

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 42»  
(МАОУ «ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 42»)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МАОУ «Центр образования №42»

(протокол от 30.08.2022 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

Приказ №135-ОД от 30.08.2022

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ  
МАОУ «Центр образования №42»  
на 2022/2023 учебный год

г. Вологда

## **Раздел 1. Результаты деятельности школы в 2021/22 учебном году**

Анализ работы МАОУ «Центр образования №42» (далее по тексту-школа) за 2021/22 учебный год представлен в соответствии с основными направлениями, определенными Стратегией модернизации российского образования, Национальной образовательной инициативой «Наша новая школа», Программой развития МАОУ «Центр образования №42» на 2021-2024 годы «Школа возможностей».

Деятельность педагогического коллектива школы в 2021/22 учебном году осуществлялась в соответствии с основной целью государственной политики в области образования – повышение доступности качественного образования, соответствующего требованиям инновационного развития экономики, современным потребностям общества и каждого гражданина.

### **1.1. Анализ деятельности школы по всем разделам плана за 2021/2022 учебный год**

В 2021/2022 учебном году школа поставила перед собой цель: «Развитие цифровой образовательной среды МАОУ «Центр образования №42», обеспечивающей формирование ключевых компетенций». Для ее достижения, ставит перед собой следующие задачи:

- развивать систему управления школой в рамках требований национального проекта «Образование»;
- выполнять требования федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования) и быть готовыми перейти на новые;
- повышать качество образовательных результатов за счет развития универсальных компетентностей учеников;
- строить образовательную среду с современными возможностями для всех участников образовательных отношений;
- развивать корпоративную культуру, которая обеспечивает высокое качество образовательных результатов учеников;
- ориентировать основное и дополнительное образование на профессиональное самоопределение школьников.

Основные выводы:

Достигать целей и решать задачи, которые поставила перед собой школа на 2021/2022 учебный год, помогали система управления, основанная на доверии и грамотном делегировании полномочий, готовность педагогического коллектива к решению задач и реализации обозначенных мероприятий, существующая система оценки качества

образования и обратная связь с участниками образовательных отношений. Реализованная система работы для распространения цифровой образовательной среды позволила расширить диапазон образовательных услуг, совершенствовать «гибкие навыки» обучающихся и повысить привлекательность урочной работы.

Проведенные контрольные процедуры выявили невысокий уровень обученности на уровне основного общего образования. В следующем учебном году следует обратить особое внимание на создание условий для повышения качества образования.

## **1.2. Выводы, цели и задачи на 2022/2023 учебный год**

В рамках реализации приоритетных направлений Стратегии развития системы образования г. Вологды, а именно: «обеспечение предоставления общедоступного и качественного общего и дополнительного образования и создание условий для реализации равных возможностей формирования успешной, социально активной личности, отвечающей требованиям современного общества, экономики, на территории муниципального образования «Город Вологда», МАОУ «Центр образования №42» целью своей работы считает: «Создание условий для достижения современного качества образования в условиях реализации ФГОС, которые обеспечивают достижение стабильно положительных результатов образовательного процесса и принципиально нового качества образования; воспитание гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей, исторических и национально-культурных традиций страны для успешной реализации требований ФГОС II поколения».

Чтобы достичь цели, определили задачи:

- совершенствовать систему управления школой в рамках требований Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- выполнять требования федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (по уровням образования);
- сохранять и укреплять физическое и психическое здоровье учеников;
- повышать качество образовательных достижений учеников;
- совершенствовать систему контроля обученности школьников, условий обучения и образовательной деятельности;
- повышать инвестиционную привлекательность школы.

## **Раздел 2. Обеспечение доступности качественного общего образования**

## 2.1. Соблюдение норм действующего законодательства в сфере образования

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Своевременно изучать нормативные документы по ФГОС федерального, регионального, муниципального уровней	В течение года	Директор, заместители директора по УВР, ВР
2	Разработать и актуализировать варианты нормативных документов на 2022/23 учебный год	До 31.08.2022	Рабочая группа, заместители директора по УВР
3	Разработать план внутренней оценки системы качества обучения по уровням образования	До 30.09.2022	Заместитель директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты Зуева Н.А., Сидельникова Т.Л.

## 2.2. Организационно-педагогическая деятельность управленческой команды

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Разработать годовые календарные учебные графики школы на 2022/23 учебный год по уровням обучения	До 28.08.2022	Заместитель директора по УМР Люлина Е.Н.
2	Разработать, внести изменения (при необходимости) и утвердить рабочие программы учебных предметов,	до 30.08.2022	Заместитель директора по УМР Люлина Е.Н., заместитель директора по

	курсов, модулей и курсов внеурочной деятельности в контексте ФГОС		ВР Уханова М.В., учителя-предметники
3	Определить перечень учебников и учебных пособий, используемых в соответствии с ФГОС	до 30.08.2022	Заместитель директора по УМР Люлина Е.Н., библиотекарь Перова Е.В.
4	Разработать и утвердить ООП НОО, ООП ООО	до 30.08.2022	Заместитель директора по УМР Люлина Е.Н., заместитель директора по ВР Уханова М.В., старшие методисты Зуева Н.А., Сидельникова Т.Л.
5	Внести изменения в ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО и утвердить на 2022-2023 годы	До 30.08.2022	Заместитель директора по УМР Люлина Е.Н., заместитель директора по ВР Уханова М.В., старшие методисты Зуева Н.А., Сидельникова Т.Л.
6	Наполнение информационно-образовательной среды и электронной информационно-образовательной среды школы (далее – ИОС, ЭИОС) по требованиям ФГОС-2021	В течение года	Заместитель директора по информатизации Караваяв Б.А., заместитель директора по УМР Люлина Е.Н., заместитель директора по ВР Уханова М.В., старшие методисты Зуева Н.А., Сидельникова Т.Л.
7	Предоставление авторизованного доступа участникам образовательных отношений к ЭИОС школы	в течение года	Заместитель директора по информатизации Караваяв Б.А., старший методист Зуева Н.А.
8	Составление расписания урочных и внеурочных занятий	Перед каждой учебной четвертью	Заместитель директора по УВР Ромашова А.В., заместитель директора по ВР Уханова М.В., старший методист Зуева Н.А.

9	Комплектование 1-х, 5-х и 10-х классов	Август	Директор, заместитель директора по УМР Люлина Е.Н., заместитель директора по УВР Ромашова А.В., документовед Буторова М.А.
10	Формирование перечня платных образовательных услуг на следующий учебный год	Апрель	заместитель директора по УМР Люлина Е.Н.
11	Организация приема в 1-е классы	Апрель-сентябрь	заместитель директора по УМР Люлина Е.Н., заместитель директора по УВР Ромашова А.В., документовед Буторова М.А.
12	Организация участия обучающихся в олимпиадах по учебным предметам всех этапов	По плану работы организаторов олимпиад	Заместители директора по УВР Зуевская Е.Ю., Ромашова А.В., старший методист Сидельникова Т.Л.
13	Организация и проведение ВПР	По графику	Заместители директора по УВР Зуевская Е.Ю., Ромашова А.В., старший методист Сидельникова Т.Л.
14	Мониторинг адаптации обучающихся 1-х, 5-х классов	Сентябрь–октябрь	заместитель директора по УМР Люлина Е.Н., заместители директора по УВР, старшие методисты, психологи

### Раздел 3. Система управления школой

#### 3.1. Управление аккредитационными показателями

Мероприятие	Срок	Ответственный
-------------	------	---------------

Анализ аккредитационных показателей для общеобразовательных организаций	В течение всего периода	Заместитель директора по УМР
Консультационная работа с педагогическими работниками, в целях получения ими первой или высшей квалификационной категории	сентябрь – ноябрь	Заместитель директора по УМР, методисты
Подключение или формирование цифровых (электронных) библиотек, обеспечивающих доступ к профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, а также иным информационным ресурсам	октябрь – февраль	Заместитель директора по ИОП
Формирование индивидуальных образовательных траекторий работы с учащимися группы риска, показывающими низкое качество знаний по русскому языку, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, прошедших итоговое собеседование повторно	сентябрь – декабрь	Учителя русского языка, заместитель директора по УВР
Включение в ООП СОО элективных курсов, направленных на подготовку обучающихся к написанию творческих работ, в целях снижения доли выпускников, не получивших допуск к ГИА, написавших итоговое сочинение повторно	март – май	Учителя русского языка, заместитель директора по УВР
Своевременное внесение изменений в общеобразовательные программы по уровням образования в целях приведения в соответствие требованиям образовательных стандартов (ФГОСам): соответствие структуры и содержания образовательных программ, соответствие планируемых результатов освоения образовательных программ.	В течение всего периода	Заместитель директора по УМР
Составление графика прохождения повышения квалификации по профилю преподаваемого учебного предмета педагогическими работниками не реже одного раза за последние 3 года, направление на курсы повышения квалификации	В течение всего периода	Заместитель директора по УМР, методисты

Обеспечение каждого обучающегося учебниками из федерального перечня	Май-сентябрь	Заместители директора по УВР. Педагог-библиотекарь
Наличие цифровых справочных библиотек	В течение всего периода	Заместители директора по УВР. Педагог-библиотекарь
Результаты оценки качества подготовки обучающихся на основе анализа всероссийских проверочных работ, ГИА-9, ГИА-11	Август	Заместители директора по УМР, УВР

### 3.2. Мероприятия по преодолению последствий влияния антироссийских санкций

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка к подключению с 01.01.2023 к федеральной государственной информационной системе (ФГИС) «Моя школа»	ноябрь – декабрь	Заместитель директора по ИОП Караваев Б.А.
Сокращение бумажного документооборота	В течение всего периода	Работники Центра образования

### 3.3. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

Мероприятие	Сроки	Ответственный
Проведение ВПР по программе предыдущего года обучения	Сентябрь–октябрь	Заместители директора по УВР Зуевская Е.Ю., Ромашова А.В.
Сравнительный анализ объективной внешней оценки качества образования обучающихся и внутренней оценки	Декабрь, июнь	Заместители директора по УВР Зуевская Е.Ю., Ромашова А.В., методисты
Контроль реализации ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, АООП НОО, АООП ООО.	Декабрь, июнь	Заместитель директора по УМР, методисты

Оценка планируемых результатов (предметные и метапредметные) освоения обучающимися основных общеобразовательных программ НОО, ООО, СОО; предметные результаты обучения	Декабрь, июнь	заместители директора по УВР, методисты, педагоги
Выявление уровня сформированности метапредметных результатов (ФГОС)	Апрель-май	заместители директора по УВР, методисты, педагоги
Оценка наполнения и обновления информационной образовательной среды и электронной информационной образовательной среды Центра образования	октябрь, январь и май	Заместитель директора по УМР, заместитель директора по ИОП
Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности требованиям ФГОС-2021	декабрь, апрель	заместитель директора по УМР, заместитель директора по АХР
Оценка соответствия учебников требованиям Федерального перечня учебников	март	заместит директора по УВР
Контроль внедрения и реализации рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы каждого уровня общего образования	Октябрь, декабрь,	Заместители директора по УМР и ВР
Мониторинг качества воспитательной работы в 1-11-х классах	Январь, май	Заместитель директора по ВР, классные руководители
Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности	январь, май	Заместитель директора по ВР
Комплексная диагностика учащихся 1-х классов: анкетирование родителей, учителей, выполнение работ первоклассниками		Заместитель директора по УВР, классные руководители 1-х классов
Стартовая диагностика обучающихся 5-х, 10-х классов	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, классные руководители
Мониторинг библиотечного фонда: определение степени обеспеченности		Педагог- библиотечарь

учащихся методическими пособиями, разработка перспективного плана на 3 года		
Контроль соответствия рабочих программ учебных предметов для 1–11-х классов, календарно-тематического планирования требованиям ФГОС НОО, ООО, СОО и ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО	Сентябрь- Октябрь	Заместитель директора по УМР, методисты, руководители методических объединений
		Заместитель директора по УВР, классные руководители
Проведение ВПР, оценка результатов		Заместитель директора по УВР
		Заместитель директора по УВР
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
Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет 4 раза в год по кварталам	Ноябрь Декабрь	Заместитель директора по ВР, классные руководители
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		Заместители директора по УВР,
Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета		Рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию

<p>Определение уровня владения учителями современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.</p> <p>Изучение технологических карт, планов урочных и внеурочных занятий, их посещение</p>		<p>Заместитель директора по ИОП</p>
<p>Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных результатов учащихся 1–11-х классов</p>		<p>Заместитель директора по УМР</p>
<p>Определение уровня владения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий и использование их в учебно-воспитательном процессе.</p> <p>Изучение планов внеурочных занятий, их посещение</p>	<p>Январь</p>	<p>Заместители директора по УВР, заместитель директора по ВР</p>
<p>Оценка состояния библиотечного фонда, наглядно-методических пособий</p>	<p>Февраль</p>	<p>Педагог-библиотекарь, заместители директора по УВР, заместитель директора по АХР</p>
<p>Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФГОС общего образования</p>		<p>Заместитель директора по УМР</p>
<p>Контроль реализации/освоения рабочих программ учебных предметов в 1–11-х классах</p>		<p>Заместитель директора по УМР, руководители методических объединений</p>
<p>Опрос учащихся и родителей об организации дополнительного образования: удовлетворенность, набор программ, актуальный запрос</p>	<p>Март</p>	<p>Заместитель директора по УМР, ВР</p>
<p>Рубежный контроль уровня освоения ООП в части предметных и метапредметных результатов учащихся 5–7-х классов</p>		<p>Заместитель директора по УВР</p>

Оценка выполнения программного материала ООП, программ дополнительного образования	Май	Заместитель директора по ВР
Оценка освоения ООП, программ дополнительного образования учащимися 1–11-х классов		Заместитель директора по УВР
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
Анализ результатов ГИА и промежуточной аттестации по итогам учебного года	Июнь	Заместитель директора по УВР
Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения		Заместитель директора по УМР, методисты, руководители методических объединений
Оценка работы классных руководителей. Анализ документации и электронных ресурсов, протоколов родительских собраний, собеседований, анкетирования		Заместитель директора по ВР

### 3. 4. Внешний контроль деятельности образовательной организации

Мероприятие	Срок	Ответственный
Подготовка к проверке Управлением Роспотребнадзора (проверка соблюдения действующего законодательства в сфере обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения-пищевые продукты)	Сентябрь	Заместитель директора по АХР, заведующая столовой

Ознакомление со сводным планом проверок Генеральной прокуратуры	Декабрь	Директор
Подготовка школы к приемке к новому учебному году	Май-июль	Директор, заместитель директора по АХР

### 3.5. Деятельность педагогического совета школы

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Приоритетные направления работы МАОУ «Центр образования № 42» в 2022/2023 учебном году: ООП НОО и ООП ООО по ФГОС-2021, внедрение ФГИС «Моя школа», идеологическая воспитательная работа с детьми	Август 2022	Директор, заместители директора
2	Новая школа-новые технологии	Ноябрь 2022	Заместители директора по УВР, методист по инклюзии
3.	5 составляющих качественной подготовки к итоговой аттестации	Декабрь 2022	Заместитель директора по ВР
4	Использованию передовых педагогических технологий – основа развития функциональной грамотности	Март 2023	Заместители директора по УВР, УМР.
5	Мониторинг образовательных результатов за 2022-2023 учебный год	Май 2023	Заместители директора по УВР, УМР, методист по инклюзии

### 3.6. Деятельность Наблюдательного совета

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	В соответствии с планом-графиком	Ежеквартально	Директор

### 3.7. Деятельность Совета Учреждения

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
	<p>1. Отчет о проделанной работе Совета Учреждения за 2021/2022 учебный год.</p> <p>2. Утверждение плана работы Совета Учреждения на 2022/2023 учебный год.</p> <p>3. Принятие локальных актов.</p> <p>4. Состояние материально-технической базы для обеспечения соблюдения санитарных правил в условиях распространения новой коронавирусной инфекции школы.</p> <p>5. Согласование перечня учебников на 2022-2023 учебный год</p>	<p>Август 2022 г.</p>	<p>Председатель СУ, директор, заместитель директора по АХР</p>
	<p>1. Отчет директора о финансово-хозяйственной деятельности по итогам 2022 года, в том числе по предоставлению услуг за плату.</p>	<p>Январь 2023</p>	<p>Председатель СУ, директор, заместитель директора по АХР</p>
	<p>1. Ознакомление с порядком и ходом подготовки к ГИА в 2023 г. выпускников 9-11-х классов.</p> <p>2. Профилактическая работа по предупреждению правонарушений среди подростков.</p> <p>3. Рассмотрение списка учащихся - активистов и родителей для ходатайства о награждении по итогам учебного года.</p> <p>4. Согласование перечня учебников на 2023-2024 учебный год</p>	<p>Март 2023</p>	<p>Председатель СУ, заместитель директора по УВР, педагог-организатор, заместитель директора по ВР, социальный педагог</p>

### 3.8. Деятельность Родительского совета

**Цель работы:** обеспечение партнерства и сотрудничества с родителями и общественностью в воспитании и развитии личности обучающихся, взаимопомощи между школой и семьей с целью решения учебно-воспитательных и организационных задач.

**Задачи:**

- Создание условий для обеспечения прав родителей на участие в управлении, организации учебно-воспитательного процесса;
- Активизация и коррекция семейного воспитания через работу с родительским активом;
- Ознакомление родителей с содержанием и методикой учебно-воспитательного процесса.
- Привлечение родительской общественности к организации внеклассной и внешкольной воспитательной работы;
- Установление взаимодействия школы, семьи и общественных организаций по профилактике правонарушений среди учащихся и семейного неблагополучия.

**Направления деятельности:**

- Взаимоотношения с родителями учащихся.
- Работа с семьями (многодетными, неполными, неблагополучными) через администрацию школы, инспектора ПДН.
- Организация досуга учащихся.
- Привлечение родителей к сотрудничеству по всем направлениям деятельности школы.
- Пропаганда здорового образа жизни.

Месяц	Содержание работы	Ответственный
В течение года	1. Беседы, посещение неблагополучных семей совместно с социальным педагогом, администрацией, членами родительского комитета, классными руководителями с родителями, не обеспечивающими контроль за своими детьми. 2. Контроль за выполнением санитарно-гигиенического режима в школе, за организацией питания школьников, медицинского обслуживания. 3. Работа с семьями, находящимися в СОП. 4. Участие в проведении родительских собраний - классных - общешкольных. 5. Утверждение локальных актов, их дополнения. 6. Участие в мониторинге «Уровень удовлетворённости родителей работой школы». 7. Помощь в проведении внеклассных мероприятий (День знаний, День Матери, Новый год, 23 февраля, 8 Марта, День Победы, Последний звонок, выпускной вечер)	Администрация, классные руководители, родительский комитет
Сентябрь	<b>1 заседание родительского комитета</b> <b>Тема: Основные направления работы общешкольного родительского комитета в 2022/2023 учебном году</b> 1. Основные направления деятельности родительского комитета в соответствии с законодательством РФ, Уставом общеобразовательного учреждения и Положением об общешкольном родительском комитете. 2. Выборы председателя и секретаря родительского комитета школы. 3. Утверждение плана работы родительского комитета школы на 2022/2023 учебный год. 4. Выбор представителя в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. 5. Отчет о расходовании внебюджетных средств. 6. Проведение СПТ.	Зам. директора по ВР Педагог-организатор

	<p>7. Организация режима работы Центра образования в условиях сохранения рисков распространения COVID-19.</p> <p>8. Организация питания обучающихся Центра образования.</p> <p>9. Беседа о совместной работе по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма «Безопасный путь».</p> <p>10. Участие в мониторинге «Уровень удовлетворённости родителей работой школы».</p>	
Декабрь	<p><b>II заседание родительского комитета</b>  <b>Тема: «Секреты здоровья ребёнка». О совместной работе школы и семьи по созданию здоровьесберегающего пространства.</b></p> <p>1. Беседа «Зависимость детей от интернета и социальных сетей».</p> <p>2. Организация досуговой деятельности обучающихся, занятость учащихся во внеурочное время.</p> <p>3. Профилактика заболеваний. Роль медосмотров.</p> <p>4. Работа школы по охране труда, пожарной безопасности и предупреждению детского травматизма, в том числе дорожно-транспортного, гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.</p> <p>5. Итоги рейдов «Культура питания в школьной столовой», «Проверка внешнего вида учащихся».</p> <p>6. Мониторинг «Уровень удовлетворённости родителей работой школы».</p> <p>7. Помощь в проведении общешкольных мероприятий 3 четверти.</p>	<p>Зам. директора по ВР  Социальный педагог,  педагог психолог, мед работник,  преподаватель – организатор ОБЖ</p>
Март	<p><b>III заседание родительского комитета</b>  <b>Тема: Роль общешкольного родительского комитета в профилактике противоправных действий несовершеннолетних.</b>  <b>Профориентация подростков.</b></p> <p>1. «Роль семьи в профилактике правонарушений несовершеннолетних». Курение и статистика.</p> <p>2. Привлечение родителей к проведению бесед по классам о своих профессиях. Круглый стол для учащихся 9-11 классов с участием родителей «Дороги, которые мы выбираем».</p> <p>3. Об итоговой аттестации учащихся школы.</p> <p>4. Организация летнего отдыха учащихся.</p> <p>5. Мероприятия 4 четверти, участие родительской общественности.</p> <p>6. Участие в мониторинге «Уровень удовлетворённости родителей работой школы».</p>	<p>Зам. директора по ВР, зам. директора по УВР,  социальный педагог,  педагог психолог.</p>
Май	<p><b>IV заседание родительского комитета</b>  <b>Тема: Пропаганда позитивного опыта семейно-педагогического воспитания. Подведение итогов работы общешкольного родительского комитета</b></p> <p>1. Анализ работы общешкольного родительского комитета за 2021/2022 учебный год.</p>	<p>Зам. директора по ВР  Педагог-психолог,  Председатель</p>

<p>2. Подготовка к проведению последних звонков для учащихся 9-х и 11-х классов и выпускных вечеров для уч-ся 9-х, 11-х классов.</p> <p>3. Отчет о работе секторов по осуществлению контроля за питанием, медицинским обслуживанием, безопасностью обучающихся, культурно-массовой деятельностью.</p> <p>5. Планирование работы родительского комитета школы на 2023/2024 учебный год.</p> <p>4. Мониторинг «Уровень удовлетворённости родителей работой школы».</p> <p>5. Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе.</p>	Родительского Совета, педагог-организатор.
--	--

### 3.9. Деятельность Ученического Совета

**Цель работы:** Обеспечение условий, необходимых для воспитания гармонично развитой и социально ответственной личности на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций.

**Задачи:** 1. формировать качества личности обучающихся с помощью организации их жизнедеятельности

2. организовывать и проводить мероприятия различных уровней обучающимся для всестороннего развития их личности, вовлекать их в эти мероприятия;

3. оказывать помощь обучающимся в познании себя и окружающих, социальной защите их прав и интересов во всех сферах жизни.

Месяц	Наименование мероприятия	Ответственные
Сентябрь	Собрание УС. 1. Анализ работы за 2021-2022 2. Роль членов УС в делах школы, мониторинг. 3. Обсуждение, составление, утверждение плана работы УС. 2. Выборы органов УС. 3. Что такое РДШ? 4. Рейд «Я пунктуален» 5. «Посвящение в пешеходы» - 1 класс	Педагог-организатор Совет
Октябрь	Проведение акции «Признайся в любви бабушке и дедушке» Оформление стенда	Педагог-организатор Совет
	Рейд СО «Мой внешний вид». Рейтинг классов	Зам. директора по ВР Совет
	Подготовка и проведение концерта к Дню Учителя Оформление стенда	Педагог-организатор Совет
	Организация и проведение игры-конкурса «Скоростной -42»	Учителя ФК Совет
	Рейд по проверке классных уголков	Зам. директора по ВР

		Совет
	Участие в праздновании Дня рождения Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников»	Педагог-организатор Совет
	Участие в Образовательном форуме городского Ученического самоуправления ДТДиМ	Педагог-организатор Совет
	Уроки безопасности на дороге, инструктажи по ПДД перед каникулами Выход в детский сад №100 и 104	
Ноябрь	Проведение акции к Дню народного единства	Педагог-организатор Совет
	День Матери в России. Проведение. -«Портрет Мамы» интернет-выставка -«С любовью о маме»-письмо, видеоролик со стихами Оформление стенда	Педагог-организатор Совет
Декабрь	Заседание органов УС 1.Подведение итогов за 1 полугодие. 2.Агитация к активному участию в мероприятиях РДШ 3.Подготовка к празднованию Нового Года. 4.Обсуждение предстоящих мероприятий 3й четверти.	Педагог-организатор Совет
	Проведение акции к Дню Конституции РФ	Педагог-организатор Совет
	Плановая проверка дежурства по школе	Зам. директора по ВР Совет
	Подготовка и проведение: Новогодняя елка-сказка-1-4 кл. Мероприятия, посвященные Новому году Конкурс поздравлений Оформление стенда	Педагог-организатор Совет
Январь	Рейд «Мой внешний вид»	Зам. директора по ВР Совет
	«Правила знай и соблюдай» квиз-игра на знание ПДД 7-9 кл	
Февраль	День рождения Центра образования №42	Педагог-организатор Совет
	Подготовка работы почты влюбленных	Педагог-организатор Совет
Март	Заседание органов УС 1.Подведение итогов за 3 четверть. 2.Планирование работы на 4 четверть	Педагог-организатор Совет

	3.Профориентация подростков 4.Подготовка и распределение ответственных за проверку дежурства по школе 5.Информирование о системе ГТО	
	Подготовка и проведение. Концерт, посвященный Международному женскому дню Оформление стенда	Педагог-организатор Совет
	Подготовка и проведение. Конкурс красоты «Мисс Весна-2022»	Педагог-организатор Совет
	Проведение физ. минуток в начальной школе	Педагог-организатор Совет
Апрель	Проведение акции «Улыбнись» к 1 апреля	Педагог-организатор Совет
	Плановая проверка дежурства по школе	Зам. директора по ВР Совет
	Подготовка к проведению мероприятий ,посвященных 9 мая	Педагог-организатор Кл. руководители 1-11 кл. Совет
Май	Заседание органов ШУС 1.Подведение итогов за год 2 Подведение итогов по работе в РДШ 2.Обсуждение формата и проведения мероприятия «Последний звонок» 3.Планирование работы на летний период	Педагог-организатор Совет
	Подготовка и проведение фестиваля «Самый классный класс» вручение наград	Зам. директора по ВР Совет
	Подготовка и проведение торжественного мероприятия «Последний звонок» Оформление стенда	Зам. директора по ВР Кл. руководители 9,11 кл. Совет

#### Раздел 4. План научно-методической работы.

**Методическая тема:** «Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающихся в условиях реализации к ФГОС третьего поколения».

**Цель:** создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации новых образовательных стандартов третьего поколения.

## **Задачи:**

1) Обновление содержания образования через:

- совершенствование условия для реализации ФГОС начального и ФГОС основного общего образования; повышение качества обученности выпускников на ступени среднего общего образования;
- создание условий (организационно-управленческие, методические, педагогические) для обновления основных общеобразовательных программ НОО, ООО и СОО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Федеральным государственным стандартом;
- совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педагогическими технологиями;
- активизация работы по выявлению и обобщению, распространению педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
- обеспечение методического сопровождения работы с молодыми и вновь принятыми специалистами;
- создание условия для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся;
- развитие и совершенствование системы работы с детьми, имеющими повышенные и интеллектуальные способности;
- развитие ключевых компетенций учащихся на основе использования современных педагогических технологий и методов активного обучения.

2) 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.

3) Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:

- выявление и развитие детской одаренности 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 одаренных 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.

**Миссия методической работы образовательного учреждения: «Успех для каждого»**

Основные идеи, лежащие в основе управления методической работой:

- использование технологии педагогического проектирования;
- реализация новых подходов к повышению квалификации педагогических кадров: усиление субъектной позиции педагога в повышении квалификации: разработка и реализация педагогами индивидуальных образовательных маршрутов на основе самодиагностики и самоанализа;
- личностно-ориентированный подход (весь методический процесс строится от личности педагогов, их опыта знаний, профессиональных интересов и умений).

**Ориентиры деятельности:**

- реализация системного подхода;
- выявление готовности учителя работать в инновационном режиме;
- диагностические, аналитические мероприятия;
- разработка комплексно-целевой программы (методический сервис);
- организация работы учителей по освоению и внедрению новых образовательных технологий, создание технологичной информационно-образовательной среды; обобщение и распространение опыта.

**Приоритетные направления методической работы:**

**Организационное обеспечение:**

- 1)Совершенствование опыта работы педагогов по использованию информационных технологий и внедрения их в образовательный процесс;
- 2)Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение методических и предметных недель, взаимопосещения уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских.
- 3)Обеспечение эффективного функционирования научного общества учащихся;
- 4)Совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей школы.

**Технологическое обеспечение:**

- 1)Активное внедрение в практику продуктивных современных педагогических технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на развитие личности ребенка.

**Информационное обеспечение:**

- 1)Изучение документов федерального и регионального уровней, регламентирующих введение обновленных ФГОС;
- 2)Продолжить подбор методических и практических материалов методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет-ресурсов, электронных баз данных и т.д.;
- 3)Создание банка методических идей и наработок учителей школы;
- 4)Разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям.

**Создание условий для развития личности ребенка:** разработка концепции воспитательного пространства

### **Психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы.**

1. Психолого-педагогическое сопровождение обучения;
2. Изучение особенностей индивидуального развития детей;
3. Формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
4. Создание условий для обеспечения профессионального самоопределения учащихся.

### **Создание условий для укрепления здоровья учащихся:**

1. Отслеживание динамики здоровья учащихся;
2. Разработка методических рекомендаций педагогам по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок обучающихся.

### **Диагностика и контроль результативности образовательного процесса**

1. Контроль качества знаний учащихся.
2. Совершенствование механизмов независимых экспертиз успеваемости и качества знаний учащихся.
3. Совершенствование у обучающихся общеучебных и специальных умений и навыков, способов деятельности.
4. Диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально групповых занятий и элективных курсов.

### **Формы методической работы:**

1. Тематические педсоветы.
2. Научно-методические советы.
3. Предметные и творческие объединения учителей.
4. Работа учителей по темам самообразования.
5. Открытые уроки.
6. Творческие отчеты.
7. Предметные недели.
8. Семинары.
9. Консультации по организации и проведению современного урока.
10. Организация работы с одаренными детьми.
11. «Портфолио» учителя и ученика.
12. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

### **Технология направления деятельности методической службы:**

- Планирование и организация деятельности методических объединений педагогов;
- Организация обучающих мероприятий;
- Обеспечение выполнения учебных программ;

-Обобщение передового педагогического опыта.

### **Информационно-методическое обеспечение**

-утверждение списка УМК для уровней новых ФГОС НОО и ООО.

-Подбор методического материала для проведения педагогических и методических советов, семинаров, конференций (по плану работы школы)

- Создание банка данных программно-методической, нормативно-правовой, научно-теоретической информации.

- Удовлетворение запросов, потребностей учителей в информации профессионально-личностной ориентации.

- Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет.

- Оформление материала по обобщению опыта творчески работающих педагогов.

- Оказание методической помощи молодым педагогам.

### **Инновационная деятельность**

- Определение перспектив и задач инновационного развития МАОУ «Центр образования № 42»;

-Инновационный потенциал педагогического коллектива (анализ качественного уровня кадров)

- Управление развитием инновационного потенциала: развитие инновационного потенциала педагогов; развитие связей с профессиональным сообществом; создание условий для эффективной реализации социально-педагогических инициатив.

## **Основные направления деятельности методической службы**

### **I. Обеспечение управления методической работой школы**

Цель: обеспечить непрерывную связь системы методической работы с образовательным процессом школы

#### **1.1.Организационно-педагогическая деятельность**

**Цель:** выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности.

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Утверждение методической темы школы на 2022-2023 уч. год	Август 2022 г	Администрация	Утверждение методической темы школы
2	Составление плана методической работы школы на 2022-2023 уч. год	Август 2022 г	Зам. директора по УМР Люлина Е.Н.	Утверждение плана

				методической работы школы
3	Утверждение состава методического совета	Сентябрь 2022 г	Администрация зам. директора по УМР Люлина Е.Н.	Приказ
4	Комплектование МО	Август 2022 г	Администрация зам. директора по УМР Люлина Е.Н.	Приказ
5	Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов школы, перспективный план аттестации	Сентябрь 2022 г	зам. директора по УМР Люлина Е.Н.	Учет педагогических кадров
6	Изучение нормативно-правовых документов	В течение года	зам. директора по УМР Люлина Е.Н.	Изучение нормативно-правовой базы организации методической работы
7	Утверждение списка учебников для уровней в соответствии с требованиями обновленных ФГОС НОО и ООО	Ежегодно	Администрация зам. директора по УМР Люлина Е.Н.	Изучение списка УМК

## 1.2. Работа Методического совета школы

**Цель:** проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Заседание №1 «Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО в свете перехода к	Август 2022 г	зам. директора по УМР Люлина Е.Н.	Определение основных направлений и задач работы педагогического коллектива на

	<p>внедрению ФГОС третьего поколения».</p> <p>Рабочие вопросы:</p> <p>1) Утверждение плана на 2022-2023 учебный год.</p> <p>2) Утверждение рабочих программ, элективных курсов.</p> <p>3) Процедура аттестации педагогических кадров в 2022-2023 учебном году</p> <p>4) Планирование системы открытых уроков в рамках каждого МО</p>			<p>2022-2023 учебный год. Программы развития, коррективы планов работы МО</p>
2	<p>Заседание №2: «О ходе реализации педагогическим коллективом обновленных ФГОС -21».</p> <p>Рабочие вопросы:</p> <p>1) анализ проведения школьных предметных олимпиад;</p> <p>2) итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть;</p> <p>3) единые нормы оформления документации</p>	Ноябрь 2022 г	зам. директора по УМР Люлина Е.Н.	Аналитическая справка о результатах реализации ФГОС
3	<p>Заседание №3: «Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего поколения»</p> <p>Рабочие вопросы:</p>	Январь 2023 г	зам. директора по УМР Люлина Е.Н.	Аналитическая справка о результатах муниципального этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников. Справка о

	<p>1) результативность методической работы школы за первое полугодие;</p> <p>2) итоги мониторинга учебного процесса за первое полугодие;</p> <p>3) итоги участия обучающихся школы в предметных олимпиадах</p>			результатах методической деятельности
4	<p>Заседание № 4 : «Развитие УУД и формирование компетенций обучающихся в области использования ИКТ технологий, учебно-исследовательской и проектной деятельности в ходе внедрения обновленных ФГОС 1-4 и 5 классы, а также реализации основной образовательной программы на всех уровнях обучения»</p> <p>Рабочие вопросы:</p> <p>1) итоги обобщения опыта работы учителей – предметников;</p> <p>2) рекомендации по итогам проведения предметных недель в МО; промежуточные результаты работы МО по созданию методической копилки;</p> <p>3) подготовка УМК на новый учебный год.</p>	Март 2023 г	зам. директора по УМР Люлина Е.Н.	Определение степени реализации поставленных задач, выявление возникших проблем, определение путей их решения.
5	<p>Заседание № 5: «Итоги методической работы школы в 2022-2023 учебном году» Рабочие вопросы:</p> <p>1) Отчет о реализации плана методической работы школы за 2022-2023 учебный год.</p>	Май 2023 г	зам. директора по УМР Люлина Е.Н.	Подведение итогов. Рекомендации к перспективному плану работы методического совета на 2023-

	2)Обсуждение проекта плана методической работы школы на 2023-2024 учебный год.			2024 учебный год
--	--	--	--	------------------

### 1.3. Работа с методистами (руководителями МО)

**Цель:** обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Методическое совещание «Приоритетные задачи методической работы в 2022-2023 учебном году и отражение их в планах методических объединений»	Август 2022 г	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты, руководители МО	Системное решение задач методической работы
2	Консультации для руководителей МО по написанию плана работы на год	Август 2022 г	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты	Помощь руководителям МО в написании плана работы
3	Создание базы данных о количественном и качественном составе МО	Сентябрь 2022 г	старшие методисты, руководители МО	Учёт педагогических кадров через проверку картотеки
4	Составление планов работы МО	Сентябрь 2022 г	руководители МО	Утверждение планов работы МО
5	Планирование и осуществление работы педагогов МО по самообразованию	Сентябрь 2022 г	руководители МО	Анализ уровня погружения педагогов в проблему, определение перспектив дальнейшей деятельности
6	Заседания МО (по планам)	По планам МО	руководители МО	Реализация методической

				темы и задач МО на 2022-2023 уч. год
7	Анализ работы МО за отчетные периоды.	В течение года	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты, руководители МО	Выявление проблемных вопросов
8	Консультация по написанию анализа МО за год	Апрель 2023	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты	Повышение профессиональной компетентности руководителей МО
9	Методические совещания по необходимости	В течение года	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты	Эффективное решение возникших проблем
10	Планирование работы по подготовке и участию ОУ в подготовке и проведении ГИА	Январь 2023	Руководители МО, учителя предметники	Организованный и качественный процесс проведения ГИА .
11	Методический семинар «Приоритетные цели обновленных ФГОС»	Ноябрь 2022	Старшие методисты, учителя начальных классов	Повышение методического и педагогического мастерства
12	Методический семинар «Цифровое образовательное пространство как одно из условий достижения планируемых результатов ФГОС по математике»	Декабрь 2022 г	Старший методист Зуева Н.А., учителя математики	

13	Методический семинар «Применение здоровьесберегающих технологий в рамках урочной и внеурочной деятельности»		Старшие методисты, учителя школы	
----	---	--	----------------------------------	--

## II. Повышение уровня квалификации педагогических кадров

**Цель:** обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации

### 2.1. Работа с молодыми и вновь прибывшими учителями

**Цель:** выявить уровень профессиональной компетенции и методической подготовки молодых и вновь прибывших учителей, развитие профессиональных навыков молодых учителей.

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений молодых учителей	Сентябрь-октябрь 2022 г	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты	Оказание методической помощи
2	-Собеседование. Планирование работы на 2022-2023 учебный год  - Круглый стол «Основные проблемы молодого учителя».  - Методический семинар «Методические требования к современному уроку в ходе внедрения обновленных ФГОС»	Сентябрь 2022 г	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты,  педагогический наставники	Определение содержания деятельности молодых учителей.
3	Составление плана работы с молодыми специалистами	Сентябрь 2022 г	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты,  педагогический наставники	План работы с молодыми специалистами на 2022-2023 год

4	Консультация «Работа учителя со школьной документацией».	Сентябрь 2022 г	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты,  педагогический наставник	Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.
5	Собеседование. Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность	В течение года	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты,  педагогический наставник	Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя
6	Посещение уроков администрации. Изучение способов проектирования и проведения урока у молодых учителей в свете требований обновленных ФГОС	Октябрь-ноябрь 2022 г  Апрель-май 2023	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты,  педагогический наставник	Оказание методической помощи в организации урока.
7	Анализ результатов посещения уроков	Октябрь-ноябрь 2022 г  Апрель-май 2023	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты,  педагогический наставник	Оказание методической помощи в организации урока.
8	Взаимопосещение уроков молодых специалистов и учителей с большим педагогическим опытом	Декабрь-март 2022-2023	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты,  педагогический наставник	Оказание методической помощи в организации урока.

9	Анкетирование по выявлению затруднений в педагогической деятельности	Май 2023	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты,  педагоги-наставники	Планирование работы по оказанию методической помощи на следующий учебный год
---	--	----------	--	--

## 2.2. Курсовая система повышения квалификации

**Цель:** совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации.

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Корректировка перспективного плана повышения квалификации в связи с внедрением новых ФГОС	Сентябрь 2022	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты	Перспективный план курсовой подготовки
2	Составление заявок по прохождению курсов	В течение года	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты, педагоги школы	Организация прохождения курсов по запросам педагогов
3	Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы	По плану	Педагоги школы	Организованное прохождение курсов. Повышение профессиональной компетентности педагогов
4	Организация работы по планам самообразования (выбор и утверждение тем, написание планов самообразования, работа по темам)	Сентябрь 2022, в течение года	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты, руководители МО	Систематическое повышение педагогами профессионального уровня

5	Отчёт о работе по темам самообразования	В течение года по графику	Руководители МО, старшие методисты	Систематическое повышение педагогами профессионального уровня
6	Подведение итогов курсовой системы повышения педкадров за 2022-2023 уч. год	Май 2023	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты	Годовой отчёт
7	Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2023-2024 уч. году	Май 2023		Перспективный план курсовой подготовки на 2023-2024 уч.год.
8	Посещение научно-практических конференций, научно-методических семинаров, уроков творчески работающих учителей	В течение года	Педагоги школы	Повышение творческой активности и профессионализма педагога

#### 2.4. Аттестация педагогических работников

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

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Теоретический семинар «Требования к подготовке материалов аттестации педагогов»	Октябрь 2022	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты	Педагогическая компетентность в вопросах нормативно-правовой базы
2	Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной	По запросу	зам. директора по УМР Люлина Е.Н.,	Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности,

	педагогической деятельности. Портфолио учителя»		старшие методисты	составление Портфолио
3	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации	По запросу	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты	Преодоление затруднений при написании педагогом заявлений
4	Уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2022- 2023 учебном году	Сентябрь 2022	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты	Список аттестуемых педагогических работников в 2022-2023 учебном году
5	Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	Согласно графику	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты	Успешная аттестация педагогов
6	Составление списка педагогических работников, выходящих на аттестацию в следующем учебном году	Апрель-май 2023	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты	Список аттестующихся педагогических работников

## 2.5 Обобщение и распространение опыта работы

**Цель:** Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Пополнение банка данных о профессиональных конкурсах, педагогических чтениях	Сентябрь 2022	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты	Своевременное информирование педагогов о конкурсах.
2	Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах:	В течение года	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты,	Участие в конкурсе педагогов школы,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• муниципальный этап конкурса «Учитель года»;</li> <li>• Всероссийском конкурсе «За нравственный подвиг учителя»</li> <li>• конкурсы профессионального мастерства;</li> <li>• Интернет-конкурсы разного уровня</li> </ul>		педагоги школы	отчёт об участии в конкурсах
3	Подготовка и участие педагогов школы в научно-практических конференциях разного уровня	В течение года	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты, педагоги школы	Выступления, статьи в сборниках материалов конференции
4	Представление опыта работы учителей на заседаниях МО	По плану работы МО	зам. директора по УМР Люлина Е.Н., старшие методисты, педагоги школы	Выработка рекомендаций для внедрения
5	Организация обмена опытом : <ul style="list-style-type: none"> <li>• открытые уроки учителей (в рамках семинаров, предметных декад, методических декад);</li> <li>• распространения результатов профессиональной деятельности в МО</li> </ul>	В течение года	старшие методисты, руководители МО, педагоги школы	Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению
6	Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания ГМО, методические семинары);	В течение года	старшие методисты, руководители МО, педагоги школы	Обобщение и распространение результатов профессиональной школы

	Публикации методических разработок уроков и презентаций на различных образовательных платформах.			деятельности педагогов
--	--	--	--	------------------------

### III. Внедрение обновленных ФГОС НОО и ООО

**Цель:** профессиональное развитие и повышение квалификации педагогических работников.

№	Планируемое мероприятие	Срок	Ответственный	Результат
1	Изучение нормативно-правовых документов по переходу на новые ФГОС НОО и ООО педагогическим коллективом.	в течение года	Зам. дир.по УВР и УМР, руководители МО	Оказание методической помощи
2	Практико-ориентированный семинар по теме «Контроль, оценка и учет новых образовательных результатов учащихся в соответствии с новыми ФГОС».	октябрь	Зам. дир.по УВР и УМР	Распространение опыта работы школы
3	Организация публичного отчёта о постепенном введении новых ФГОС через школьный сайт.	В течение всего периода с 2021 по 2024 годы	Зам. дир.по УВР и УМР	Распространение опыта работы школы
4	Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов по вопросам реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО	В течение всего периода с 2021 по 2024 годы.	Зам. дир.по УВР и УМР	Оказание методической помощи.

5	Организация работы по психолого-педагогическому сопровождению постепенного перехода на обучение по новым ФГОС НОО и ООО.	В течение всего периода с 2021 по 2024 годы	Зам. дир.по УВР и УМР	Оказание методической помощи.
6	Формирование пакета методических материалов по теме реализации ООП НОО по новому ФГОС НОО.	В течение всего периода с 2021 по 2024 годы	Зам. дир.по УВР и УМР	План ВШК на учебный год. Аналитическая справка по итогам ВШК
7	Формирование плана ВШК в условиях постепенного перехода на новые ФГОС НОО и ООО и реализации ООП НОО и ООО по новым ФГОС НОО и ООО	В течение всего периода с 2021 по 2024 годы	Зам. дир.по УВР и УМР	План функционирования ВСОКО на учебный год. Аналитическая справка по результатам ВСОКО..

**IV. План работы региональной стажировочной площадки «Реализация модели наставничества в образовательной организации»**

Сроки	Наименование мероприятия	Место проведения	Ответственные
Октябрь – 09 декабря 2022	Сопровождение молодых педагогов ОО в период стажировки по ДПП ПК «Профессиональная адаптация молодого педагога»	Дистанционное обучение	Никандрова Наталья Николаевна, старший методист ОСП ВО ДПО «ВИРО» «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников» в г. Вологде Зуева Наталья Алексеевна, старший методист, MAOY «Центр образования №42».

Октябрь 2022	Посещение уроков молодых специалистов (стартовая диагностика) Методический семинар «Школьная документация. Ознакомление с основополагающими документами образовательной организации, ее целями и задачами, направлениями текущей деятельности»	МАОУ «Центр образования №42»	Калистратова Елена Ивановна, директора МАОУ «Центр образования №42». Люлина Елена Николаевна, заместитель директора по УМР, МАОУ «Центр образования №42». Зуева Наталья Алексеевна, старший методист, МАОУ «Центр образования №42». Сидельникова Татьяна Леонидовна, старший методист, МАОУ «Центр образования №42».
Ноябрь 2022	Тренинг по командообразованию для молодых педагогов ОО	ОСП ВО ДПО «ВИРО» «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников» в г. Вологде	Никандрова Наталья Николаевна, старший методист ОСП ВО ДПО «ВИРО» «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников» в г. Вологде Кононова Надежда Витальевна, методист ОСП ВО ДПО «ВИРО» «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников» в г. Вологде
Ноябрь 2022	Тренинг по публичному выступлению для молодых педагогов ОО	ОСП ВО ДПО «ВИРО» «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников» в г. Вологде	Кошкина Наталья Сергеевна, тьютор ОСП ВО ДПО «ВИРО» «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников» в г. Вологде Никандрова Наталья Николаевна, старший методист ОСП ВО ДПО «ВИРО» «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников» в г. Вологде

Ноябрь 2022	Мастер-класс «Активные формы работы как фактор оптимизации профессионально- личностного роста педагогов»	МАОУ «Центр образования №42»	Калистратова Елена Ивановна, директор МАОУ «Центр образования №42» Люлина Елена Николаевна, заместитель директора по УМР, МАОУ «Центр образования №42» Зуева Наталья Алексеевна, старший методист МАОУ «Центр образования №42»
Декабрь 2022	Семинар «Современные образовательные технологии. Применение методов и приемов интерактивного обучения в образовательном процессе». Методический семинар «Методика проведения классного часа»	МАОУ «Центр образования №42»	Калистратова Елена Ивановна, директора МАОУ «Центр образования №42». Люлина Елена Николаевна, заместитель директора по УМР, МАОУ «Центр образования №42». Зуева Наталья Алексеевна, старший методист, МАОУ «Центр образования №42». Сидельникова Татьяна Леонидовна, старший методист, МАОУ «Центр образования №42».
Декабрь 2022	Практикум для молодых педагогов ОО «Цифровые образовательные ресурсы в помощь педагогу»	ОСП ВО ДПО «ВИРО» «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников» в г. Вологде	Ковшикова Юлия Сергеевна, методист ОСП ВО ДПО «ВИРО» «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников» в г. Вологде
Декабрь 2022	Практикум для молодых педагогов ОО по тайм- менеджменту	ОСП ВО ДПО «ВИРО» «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников» в г. Вологде	Кононова Надежда Витальевна, методист ОСП ВО ДПО «ВИРО» «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников» в г. Вологде
Январь 2023	Профессиональные конкурсы как один из эффективных	МАОУ «Центр образования №42»;	Калистратова Елена Ивановна, директор МАОУ «Центр образования №42».

	способов повышения квалификации педагога. Матер-классы победителей профессиональных конкурсов.		Люлина Елена Николаевна, заместитель директора по УМР, MAOY «Центр образования №42». Зуева Наталья Алексеевна, старший методист, MAOY «Центр образования №42».
Январь 2023	Школьный этап конкурса «Педагогический дебют». Методический семинар «Методические аспекты урока»	MAOY «Центр образования №42»	Калистратова Елена Ивановна, директора MAOY «Центр образования №42». Люлина Елена Николаевна, заместитель директора по УМР, MAOY «Центр образования №42». Зуева Наталья Алексеевна, старший методист, MAOY «Центр образования №42». Сидельникова Татьяна Леонидовна, старший методист, MAOY «Центр образования №42».
Январь-Февраль - 2023	Участие молодых педагогов ОО в IX областном конкурсе «Педагогический дебют»  Методический семинар «Нетрадиционные формы обучения»	ОСП ВО ДПО «ВИРО» «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников» в г. Вологде	Никандрова Наталья Николаевна, старший методист ОСП ВО ДПО «ВИРО» «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников» в г. Вологде Кононова Надежда Витальевна, методист ОСП ВО ДПО «ВИРО» «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников» в г. Вологде Калистратова Елена Ивановна, директора MAOY «Центр образования №42». Люлина Елена Николаевна, заместитель директора по УМР, MAOY «Центр образования №42». Зуева Наталья Алексеевна, старший методист, MAOY «Центр образования №42».
Март 2023	Семинар «Неудобный ребенок в классе. Особенности	MAOY «Центр образования №42»	Калистратова Елена Ивановна, директора MAOY «Центр образования №42».

	инклюзивного образования» Методический семинар «Дидактические аспекты современного урока»		Люлина Елена Николаевна, заместитель директора по УМР, МАОУ «Центр образования №42». Зуева Наталья Алексеевна, старший методист, МАОУ «Центр образования №42». Сидельникова Татьяна Леонидовна, старший методист, МАОУ «Центр образования №42».
Апрель 2023	Семинар-практикум с элементами тренинга «Профессиональный и личностный рост педагогов» Методический семинар «Роль домашнего задания»	МАОУ «Центр образования №42»	Калистратова Елена Ивановна, директора МАОУ «Центр образования №42». Люлина Елена Николаевна, заместитель директора по УМР, МАОУ «Центр образования №42». Зуева Наталья Алексеевна, старший методист, МАОУ «Центр образования №42».
Апрель 2023	Семинар «Творческий отчет молодого педагога»	МАОУ «Центр образования №42»	Калистратова Елена Ивановна, директора МАОУ «Центр образования №42». Люлина Елена Николаевна, заместитель директора по УМР, МАОУ «Центр образования №42». Зуева Наталья Алексеевна, старший методист, МАОУ «Центр образования №42». Сидельникова Татьяна Леонидовна, старший методист, МАОУ «Центр образования №42».
Май 2023	Круглый стол. Подведение итогов по программе «Реализация модели наставничества в образовательной организации»»	ОСП ВО ДПО «ВИРО» «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников» в г. Вологде	Калистратова Елена Ивановна, директора МАОУ «Центр образования №42». Люлина Елена Николаевна, заместитель директора по УМР, МАОУ «Центр образования №42». Марагаева Зинаида Сергеевна, директор ОСП ВО ДПО «ВИРО» «Центр непрерывного повышения профессионального

			<p>мастерства педагогических работников» в г. Вологде  Никандрова Наталья Николаевна, старший методист  ОСП ВО ДПО «ВИРО» «Центр непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников» в г. Вологде  Зуева Наталья Алексеевна, старший методист, МАОУ «Центр образования №42».  Сидельникова Татьяна Леонидовна, старший методист, МАОУ «Центр образования Охотникова Светлана Константиновна, начальник отдела содержания общего образования МАУ ДО «Центр творчества»</p>
--	--	--	--

## Раздел 5. Работа Совета профилактики

**Цель работы:** предупреждение противоправного поведения учащихся школы, профилактика курения, употребления алкогольной продукции, употребления токсических и наркотических веществ, профилактика травматизма, аморального поведения учащихся и родителей, активизация воспитательной позиции родителей.

Задачи:

- организовать взаимодействие социально-педагогических и прочих структур в решении проблем несовершеннолетних;
- организовать социальный патронаж детей и подростков и (или) их семей, рассматриваемых на заседании Совета;
- обеспечить целенаправленное педагогическое, психологическое, правовое влияние на поведение и деятельность детей и подростков образовательного учреждения.
- оказывать своевременную и квалифицированную помощь детям, подросткам и их семьям, попавшим в сложные социальные, семейные, педагогические и прочие ситуации.

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Выход на результат
1.	Проведение заседаний Совета профилактики	1 раз в месяц (по плану)	Члены Совета профилактики	протоколы, решения -ходатайства (по мере необходимости) -папка работы с материалами -оформление наглядных материалов (определение ответственных и сроков)
2.	Содействие в организации встреч	В течение года	Члены Совета профилактики	Встречи, беседы, просмотры тематических

	учащихся с представителями органов и учреждений системы профилактики: -специалисты ЦСПСД -инспекторы ПДН -инспекторы ГИБДД -медработники			видеофильмов, индивидуальные консультации.
3.	Контроль за организацией работы классных руководителей с родителями несовершеннолетних обучающихся	В течение года	Члены Совета профилактики	-собеседования -просмотр рабочих материалов -справки
4.	Подготовка материалов для общешкольных родительских собраний	В течение года	Члены Совета профилактики	-выступления перед родителями -памятки -материалы для сайта школы -наглядные материалы
5.	Организация индивидуальной профилактической работы с учащимися, требующими повышенного педагогического внимания и коррекции поведения	в течение года	Члены Совета профилактики	-заседания Совета профилактики -протоколы -ходатайства в ПДН, (по необходимости) -справки о проделанной работе

**ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ  
БЕЗНАДЗОРНОСТИ И ПРАВОНАРУШЕНИЙ  
В 2022-2023 УЧЕБНОМ ГОДУ**

№	Тематика заседаний	Сроки
1.	-Формирование банка данных на подростков с девиантным поведением, состоящих на различных видах профилактических учетов.  -Снятие с профилактического учета учащихся выбывших из ОУ и подлежащих снятию с учета в связи с положительной динамикой в поведении.  -Утверждение индивидуальных планов работы с обучающимися, состоящими на ВК и их семьями.	Сентябрь

	<p>-Корректирование списка учащихся и семей, состоящих на ВШУ, СОП, КДНиЗП, ПДН, списка опекаемых и многодетных семей.</p> <p>-Планирование работы. Организация сотрудничества с правоохранительными органами.</p>	
2.	<p>-Деятельность школы по организации занятости обучающихся в кружках, и секциях. Составление списков занятости учащихся, стоящих на ВШУ, СОП, КДНиЗП, ПДН.</p> <p>-Профилактика приобщения к ПАВ.</p> <p>- Организация отдыха учащихся ГР в каникулярное время</p> <p>- Учет внеурочной занятости учащихся, состоящих на ВШУ.</p> <p>-Рассмотрение личных дел учащихся и их родителей (по заявлению классных руководителей).</p>	Октябрь
3.	<p>-Профилактика вредных привычек и правонарушений.</p> <p>-Профилактика травматизма, профилактика нарушений дисциплины, драк, выражений нецензурной бранью.</p> <p>-Составление и реализация планов помощи детям, находящимся в социально опасном положении.</p> <p>- Декада правовых знаний (проведение классных часов по данной тематике).</p> <p>- Рассмотрение личных дел учащихся и их родителей (по заявлению классных руководителей).</p>	Ноябрь
4.	<p>-Мониторинг занятости детей во внеурочное время.</p> <p>-Рассмотрение личных дел учащихся и их родителей (по заявлению классных руководителей).</p> <p>-Анализ списков детей группы «риска» по классам. Комплексная оценка положения детей, находящихся в СОП.</p> <p>- Организация отдыха учащихся ГР в каникулярное время</p>	Декабрь
5.	<p>-Приглашение родителей, учащихся, пропускавших уроки без уважительной причины, родителей, у которых отсутствует контроль за ребенком, родителей неблагополучных семей.</p> <p>_ Встречи учащихся с инспектором ПДН (беседы, информационные пятиминутки, лекции, индивидуальные беседы)</p>	Январь

6.	-Рассмотрение личных дел учащихся и их родителей (по заявлению классных руководителей).  -Итоги патронажа неблагополучных семей.	Февраль
7.	-Занятость учащихся, стоящих на ВШУ, СОП, КДНиЗП, ПДН на весенних каникулах.  -Приглашение родителей учащихся, нарушителей дисциплины и порядка на заседание СП. Приглашение родителей из неблагополучных семей на заседание СП.  - Организация отдыха учащихся ГР в каникулярное время.	Март
8.	-Приглашение родителей слабоуспевающих учащихся, часто пропускающих уроки, нарушителей дисциплины и порядка в школе и в общественных местах.  - Информационные беседы: Роль семьи в профилактике совершения правонарушения детьми и подростками.	Апрель
9.	-Организация отдыха и оздоровления учащихся «группы риска» в летний период.  -Рассмотрение личных дел учащихся и их родителей (по заявлению классных руководителей).  -Анализ работы Совета профилактики за прошлый год.	Май

## Раздел 6. Образовательная деятельность школы

### 6.1. Реализация основных образовательных программ по уровням общего образования (в том числе в сетевой форме, с применением ДОТ и ЭОР)

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
<b>Основные образовательные программы</b>			
1	Скорректировать ООП НОО, ООП ООО на 2022/23 учебный год с учетом потребностей участников образовательных отношений и современных требований	До 30.08.2022	Заместитель директора по УВР, руководители МО

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
3	Организовать деятельность рабочей группы по корректировке ООП НОО, ООП ООО и ООП СОО в связи с обновлением ФГОС НОО и ФГОС ООО, на основе результатов независимых диагностик	До 31.03.2022	Заместитель директора по УМР, руководители МО
<b>Рабочие программы</b>			
1	Скорректировать рабочие программы учебных предметов, предметов и курсов части, формируемой участниками образовательных отношений, курсов внеурочной деятельности	До 01.09.2022	Заместитель директора по УМР, руководители МО
2	Организовать аудит и последующую корректировку рабочих программ учебных предметов, предметов и курсов части, формируемой участниками образовательных отношений, курсов внеурочной деятельности	До 31.12.2022	Заместитель директора по УМР, руководители МО
<b>Оценочные средства</b>			
1	Обновить пакет оценочных материалов по параллелям для проведения промежуточной аттестации	До 30.01.2022	Заместитель директора по УМР
2	Обновить или сформировать пакет оценочных средств по параллелям для проведения текущего контроля	В течение учебного года	Заместитель директора по УМР
<b>Ликвидация отставания</b>			
1	Проанализировать освоенные часы ООП по уровням общего образования	Сентябрь 2022	Заместитель директора по УВР Зуевская Е.Ю.

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
	на год реализации программы и уровень общего образования: – по каждому учебному предмету обязательной части учебного плана и части, формируемой участниками образовательных отношений; – по курсам внеурочной деятельности		
2	Отобрать содержание по учебным предметам, чтобы скорректировать рабочие программы, в том числе тематическое планирование	Сентябрь 2022	Заместитель директора по УВР
3	Обсудить итоги проведенной работы управленческой и педагогической командой	До 30.09.2022	Заместитель директора по УВР

## 6.2. Реализация дополнительных образовательных программ

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Мониторинг образовательных запросов	До 01.10.2022	Руководитель структурного подразделения
2	Формирование перечня дополнительных общеобразовательных программ	До 01.10.2022	Руководитель структурного подразделения
3	Согласование тарифов дополнительных общеобразовательных программ	До 01.10.2022	Руководитель структурного подразделения

4	Мониторинг реализации дополнительных общеобразовательных программ	В течении года	Руководитель структурного подразделения
---	---	----------------	---

### 6.3. Работа с низкомотивированными учениками

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Выявлять слабоуспевающих учеников в классах и изучать возможные причины неуспеваемости	В течение первой четверти	Заместитель директора по УВР, учителя-предметники
2	Дифференцировать домашние задания с учетом возможностей и способностей ребенка	В течение года	Учителя-предметники
3	Запланировать индивидуальную работу с низкомотивированными учениками	По мере необходимости	Учителя-предметники
4	Своевременно извещать родителей о неуспеваемости учеников	В течение года	Классные руководители
5	Посещать уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок	В течение года	Заместитель директора по УВР
6	Организовать работу постояннодействующего семинара по обмену опытом работы с низкомотивированными обучающимися	Март 2021	Заместитель директора по УМР, методист по инклюзии, педагоги службы сопровождения.

#### 6.4. Реализация мероприятий по подготовке к ГИА

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Собирать предварительную информацию о выборе предметов для прохождения ГИА через анкетирование выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь 2022	Классные руководители
2	<p>Готовить выпускников к ГИА:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить собрания учеников;</li> <li>– изучать нормативно-правовую базу, регулирующую проведение ГИА;</li> <li>– проводить практические занятия с учениками по обучению технологии оформления бланков;</li> <li>– организовать диагностические работы с целью овладения учениками методикой выполнения заданий</li> </ul>	Октябрь 2022– апрель 2023	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор классные руководители
3	Оформлять информационные стенды (в кабинетах) с отражением нормативно-правовой базы проведения ГИА выпускников 9-х, 11-х классов	Октябрь 2022, март 2023	Педагог-организатор

4	Информировать учеников и родителей о портале информационной поддержки ОГЭ, ЕГЭ, размещать необходимую информацию на сайте школы	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор
5	Контролировать подачу заявлений учеников 9-х, 11-х классов на экзамены по выбору	До 1 февраля 2023 и до 1 марта 2023	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор
6	Организовать сопровождение и явку выпускников на экзамены	Май, июнь 2023	Классные руководители
7	Формировать отчеты по итогам ГИА	Июнь 2023	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор

## **Раздел 7. Психолого-педагогическое и социальное сопровождение образовательной деятельности**

### **7.1. План работы службы психолого-педагогического сопровождения обучающихся**

**Цель деятельности службы:** обеспечение психолого-педагогического сопровождения обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в условиях общеобразовательного учреждения.

**Задачи службы:** выявлять особые образовательные потребности детей с ограниченными возможностями здоровья, обусловленные особенностями их физического и (или) психического развития; реализация коррекционно-развивающих программ, направленных на преодоление трудностей в обучении, нарушении эмоционально-личностной сферы, проблем взаимоотношений со сверстниками, учителями, родителями; осуществлять индивидуально ориентированную психолого-педагогическую помощь детям с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей детей (в соответствии с рекомендациями ПМПК); обеспечить возможность детьми с ограниченными возможностями здоровья для успешной социализации;

- повышение психолого-педагогической компетентности всех участников образовательного процесса; ведение консультативно-просветительской и профилактической работы;

Деятельность службы сопровождения строится по следующим направлениям:

- комплексное диагностическое обследование обучающихся всех возрастных категорий;

- проведение коррекционно-развивающих мероприятий;
- психолого-педагогическое консультирование и просвещение всех субъектов образовательного процесса;
- организационно-методическая деятельность;
- организация деятельности психолого-педагогического консилиума

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения	Ответственный
<b>Диагностическое направление</b>			
1	Изучение медико-психолого-педагогической документации.	сентябрь	Учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог
2	Первичная диагностика: - выявление детей, нуждающихся в специализированной помощи; - изучение уровня умственного развития; - определение особенностей познавательной и учебной деятельности; - определение приемов индивидуальной и подгрупповой работы в процессе учебной деятельности.	сентябрь	Учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог
3	Отслеживание динамики развития обучающихся: - осуществление планомерного наблюдения за развитием ребенка в условиях коррекционного обучения.	В течение года	Учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог
4	Промежуточная диагностика: - изучение усвоения программных знаний, умений и навыков (по основным предметам); - определение эффективности коррекционной работы; - корректировка коррекционных программ, приемов и методов работы.	январь	Учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог
5	Итоговая диагностика: - составление рекомендаций для проведения коррекционных мероприятий в летний период; - анализ результатов коррекционной работы за год.	май	Учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог
6	Проведение индивидуального диагностического обследования по запросу педагогов и родителей обучающихся	В течение года	Учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог
<b>Коррекционно-развивающее направление</b>			
7	Организация и проведение групповых и индивидуальных коррекционно-развивающих занятий с обучающимися с ОВЗ (в соответствии с заключением ПМПК)	сентябрь-май	Учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог

8	Проведение коррекционно-развивающих мероприятий после проведенной диагностики по запросам	В течение года	Учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог
9	Реализация плана коррекционно-развивающих занятий АООП НОО и АООП ООО обучающихся с ОВЗ	В течение года	Учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог, методист
Консультативная и профилактическая работа			
10	Работа с родителями: - выступления на родительских собраниях; - индивидуальное консультирование родителей по вопросам воспитания детей с ОВЗ;	В течение года  По запросу родителей	Учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог
11	Работа с педагогами: - консультирование педагогов по итогам плановых комплексных диагностических обследований обучающихся с ОВЗ; - организация и проведение групповых и индивидуальных консультаций (предупредительных/по запросу; - составление рекомендаций педагогам по использованию коррекционных приемов и методов в работе с обучающимися коррекционных классов.	В течение года	Методист, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог
Организационно-методическая деятельность			
12	Составление и утверждение плана работы службы 2021-2022 учебный год	сентябрь	Методист, специалисты
13	Подготовка кабинетов специалистов к началу учебного года	Август-сентябрь	
14	обеспечение программно-методическим и дидактическим материалом; пособиями ,специальными ТСО	сентябрь	
15	оформление паспорта кабинета специалиста	сентябрь	Заведующие кабинетами
16	Оформление и ведение документации специалистов (расписание, КТП, план работы, карты развития, журналы)	В течение года	
17	Участие в методической работе школы (МО. Педсоветы, совещания)	В течение года	
18	Участие специалистов службы в мероприятиях ( конкурсы, фестивали, конференции и т.п.)	В течение года	Методист, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог
19	Повышение уровня квалификации и самообразование специалистов	В течение года	Методист Специалисты
20	Организация работы логопункта	В течение года	Методист, учителя-логопеды
Организация работы психолого-педагогического консилиума			

21	Составление и утверждение плана работы ППк на 2021-2022 учебный год	сентябрь	методист
22	Формирование списочного состава обучающихся с ОВЗ, комплектование групп для коррекционно-развивающих занятий	сентябрь	Методист, члены ППк
23	Регистрация изменений списочного состава обучающихся с ОВЗ	В течение года	Методист
24	Подбор программ комплексного сопровождения обучающихся с ОВЗ согласно рекомендациям ПМПк	В течение года	Методист, члены ППк
25	Проведение заседаний ППк	Сентябрь, январь, май	Методист, члены ППк
23	Проведение диагностических мероприятий по повторному направлению обучающихся на ПМПк в соответствии с рекомендациями ПМПк	Апрель-май	Методист, специалисты службы психолого-педагогического сопровождения, члены ППк

## 7.2. План работы социально-психологического сопровождения детей «группы риска»

**Цель:** оказание помощи детям, подросткам, родителям в процессе адаптации к современным условиям, а так же в сложных жизненных ситуациях.

### Задачи:

Формирование здорового образа жизни детей. Изучение личности ребенка, его физического, психического состояния, индивидуальных особенностей и способностей. Консультирование родителей, учителей, классных руководителей по вопросам социальной и психологической адаптации, поддержки детей.

### Направления деятельности

#### I. Общая профилактика правонарушений.

1. Обследование семьи.
2. Проведение тематических консультаций с классными руководителями, учителями.
3. Индивидуальные беседы детьми «группы риска».
4. Организация взаимодействия с органами и учреждениями по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

#### II. Работа с родителями.

1. Консультации для родителей.
2. Посещение на дому семьи, беседы с родителями.

#### III. Работа с учащимися.

1. Проведение индивидуальных бесед с детьми.
3. Вовлечение обучающихся в работу кружков, секций.
4. Анкетирование и тестирование детей «группы риска», изучение личностных особенностей.

### План социально-психологического сопровождения детей «группы риска»

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственные
---	------------------	-------	---------------

1	Наблюдение за детьми «группы риска»	Сентябрь	социальный педагог
2	Диагностика индивидуальных особенностей личности ребенка.	В течение года	Педагог-психолог Социальный педагог Классные руководители
3	Контроль за посещаемостью уроков обучающихся «группы риска».	В течение года	Социальный педагог
4	Вовлечение обучающихся во внеурочную кружковую, общественно полезную деятельность: в работу кружков, секций.	В течение года	Зам. директора по ВР Социальный педагог Классные руководители
5	Собеседование с классными руководителями по вопросам индивидуальной работы с обучающимися.	Каждую четверть	Социальный педагог Классные руководители
6	Организация методического сопровождения педагогов, работающих с детьми данной категории. - Разработка методических рекомендаций по работе с детьми «группы риска» -Индивидуальное консультирование педагогов с результатами диагностических мероприятий. Проектирование совместного психолого-педагогического сопровождения детей по результатам диагностики.	В течение года	Социальный педагог Педагог-психолог
7	Оказание консультативной помощи родителю обучающихся по вопросам: - получение от родителей информации об особенностях поведения ребёнка дома, об его эмоциональном состоянии, об особенностях общения и взаимодействия с родителями; - выработка в процессе совместного обсуждения с родителями оптимальной тактики взаимодействия и общения с ребёнком в семье.	В течение года	Социальный педагог Педагог-психолог
8	Взаимодействие с органами и учреждениями по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.	В течение года	Социальный педагог

10	Анализ и планирование деятельности на следующий год.	Май	Социальный педагог Педагог-психолог
----	--	-----	--

**7.3. План работы социально-психологической службы с участниками образовательного процесса по выстраиванию деятельности с детьми «группы риска»**

Сроки проведения	Направление работы			
	Содержание	Работа с учащимися	Работа с родителями	Работа с педагогами
Сентябрь	<p>Психопрофилатика</p> <p>Психопросвещение</p> <p>Диагностика</p>	<p>Беседа «Как я провел летние каникулы», «Мои увлечения».</p> <p>Опрос по «Анкете трудного подростка» (психофизиологические особенности, увлечения, детско-родительские и межличностные отношения в классе)</p> <p>Анкета для педагогов «Поле проблем»</p>	<p>Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам воспитания и обучения детей.</p>	<p>Индивидуальные консультации с классными руководителями по выстраиванию совместной работы по психолого-педагогическому сопровождению учащихся.</p>
Октябрь	<p>Психопрофилатика</p> <p>Психопросвещение</p> <p>Диагностика</p>	<p>Беседа «Прогнозирование результатов 1 четверти», «Мои поступки и поведение, ответственность».</p> <p>Исследование самооценки по методике Дембо-Рубинштейна (в модификации Прихожан)</p>	<p>Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам профилактики и конфликтных ситуаций с собственным ребенком.</p>	<p>Индивидуальные консультации с учителями-предметниками, классными руководителями по выстраиванию работы с «трудными» учениками.</p>

		Анкета для педагогов «Определение детей группы риска»		
Ноябрь	<p>Психопрофилактика</p> <p>Психопросвещение</p> <p>Диагностика</p>	<p>Беседы по теме «Я и коллектив, я в коллективе».</p> <p>Экспресс-диагностика поведенческого стиля в конфликтной ситуации</p>	<p>Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам воспитания и обучения детей.</p>	<p>Составление памяток «Психология отклоняющегося поведения. Причины и способы преодоления».</p>
Декабрь	<p>Психопрофилактика</p> <p>Психопросвещение</p> <p>Диагностика</p>	<p>Беседа «Мои трудности и достижения в учебной и личной сфере».</p> <p>Методика К. Томаса. Выявление предрасположенности к конфликтному поведению.</p>	<p>Индивидуальные диагностические беседы с родителями по изучению особенностей семейного воспитания:</p>	<p>Консультирование с кл. рук. по результатам психодиагностики.</p>
Январь	<p>Психопрофилактика</p> <p>Психопросвещение</p> <p>Диагностика</p>	<p>Беседа «Отношение к школьным предметам и учению, мои любимые школьные предметы».</p> <p>Оценка школьной мотивации.</p>	<p>Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам воспитания и обучения детей.</p>	<p>Консультирование с кл. рук. по результатам психодиагностики.</p> <p>Разработка памяток «Психолого-педагогические проблемы воспитания и обучения «трудных» детей».</p>
Февраль	<p>Психопрофилактика</p>	<p>Беседа «Здоровый образ жизни»</p>	<p>Проведение индивидуальных консультаций для</p>	<p>Педагогический лекторий «Профилактика употребления ПАВ.</p>

	<p>Психопросвещение</p> <p>Диагностика</p>	<p>Диагностика уровня субъективного ощущения одиночества (по Д. Расселу и М. Фергюсону)</p>	<p>родителей (особенности детско-родительских отношений)</p>	<p>Причины зависимого поведения».</p>
Март	<p>Психопрофилактика</p> <p>Психопросвещение</p> <p>Диагностика</p>	<p>Беседа «Права и обязанности - мои и людей, которые меня окружают».</p> <p>Методика диагностики показателей и форм агрессии А. Баса и А. Дарки.</p>	<p>Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам воспитания и обучения детей.</p>	<p>Индивидуальный и дифференцированный подход к детям по результатам психолого-педагогической диагностики.</p>
Апрель	<p>Психопрофилактика</p> <p>Психопросвещение</p> <p>Диагностика</p>	<p>Беседа «Я ставлю себе цель...»</p> <p>Диагностика эмоциональной и личностной сферы по методике «Незаконченные предложения»</p>	<p>Проведение индивидуальных консультаций для родителей по вопросам воспитания и обучения детей.</p>	<p>Разработка рекомендаций для педагогов по взаимодействию с детьми, состоящими на ВШУ (по результатам психодиагностики)</p>
Май	<p>Психопрофилактика</p> <p>Психопросвещение</p>	<p>Беседа «Мои планы на лето».</p>	<p>Диагностическая беседа с родителями по результатам работы в текущем учебном году.</p>	<p>Собеседование с классными руководителями по итогам работы в текущем учебном году, ориентировочное планирование работы на будущий учебный год</p>

<p>В течение года</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Посещение обучающихся и их семей по месту жительства (1,2 полугодие).</li> <li>- Помощь в выборе дальнейшего образовательного маршрута.</li> <li>- Посещение уроков с целью наблюдения за учащимися.</li> <li>- Привлечение учащихся к общественной жизни класса, школы.</li> <li>- Составление характеристик на детей группы «риска».</li> <li>- Выявление обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение консультаций для родителей.</li> <li>- Выступления на родительских собраниях, в рамках семинара «Родительская компетентность»</li> <li>- Разработка рекомендаций по воспитанию детей и улучшению взаимопонимания, профилактике внутрисемейных конфликтов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Выработка рекомендаций по работе с учащимися группы «риска».</li> <li>- Выступления на совещаниях.</li> <li>- Консультирование с кл. рук., учителями-предметникам и по результатам.</li> <li>- Участие в Совете профилактики школы.</li> </ul>	
-----------------------	--	--	---	--

**Раздел 8. Сохранение и укрепление здоровья участников образовательных отношений**

### 8.1. Лечебно-профилактические мероприятия

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
Спортивно-оздоровительная работа			
1	Проводить утреннюю гимнастику перед первым уроком	В течение учебного года	Классные руководители
2	Проводить динамические паузы и физкультминутки на уроках, подвижные школьные перемены	В течение учебного года	Классные руководители
3	Организовать конкурс «Самый здоровый класс»	По плану работы	Заместитель директора по ВР
4	Организовать конкурс «Лучший спортсмен школы»	Апрель 2023	Заместитель директора по ВР
5	Организовать День здоровья	По плану работы	Заместитель директора по ВР
6	Проводить соревнования по различным видам спорта	В течение учебного года	Учителя физкультуры
7	Организовать олимпиаду по здоровому образу жизни	Апрель 2023	Учителя физкультуры
8	Провести Всемирный день здоровья	Апрель 2023	Заместитель директора по ВР

### 8.2. Противоэпидемиологических мероприятия по профилактике инфекций, гриппа

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
-------	---------------------------------------	------------------------	---------------

1	Организовать общешкольную вакцинацию против гриппа	Октябрь–ноябрь 2022	Методист по безопасности
2	Организовать медицинский осмотр детей	По графику	Медицинский работник
3	Организовать сбор анализов на энтеробиоз учеников начальной школы	По графику	Медицинский работник
4	Организовать флюорографическое обследование детей с 15 лет	По графику	Медицинский работник

### **8.3. Ограничительные мероприятия в связи с распространением новой коронавирусной инфекции**

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Организовать утренние фильтры	Ежедневно – в начале дня	Дежурный администратор
2	Контролировать соблюдение мер безопасности согласно инструкции /	Ежедневно	Заместитель директора по АХР

## **Раздел 9. Информационная открытость**

### **9.1. Взаимодействие с родителями (законными представителями) учеников (родительские собрания, конференции)**

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
-------	---------------------------------------	------------------------	---------------

1	<p>Общешкольное родительское собрание с прямой трансляцией в эфире на тему:</p> <p>Результаты работы школы за прошедший учебный год и основные направления учебно-воспитательной деятельности в предстоящем</p>	29.09.2022	<p>Директор,</p> <p>Заместители директора</p>
2	<p>Общешкольное родительское собрание с прямой трансляцией в эфире на тему: «Особенности задач семьи и школы в воспитании и социализации ребёнка»</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги 2 четверти и учебно-воспитательной работы школы</li> <li>2. «Бесконтрольность свободного времени - основная причина совершения правонарушений и преступлений»</li> <li>3.-Профессиональное самоопределение учащихся. Значение выбора профессии в жизни человека.</li> <li>4. «Атмосфера жизни семьи как фактор физического и психического здоровья ребёнка»</li> <li>5. Разное</li> </ol>	Декабрь	<p>Директор,</p> <p>Заместители директора</p>
3	<p>Общешкольное родительское собрание с прямой трансляцией в эфире на тему: Социально-психологическое сопровождение образовательного процесса</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Актуальные проблемы профилактики негативных проявлений среди учащихся</li> <li>2.Приоритет семьи в воспитании ребёнка. Духовные ценности семьи.</li> <li>3. Особенности проведения промежуточной государственной итоговой аттестации в 2023 году.</li> <li>4. Разное</li> </ol>	Март	<p>Директор,</p> <p>Заместители директора</p>
4	<p>Общешкольное родительское собрание с прямой трансляцией в</p>	Май	<p>Директор,</p>

	<p>эфире на тему: Деятельность педагогического коллектива по созданию благоприятных условий для развития индивидуальных способностей учащихся:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация летнего отдыха учащихся.</li> <li>2. Безопасность детей на дорогах в летний период</li> <li>3. Родительская поддержка старшеклассников в период сдачи экзаменов</li> <li>4. Организация отдыха, оздоровление и занятости, учащихся в летний период. Работа пришкольного лагеря.</li> <li>5. Разное</li> </ol>		Заместители директора
5	Классные родительские собрания	Не реже 1 раза в четверть	Заместитель директора по ВР, Классные руководители
6	Мониторинг работы сервиса «Вопрос директору» на официальном сайте	В течение учебного года	Заместитель директора по информатизации
7	Мониторинг контент-фильтрации	По графику	Заместитель директора по информатизации

## 9.2. Взаимодействие с общественностью

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Организовать работу школьной Прессслужбы	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР

2	Контролировать работу официального сайта МАОУ «Центр образования №42»	В течение учебного года	Заместитель директора по информатизации
3	Контролировать работу официальных групп ВКонтакте	В течение учебного года	Заместитель директора по информатизации
4.	Разработать и опубликовать на официальном сайте «Отчет о самообследовании»	До 20.04.2023	Заместитель директора по УМР
5.	Работа со СМИ по формированию положительного имиджа школы	В течение года	Директор, Заместители директора

## Раздел 10. Обеспечение безопасности школы

### 10.1. Антитеррористическая защищенность

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
2	Контролировать работу технических систем охраны: – системой наружного освещения; – системой видеонаблюдения;	В течении года	Заместитель директора по АХР, заместитель директора по ИОП
3	Разработать порядок эвакуации в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении теракта	До 21.09.2022	Заместитель директора по АХР, заместитель директора по ИОП
4	Проводить инструктажи и практические занятия с работниками	По графику	Методист по безопасности
5.	Материально-техническое совершенствование системы антитеррористической безопасности	В течение года	Заместитель директора по АХР,

			заместитель директора по ИОП
--	--	--	---------------------------------

### 10.2. Пожарная безопасность

№ п/п	Содержание деятельности (мероприятия)	Сроки проведения, дата	Ответственный
1	Провести противопожарные инструктажи с работниками	По графику	Методист по безопасности
2	Организовать и провести тренировки по эвакуации	По графику	Методист по безопасности
3	Провести ревизию наличия документов по пожарной безопасности. По необходимости привести в соответствие с действующим законодательством	До 01.10.2022	Методист по безопасности
4	Провести ревизию пожарного инвентаря	До 12.10.2022	Заместитель директора по АХР
5	Проконтролировать работы по техническому обслуживанию систем противопожарной защиты	По графику техобслуживания	Методист по безопасности
6	Проверить наличие и состояние на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам	Ежемесячно	Методист по безопасности
7	Оформить уголки пожарной безопасности в классах	До 30.10.2022	Классные руководители