повышение успеваемости и качества знаний обучающихся.

Задачи:

1. Создание условий для успешного усвоения обучающимися учебных программ;

2. Отбор педагогических технологий для организации учебного процесса и повышение мотивации у слабоуспевающих учеников;

3. Реализация разноуровнего обучения;

4. Изучение особенностей слабоуспевающих обучающихся, причин их отставания в учебе и слабой мотивации;

5. Формирование ответственного отношения обучающихся к учебному труду.

Основополагающие направления и виды деятельности:

-Организация работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися.

-Методы и формы работы со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися во внеурочное время.

-Воспитательная работа со слабоуспевающими и неуспевающими обучающимися, нацеленная на повышение успеваемости.

-Организация работы с родителями слабоуспевающих и неуспевающих обучающимися.

Планируемые результаты

- Создание благоприятных условий для развития интеллектуальных способностей обучающихся, личностного роста слабоуспевающих и неуспевающих детей.

-Внедрение новых образовательных технологий.

-Предоставление возможности для участия слабоуспевающих и неуспевающих школьников в творческих конкурсах, выставках и других мероприятиях.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия  | Сроки  | Ответственный  |
| 1 | Выявление слабоуспевающих обучающихся вклассах и изучение возможных причиннеуспеваемости | Сентябрь | Учителя-предметники |
| 2 | Дифференцирование домашних задании сучетом возможностей и способностей ребёнка | В течение года | Учителя-предметники |
| 3 | Дополнительные учебные занятия со слабоуспевающимиобучающимися | В течение года | Учителя-предметники |
| 4 | Проведение совещаний при директоре | По плану работы | Администрация  |
| 5 | Проведение заседаний ШМО по профилактикенеуспеваемости | По плану работы | Руководители ШМО и учителя – предметники |
| 6 | Анализ успеваемости и работы сослабоуспевающими обучающимися | В конце каждой четверти | Зам. директора по УВР |
| 7 | Своевременное извещение родителей онеуспеваемости обучающихся | Постоянно | Классные руководители |
| 8 | Посещение уроков с целью анализа работыучителя по предупреждению неуспеваемости входе тематических комплексных проверок | В течениегода | Администрация |
| 9 | Организация консультаций для родителейслабоуспевающих обучающихся с учителямипредметниками, школьным психологом. | В течениегода | В течениегода |

**2.4. 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.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | период | **Тематика педагогического совета** |
| 1 | Август  | «Анализ и диагностика итогов 2020/2021 учебного года. Условия реализации образовательных программ в 2021/22 учебном году» |
| 2 | ноябрь |  «Организация содержания образования в контексте развития функциональной грамотности». |
| 3 | январь | «Реализуем профстандарт педагога: преемственность компетенций и новизна опыта». Анализ результатов самооценки профкомпетенций.  |
| 4 | март |  «Открываем новые грани и возможности педагогической деятельности в условиях ЦОС» |
| 5 | май | О допуске к итоговой государственной аттестации выпускников 9,11 классов |
| 6 | май | О завершении учебного года 1-8, 10 классов |
| 7 | июнь | Об окончании основной общеобразовательной школы и выдаче аттестатов Об окончании средней общеобразовательной школы и выдаче аттестатов |

**Совещания при директоре**

Текущие и перспективные задачи школы решаются на совещаниях при директоре.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Обсуждаемые вопросы** | **Ответственный** |
| Август | 1.Готовность учебных кабинетов, спортивных залов, вспомогательных помещений к началу учебного года.2..Подготовка к празднику 1 сентября.3.Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами, уровень их профессиональных компетенций. Уточнение учебной нагрузки4. Обеспечить ОУ остаточным количеством СИЗЫ, дезинфицирующие средства в целях профилактики коронавирусной инфекции | Зам. директора по  АХЧЗам. директора по ВР |
| Сентябрь | 1.Выполнение всеобуча: анализ посещаемости учебных занятий учащимися  1-11 классов. Оформление личных дел учащихся 1 - 10 классов. Информация о дальнейшем обучении выпускников 10-ого класса.2.Комплектование 1, 10 классов,  кружков, секций, элективных курсов,   составление банка данных неблагополучных, малообеспеченных, многодетных семей, детей с ОВЗ.3. Организации индивидуального обучения учащихся с ограниченными возможностями здоровья.4.Соблюдение требований Устава школы и правил для учащихся.5.Организация горячего питания.6.Обеспечение ТБ во время организации УВП. Состояние ТБ, ОТ, предупреждение школьного травматизма7.Обеспечение ТБ при проведении уроков физической культуры, технологии вне здания школы8.Комплектование кружков и факультативов9.Работа школьной столовой.10.Анализ обеспеченности учащихся учебниками.11.Анализ социального устройства выпускников прошлого учебного года.12.Итоги ВШК |  Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР Зам. директора по ВР     Ответственный   по ТБ   |
| Октябрь | 1.Организация школьного этапа ВОШ2.Техника безопасности, противопожарные и антитеррористические мероприятия.3. Посещаемость занятий обучающимися4. Об организации работы с детьми из группы риска5. Аттестация педагогов7.Итоги ВШК |  Зам. директора по УВР  |
| Ноябрь | 1.Анализ работы за первую четверть2.Подготовка к ЕГЭ и ОГЭ3.Соблюдение норм освещённости, воздушного  и теплового режима в школе. Проверка кабинетов повышенной опасности.4.Итоги школьных предметных олимпиад 5. Работа с неуспевающими и слабоуспевающими учащимися6. Результаты работы с детьми из группы риска7. Итоги по ВШК | Зам. директора по УВР, классные руководители |
| Декабрь | **1.**Выявление  пропусков уроков учащимися без уважительной причины**.****2.** Контроль за посещаемостью дополнительных занятий учащихся, пропускавших уроки по уважительной причине.3.Итоги муниципальных предметных олимпиад4. Обеспечение ТБ учащимися во время проведения новогодних праздников, во внеурочное и каникулярное время.7.О плане работы школы в зимнее время.8..Анализ работы социально-психологической службы, состояние логопедической работы за 1-ое полугодие 2021-2022г. учебного года.9.Анализ работы школьной библиотеки за 1-ое полугодие 2021-2022г. учебного года.10. Результаты Итогового сочинения в 11 классе11 Итоги ВШК | Заместители директора по УВР Ответственный    по ТБ, заведующие филиалами |
|  Январь | 1.Итоги за 1-ое полугодие2. Посещение элективных курсов, кружков и спортивных секций.3. Работа теплового режима в школе.4.Организация проведения обучения на дому за 1-ое полугодие.  5.Итоги работы ШМО за I полугодие. 6.Итоги ВШК | Зам. директора по УВР, ВР  |
| Февраль | 1. Работа классного руководителя по предупреждению пропусков уроков учащимися.2. Работа психолога с детьми ОВЗ,ПМПК3.Организация ОГЭ в устной форме по русскому языку.4 .О состоянии спортивно-массовой работы в школе5. О работе школьного сайта6. Итоги ВШК | Зам. директора по УВР Психолог Зам.  директора по   ВРРук-ль ШСК, учителя физкультуры |
| Март | 1.Итоги работы за 3 четверть2.Выполнение рабочих программ элективных курсов, курсов по выбору, кружков, сохранность контингента3.Работа школы по подготовке ОГЭ и ЕГЭ4.План работы на весенние каникулы 5. Результаты РСОКО6.Итоги ВШК | Зам.  директора по   ВРЗам. директора по УВР  |
| Апрель | 1.Подготовка документации к проведению экзаменов в форме  ГИА.2. Работа  классных руководителей 9-11 классов  с детьми ОВЗ.3. О подготовке к празднованию Дня Победы4.Проверка внедрения ФГОС в 11классах.К\срезы5. Итоги ВШК | Зам.  директора по УВР Зам .директора по ВР  |
| Май   | 1.Утверждение рабочей части к итоговой промежуточной аттестации.2.Подготовка к летнему оздоровлению учащихся.3.О проведении праздника «Последний звонок»4.Подведение итогов за 2021-2022г. 5.О комплектовании 1-х классов.6.Анализ работы с «трудными» детьми и детьми «группы риска».7.Итоги ВШК | Зам.  директора по УВР Зам.  директора по ВР |
| Июнь |  |  |
| Примечания:Возможны изменении и добавления в период 2021-2022уч.года  |

**2.5. Работа с педагогическими кадрами**

 **2.5.1. Аттестация педагогических работников**

 Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Содержание работы | Сроки  | Исполнители  | Результат  |
| 1 Групповая консультация «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации» | Сентябрь | Зам. директора по УВР, ШМО | Принятие решения о прохождении аттестации педагогами |
| 2 Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации | В течение года | Зам. директора по УВР | Преодоление затруднений при написании заявлений |
| 3 Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2021-2022 учебном году | Сентябрь | Зам. директора по УВР, ШМО | Список аттестуемых педагогических работников |
| 4 Издание приказов: Об аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности | Сентябрь | Директор школы | Распределение обязанностей по подготовке и оформлению документов |
| 5 Оформление стенда по аттестации | Сентябрь  | Зам. директора по УВР, ШМО | Подбор материалов к аттестации |
| 6 Консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности» | Октябрь  | Зам. директора по УВР, ШМО | Преодоление затруднений при написании педагогом самоанализа деятельности |

 **2.5.2. Повышение квалификации**

 Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами по самооценке деятельности и повышению профессиональной компетентности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание работы | Сроки | Исполнители | Результат |
| 1 | Составление перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации | Сентябрь | Зам.по УВР, методист | Перспективный план курсовой переподготовки на 2021-2022уч.г. |
| 2 | Корректировка перспективного плана прохождения курсовой подготовки учителей | Сентябрь-октябрь | Зам.по УВР, методист | Организованное прохождение курсов |
| 3 | Оформление заявки | По графику | Зам.по УВР, методист | Заявка социального заказа |
| 4 | Составление отчёта по прохождению курсов | Май | Зам.по УВР, методист | Анализ работы |
| 5 | Информирование педагогов о предлагаемых «онлайн» курсах повышения квалификации | В течение года | Зам.по УВР, методист | Информационные письма |

 **2.5.3.Работа с молодыми педагогами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие  | Сроки | Ответственный |
| 1 | Инструктаж о ведении школьной документации (заполнение классных журналов, проверка тетрадей, дневников обучающихся) | Август | Зам.директора по УВР |
| 2 | Выбор и назначение наставников | Августсентябрь | Зам.директора  |
| 3 | Посещение уроков с целью оказания методической помощи молодым специалистам | В течение года | Зам.директора по УВР |
| 4 | . Разработка и реализация индивидуальных планов сопровождения молодых педагогов наставниками | В течение года  | Зам.директора, наставники |

**2.6. Цифровизация**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие**  | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Корректировка положения о реализации образовательных программ с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий | Август | Директор школы |
| 2 | Разработка специального раздела для положения о формах, порядке, периодичности текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, посвященного порядку использования цифровых ресурсов | Август | Замдиректора по УВР |
| 3 | Организация распределенного наставничества по внедрению отдельных цифровых ресурсов в рабочие программы по предметам: принцип методического взаимообмена | Сентябрь–октябрь | Зам по УВР, руководители МО |
| 4 | Проведение педагогического совета «Открываем новые грани и возможности педагогической деятельности в условиях ЦОС» | март | Директор школы |
| 5 | Организация повышения квалификации педагогов «Развитие кадров по направлению «Цифровизация образовательной среды»» | В течение года | Замдиректора по УВР |

**2.7.. Профилактика коронавируса**

1. Проводить дополнительную разъяснительную работу для педагогов и учеников о том, что необходимо сохранять и укреплять свое здоровье, отказаться от вредных привычек, поддерживать иммунитет.
2. Включить во внутришкольное обучение педагогов вопросы о том, как сохранять и укреплять здоровье, как уберечь себя в период распространения инфекций, особенно если есть хронические заболевания.
3. Информировать о сезонных заболеваниях, способах борьбы с ними, мерах профилактики.
4. Составить памятки о том, как организовать процесс обучения из дома и при этом поддерживать физическую форму и здоровье.

**РАЗДЕЛ 3. Воспитательная работа**

**3.1. Реализация рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| **Содержание программы воспитания** |
| 1 | Обновление программ воспитания в ООП СОО и ООП ООО: сетка личностных результатов, интеграция урочной и внеурочной деятельности, развитие ученического самоуправления | Декабрь–январь | Замдиректора по ВР |
| 2 | Проведение педагогического совета «Воспитание настоящим для жизни в будущем: как работает "воспитывающее обучение"» | Январь | Замдиректора по ВР |
| 3 | Проведение в рамках программы воспитания традиционных общешкольных мероприятий | По ситуации | Замдиректора по ВР |
| **Профессиональное взаимодействие** |
| 1 | Организация серии вебинаров для родителей по проблемам социализации подростков и молодежи в современном обществе | Январь–март | Замдиректора по ВР |

**Работа с внешкольными учреждениями**

1. Сотрудничество с ветеранской организацией.
2. Библиотека сельского поселения.
3. Дом культуры.
4. Инструктор по спорту
5. Админисрация сельского поселения
6. ФАП
7. Сельскохозяйственные предприятия территории

**3.2. Работа с родителями (законными представителями)**

**3.2.1. Консультирование**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятие** | **Срок** | **Ответственный** |
| Оформление и обновление информационных уголков и стендов для родителей | Не реже 1 раза в четверть | Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Подготовка и вручение раздаточного материала | Не реже 1 раза в четверть | Учителя, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Индивидуальное обсуждение текущих вопросов | В течение года | Директор, учителя |
| Анкетирование по текущим вопросам | В течение года | Заместитель директора по УВР, учителя |
| Дни открытых дверей | По ситуации | Заместитель директора по УВР |

**3.2.2. План общешкольных и классных родительских собраний**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Тема** | **Срок** | **Ответственный** |
| **Общешкольные родительские собрания** |
| Результаты работы школы за 2021/22 учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в 2022/23 учебном году | Сентябрь | Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР |
| Успеваемость школьников в первом полугодии учебного года | Декабрь | Заместитель директора по УВР, директор школы, педагог-психолог |
| Организация отдыха, оздоровления и занятости учащихся в период летних каникул | Май | Директор, заместитель директора по ВР |
| **Классные родительские собрания** |
| 1-й класс: «Адаптация первоклассников к обучению в школе» | **1-я четверть** | Классный руководитель, педагог-психолог |
| 2-й класс: «Система и критерии оценок во 2-м классе» | Классный руководитель |
| 1–4-е классы: «Профилактика ДДТТ и соблюдение правил дорожного движения» | Классные руководители 1–4-х классов, инспектор ГИБДД (по согласованию) |
| 5-й класс: «Адаптация учащихся к обучению в основной школе» | Классный руководитель, педагог-психолог |
| 6-й класс: «Культура поведения в конфликте» | Классные руководители, педагог-психолог |
| 7-й класс: «Особенности учебной деятельности подростков» | Классный руководитель |
| 8-й класс: «Юношеский возраст и его особенности. Возможные "кризисы" переходного возраста» | Классный руководитель, педагог-психолог |
| 9-й и 11-й классы: «Профессиональная направленность и профессиональные интересы» | Классные руководители |
| 1–11-е классы: «Безопасность детей в период праздников и зимних каникул» | **2-я четверть** | Классные руководители 1–11-х классов |
| 1–11-е классы: «Причины снижения успеваемости учащихся и пути их устранения | Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог |
| 9-й и 11-й классы: «Об организации и проведении государственной аттестации выпускников» | Заместитель директора по УВР, классные руководители 9-х и 11-х классов |
| 1–11-е классы: «Профилактика интернет-рисков и угроз жизни детей и подростков» | **3-я четверть** | Классные руководители 1–11-х классов, педагог-психолог |
| 4-й класс: «Возрастные особенности учащихся» | Классные руководители, фельдшер |
| 5–9-е классы: «Профилактика зависимостей детей» | Классные руководители 5–9-х классов |
| 10-й класс: «Профессиональное самоопределение учащихся» | Классный руководитель |
| 9-й и 11-й классы: «Нормативно-правовые основы проведения государственной итоговой аттестации» | Классные руководители 9-х и 11-х классов |
| 8–11-е классы: «Социально-психологическое тестирование школьников» | **4-я четверть** | Классные руководители 8–11-х классов |
| 7-й и 8-й классы: «Профилактика правонарушений» | Классный руководитель, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) |
| 9-й класс: «Помощь семьи в правильной профессиональной ориентации ребенка» | Классный руководитель |
| 1–11-е классы: «Результаты обучения по итогам учебного года» | Классные руководители 1–11-х классов |
| 9-й и 11-й классы: «Подготовка к ГИА и выпускному» | Классный руководитель |
| **Собрания для родителей будущих первоклассников** |
| Организационное собрание для родителей будущих первоклассников | Апрель | Директор, классный руководитель |
| Профилактика трудной школьной адаптации. Ребенок в среде сверстников (психолого-педагогические аспекты) | Июнь | Директор, классный руководитель, педагог-психолог |
| Особенности содержания начального общего образования. УМК, используемые в 1-м классе | Директор, классный руководитель |

**3.3. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности**

**3.3.1.** **Психолого-педагогическое сопровождение**

**Цели** – создание благоприятных психолого-педагогических условий реализации основной образовательной программы, сохранение и укрепление здоровья обучающихся, снижение рисков их дезадаптации, негативной социализации.

**Задачи:**

1. Психологическое сопровождение реализации основной образовательной программы, обеспечение преемственности содержания и форм психолого-педагогического сопровождения на разных уровнях основного общего образования.
2. Организация мониторинга возможностей и способностей учащихся, динамики их психологического развития в процессе школьного обучения, выявление и поддержка одаренных детей, детей с ограниченными возможностями здоровья, выявление проблем в обучении, поведении и социализации, определение причин их возникновения, путей и средств их разрешения.
3. Реализация психолого-педагогических, коррекционно-развивающих, профилактических программ, направленных на преодоление трудностей в адаптации, обучении и воспитании, задержек и отклонений в развитии учащихся, сохранение и укрепление психологического здоровья учащихся, формирование ценности здоровья и безопасного образа жизни, формирование коммуникативных навыков в разновозрастной среде и среде сверстников, психолого-педагогическую поддержку участников олимпиадного движения, детских объединений и ученического самоуправления, обеспечение осознанного и ответственного выбора дальнейшей профессиональной сферы деятельности, профилактику асоциальных явлений, коррекцию отклоняющегося поведения, профилактику школьной тревожности и личностных расстройств учащихся.
4. Организация мероприятий на развитие психологической компетентности участников образовательных отношений (администрации, педагогов, родителей (законных представителей), учащихся): психологическое просвещение и консультирование по проблемам обучения, воспитания и развития учащихся.
5. Организация психологической экспертизы (оценки) комфортности и безопасности образовательной среды.
6. Взаимодействие с педагогическим коллективом (классными руководителями, администрацией, психолого-педагогическим консилиумом, советом профилактики), с образовательными организациями, учреждениями и организациями здравоохранения и социальной защиты населения по созданию условий для сохранения и укрепления психологического и психического здоровья учащихся, оказание им психологической поддержки, содействие в трудных жизненных ситуациях.

**Планируемые результаты:**

1. Получение объективной информации о состоянии и динамике психологического развития учащихся.
2. Своевременное выявление и поддержка детей с проблемами в обучении и развитии, социальной адаптации, одаренных детей, детей с ОВЗ.
3. Позитивная динамика результативности коррекционно-развивающих, профилактических программ.
4. Повышение психолого-педагогической компетентности участников образовательных отношений.
5. Повышение психологической комфортности и безопасности образовательной среды.

**3.3.2. Деятельность совета по профилактике правонарушений и безнадзорности**

**Цель:** профилактика правонарушений, преступности и безнадзорности несовершеннолетних, формирование законопослушного поведения и правовой культуры обучающихся и их родителей (законных представителей).

**Задачи:**

1. В доступных формах и доступными методами учебной и воспитательной работы способствовать профилактике правонарушений, преступности и безнадзорности учащихся, формированию законопослушного поведения обучающихся.
2. Защищать права и законные интересы несовершеннолетних, которые находятся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении.
3. Выявлять детей группы риска, детей, которые находятся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, и принимать меры по оказанию им педагогической и психологической помощи.
4. Осуществлять индивидуальный подход к обучающимся и оказывать помощь в охране их психофизического и нравственного здоровья.
5. Осуществлять консультативно-профилактическую работу среди учащихся, педагогических работников и родителей (законных представителей).
6. Всесторонне развивать интеллектуальные, творческие, спортивные и социальные способности обучающихся.

**3.4. Антитеррористическое воспитание учеников**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| 1 | Лекция «Терроризм – глобальная проблема современности» | Учитель ОБЖ |
| 2 | Тестовое задание «Как не стать жертвой преступления» | Классные руководители |
| 3 | Классные часы на темы: «Что такое терроризм», «Психологический портрет террориста и его жертвы», «Гнев, агрессивность и их последствия», «Правила поведения в толпе» | Классные руководители, педагог-психолог |
| 4 | Семинар «Виды террористических актов» | Учитель ОБЖ |
| 5 | Учения «Правила поведения в ситуациях с захватом заложников» | Учитель ОБЖ, замдиректора по ВР |
| 6 | Игра-тренинг «Профилактика агрессивного поведения у подростков» | Педагог-психолог, замдиректора по ВР |
| 7 | Практическое занятие «Правила поведения при взрыве» | Учитель ОБЖ, классные руководители |
| 8 | Дебаты «Защита от терроризма – функция государства или гражданский долг?» | Учитель ОБЖ |
| 9 | Игра-путешествие «Права детей» | Учителя начальных классов |
| 10 | Общешкольный урок «Уголовная ответственность за действия террористического характера» | Замдиректора по УВР, учитель ОБЖ, учитель обществознания |
| 11 | Практикум «Средства индивидуальной защиты» | Учитель ОБЖ |
| 12 | Игра «Четкое исполнение команд – залог безопасности» | Учитель ОБЖ |
| 13 | Практикум «Само- и взаимопомощь» | Учитель ОБЖ, педагог-психолог |
| 14 | Лекция «Организация эвакомероприятий при угрозе террористического акта» | Учитель ОБЖ |
| 15 | Беседы по темам: «Ваши действия, если вы оказались заложниками», «Психологические особенности поведения в экстремальных ситуациях», «Терроризм как социальное явление и способы борьбы с ним» | Классные руководители, педагог-психолог |
| 16 | Лекция «Организация эвакомероприятий при угрозе террористического акта» | Учитель ОБЖ |
| 17 | Моделирование ситуации «Захват террористами учреждения и действия обучающихся» | Учитель ОБЖ, замдиректора по АХЧ |
| 18 | Практикум «Транспортировка пострадавших на подручных средствах» | Учитель ОБЖ, классные руководители |