Приложение

к Годовому плану работы школы

на 2022-2023 учебный год

**РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ ПО СОЗДАНИЮ ЕДИНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ПРОСТРАНСТВА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цель: обеспечение повышения профессиональной компетентности, развитие творческой инициативы, освоение новых педагогических технологий.** | | | | | | |
| 1. | Организация работы школы над единой методической темой  ***«Формирование ключевых***  ***компетенций учащихся в условиях новой образовательной среды»*** | Заседания педсовета:   1. Приоритетные направления работы школы в 2022/2023 учебном году: ООП НОО и ООП ООО по ФГОС-2021, внедрение ФГИС «Моя школа», идеологическая воспитательная работа с детьми». 2. Внедрение новых ФГОС, как инструмента реализации образовательной политики Российской Федерации. 3. Обновленные ФГОС: современное образовательное пространство и управление классом. 4. Воспитание в современной школе: от программы к конкретным действиям. 5. О допуске к экзаменам выпускников 9 и 11 классов. Занятость детей в летний период. Анализ работы по сохранности учебного фонда 6. Об итогах успеваемости и движении обучающихся, перевод учащихся 1–8,10 классов в следующий класс по итогам года. Итоги 2022-2023 учебного года. 7. Об окончании и результативности освоения   учениками 9 и 11 классов образовательных программ | | Август  Ноябрь  Январь Март Май  Май  Июнь | Директор  Зам. директора  Зам. директора Заместитель  директора  Директор  Зам.директора  Директор | Протоколы педагогических  советов |
| А) организация работы ШМО | Планирование работы ШМО на 2022-2023 учебный год с учетом требований ФГОС | | Август | Рук-ли ШМО | Планы работы |
| Б) организация самообразования | Представление результатов работы в виде докладов на заседаниях МО, педсоветах, на собеседованиях | | В течение года | Зам. дир., рук- ли ШМО | Анализ на педсовете |
| В) организация накопления  педагогического опыта | Пополнение «методической копилки» в предметных кабинетах | | В течение года | Зам. дир. кл. рук. | Смотр кабинетов |
| Накопление конспектов занятий | | В теч. года | Педаг. | Портфолио учителя |
| Наблюдение существующего педагогического опыта и анализ эффективности педагогических технологий | | В течение года | Зам. дир., кл. рук. | Выступления педагогов |
| 2. | Участие в семинарах | Семинары | | В течение года | Зам. дир., учителя | Совещание |
| 3. | Работа по повышению проф. компетентности | Наставничество  Представление и анализ накопленного педагогического опыта | В течение года | | Зам.  директора | Справки  Педагогические советы |
| А) диагностика уровня профмастерства |
| Б) направление на курсы ПК | Составление заявки на курсы повышения квалификации на 2022-2023 учебный год | Май | | Зам. директора | Приказ |
| 4. | Охрана труда |
| А) организация работы по ТБ согласно приказу по ОУ | Разработка должностных обязанностей по ОТ, обязанностей по ОТ по видам деятельности | По мере необх. | | Директор | Папка с инструкциями |
| Инструктаж по технике безопасности | 2 раза в год | | Директор | Журнал инструктажа |
| Создание комиссии по ОТ | Август | | Директор | Приказ |
| Оснащение школы инвентарём по ОТ | В течение года | | Директор, завхоз | Справка |
| Организация и контроль за работой столовой |
| Б) организация занятий по ТБ | Обучение по ОТ, первой помощи ,ЧС | По графику | | Директор | Удостоверение |
| 5. | Наградная работа | Изучение и систематизация материалов по награждению членов педагогического коллектива | В течение года | | Директор, пред. ППО | Приказы по награждению |
| Выдвижение кандидатов на награждение | В теч.года | | Директор | Протоколы |
| Оформление документации по награждению (наградные листы) | В течение года | | Зам. директора | Копии материалов |

# ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Цель: обеспечить эффективность и качество образования** | | | | | |
| 1. | Апробация учебных курсов и программ | УМК для детей с ОВЗ | В течение года | Зам. директора | Планирование, посещение занятий |
| 2. | Создание условий для индивидуальной образовательной  траектории | Индивидуальные консультации по выбранным темам исследования.  Создание социального паспорта школы. | В течение года | Зам.  директора, учителя | Совещание при директоре, анализ  работы школы |
| 3. | Обеспечение преемственности | Обеспечение преемственности образования, адаптации обучающихся 1, 5,10 классов и детей с ОВЗ.  Мониторинг учебной деятельности учащихся 4- класса. | В течение года | Зам. директора | Совещание при директоре,  анализ работы |
| Взаимопосещение уроков | Планирование по преемственности, по взаимопосещению уроков, внеклассных мероприятий | В течение года | Зам. директора учителя | Справки, совещания |
| 4. | Организация системы внеурочной  деятельности и дополнительного образования | а) предметные объединения | В теч. года, по графику | Руководители ДО и МО | Журналы |
| б) предметные недели | Приказ |
| в) экскурсии  г) развитие читательского интереса: конкурсы чтецов, выставки тематических рисунков, спектакли, др.; | По плану воспитатель ной работы | Зам. дир. | Анализ воспитательной работы |
| 5. | Работа с одарёнными обучающимися и детьми с особыми образовательными потребностями | А) Создание информационного банка данных  «Одаренные дети» и «Дети с ОВЗ». | Сентябрь | Рук-ль МО | Справка |
| Б) Разработка индивидуальных образовательных траекторий для одаренных обучающихся и детей с  ОВЗ. | По графику | Зам. дир. | Приказ |
| В) Привлечение школьников к участию в олимпиадах и конкурсах, интеллектуальных марафонах. | По графику | Зам. дир. | Приказ |
| 6. | Школьная библиотека | Запись в библиотеку | Сентябрь | Биб-рь | Формуляры |
| Экскурсия и запись в библиотеку учащихся 1-го класса и новых учеников. | Сентябрь | Учителя | Формуляры |
| 7. | Совершенствование комп. грамотности | Реализация проекта «Цифровая образовательная среда». | В течение года | Зам. директора | Совещание |
| 8. | Организация качествен. замены уроков | Организация и контроль проведения замены уроков по всем предметам и классам. | В течение года | Зам. директора | Журнал замены уроков, приказ |
| 9. | Психолог, логопед, дефектолог | Составление плана и графика работы. | август | ПМПК | Планирование |
| Первичное обследование устной речи обучающихся 1-4 классов, составление заключения. | сентябрь | Логопед | Режим работы |
| Составление группового и индивидуального  перспективного планирования коррекционно- развивающей работы. | сентябрь | Психолог, логопед,  дефектолог | Анализ работы за год |
| Обследование письма и чтения учащихся 1-4 классов | апрель | Зам. директора | Собеседование |
| Направление на консультацию обучающихся к специалистам ПМПК и подготовка представлений. | В течение года | Педагог- психолог | Справки с ПМПК |
| Посещение уроков с целью определения тактильно -  вариативных направлений в работе (учитель – психолог) | В течение года | Педагог- психолог | Собеседования |
| Оказание консультативной помощи учителям |
| Ведение документации | В течение года | Педагог- психолог | Справки |
| Пропаганда психологических знаний (участие в родительских собраниях, индивидуальные  консультации для родителей) | Оформление стенда |