

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Сосновская основная общеобразовательная школа»**

РАССМОТРЕН:  
На заседании Педагогического совета  
Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

УТВЕРЖДЕН:  
Приказом № 99 от 31 августа 2022 г  
Директор \_\_\_\_\_ Е.В.Афанасьев

**ПЛАН РАБОТЫ  
МБОУ «Сосновская ООШ»  
на 2022-2023  
учебный год**

п. Сосновка  
Полесский МО  
Калининградская область  
2022 г.

## **ОГЛАВЛЕНИЕ**

1. Задачи на 2021-2022 учебный год.
2. Организация деятельности коллегиальных и административных органов по управлению.
3. Организация деятельности, направленной на обеспечение доступности общего образования.
4. Работа с педагогическими кадрами.
5. Организация деятельности системы дополнительного образования.
6. Укрепление материально-технической базы.
7. Реализация ФГОС ООО в 5-9 классах.

## **1. ЗАДАЧИ НА 2022-2023 УЧЕБНЫЙ ГОД.**

1. Качественная подготовка учащихся выпускных классов к прохождению государственной итоговой аттестации.
2. Создание условий для безопасности, сохранения и укрепления здоровья обучающихся, развития психолого-педагогической, медико-педагогической и социальной поддержки их образовательной деятельности.
3. Непрерывное совершенствование уровня педагогического мастерства преподавателей и их компетенций в области определенного учебного предмета и методики преподавания (Модернизация процесса повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров, обеспечивающего рост их профессиональной компетентности).
4. Расширение поисковой инновационной деятельности педагогического коллектива по построению новых содержательных и организационно-педагогических моделей обучения и воспитания, обучающихся ОУ.
5. Расширение внешних социальных связей школы, развитие социального партнерства на основе сохранения целостности воспитательного пространства.
6. Создание условия для участия членов педагогического коллектива в различных конкурсах профессионального мастерства и конкурсах научно-исследовательских работ.
7. Укрепление материально-технической базы.
8. Создание условий для обучающихся 1-9 классов участия в региональных и всероссийских предметных олимпиадах, а также в мероприятиях по линии дополнительного образования.
9. Повышение учебной мотивации учащихся.
10. Создание условий для активного участия родителей в соуправлении школой.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОЛЛЕГИАЛЬНЫХ И АДМИНИСТРАТИВНЫХ ОРГАНОВ ПО УПРАВЛЕНИЮ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Проведение совещаний при директоре по вопросам деятельности школы	1 раз в неделю (понедельник)	Директор, зам. директора по УР и по ВР
2.	Проведение педагогических советов	Согласно плану работы педагогического совета (не реже 1 раза в четверть)	Директор, зам. директора по УР и по ВР
3.	Проведение собраний трудового коллектива	По мере необходимости (не реже 2 раз в год)	Директор
4.	Проведение общешкольных родительских собраний: - 1 – 9 классов - будущих первоклассников	Сентябрь, апрель Февраль, май	Директор, зам. директора по УР
5.	Проведение заседаний методического совета школы	1 раз в четверть	зам. директора по УР

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, НАПРАВЛЕННОЙ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПНОСТИ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

### 3.1 ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВСЕОБУЧУ

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b><i>1. Реализация требований к организации образовательного процесса</i></b>			
1.	Разработка и утверждение годового календарного учебного графика школы на текущий год	июль	Администрация
2.	Разработка и утверждение ООП ООО по ФГОС	июль	Администрация
3.	Подготовка расписания учебных занятий, элективных курсов в соответствии с требованиями Сан- Пин	август	Зам. директора по УР

4.	Работа по анализу и проверке Рабочих программ учителей-предметников	июль	Зам. директора по УР
5.	Подготовка расписания работы творческих объединений, кружков, спортивных секций	август	Зам. директора по ВР
6.	Проведение работы по внедрению информационной системы «Всеобуч», включая: - создание банка данных по выявлению и учету детей из малообеспеченных семей; - создание банка данных по выявлению и учету детей, относящихся к «группе риска» - создание банка данных по учету детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	В течение года	Зам. директора по ВР
<b>2. Реализация требований к содержанию образования и реализации образовательных программ начального, основного образования</b>			
1.	Разработка и утверждение учебного плана на текущий год	июль	администрация
2	Подготовка программно-методического обеспечения образовательного процесса	Май-август	Зам. директора по УР
3	Информирование родителей обучающихся об итогах успеваемости, посещаемости учебных занятий	1 раз в неделю	Классные руководители
4	Отработка механизма организации предпрофильного обучения в 9 классе	сентябрь	Зам. директора по ВР и УР
5	Контроль своевременного прохождения программы учебных предметов	1 раз в четверть	Зам. директора по УР

<b>3. Реализация требований по вопросам охвата детей общим образованием</b>			
1.	Организация рейдов всеобуча	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
2.	Сдача отчетности: - ОШ, - списки учащихся, - движение контингента	Август,  1 раз в месяц	Директор, зам. директора по УР
3.	Анализ посещаемости школы учащимися	ежемесячно	Зам. директора по ВР, классные руководители
4.	Работа с учащимися (анализ посещаемости, вовлечение во внеурочную деятельность), состоящими на учете в ПДН и внутришкольном учете	1 раз в месяц	Зам. директора по ВР
5.	Промежуточная аттестация учащихся	май	Зам. директора по УР
6.	Государственная итоговая аттестация 9 классов	май-июнь	Зам. директора по УР
7.	Итоги поступления, занятости, трудоустройства выпускников 9 класса	август-сентябрь	Зам. директора по УР и ВР
<b>4. Реализация требований по учету и хранению документов государственного образца</b>			
1.	Организация учета и хранения документов государственного образца	В течение года	Директор
2.	Выполнение требований к оформлению документов государственного образца	июнь	Директор
3.	Организация учета и выдачи свидетельств по результатам ГИА	июнь	Директор
4.	Проверка ведения классных журналов, индивидуального обучения на дому	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
5.	Проверка ведения журналов доп. образования	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР

### 3.2. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ЗДОРОВЬЕЗБЕРЕГАЮЩЕГО ПРОСТРАНСТВА

№ п/п	мероприятие	сроки	ответственный
<b>1. Реализация требований к организации образовательного процесса</b>			
1.	Организация работы группы продленного дня	сентябрь	Зам. директора по ВР
2.	Организация горячего питания	сентябрь	Зав. хоз. частью
3.	Контроль над качеством приготовленной пищи, соблюдением санитарно-гигиенических требований и правил в школьной столовой	В течение года	Бракеражная комиссия
4.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований в спортивном зале, в учебных кабинетах, в дополнительных помещениях	В течение года	Зав. хоз. частью, классные руководители.
5.	Проведение инструктажей по ТБ с учащимися в учебное время, во время проведения внеклассных, культурно-массовых, спортивных мероприятий	В соответствии с требованиями к проведению данных инструктажей	Зам. директора по ВР, учителя предметники
6.	Организация медицинских осмотров обучающихся	Согласно договору с ЦРБ	Сотрудники Славянского ФАПа
7.	Организация работы по профилактике детского травматизма, пропаганде ПДД	В течение года	Зам. директора по ВР
8.	Организация работы по проведению предупредительных мер режима безопасности, предупреждению террористических актов, пожарной безопасности	В течение года	Зам. директора по ВР, зав. хоз. частью, учителя предметники
9.	Организация физкультурно-оздоровительной работы	В течение года	Зам. директора по ВР

#### 4. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

№ п/п	мероприятие	сроки	ответственный
<b>1. Организационно-методическая работа</b>			
1.	Укомплектование педагогическими кадрами, составление тарификации на новый учебный год	август	Директор
2.	Разработка и утверждение рабочих программ по учебным предметам, модулям, курсам, кружкам	июль	Зам. директора по УР, ВР
3.	Организация работы с молодыми специалистами	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
4.	Организация работы по выполнению единых требований к ведению документации	1 раз в четверть	Зам. директора по УР
5.	Проведение предметных недель	В течение года	Зам. директора по УР
6.	Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах	В течение года	Зам. директора по УР
7.	Систематическое ознакомление с изменениями, дополнениями в нормативно-правовой базе, регламентирующее функционирование образовательного учреждения по основным вопросам его деятельности	В течение года	Директор, зам. директора по УР, ВР
<b>2. Повышение квалификации, курсовая переподготовка</b>			
1.	Подведение итогов аттестации педагогических работников в прошедшем году и составление графика аттестации на текущий год	сентябрь	Директор
2.	Итоги курсовой переподготовки за прошедший год и организация на текущий	май, сентябрь	Зам. директора по УР



	год		
3.	Посещение конференций, методических семинаров, тематических консультаций, уроков творчески работающих учителей района	в течение года	Зам. директора по УР
4.	Посещение учителей основной школы уроков начальной школы (преемственность по ФГОС)	в течение года	Зам. директора по УР
5.	Обучение вновь принятых учителей основной школы на курсах по ФГОС	сентябрь-октябрь	Директор
<b>3. Организационно-методическая работа</b>			
1.	Разработка, согласование тематического плана заседаний МС на текущий учебный год	август-сентябрь	Зам. директора по УР
2.	Программно-методическое сопровождение учебного процесса по предметам	июнь-август	Зам. директора по УР
3.	Составления графика открытых уроков по темам самообразования учителей, организация и планирование мероприятий по предмету	август, сентябрь	Зам. директора по УР, учителя
4.	Организация работы по проведению промежуточной аттестации, разработка и подготовка материалов	март-май	Зам. директора по УР, учителя предметники

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СИСТЕМЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	мероприятие	сроки	Ответственный
1.	Планирование деятельности системы дополнительного образования (разработка и утверждение плана работы дополнительного образования на текущий год)	июль	Зам. директора по ВР
2.	Разработка и утверждение расписания занятий системы дополнительного образования	август	Зам. директора по ВР
3.	Кадровой обеспечение системы дополнительного образования	август	Администрация
4.	Обновление нормативно-правовой базы	август	Администрация
5.	Осуществление мер по сохранению, развитию и расширению сети дополнительного образования детей	в течение года	администрация
6.	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования детей	в течение года	Директор
7.	Организация деятельности по вовлечению обучающихся в работу творческих объединений, спортивных секций	сентябрь, в течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
8.	Информационно-аналитическая работа по количественному составу обучающихся, занятых в системе дополнительного образования	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР
9.	Контроль над работой и качеством предоставляемых услуг в системе дополнительного образования	в течение года	Администрация

## 6. УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ

1.	Работа по укреплению материально-технической базы в соответствии с требованиями ФГОС	в течение года	Администрация
2.	Обеспечение учебными пособиями	сентябрь	Администрация
3.	Обновление библиотечного фонда	в течение года	Администрация
4.	Составление смет на ремонт школы	сентябрь-декабрь	Директор
5.	Организация косметического ремонта школы к новому учебному году	июль-август	Директор
6.	Исполнение предписания контролирующих органов	Согласно сроков исполнения предписаний	Директор
7.			

## **ПРИЛОЖЕНИЯ:**

1. План внутришкольного контроля на 2022-2023 учебный год.
2. План подготовки к государственной итоговой аттестации на 2022-2023 учебный год.
3. План работы дополнительного образования на 2022-2023 учебный год.
4. План работы школьной библиотеки на 2022-2023 учебный год.
5. План воспитательной работы на 2022-2023 учебный год.
6. План работы по предупреждению дорожно-транспортного травматизма на 2022-2023 учебный год.
7. План работы Совета по профилактике асоциальных явлений на 2022-2023 учебный год.
8. План индивидуальной работы с учащимися, состоящими на внутришкольном учете на 2022-2023 учебный год.
9. План заседания Педагогического совета на 2022-2023 учебный год.
10. План мероприятий по антитеррористическому просвещению на 2022-2023 учебный год.
11. План работы методического совета на 2022-2023 учебный год.
12. План работы с молодыми специалистами на 2022-2023 учебный год.
13. План мероприятий по повышению качества образования на 2022-2023 учебный год.
14. План подготовки к проведению ВПР на 2022-2023 учебный год.
15. План работы с одаренными детьми на 2022-2023 учебный год.
16. План работы Службы школьной медиации на 2022-2023 учебный год.
17. План мероприятий по обеспечению антитеррористической безопасности на 2022-2023 учебный год.
18. План работы по профилактике табакокурения, наркомании и алкоголизма среди несовершеннолетних на 2022-2023 учебный год.
19. План мероприятий по противодействию коррупции на 2022-2023 учебный год.